



## DECLARATORIA DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO

Dirección de Desarrollo Urbano

Código	TR-SEDESU/DDU/CDI-003	Fecha creación	Autorizado
--------	-----------------------	----------------	------------

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

Descripción del trámite o servicio
Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio

Modalidad	1. Nueva 2. Modificación (dentro y fuera de fraccionamiento)
-----------	--

Fundamento jurídico del trámite o servicio
Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 166 y Artículo 168, Fracción V

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio
Para desarrollos inmobiliarios que deseen constituir el régimen de propiedad en condominio dentro o fuera de fraccionamiento.

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización
1.-Usuario: Presentar el formato de solicitud debidamente requisitado y documentación con la que acredita los requisitos en la Ventanilla Única. 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
Autorización por este Municipio para que puedan constituir el Régimen de Propiedad en Condominio.

Datos Requeridos para el trámite
1.-Tipo de Trámite (indicar la modalidad). 2.-Datos del predio (Clave Catastral, Superficie y Ubicación). 3.-Datos del proyecto (Modalidad de acuerdo a estructura, Modalidad de acuerdo a uso, No. de Unidades, Tipo de Unidades Privativas y Denominación). 4.-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). 5.- 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). 6.- Datos del gestor responsable (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s), Teléfono y Firma).

Documentos requeridos para llevar a cabo el trámite o servicio				
Nombre documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad	Presentación Documento

<p>1. Solicitud para Unidades Condominales y Condominios</p> <p>2. Instrumento Público que acredite la propiedad.</p> <p>3. Identificación oficial con fotografía de la Persona Propietaria y/o Representante Legal</p> <p>4. Identificación del Director Responsable de Obra; así como, su credencial del Colegio y Cédula Profesional.</p> <p>5. Escritura Pública del Acta Constitutiva (en caso de personas morales)</p> <p>6. Poder representante y/o apoderado legal (en su caso)</p> <p>7. Carta poder del gestor responsable del trámite.</p> <p>8. Identificación oficial con fotografía del gestor (en su caso).</p> <p>9. Comprobante de pago del impuesto predial.</p> <p>10. Factibilidades de servicios de agua y energía eléctrica</p> <p>11. Presupuesto actualizado de las obras de urbanización.</p> <p>12. Presupuesto actualizado de la construcción.</p> <p>13. Copia de la o las Licencias de Construcción y Urbanización del condominio</p> <p>14. Copia del Visto Bueno a Proyecto de Condominio</p> <p>15. Copia del Dictamen de Uso de Suelo</p> <p>16. Copia de Certificado de Terminación de Obra</p> <p>17. Copia del Reglamento de Construcción y administración del Condominio</p> <p>18. Memoria descriptiva del condominio</p> <p>19. Planos de Matematización y Sembrado .</p>	<p>1. Con firmas autógrafas, sin tachaduras ni enmendaduras</p> <p>2. Inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro.</p> <p>3. 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 Matrícula Consular, expedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connaciona</p> <p>4. 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 Matrícula 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>5. Inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Querétaro.</p> <p>6. Escritura Pública.</p> <p>7. El escrito deberá 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 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 Matrícula</p>			<p>1. Impreso (original y copia)</p> <p>2. Archivo digital</p> <p>3. Archivo digital</p> <p>4. Archivo digital</p> <p>5. Archivo digital</p> <p>6. Archivo digital</p> <p>7. Archivo digital</p> <p>8. Archivo digital Archivo digital</p> <p>9. Digital</p> <p>10. Digital</p> <p>11. Impreso y en archivo digital</p> <p>12. Impreso y en archivo digital</p> <p>13. Impreso y en archivo digital</p> <p>14. Impreso</p> <p>15. Impreso y/o en archivo digital</p> <p>16. Impreso y/o en archivo digital</p> <p>17. Impreso</p> <p>18. Impreso y/o en archivo digital</p> <p>19. Impreso y/o en archivo digital</p>
--	---	--	--	---

	<p>competente: Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.</p> <p>9. Vigente.</p> <p>10. Vigente.</p> <p>11. En la ejecución de las obras de urbanización del Condominio, deberá de presentar un avance mínimo del 30% . Presentar resumen por partidas y desglosado por actividades, considerando lo establecido en el artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, incluyendo el I.V.A., indicando el avance, con firmas autógrafas del Director Responsable de Obra y, del propietario y/o representante legal.</p> <p>12. Presentar resumen por partidas y desglosado por actividades, incluyendo el I.V.A., indicando el avance, con firmas autógrafas del Director Responsable de Obra y, del propietario y/o representante legal.</p> <p>13. Deberán estar vigentes y contemplar la superficie total de Construcción del Condominio</p> <p>14. Deberán estar autotizados</p> <p>15. Deberán presentar los respectivos pagos</p> <p>16. Deberán presentar los respectivos pagos</p> <p>17. Deberá estar Basado en el Código Urbano y firmado por el propietario</p> <p>18. Con firmas autógrafas del Director Responsable de Obra y, del propietario y/o representante legal.</p> <p>19. En dos juegos con firmas con firmas autógrafas del Director Responsable de Obra y, del propietario y/o representante legal.</p>			
--	--	--	--	--

Fundamento jurídico	Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 5, 166 y 168, Fracción V; Ley de Ingresos del municipio de El Marqués, Qro. para el Ejercicio Fiscal
---------------------	---

Medio de Presentación	Presencial (formato predeterminado)
-----------------------	-------------------------------------

Fundamento jurídico	Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, 2009, Artículo 13 y 18.
---------------------	--

Formatos y otros documentos.
------------------------------

formato predeterminado

Plazo máximo de respuesta	30 días	Tipo de ficta	Afirmativa o negativa
---------------------------	---------	---------------	-----------------------

Plazo apercibimiento	3 días	Vigencia	Permanente
----------------------	--------	----------	------------

Fundamento jurídico	Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, 2009, Artículo 16 y 17.		
---------------------	--	--	--

Documento a conservar del trámite o servicio	Copia de oficio de resolución, inspección, un juego del original del proyecto, 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

Verificar que presente el avance indicado en los presupuestos de las Obras de Urbanización y Construcción.

Horario de atención	Lunes a Viernes, de 9:00 a.m. a 2:00 p.m
---------------------	--

¿Qué costo tiene?

1.- Por ingreso de solicitud de trámite para desarrollos inmobiliarios de cualquiera de los descritos en el presente artículo, se causará y pagará: 9.61 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, excepto aquellos que tengan el pago inicial específico indicado en cada concepto.

2.- Por inspección, verificación física y/o documental (análisis técnico) de todos los trámites, se causará y pagará:

3.- Por la emisión, modificación y/o regularización de la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Unidades Condominales o Condominios

Fundamento jurídico	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2021 Artículo 24, Fracción IV, Punto 6 .		
---------------------	--	--	--

Criterios de Resolución

Resolución emitida conforme a lo establecido en 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, y demás disposiciones legales aplicables

Fundamento jurídico	Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 5.		
---------------------	---	--	--

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 Auditoría Superior Municipal yadira.cordova@elmarques.gob.mx 4422388400 Venustiano Carranza No. 2, La Cañada, El Marqués, Qro., C.P. 76240.	Información sobre las observaciones que presenta el tramite.

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).