

## Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

### I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Realiza el trámite para el pago del impuesto sobre traslado de dominio		2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-SFT-DI-II-01	4. Nombre de la Modalidad	Presencial y en línea (el segundo de uso exclusivo a notarias)	
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Ingresos	
6. Descripción ciudadana	Dar cumplimiento al pago del impuesto sobre traslado de dominio para la continuidad del trámite de registro y cambio de propietario ante las autoridades administrativas competentes.			
7. Objetivo general	Promover el pago de impuestos sobre la adquisición de inmuebles, para proporcionar a los habitantes del Municipio de El Marqués, seguridad y certeza patrimonial.			
8. Beneficios que se obtienen	Comprobante de pago esencial para la continuidad del trámite de registro y cambio de propietario antes las autoridades administrativas competentes, por lo que es garantía de seguridad y certeza patrimonial.			
9. Sector Económico de mayor incidencia	53 - Servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles	10. Subsector Económico de mayor incidencia	531 - Servicios inmobiliarios	

### II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente y Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.			
11.1.1 Artículo/Incisos	Artículo 15, 17 y 48 de la L.I.M.E.M.Q. y Artículos 59 al 79 de L.H.M.E.Q.	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	<a href="https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf">https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf</a> <a href="https://site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/InVEst/Leyes/LEY-ID-027.pdf">https://site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/InVEst/Leyes/LEY-ID-027.pdf</a>	
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente y Segunda resolución que modifica la de carácter general que establece reglas y facilidades administrativas en materia de contribuciones municipales para el Ejercicio Fiscal 2025			
11.2.1 Artículo/Incisos	Artículo 15 fracción VI	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	<a href="https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf">https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf</a>	
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente y Segunda resolución que modifica la de carácter general que establece reglas y facilidades administrativas en materia de contribuciones municipales para el Ejercicio Fiscal 2025			
11.3.1 Artículo/Incisos	Artículo 15 fracción VI	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	<a href="https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf">https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf</a>	
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el ejercicio fiscal vigente			
11.4.1 Artículo/Incisos	Artículo 15	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	<a href="https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf">https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf</a>	
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	Artículo 15 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el ejercicio fiscal vigente			
11.5.1 Artículo/Incisos	Art.15 fracción III	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	<a href="https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf">https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf</a>	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	Reglamento Interno para el Archivo Histórico y Administrativo del Municipio de El Marqués, Qro.			
11.6.1 Artículo/Incisos	Art. 12	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	<a href="https://elmarques.gob.mx/wp-content/uploads/2020/11/14_REGLAMENTO_INTERNO_PARA_EL_ARCHIVO_HISTORICO_Y_ADMON.pdf">https://elmarques.gob.mx/wp-content/uploads/2020/11/14_REGLAMENTO_INTERNO_PARA_EL_ARCHIVO_HISTORICO_Y_ADMON.pdf</a>	

### III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar							
No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Fundamento Jurídico	Original o Copia	¿Pertenece	¿Es	En caso que sí sea
1	Aviso ó declaración del impuesto sobre traslado de dominio.	Documento que brinda a detalle la operación traslativa de dominio a declarar	Artículo 15 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	
2	Copia con firma y sello autógrafo de Avalúo Fiscal vigente emitido por perito valuador autorizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro (con valor referido en su caso)	Documento que sirve para determinar la base gravable del impuesto a erogar	Artículo 15 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	

3	Copia certificada de la escritura pública la cual deberá contener la firma y sello del Notario público que la autoriza, y en los casos que corresponda la documentación que compruebe la fecha en que les fue expensado el monto del Impuesto Sobre Traslado de Dominio de Inmuebles.	Documento expedido por notario público que respalda el acto y fecha de supuesto legal de la operación traslativa de dominio.	Artículo 15 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	
4	Comprobante de pago de Impuesto Predial al corriente de conformidad a lo dispuesto en el artículo 48, numeral 9 de esta misma Ley y así mismo el recibo de pago de cualquier otro gravamen fiscal derivados de los bienes inmuebles, expedidos dentro de los seis meses anteriores a la fecha de presentación del aviso de Traslado de Dominio en la oficinas recaudadora; o bien, se podrá exhibir constancia de no adeudo de Impuesto Predial, siempre y cuando el inmueble se encuentre al corriente dentro del plazo señalado.	Documento que acredita que e inmueble objeto de la operación se encuentra al corriente de pago de impuesto predial.	Artículo 15 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Copia	Sí	No	
5	Constancia de situación fiscal actualizada del o las partes adquirentes, por lo menos, a la fecha de la operación traslativa de dominio.	Documento que permite el alta del contribuyente en nuestro Sistema de Información Municipal	Artículo 15 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Copia	Sí	No	
6	En contratos que se hagan constar en documentos privados y/o se encuentren elevados a escritura pública deberá anexar el contrato privado certificado por notaría pública, adjuntando documentación donde conste fecha cierta de la celebración del acto jurídico, mediante comprobantes de pago o estados de cuenta que ostenten la fecha o fechas de pago de la contraprestación en dinero o en especie, vinculados de manera indudable con el contrato privado con la certificación del Notario o fedatario público correspondiente. En su caso*	Documentación adicional particularmente ligada con el supuesto legal traslativo de dominio.	Artículo 15 fracción VI párrafo segundo numeral 2 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	
7	Copia certificada de la resolución judicial o administrativa o de cualquier otra autoridad competente en su caso.	Documento que respalda la fecha de supuesto legal en caso de que su origen corresponda a una resolución judicial o administrativa.	Artículo 15 fracción VI párrafo segundo numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	
8	La demás documentación certificada que sea requerida por la autoridad, naturaleza del acto, contrato o concepto de adquisición.	Documentación adicional particularmente ligada con el supuesto legal traslativo de dominio.	Artículo 15 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	
<b>EN EL SUPUESTO DE LAS DECLARACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO POR NOTARÍAS FORÁNEAS, SE SOLICITA ADICIONALMENTE LO SIGUIENTE:</b>							
10	Oficio de Autorización expedido por la Notaría Foránea indicando el número de la Notaría Local y nombre del Notario Titular que va a realizar el Trámite.	Documentación idónea para acreditar la gestión de notarías foráneas.	Artículo 15 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	
11	Oficio de la Notaría Local en el que indique que va a gestionar el trámite de la Notaría Foránea.	Documentación idónea para acreditar la gestión de notarías foráneas.	Artículo 15 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	
12	<b>Los requisitos anteriormente mencionados no eximen que derivado de su revisión, sea requerido algún otro documento en virtud del acto traslativo de dominio.</b>						
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

12.1 Total de Requisitos 12

12.2 Total de Requisitos del Formato 10

13. Medio de Presentación Formato Físico

13.1 Liga del formato <https://elmarques.gob.mx/tramites/tramite.php?cod=TR-SFT-DI-CIL-01>

#### IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	<p><b>El objeto de este impuesto es la traslación o adquisición de bienes inmuebles que consistan en el suelo o el suelo y las construcciones adheridas a él, ubicadas en el territorio del Municipio de El Marqués, Qro.</b></p> <p>a) Si el acto o contrato traslativo de dominio se hace constar en escritura pública, la declaración será presentada <b>por el Notario que la hubiera autorizado.</b></p> <p>b) Cuando se trate de actos o contratos que se hagan constar en documentos privados y/o se encuentren elevados a escritura pública, la declaración <b>será presentada indistintamente por el adquirente, el enajenante o un notario</b>, e invariablemente deberá acompañarse de la copia del contrato privado, adjuntando documentación donde conste fecha cierta de la celebración del acto jurídico, mediante comprobantes de pago o estados de cuenta que ostenten la fecha o fechas de pago de la contraprestación en dinero o en especie, vinculados de manera indudable con el contrato privado, la certificación del Notario o fedatario público correspondiente.</p> <p>c) En los casos de la adquisición de la propiedad como consecuencia de una resolución administrativa, judicial o de cualquier otra autoridad competente, <b>el contribuyente (adquirente, el enajenante o un notario)</b> firmará la declaración y acompañará copia certificada de la resolución respectiva, con la constancia, en su caso, de la fecha en que fue declarada firme.</p>	14.1 Grupo Ciudadano <span style="float: right;">Ciudadano</span>
15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		

No.	Nombre del Paso	Condiciones del paso
1	Tomar turno correspondiente para ingresar trámites ante el módulo "Impuestos Inmobiliarios"	Deberá utilizar el toma turnos ubicado en las oficinas de la Dirección de Ingresos
2	Presentar la documentación en el módulo de atención de la Coordinación de Impuestos Inmobiliarios de la Dirección de ingresos.	Los requisitos deben entregarse completos y legibles
3	<b>Corroborar que la declaración es correcta para continuar (pasar por check list)</b>	<b>El usuario de ventanilla indica si el trámite puede continuar</b>
4	Una vez ingresado se espera el plazo de respuesta de la autoridad	Deberá acudir a ventanilla por lo menos 3 días hábiles siguientes al ingreso del trámite para solicitar información.
5	Notificarse de requerimiento, en su caso.	En caso de ser insuficiente la documentación ingresada el personal responsable de la revisión del acto notificará requerimiento formal de documentación.
6	Notificarse de la línea de captura, en su caso.	En caso de ser suficiente la documentación el personal responsable de la revisión emitirá y notificará al solicitante la línea de captura respectiva.
7	<b>En caso de procedencia del requerimiento este será susceptible a ser notificado como mínimo los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la declaración, y como máximo 7 días hábiles siguientes.</b>	
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

16. ¿Es necesario agendar cita?	No		
17. Plazo de Respuesta	3	días	18. Plazo de prevención
			7 días
19. Tipo de Resolución	OTRO		20. Vigencia de la Resolución

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condiciones del paso
1	Recibir turno asignado para la atención de trámites en el módulo	Tendrá que permanecer en constante uso de la plataforma de turnos.
2	Personal de ventanilla realiza check list para verificar que la documentación se encuentre completa y en los términos solicitados en Ley.	Se revisa en forma que estén cumplidos los requisitos base conforme a la normatividad.
3	Personal de ventanilla agrega al Drive "RECEPCIÓN TD" el trámite atendido y asigna al abogado revisor.	Se turna tanto electrónicamente como físicamente.
4	El área jurídica revisa la documentación recibida en ventanilla y determina si corresponde al acto declarado.	El analista jurídico verifica que la documentación acredite lo indicado en la declaración.
5	En caso de que la documentación no acredite el acto, el analista elabora requerimiento al solicitante.	El analista jurídico funda y motiva oficio de requerimiento para allegarse de documentación necesaria para la continuidad del trámite.
6	Se notifica el requerimiento al solicitante.	El analista jurídico realiza la notificación del requerimiento a través del departamento correspondiente.
7	En caso de que la documentación acredite el acto, el analista elabora la línea de captura.	El analista jurídico procede a la emisión de pase a caja.
8	En caso de que el solicitante de cumplimiento a la documentación requerida de manera total, el analista elabora la línea de captura.	El analista jurídico procede a la revisión de la documentación presentada en cumplimiento al requerimiento y en caso de subsanar lo pendiente de acreditación procede con la emisión de pase a caja.
9	Notificación de línea de captura.	El analista jurídico procede a la entrega de pase a caja al solicitante.
10	<b>En caso de procedencia del requerimiento este será susceptible a ser notificado como mínimo los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la declaración, y como máximo 7 días hábiles siguientes.</b>	
11		
12		
13		
14		
15		

22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio			
No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Coordinación de Impuestos Inmobiliarios	Dirección de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., ubicada en Área B. Las Cocheras Carretera 210, No. 6301, Localidad Jesús María, El Marqués, Qro. C.P. 76243	Lunes a Viernes hábiles de 8:30 a 15:00 horas
2	Precalcula tu Traslado de Dominio en Línea	<a href="https://elmarques.osx.mx/frontend/calculadora-td.html">https://elmarques.osx.mx/frontend/calculadora-td.html</a>	Las 24 horas los 365 días del año. <b>Sujeto a hechos fortuitos*</b>
3	<b>TRAMITE EN LINEA NOTARIOS PUBLICOS</b>		
4	Portal Traslant	<a href="https://elmarques.osx.mx/frontend/login.html">https://elmarques.osx.mx/frontend/login.html</a>	Las 24 horas los 365 días del año. <b>Sujeto a hechos fortuitos*</b>
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Se cuenta con un recurso de queja ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en caso de que se haya experimentado alguna discrecionalidad de la autoridad		
24. Costo del Trámite	No aplica		25. Método para Calcular el Monto a Pagar
			Determinación a través de tabla progresiva
26. Medios para realizar el pago	Línea de captura		26.1 Vigencia de la línea de captura

27. Momento en el que se debe realizar el pago			
<b>V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias</b>			
28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	Dirección de Ingresos	29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	Tel: 4422388400 Ext. 1568
30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Toda documentación ligada con la adquisición del bien inmuebles objeto del impuesto.		
<b>VI. Quejas y Denuncias</b>			
31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Auditoría Superior Municipal	32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Tel. 4422388400 Ext. 1150
<b>VII. Información y Observaciones Adicionales</b>			
33. Información adicional	<p><b>La opción de pago en línea es únicamente aplicable para las notarías adheridas al sistema Traslantnet que presenten actos traslativos de dominio de operaciones con fecha de supuesto legal posterior al 28 de enero de 2012.</b></p> <p><b>Realiza este trámite en línea:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inserta la liga del portal Traslantnet: <a href="https://elmarques.osx.mx/">https://elmarques.osx.mx/</a></li> <li>2. Carga de documentos e información: Carga los requisitos a través del Portal TRASLANET EL MARQUES en línea, con las formalidades indicadas en la normatividad vigente.</li> <li>3. Calcula y paga: Una vez que se haya cargado la documentación el portal le permitirá calcular y agregar al carrito el trámite con la finalidad de que se pueda realizar el pago del impuesto, elija la opción BBVA o Santander disponible en la que podrá utilizar tarjeta de crédito y débito de cualquier banco, o cheque en línea exclusivamente BBVA.</li> <li>4. Impresión de recibo de pago: Una vez pagado el sistema realizará un pase a caja no visible y automáticamente emitirá el recibo de pago correspondiente, en caso contrario deberá esperar un lapso de 72 hrs hábiles para el reporte correspondiente al correo <a href="mailto:impuestos.inmobiliarios@elmarques.gob.mx">impuestos.inmobiliarios@elmarques.gob.mx</a> y <a href="mailto:comprobantedepago@elmarques.gob.mx">comprobantedepago@elmarques.gob.mx</a> Contando con el pre recibo emitido por el portal podrá descargar el comprobante oficial a través de la siguiente liga <a href="https://www.elmarquesdigital.gob.mx/mi-portal-municipal/#/recibos">https://www.elmarquesdigital.gob.mx/mi-portal-municipal/#/recibos</a> utilizando el número de pase de su pre recibo así como el monto de pago.</li> </ol>		
34. Observaciones adicionales	<p><b>Formas de pago aceptadas:</b></p> <p><b>Trámite presencial</b></p> <p>Deberá obtenerse de la Dirección de Ingresos los pases a caja correspondientes y en términos de lo señalado en el artículo 42 del Código Fiscal del Estado de Querétaro podrán ser depositados indistintamente en los lugares que se describen a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Por medio de cheque certificado a favor de MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERÉTARO, en las oficinas de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, ubicadas en la Carretera Estatal 210, número 6301, Ex Hacienda Jesús María, en la Localidad de Jesús María, El Marqués, Qro., C.P. 76243, de lunes a viernes en el horario comprendido de las 08:30 a las 15:30 horas.</li> <li>b) A través de los medios autorizados para su pago ubicados en la parte inferior del pase a caja en los que se incluyen los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectivo, tarjeta de crédito y débito en cualquiera de nuestras cajas recaudadoras.</li> <li>2. Tiendas de conveniencia (Municipios de: Querétaro, El Marqués, San Juan del Río, Corregidora, Dolores Hidalgo, San Miguel de Allende, Celaya, Villagrán y Cortázar).</li> <li>3. Bancos con convenio activo.</li> <li>4. Mediante código QR.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Trámite en línea:</b></p> <p>Opción BBVA y Santander que le permitirá agregar la tarjeta de crédito y débito de cualquier banco., y exclusivamente BBVA en la que podrá utilizar cheque en línea.</p> <p><b>Contacto:</b></p> <p><b>Coordinación de Impuestos Inmobiliarios de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, ubicadas en la Carretera Estatal 210, número 6301, Ex Hacienda Jesús María, en la Localidad de Jesús María, El Marqués, Qro., C.P. 76243, de lunes a viernes en el horario comprendido de las 08:30 a las 15:30 horas.</b></p> <p><b>Teléfono: 442-238-84-00 Ext. 4505</b></p> <p><b>Correo electrónico: <a href="mailto:impuestos.inmobiliarios@elmarques.gob.mx">impuestos.inmobiliarios@elmarques.gob.mx</a></b></p>		