



CERTIFICADO DE NÚMEROS OFICIALES

Dirección de Desarrollo Urbano

Código	TR-SEDESU/DDU/CDI-013	Fecha creación	Autorizado
--------	-----------------------	----------------	------------

¿Es un trámite o servicio?	Trámite
----------------------------	---------

Descripción del trámite o servicio
CERTIFICADO DE NÚMEROS OFICIALES

Modalidad	1. Nuevo 2. Modificación
-----------	--------------------------

Fundamento jurídico del trámite o servicio
Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 38, 42 y 142; Código Urbano del Estado de Querétaro, Qro. 2012, Artículo 321, 351, 357 y 358; Artículo 24, fracc. II, numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2021.

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio
Debe tramitarse en todos los predios que den frente a la vialidad, colocándose en la parte del frente hacia la vía pública. En el caso de lotes comerciales, edificios, multifamiliares, condominios o cualquier construcción que por su carácter así lo requiera, se distinguirá el número interior, agregando una letra o número arábigo precedido de guión. Dichos certificados deberán exhibirse como parte de los requisitos para realizar la solicitud de licencia de construcción.

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización
<ol style="list-style-type: none"> 1.-Usuario: Presentar el formato de solicitud debidamente requisitado y documentación con la que acredita los requisitos en la Ventanilla Única o en el portal digital (una vez que se encuentre habilitado). 2.-Servidor Público: Recibe el formato de solicitud por duplicado y documentación anexa, revisa, y coteja que cumpla con la totalidad de los requisitos, genera Pase a Caja, recibe comprobante de pago inicial, asigna folio, sella y entrega comprobante a usuario. 3.-Servidor Público: Informa al usuario circunstancias derivadas de la solicitud. 4.-Usuario: Se presenta en la Ventanilla única en el plazo previsto, solicita el Pase a Caja de los derechos a cubrir, y exhibe comprobante del pago de derechos. 5.-Servidor Público: Registra y entrega documentos a obtener.

Tipo de usuario o población a quien va dirigido	Público en General
---	--------------------

Descripción de los beneficios
Obtener el documento para conocer la nomenclatura y el número oficial para su predio, ayudando a mantener un orden en las calles y así poder ubicar fácilmente el domicilio. Es parte de los requisitos para solicitar la Licencia de Construcción, de la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Codominio, y para poder constituir una Unidad Condominal o Condominio.

Datos Requeridos para el trámite
<ol style="list-style-type: none"> 1.-Formato en original y copia proporcionado por la Dirección debidamente llenado, el cual deberá estar firmado en original por el representante legal o el propietario; 2.- Datos del propietario/representante legal (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s), Razón Social/Representante legal, Calle, Número, Colonia o Fraccionamiento, Código Postal, Localidad o Delegación, Municipio, Estado, Teléfono, R.F.C., Correo electrónico y Firma). 3.- Datos del Director Responsable de Obra (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s), Teléfono, Calle, Número, Colonia o Fraccionamiento, Localidad o Delegación/Municipio, Registro Colegio, Cédula Profesional y Firma). 4.- Datos del gestor responsable (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s), Teléfono y Firma). 5.- Datos del predio (Clave Catastral, Superficie y Ubicación). 6.- Descripción del proyecto (De acuerdo a estructura y uso, Tipo y No. de Unidades, denominación).

Documentos requeridos para llevar a cabo el trámite o servicio				
Nombre documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad	Presentación Documento
1. Solicitud para Unidades Condominales y Condominios	1. Con firmas autógrafas, sin tachaduras ni enmendaduras			1. Impreso (original y copia)
2. Instrumento Público que acredite la propiedad.	2. Inscrito en el Registro público de la Propiedad y del Comercio			2. Archivo digital
3. Escritura Pública del Acta Constitutiva	3. Inscrito en el Registro público de la			3. Archivo digital
				4. Archivo digital

<p>(en caso de personas morales)</p> <p>4. Poder representante y/o apoderado legal (en su caso)</p> <p>5. Identificación oficial con fotografía del propietario o representante legal (en su caso).</p> <p>6. Identificación del Director Responsable de Obra; así como, su credencial del Colegio y Cédula Profesional.</p> <p>7. Carta poder del gestor responsable del trámite.</p> <p>8. Identificación oficial con fotografía del gestor responsable del trámite (en su caso).</p> <p>9. Comprobante de pago del impuesto predial</p> <p>10. Copia simple de la fusión o subdivisión de predios (en su caso)</p> <p>11. Copia simple de Dictamen de Uso de Suelo (factible) para el giro y el predio de referencia.</p> <p>12. Copia simple del visto bueno del condominio</p>	<p>Propiedad y del Comercio</p> <p>4. Escritura Pública.</p> <p>5. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP. Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente. Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.</p> <p>6. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP. Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente. Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.</p> <p>7. El escrito debera contener: 1.- Fecha. 2.-Nombre del poderante. 3.-Nombre del apoderado. 4.-Cesión de poder. 5.-Facultades otorgadas. 6.-Nombre de los testigos. 7.-Firmas.</p> <p>8. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Federal</p>			<p>5. Archivo digital</p> <p>6. Archivo digital</p> <p>7. Impreso original</p> <p>8. Archivo digital</p> <p>9. Archivo digital</p> <p>10. Impreso legible</p> <p>11. Archivo digital</p> <p>12. Archivo digital</p>
---	---	--	--	---

	<p>Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP. Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente. Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.</p> <p>9. Vigente. 10. Oficio y plano autorizado 11. Que contemple el contexto urbano existente 12. Oficio y plano autorizado</p>			
--	--	--	--	--

Fundamento jurídico	Reglamento de construcción para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 38, 42 y 142; Código Urbano del Estado de Querétaro, Qro. 2012, Artículo 357 y 358; Artículo 168, fracc. V, inciso d, del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro. 2009; Artículo 24, Fracción II, numeral 5, de la Ley de Ingresos del municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal 2021; Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, Artículo 16 y Artículo 20.
---------------------	---

Medio de Presentación	Presencial, (formato predeterminado)
Fundamento jurídico	Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, 2009, Artículo 13

Formatos y otros documentos.			

Plazo máximo de respuesta	30 días	Tipo de ficta	Afirmativa o negativa
Plazo apercibimiento	3 días	Vigencia	Hasta solicitar una modificación por parte del propietario antes de su constitución dentro de un condominio, (solo en caso de que el Ayuntamiento ordene cambio de la denominación de la vía pública, se deberá expedir nuevo certificado de número).
Fundamento jurídico	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, 2009, Artículo 16 y 17, Reglamento de construcción para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 42.		

Documento a conservar del trámite o servicio	Copia de oficio de resolución, comprobante de pago de derechos y requisitos
Fundamento jurídico	Ley de Archivos del Estado de Querétaro, 2009.

En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	
En ocasiones para verificar y detectar las construcciones aledañas y continuidad de la denominación y numeración.	

Horario de atención	Lunes a Viernes a 09:00 a 14:00 horas, días hábiles
---------------------	---

¿Qué costo tiene?	
Por ingreso de solicitud de trámite , se causó y pagará: 3.36 UMA pago que deberá efectuarse al inicio del trámite independientemente del resultado, El pago no será devuelto ni se tomará a cuenta para cubrir el costo de la autorización correspondiente.	
Fundamento jurídico	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Querétaro, para el Ejercicio Fi

Criterios de Resolución	
-------------------------	--

Resolución emitida conforme a el Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., Código Urbano del Estado de Querétaro, Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021, Reglamento de Protección Civil para el Municipio de El Marqués Qro. Norma Oficial , Ley de Procedimientos Administrativo para el Estado de Querétaro, Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marqués, Qro., y demás disposiciones legales aplicables.

Fundamento jurídico

Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 5 Fracción II, Artículo 164, Artículo 168, Fracción III, Código Urbano del Estado de Querétaro, Artículo 156, 192, 226, 231, Ley de Ingresos del municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal 2021, Artículo 24, Fracción II, Punto 5; Artículo 48 Punto 8; Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, Artículo 16 y Artículo 20.

Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio

Secretaría de Desarrollo Sustentable

Datos del contacto para consulta y envío de información

Oficinas de atención

Ing. Arq. Natalia Hurtado Martínez
Coordinador de Desarrollos Inmobiliarios.
Secretaría de Desarrollo Sustentable. nhurtado@elmarques.gob.mx
4422388400, Ext. 1824
Horario: 8:30 a.m. a 4:00 p.m.
Carretera La Griega km 6.3 ExHacienda Jesús María, Carretera Estatal
#210, El Marqués, Qro.

Ing. Arq. Natalia Hurtado Martínez
Coordinador de Desarrollos Inmobiliarios.
Secretaría de Desarrollo Sustentable. nhurtado@elmarques.gob.mx
4422388400, Ext. 1824
Horario: 8:30 a.m. a 4:00 p.m.
Carretera La Griega km 6.3 ExHacienda Jesús María, Carretera Estatal
#210, El Marqués, Qro

Quejas y Denuncias

Beneficios de los usuarios ante la negativa o falta de respuesta

Lic. Yadira Azucena Córdova Salinas
Auditor Superior Municipal
Auditoria Superior Municipal
yadira.cordova@elmarques.gob.mx
4422388400
Venustiano Carranza No.2 La Cañada, El Marqués, Qro.

Información sobre las observaciones que presenta el trámite.

Hipervínculo de información adicional

Madurez de Digitalización

Nivel 1: Trámites informativos inscritos en el Registro de Trámites. Nivel 2: Descargar formatos en línea. Nivel 3: Llenar formatos y pagos en línea. Nivel 4: Resolución en línea (trámites de punta a punta).