



1	Formato de Solicitud de Trámites y Servicios Catastrales SF	Solicitud de trámite firmada por el titular, representante o apoderado legal	Ley de Catastro para el Estado de Querétaro	Original	No	No	
2	Formato Registro de trámite de Alta o Modificación de Construcciones	Solicitud de trámite firmada por el titular, representante o apoderado legal		Original	No	No	
3	Identificación oficial	Documento que compruebe la identidad del titular del trámite	Código Fiscal del Estado de Querétaro.	Copia	No	No	
4	Comprobante de Pago Predial	Recibo del pago de Impuesto Predial actualizado	Ley de Catastro para el Estado de Querétaro y Ley de Ingresos del Municipio de El Márques	Copia	No	Sí	Pago predial
5	Título o escrituras del predio	Documento legal que se otorga ante Notario Público, CORETT, INSUS o Registro Agrario Nacional determinando la titularidad del predio del promovente del trámite	Ley de Catastro para el Estado de Querétaro	Copia	No	Sí	Adjudicación de predio
6	Comprobantes de Inscripción ante Registro Publico de la Propiedad	Documento certificado que acredita la inscripción del documento legal, título o escritura, del predio	Ley de Catastro para el Estado de Querétaro	Copia	No	Sí	Obtención de documento de acreditación de Inscripción de un predio que emite Registro Publico de la Propiedad
7	Pago de derechos	Recibo del pago por los servicios que presta la autoridad municipal en materia de Enlace Catastral	Ley de Ingresos del Municipio de El Márques	Copia			Pase a caja por el servicios que presta la autoridad municipal en materia de Enlace Catastral
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

12.1 Total de Requisitos	7
--------------------------	---

12.2 Total de Requisitos del Formato	5
--------------------------------------	---

13. Medio de Presentación	Formato Físico
---------------------------	----------------

13.1 Liga del formato	<a href="https://tramitesqueretaro.mx/ficha/altaomodificaciondeconstruccionenelsistemadegestion">www.elmarques.gob.mx, https://tramitesqueretaro.mx/ficha/altaomodificaciondeconstruccionenelsistemadegestion</a>
-----------------------	---

#### IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Propietario o apoderado legal
--	-------------------------------

14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano
----------------------	-----------

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Pedimento de formato de solicitud o entrega de la misma en ventanilla	
2	Entrega de documentación para revisión	Los documentos debe de estar completos y conforme al requerimiento
3	Entrega de formato de solicitud, llenado la información solicitada en el mismo, para revisión	Llenado de formato legible y sin tachaduras, se asignará un número de trámite interno de Enlace Catastral
4	Recibir la línea de captura para el pago por los servicios que presta la autoridad municipal en materia de Enlace Catastral	Generación de línea de captura o pase a caja, por servidor público, respecto del cobro de UMA conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de El Márques
5	Efectuar pago en las cajas recaudadoras del Municipio de El Márques	Se requiere línea de captura o pase a caja para cobro por el servicio
6	Presentar en ventanilla de Enlace Catastral el comprobante de pago para anexar a expediente	El servidor público anexara copia de comprobante de pago del servicio de trámite a expediente
7	Recibir el número de folio de trámite interno de Enlace Catastral	El servidor público captura la información del trámite en base de datos
8	Escuchar las indicaciones del Servidor Público para el seguimiento del trámite (tiempos y documentación para recibo de resolución)	El contribuyente y servidor público estarán en comunicación hasta el recibo de resolución.
9	Recoger resolución de trámite, acreditando personalidad.	Presentar en copia identificación de titular o apoderado legal, así como, poder notarial o bien carta poder simple
10		
11		
12		
13		
14		
15		

16. ¿Es necesario agendar cita?	NO
---------------------------------	----

--	--

17. Plazo de Respuesta	1	meses
------------------------	---	-------

18. Plazo de prevención	0	
-------------------------	---	--

19. Tipo de Resolución	NOTIFICACIÓN
------------------------	--------------

20. Vigencia de la Resolución	1	años
-------------------------------	---	------

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	El servidor público de ventanilla turna trámite foliado al área técnica	Se revisa que esté toda la información y documentación conforme a normatividad
2	El área técnica revisa la documentación y efectúa el escaneo de los documentos	
3	Se turna a técnico para efectuar planeación de inspección y levantamiento de la construcción en el predio	Se tiene comunicación con titular para acceso a dirección del predio
4	El área técnica efectua la digitalización del reporte de inspección y levantamiento domiciliario en el predio	
5	Reporte de digitalización se envía a firma al Coordinador de Enlace Catastral	
6	Generación de oficio para el Instituto Registral y Catastral del Estado de Querétaro	Asignación de número de oficio
7	Programación de envió de trámites al Instituto Registral y Catastral del Estado de Querétaro	
8		
9		
10		
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	Instituto Registral y Catastral del Estado de Querétaro	Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, C. Francisco I. Madero Num. 68, Centro, 76000 Santiago de Querétaro, Qro.,	Lu a Vi de 8:00 am. a 4:00 pm. y 6:00 pm. a 8:00 pm.
2	Ventanilla única en Centro de Atención Integral (CAI)	Edificio B, "Las Cocheras" en el Centro Municipal El Marqués, sito en la Carretera Estatal 210 número 6301, en la Ex Hacienda Jesús María, Localidad	Lu a Vi de 8:30 am a 4:00 pm
3			
4			
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	8	UMAs
-----------------------	---	------

25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Conforme a la Tabla de Tarifa en UMA, del artículo 35, párrafo I, fracción VII de la Ley de Ingresos del Municipio de El Márques, vigente.	
---	--	--

26. Medios para realizar el pago	Línea de captura
----------------------------------	------------------

26.1 Vigencia de la línea de captura	1	días
--------------------------------------	---	------

27. Momento en el que se debe realizar el pago	Al ingreso del trámite
--	------------------------

#### V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	Dirección de Ingresos	29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	4422388400
--	-----------------------	--	------------

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Número de folio de trámite interno de Enlace Catastral e identificación oficial
--	---

#### VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Auditora Superior del Municipio de El Marqués, Qro.	32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	4422388400 ext.: 1150
---	---	--	-----------------------

#### VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	Ponte en contacto con nosotros en la Dirección de Ingresos (442) 238 8400, a las extensiones de Enlace Catastral ext.: 1551, 1552 y 1567, para información de trámites y seguimiento del mismo.
---------------------------	---

34. Observaciones adicionales	En caso de no presentarse el titular podrá presentar: Poder Notarial (Documento legal que autoriza a una persona a efectuar actuaciones en representación de otra), carta poder simple (firma e INE de dos testigos, titular y apoderado).
-------------------------------	--