



DICTAMEN DE USO DE SUELO DESARROLLOS INMOBILIARIOS

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Código	TR-SEDESU/DDU/CPT-004	Fecha creación	18/03/2022
--------	-----------------------	----------------	------------

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

Descripción del trámite o servicio
El Dictamen de Uso de Suelo será necesario para todos los inmuebles, donde se pretenda ejecutar proyectos habitacionales, comerciales e industriales, con la figura de Fraccionamiento.

Modalidad	NUEVO, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, RATIFICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN
-----------	--

Fundamento jurídico del trámite o servicio
<p>Con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 fracciones I, II, VI, IX, XI y 28 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 8, 10, 11 fracción I, 12, 13 fracción I, 226 fracción I, 228, 324 y 325 del Código Urbano del Estado de Querétaro; fracción II, Artículo 83, y Artículo 85 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 12 inciso B fracción VIII, 14 fracción VII, 40 y 41 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de El Marqués, Qro, y a los Programas Parciales de Desarrollo Urbano del Municipio de El Marqués, Qro.</p> <p>Artículo 324. El dictamen de uso de suelo es el documento administrativo emitido por la autoridad competente, en el que se mencionarán las condiciones y términos que fijan los programas de desarrollo urbano respecto de un predio, en materia de vialidad, estacionamiento, áreas abiertas, áreas de maniobras, densidad de población y cualesquiera otras, mismos que para los efectos de observancia, serán asentados en la licencia de construcción correspondiente.</p> <p>La Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, señalarán los derechos que resulten aplicables en cada caso, por la emisión del dictamen en comento.</p>

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio
Para los inmuebles que pretendan, desarrollar fraccionamientos habitacionales, comerciales e industriales

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización
<p>1.-Obtener el formato de solicitud en ventanilla única, u obtener del la página web del municipio http://elmarques.gob.mx/direccion-de-desarrollo-urbano/. 2.-El usuario deberá presentar en ventanilla única, la solicitud llenada y con todos los requisitos citados. 3.-El usuario realizará el pago por derechos de ingreso de trámite y ventanilla única anexará el comprobante de pago a la solicitud y le entregará al usuario un acuse de la solicitud sellada y con folio asignado. 4.- Una vez transcurrido el tiempo de revisión y elaboración del trámite, el usuario deberá regresar a ventanilla única en la fecha indicada en su solicitud. 5.- Ventanilla única revisará el folio de la solicitud y en caso de ser negado el trámite, el usuario podrá recogerlo sin costo, ahora bien, si el trámite fue autorizado ventanilla única generará pase a caja para que el usuario realice el pago correspondiente. 6.- Una vez que el usuario realice el pago correspondiente, ventanilla única entregará la autorización y el usuario firmará un acuse aceptando de conformidad dicha autorización.</p>

Tipo de usuario o población a quien va dirigido	Desarrolladores Inmobiliarios y Público en general
---	--

Descripción de los beneficios
Tener autorización a través del dictamen de uso de suelo, para ejecutar proyectos bajo la figura de Fraccionamiento.

Datos Requeridos para el trámite

1.- DATOS GENERALES .- Nombre del Propietario/Representante Legal; Dirección para notificar; Teléfono/Celular; Correo Electrónico; (Calle/Parcela/Lote/Manzana/ Número Oficial); /Colonia/Ejido/Fraccionamiento/Unidad Cndominal/Condominio); Superficie de Terreno (según comprobante de propiedad); Clave Catastral 2.-PROYECTO (marcar características o especificaciones); De acuerdo a estructura; De acuerdo a Uso; Se ubica: Número de Unidades Privativas; Tipo de Unidades Privativas; Describir Proyecto; 3.- TIPO DE TRÁMITE (marcar si es nuevo, modificación, regularización u homologación) Nota: ver requisitos al reverso; 4.- PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR DE CONFORMIDAD, NOTIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS (Gestor); Nombre; Teléfono/Celular, Correo electrónico; 5.- FIRMA DEL PROPIETARIO/REPRESENTANTE LEGAL; FIRMA PERSONA AUTORIZADA (GESTOR); 6.- SELLO, RECEPCIÓN DEL TRÁMITE.

Documentos requeridos para llevar a cabo el trámite o servicio				
Nombre documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad	Presentación Documento
1. Formato de Solicitud (NUEVO)	1. Solicitud en original y copia, con firmas en original del interesado y de las personas autorizadas.		2. Ventanilla única generará el pase a caja.	1. Original y fotocopia
2. Pago inicial, de acuerdo a la Ley de Ingresos 2022.	2. El usuario deberá de realizar el pago por derechos de ingreso de trámite.		14. Ventanilla única generará el pase a caja.	2. Recibos originales (usuario y ventanilla única)
3. Identificación del propietario (a) o representante legal, así como de las personas autorizadas, según solicitud.	3. Credencial del IFE, INE, o pasaporte		19. Ventanilla única generará el pase a caja.	3. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS
4. Comprobante de Propiedad inscrito en el Registro Público de la Propiedad	4. Escrituras Públicas, Título de Propiedad, etc.			4. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS
5. Para el caso de personas morales, presentar Acta Constitutiva, así como Poder Notarial del Representante o Apoderado Legal.	5. Para el caso de personas morales, presentar Acta Constitutiva, así como Poder Notarial del Representante o Apoderado Legal.			5. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS
6. Fotografías del predio	6. Mostrando frente y colindancias			6. Impreso o formato dwg
7. Pago del Impuesto Predial	7. Última boleta de pago del Impuesto Predial (vigente)			7. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS
8. Anteproyecto	8. Que contenga: planta arquitectónica con medidas y nomenclatura de las áreas, cajones de estacionamiento, áreas libres, etc.			8. Puede ser tamaño doble carta o en plano de 90 x 60scms.
9. Visto Bueno de la Asociación de Colonos, o en su caso, de los vecinos colindantes, que contenga nombres, dirección y firmas.	9. En caso de que el predio se encuentre en un Fraccionamiento que cuente con Asociación de colonos, deberá obtener el Visto bueno de la Asociación. En caso de que el inmueble esté dentro de un Condominio, deberá presentar el visto bueno emitido por la asociación de condóminos. En caso de estar fuera de fracciomano o condominio deberá obtener el Visto Bueno de los vecinos de enfrente y sus lados, que contenga nombres, dirección y firmas. Favor de anexar copia de las identificaciones oficiales de los firmantes. Se sugiere usar formato anexo.			9. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.
10. Croquis de localización	10. Debe contener: forma del polígono, medidas, colindancias y vialidades existentes.			10. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.
11. Poligonal georreferenciada	11. En coordenadas UTM, conteniendo el cuadro de construcción y superficie total			11. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.
12. De acuerdo al tipo de trámite y giro solicitado, el usuario deberá de presentar la documentación adicional descrita al reverso de la solicitud.	12. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.			12. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.
13. Formato de Solicitud (MODIFICACIÓN/REGULARIZACIÓN)				
14. Pago inicial, de acuerdo a la Ley de Ingresos 2022.				
15. Identificación del propietario (a) o representante legal, así como de las personas autorizadas, según solicitud.				
16. Dictamen de Uso de Suelo autorizado				
17. De acuerdo al tipo de trámite y giro solicitado, el usuario deberá de presentar la documentación adicional descrita al reverso de la solicitud.				
18. Formato de Solicitud (HOMOLOGACIÓN)				
19. Pago inicial, de acuerdo a la Ley de Ingresos 2022				

<p>20. Identificación del propietario (a) o representante legal, así como de las personas autorizadas, según solicitud.</p> <p>21. Dictamen de Uso de Suelo autorizado</p> <p>22. Autorizaciones del predio</p> <p>23. Informe de Uso de Suelo</p> <p>24. De acuerdo al tipo de trámite y giro solicitado, el usuario deberá de presentar la documentación adicional descrita al reverso de la solicitud.</p>	<p>13. Solicitud en original y copia, con firmas en original del interesado y de las personas autorizadas.</p> <p>14. El usuario deberá de realizar el pago por derechos de ingreso de trámite.</p> <p>15. Credencial del IFE, INE, o pasaporte.</p> <p>16. Presentar cumplimiento de las condicionantes ahí indicadas en caso de aplicar</p> <p>17. <input type="checkbox"/></p> <p>18. <input type="checkbox"/></p> <p>19. El usuario deberá de realizar el pago por derechos de ingreso de trámite.</p> <p>20. Credencial del IFE, INE, o pasaporte.</p> <p>21. Presentar cumplimiento de las condicionantes ahí indicadas en caso de aplicar</p> <p>22. Ya sean Federales, Estatales o Municipales</p> <p>23. De conformidad con el Programa Parcial de Desarrollo Urbano vigente</p> <p>24. <input type="checkbox"/></p>			<p>impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.</p> <p>13. Original y fotocopia</p> <p>14. <input checked="" type="checkbox"/> recibos originales (usuario y ventanilla única)</p> <p>15. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.</p> <p>17. <input type="checkbox"/></p> <p>18. <input type="checkbox"/></p> <p>19. <input checked="" type="checkbox"/> recibos originales (usuario y ventanilla única)</p> <p>20. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>21. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>22. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>23. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS</p> <p>24. <input checked="" type="checkbox"/></p>
---	---	--	--	---

Fundamento jurídico

NOTA: Los requisitos se han indicado en base al Oficio No. CEMER/766/2017, de fecha 4 de diciembre de 2017, emitido por la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro; y al oficio Núm. CMR/7/2018, de fecha 17 de enero de 2018, emitido por la Comisión de Mejora Regulatoria de El Marqués, Qro. Sin embargo, dado que no se tiene acceso regular a los enlaces electrónicos de la Dirección de Catastro de Gobierno del Estado y al Registro Público de la Propiedad, los requisitos 7 y 8 también deberán adicionarse al expediente.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 fracciones I, II, VI, IX, XI y 28 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 8, 10, 11 fracción I, 12, 13 fracción I, 186, Fracción I, 188, 226 fracción I, 228, 324 y 325 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 3 fracción II, 5 fracción III, 83, 85 y 168 fracción I del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 12 inciso B fracción VIII, 14 fracción VII, 40 y 41 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de El Marqués, Qro, y a los Programas Parciales Artículo 324. El dictamen de uso de suelo es el documento administrativo emitido por la autoridad competente, en el que se mencionarán las condiciones y términos que fijan los programas de desarrollo urbano respecto de un predio, en materia de vialidad, estacionamiento, áreas abiertas, áreas de maniobras, densidad de población y cualesquiera otras, mismos que para los efectos de observancia, serán asentados en la licencia de construcción correspondiente. La Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, señalarán los derechos que resulten aplicables en cada caso, por la emisión del dictamen en comento.

Medio de Presentación

Formato predeterminado.

Fundamento jurídico

Por Acuerdo de la Mejora Regulatoria para optimizar y establecer un orden.

Formatos y otros documentos.

Formato predeterminado

Plazo máximo de respuesta

15 días hábiles

Tipo de ficta

Afirmativa o Negativa

Plazo apercibimiento

3 días hábiles

Vigencia

Nuevo y Homologación conforme a los Programas Parciales de Desarrollo vigentes; Ampliación, Modificación y Ratificación conforme al derecho adquirido

Fundamento jurídico

Artículo 17, Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro .

Documento a conservar del trámite o servicio

Fundamento jurídico

En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma

En caso de guarderías, centros de salud, asilos (lugares donde los ocupantes no se puedan desplazar por sí solos en caso de siniestro. O en caso de venta de bebidas alcohólicas, Para detectar situaciones físicas de riesgos potenciales.

Horario de atención

Lunes a Viernes a 08:30 a 14:30 horas, días hábiles

¿Qué costo tiene?

Se cobrará conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para ejercicio fiscal 2022, en su Artículo 24, Fracción VI, Punto 2, incisos a), b), c), e).

Fundamento jurídico

Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga el 28 de diciembre de 2021.

Criterios de Resolución

Que en el programa de desarrollo Urbano donde se ubique el predio indique la compatibilidad del proyecto con el uso de suelo y la actividad del inmueble.

Fundamento jurídico

Con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 fracciones I, II, VI, IX, XI y 28 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 8, 10, 11 fracción I, 12, 13 fracción I, 186, Fracción I, 188, 226 fracción I, 228, 324 y 325 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 3 fracción II, 5 fracción III, 83, 85 y 168 fracción I del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 12 inciso B fracción VIII, 14 fracción VII, 40 y 41 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de El Marqués, Qro, y a los Programas Parciales de Desarrollo Urbano del Municipio de El Marqués, Qro.

Artículo 324. El dictamen de uso de suelo es el documento administrativo emitido por la autoridad competente, en el que se mencionarán las condiciones y términos que fijan los programas de desarrollo urbano respecto de un predio, en materia de vialidad, estacionamiento, áreas abiertas, áreas de maniobras, densidad de población y cualesquiera otras, mismos que para los efectos de observancia, serán asentados en la licencia de construcción correspondiente.

La Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, señalarán los derechos que resulten aplicables en cada caso, por la emisión del dictamen en comento.

Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio

Dirección de Desarrollo Urbano.

Datos del contacto para consulta y envío de información

Oficinas de atención

Coordinación de Planeación Territorial Tel. 2 38 84 00, extensión 1828.
Domicilio: Carretera Estatal 210 km 6.3, Ex-Hacienda Jesús María, El Marqués, Qro.

Coordinación de Ventanilla
Tel. 2 38 84 00, ext. 1823.
Domicilio: Carretera Estatal 210 km 6.3, Ex-Hacienda Jesús María, El Marqués, Qro

Quejas y Denuncias

Beneficios de los usuarios ante la negativa o falta de respuesta

Quejas y denuncias,
Nombre de la Oficina: Auditoría Superior Municipal
Datos del Responsable: Lic. Yadira Azucena Córdova Salinas
Cargo: Auditor Superior Municipal
Correo Electrónico: Yadira.cordova@elmarques.gob.mx
Domicilio: Carretera Estatal 210 km 6.3, Ex-Hacienda Jesús María, El Marqués, Qro.
Teléfono: 2347056
Fax: No aplica
Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:30 am. a 4:00 pm.

Enterarle de cual es la situación de su petición

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).