



INFORME DE SECCIÓN VIAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Código	TR-SEDESU/DDU/CPT-003	Fecha creación	18/03/2022
--------	-----------------------	----------------	------------

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

Descripción del trámite o servicio	Informar de la sección vial a respetar previo a Delinde Catastral
------------------------------------	---

Modalidad	NUEVO
-----------	-------

Fundamento jurídico del trámite o servicio	<p>CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Título Primero De las Autoridades y su Competencia Capítulo Primero</p> <p>Disposiciones Generales Artículo 1. Las normas de este Código son de orden público e interés social, por lo que sus disposiciones son de observancia general en todo el Estado y tienen por objeto establecer: VII. Las restricciones y derecho de vía en los caminos y carreteras locales, construidos o que se construyan por el Estado, en forma directa o en cooperación con otras entidades públicas federales, estatales, municipales o con los particulares.</p> <p>Artículo 16. Corresponde a los Municipios otorgar las licencias de construcción y permisos correspondientes, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones: I. Fijar los requisitos técnicos a que deberán sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y vías públicas, de conformidad con lo dispuesto en este Código y la reglamentación municipal, a fin de que cumplan con las condiciones de habitabilidad, seguridad, higiene, comodidad e imagen urbana;</p>
--	--

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio	PREVIO A LA SOLICITUD DE UN DESLINDE CATASTRAL DONDE SE PRETENDE IDENTIFICAR LAS VIALIDADES EXISTENTES, PERIFERICAS Y/O ACCESOS AL PREDIO
---	---

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Obtener el formato de Solicitud en la ventanilla única, u obtener del la página web del municipio http://elmarques.gob.mx/direccion-de-desarrollo-urbano/, es la solicitud Número dos. En el reverso de ésta solicitud están indicados los requisitos. 2.-Presentar en ventanilla única la solicitud llenada con los requisitos requeridos. 3.- Realizar el pago por derechos de trámite e ingresar formalmente el trámite adjuntando el pago realizado. 4.- Una vez transcurrido el tiempo de elaboración del trámite, deberá regresar a ventanilla única en la fecha indicada en su solicitud para recoger el trámite. En caso de que el trámite haya sido factible, deberá pagar el monto indicado. 5.-Acude a ventanilla a recibir el pase a caja, paga en caja y regresa a recibir el trámite
--	--

Tipo de usuario o población a quien va dirigido	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROPIETARIO 2.REPRESENTANTE LEGAL 3.COMISARIADO 4.DEPENDENCIAS DE GOBIERNO
---	--

Descripción de los beneficios	UNIFICAR Y PLANEAR LA TRAZA URBANA, ACCESOS Y SECCIONES VIALES A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO
-------------------------------	---

Datos Requeridos para el trámite	<ol style="list-style-type: none"> 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 Ctatastral 2.-ACTIVIDAD ESPECÍFICA (Llenar únicamente si el trámite es Informe de Uso de Suelo (IUS); 3.- PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR DE CONFORMIDAD, NOTIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS (Gestor); Nombre; TeléFono/Celular, Correo
----------------------------------	--

Documentos requeridos para llevar acabo el trámite o servicio				
Nombre documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad	Presentación Documento
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Solicitud 2. Identificación oficial del interesado y/o representante legal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud en original y copia, con firmas en original del interesado y de la persona de confianza. 			<ol style="list-style-type: none"> 1. Original y fotocopia 2. Copia Simple, o impresas de escaner de

3. Croquis de ubicación del predio. 4. Poder notarial y acta constitutiva, en caso de personas morales, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad. 5. En caso de no ser propietario del inmueble, Documento con el cual acredite el uso, ocupación, goce o disfrute. 6. Identificación oficial de la persona de confianza. 7. Recibo de pago de impuesto predial 8. Documento de propiedad. 9. Identificación oficial de la persona de confianza.	2. Credencial del IFE, INE, o pasaporte. 3. Plano de ubicación del predio donde pueda identificarse los polígonos colindantes y las vías de acceso más próximas al mismo en coordenadas UTM. 4. Escritura Protocolizada y Notariada referente al Poder otorgado. O Escritura referente a la constitución de la persona moral donde figure la representatividad del solicitante. 5. Fideicomisos 6. Credencial del IFE, INE, o pasaporte. 7. Vigente 8. Escritura de propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que señale medidas y colindancias. Puede presentar también Título de Propiedad o Certificado Parcelario. Cualquier documento que permita la descripción u ubicación del predio de manera jurídica. 9. Credencial del IFE, INE, o pasaporte.			cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS. 3. Puede ser tamaño doble carta. 4. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 5. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 6. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 7. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 8. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 9. Copia Simple, o impresas de escaner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS
Fundamento jurídico				

Medio de Presentación	Predeterminado
Fundamento jurídico	

Formatos y otros documentos.	
Formato predeterminado, en su caso.	

Plazo máximo de respuesta		Tipo de ficta	
---------------------------	--	---------------	--

Plazo apercibimiento		Vigencia	
----------------------	--	----------	--

Fundamento jurídico	
----------------------------	--

Documento a conservar del trámite o servicio	
Fundamento jurídico	

En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	
CORROBORAR LA UBICACIÓN DEL PREDIO O DETERMINAR LA SECCIÓN VIAL EXISTENTE	

Horario de atención	Lunes a Viernes a 08:30 a 14:30 horas, días hábiles
---------------------	---

¿Qué costo tiene?	
-------------------	--

Por concepto de Informe de Nomenclatura y Sección Vial, independientemente de resultado del mismo, se cursará y pagará 13.18 UMA, de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de El Marqués, Qro., año fiscal 2022, Artículo 24, Fracción VI, Numeral 1.	
--	--

Fundamento jurídico	MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QRO., PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL LA SOMBRA DE ARTEAGA EL 28
----------------------------	---

Criterios de Resolución

Fundamento jurídico

Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio

Datos del contacto para consulta y envío de información

Oficinas de atención

Coordinación de Planeación Territorial
Tel. 2 38 84 00, Ext. 1828.
Domicilio: Carretera Estatal 210 Kilómetro 6.3, No. 6301 Ex Hacienda Jesús María, Municipio de El Marqués, Querétaro.

Ventanilla Única
Tel. 2 38 84 00, ext. 1823.
Domicilio: Carretera Estatal 210 Kilómetro 6.3, No. 6301 Ex H

Quejas y Denuncias

Beneficios de los usuarios ante la negativa o falta de respuesta

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: Venustiano Carranza No. 2, La Cañada, El Marqués, Qro., C.P. 76240.
Teléfono: 2388400
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).