I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	PROGRAMA ESTÍMULO FISCAL POR LA TRANSMISIÓN O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES POR SUCESIONES TESTAMENTARIAS O INTESTAMENTARIAS Y DONACIÓN INTER VIVOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave		4. Nombre de la Modalidad	Presencial
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Ingresos
6. Descripción ciudadana	Otorgar un estímulo fiscal a cónyuges, concubinos, ascendientes y descendientes en línea recta —sin límite de grado— que, en su calidad de donatarios, herederos o legatarios, adquieran la propiedad de un inmueble mediante donación inter vivos, sucesión testamentaria o intestamentaria y se encuentren sujetos del pago de impuesto sobre traslado de dominio.		
7. Objetivo general	Incentivar la recaudación del Impuesto sobre Traslado de Dominio mediante el otorgamiento de un estímulo fiscal. De manera complementaria, su aplicación puede generar efectos favorables en materia patrimonial y administrativa, entre ellos, facilitar la transmisión de bienes inmuebles entre integrantes de una familia, promover la formalización de derechos sucesorios y favorecer la actualización de la titularidad catastral.		
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	Art. 15 y decimo cuarto transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente y el "Programa Estímulo Fiscal por la Transmisión o Adquisición de Inmuebles por Sucesiones Testamentarias o Intestamentarias y Donación Inter vivos para el ejercicio fiscal 2026".		
11.1.1 Artículo/Incisos	Artículo 15, 17, 48 y decimocuarto transitorio 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	https://drive.google.com/file/d/1BS8-_WeLpLtxmoLblQm1zZVtBf8u5TaN/view
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Art. 15 y decimo cuarto transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente y el "Programa Estímulo Fiscal por la Transmisión o Adquisición de Inmuebles por Sucesiones Testamentarias o Intestamentarias y Donación Inter vivos para el ejercicio fiscal 2026".		
11.2.1 Artículo/Incisos	Art. 15 y decimocuarto transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	https://drive.google.com/file/d/1BS8-_WeLpLtxmoLblQm1zZVtBf8u5TaN/view
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente, Segunda resolución que modifica la de carácter general que establece reglas y facilidades administrativas en materia de contribuciones municipales para el Ejercicio Fiscal 2026 y "Programa Estímulo Fiscal por la Transmisión o Adquisición de Inmuebles por Sucesiones Testamentarias o Intestamentarias y Donación Inter vivos para el ejercicio fiscal 2026".		
11.3.1 Artículo/Incisos	Art. 15 y decimocuarto transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	https://drive.google.com/file/d/1BS8-_WeLpLtxmoLblQm1zZVtBf8u5TaN/view
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, Segunda resolución que modifica la de carácter general que establece reglas y facilidades administrativas en materia de contribuciones municipales para el Ejercicio Fiscal 2026 y "Programa Estímulo Fiscal por la Transmisión o Adquisición de Inmuebles por Sucesiones Testamentarias o Intestamentarias y Donación Inter vivos para el ejercicio fiscal 2026".		
11.4.1 Artículo/Incisos	Art. 15 y decimocuarto transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	https://drive.google.com/file/d/1BS8-_WeLpLtxmoLblQm1zZVtBf8u5TaN/view
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente, Segunda resolución que modifica la de carácter general que establece reglas y facilidades administrativas en materia de contribuciones municipales para el Ejercicio Fiscal 2026 y "Programa Estímulo Fiscal por la Transmisión o Adquisición de Inmuebles por Sucesiones Testamentarias o Intestamentarias y Donación Inter vivos para el ejercicio fiscal 2026".		
11.5.1 Artículo/Incisos	Art. 15 y decimocuarto transitorio de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	https://drive.google.com/file/d/1BS8-_WeLpLtxmoLblQm1zZVtBf8u5TaN/view
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	https://elmarques.gob.mx/wp-content/uploads/2020/11/14_REGLAMENTO_INTERNO_PARA_EL_ARCHIVO_HISTORICO_Y_ADMON.pdf

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 al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite?	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?

1	Escrito libre de solicitud de aplicación del estímulo, mediante el formato que cumpla con los requisitos previstos en el artículo 52 del Código Fiscal del Estado de Querétaro. ANEXO I	Documento que respalda la solicitud de aplicación del estímulo	"Programa Estímulo Fiscal por la Transmisión o Adquisición de Inmuebles por Sucesiones Testamentarias o Intestamentarias y Donación Inter vivos para el ejercicio fiscal 2026".	Original y Copia	Sí	No	
2	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	Original y Copia	Sí	No	
3	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	Original y Copia	Sí	No	
4	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	Documento expedido por notario publico que respalda el acto y fecha de supuesto legal de la operación	Artículo 15 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio	Original y Copia	Sí	No	
5	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	Documento que acredita que e inmueble objeto de la operación se encuentra al corriente de pago de	Artículo 15 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio	Copia	Sí	No	
6	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	Copia	Sí	No	
7	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	
8	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	Artículo 15 fracción VI párrafo segundo numeral 3 de la Ley de Ingresos del Municipio de El	Original y Copia	Sí	No	
9	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	
10	Estar al corriente en el pago del derecho de alumbrado público, cuando resulte aplicable.	Comprobante que acredita estar al corriente de sus obligaciones fiscales.	Artículo 26 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2026	Original y Copia	Sí	No	
14							
15	**EN EL SUPUESTO DE LAS DECLARACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO POR NOTARÍAS FORÁNEAS, SE SOLICITA ADICIONALMENTE LO SIGUIENTE:**						
16	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	
17	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	
17	**Los requisitos anteriormente mencionados no eximen que derivado de su revisión, sea requerido algún otro documento en virtud del acto traslativo de dominio.**						

12.1 Total de Requisitos	13	12.2 Total de Requisitos del Formato	11
13. Medio de Presentación	Formato Físico	13.1 Liga del formato	

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	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. a) Si el acto o contrato traslativo de dominio se hace constar en escritura pública, la declaración será presentada por el Notario que la hubiera autorizado. 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 será presentada indistintamente por el adquirente, el enajenante o un notario, 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. c) En los casos de la adquisición de la propiedad como consecuencia de una resolución administrativa, judicial o de cualquier otra autoridad competente, el contribuyente (adquirente, el enajenante o un notario) 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.	14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes 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	Corroborar que la declaración es correcta para continuar (pasar por check list)	El usuario de ventanilla indica si el trámite puede continuar
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	**En caso de procedencia del requerimiento este será susceptible a ser notificado como mínimo los 7 días hábiles siguientes a la presentación de la declaración, y como máximo 10 días hábiles siguientes.**	

16. ¿Es necesario agendar cita?	No				
17. Plazo de Respuesta	30	días	18. Plazo de prevención	30	días
19. Tipo de Resolución	OTRO		20. Vigencia de la Resolución		

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes 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	**En caso de procedencia del requerimiento este será susceptible a ser notificado como mínimo los 7 días hábiles siguientes a la presentación de la declaración, y como máximo 10 días hábiles siguientes.**	

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			

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	El que se establezca en la línea de captura				

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

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 inmueble objeto del impuesto y la acreditación de los requisitos del presente programa.		

VI. Quejas y Denuncias

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

VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	El estímulo fiscal no podrá ser acumulado con ningún otro previsto en la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el ejercicio fiscal 2026, o en la correspondiente a ejercicios anteriores, exceptuando la reducción de Impuesto Predial por anualidad anticipada de enero y febrero, salvo los casos en que expresamente se establezca lo contrario. En caso de concurrir diversos beneficios o estímulos fiscales (distintos a la reducción de Impuesto Predial por anualidad anticipada de enero y febrero), se aplicará solamente el que reditúe el mayor beneficio al contribuyente. Para efectos del presente, la donación inter vivos es aquella que se realiza entre personas físicas de manera pura o condicional. No serán sujetos del estímulo: 1.Los cesionarios de derechos hereditarios; 2.Los herederos o legatarios que repudien la herencia o el legado en cualquiera de las etapas del procedimiento sucesorio judicial o extrajudicial; testamentario y/o intestamentario; **Los interesados también deberán acreditar no adeudar multas administrativas no fiscales federales o municipales, no haber incurrido en incumplimiento de la autorización de pago diferido o en parcialidades de créditos fiscales de cualquier naturaleza y no encontrarse sujeto a procedimiento administrativo de ejecución.**

34. Observaciones adicionales	Formas de pago aceptadas: Trámite presencial 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: 1. Efectivo, tarjeta de crédito y débito en cualquiera de nuestras cajas recaudadoras. 2. Tiendas de conveniencia (Municipios de: Querétaro, El Marqués, San Juan del Río, Corregidora, Dolores Hidalgo, San Miguel de Allende, Celaya, Villagrán y Cortázar). 3. Bancos con convenio activo. 4. Mediante código QR. Contacto: 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. Teléfono: 442-238-84-00 Ext. 4505 Correo electrónico: impuestos.inmobiliarios@elmarques.gob.mx