



Código	TR-SEDESU/DDU/CDI-002	Fecha creación	Autorizado
--------	-----------------------	----------------	------------

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

Descripción del trámite o servicio	LICENCIA ADMINISTRATIVA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN
------------------------------------	---

Modalidad	1. Nuevo 2. Modificación 3. Renovación, (dentro y fuera de fraccionamiento).
-----------	--

Fundamento jurídico del trámite o servicio	Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 165, y 168, Fracción IV.
--	---

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio	Autorización para la ejecución de las obras de urbanización para una Unidad Condominal o Condominio, ya sea que se ubiquen dentro o fuera de un fraccionamiento.
---	--

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	1.-Usuario: Presentar el formato de solicitud debidamente requisitado y documentación con la que acredita los requisitos en la Ventanilla Única. 2.-Servidor Público: Recibe el formato de solicitud por duplicado y documentación anexa, revisa, y coteja que cumpla con la totalidad de los requisitos, genera Pase a Caja, recibe comprobante de pago inicial, asigna folio, sella y entrega comprobante a usuario.
--	---

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

Descripción de los beneficios	Autorización para ejecutar las obras de Urbanización en el Desarrollo Inmobiliario.
-------------------------------	---

Datos Requeridos para el trámite	1.-Trámite a realizar (indicar el trámite a solicitar). 2.- Datos del propietario/representante legal (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s), Razón Social/Representante legal, Calle, Número, Colonia o Fraccionamiento, Código Postal, Localidad o Delegación, Municipio, Estado, Teléfono, R.F.C., Correo electrónico y Firma). 3.- Datos del Director Responsable de Obra (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s), Teléfono, Calle, Número, Colonia o Fraccionamiento, Localidad o Delegación/Municipio, Registro Colegio, Cédula Profesional y Firma). 4.- Datos del gestor responsable (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s), Teléfono y Firma). 5.- Datos del predio (Clave Catastral, Superficie y Ubicación). 6.- Descripción del proyecto (Modalidad de acuerdo a estructura, Modalidad de acuerdo a uso, No. de Unidades, Tipo de Unidades Privativas y Denominación).
----------------------------------	--

Documentos requeridos para llevar a cabo el trámite o servicio				
Nombre documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad	Presentación Documento
1. Solicitud para Unidades Condominales y Condominios	1. Con firmas autógrafas, sin tachaduras ni enmendaduras.		7. Municipio de El Marqués	1. Impreso (original y copia)
2. Instrumento Público que acredite la propiedad.	2. Inscrito en el Registro público de la Propiedad y del Comercio		11. Comisión Federal de Electricidad	2. Archivo digital
3. Escritura Pública del Acta Constitutiva (en caso de personas morales)	3. Inscrito en el Registro público de la Propiedad y del Comercio		12. Comisión Estatal de Aguas u Organismo Operador de la zona	3. Archivo digital
4. Poder representante y/o apoderado legal (en su caso)	4. Escritura Pública.		16. Secretaría de Desarrollo Sustentable	4. Archivo digital
5. Identificación oficial con fotografía del propietario o representante legal (en su caso)	5. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.		17. Secretaría de Desarrollo Sustentable	5. Archivo digital
6. Identificación del Director Responsable de Obra; así como, su credencial del Colegio y Cédula Profesional.	6. Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de Defensa Nacional.		18. Secretaría de Desarrollo Sustentable	6. Archivo digital
7. Comprobante de pago del impuesto predial.	7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa			7. Digital
8. Presupuesto actualizado de las obras de urbanización				8. Impreso (original)
9. Cronograma calendarizado para la				9. Impreso (original)
				10. Impreso y en archivo digital
				11. Impreso y/o digital, legible.
				12. Impreso y/o digital, legible
				13. Impresos
				14. Impresos

<p>Programa estandarizado para la ejecución de las obras de urbanización</p> <p>10. Plano topográfico con curvas de nivel impreso y en versión digital en formato .DWG debidamente georreferenciado en coordenadas U.T.M.</p> <p>11. Proyecto de electrificación</p> <p>12. Proyecto de red de agua potable, drenaje sanitario y pluvial.</p> <p>13. Proyecto Ejecutivo de Urbanización</p> <p>14. Proyecto de Señalética y dispositivos depar para control y mobiliario urbano al interior del desarrollo inmobiliario.</p> <p>15. Bitácora de obra</p> <p>16. Copia del Visto Bueno a Proyecto Condominio y sus respectivos pagos.</p> <p>17. Copia del Dictamen de Uso de Suelo y sus respectivos pagos.</p> <p>18. Copia de Certificado de Números Oficiales y sus respectivos pagos.</p>	<p>del Distrito Federal que tenga impresa la CURP. Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente. Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.</p> <p>6. Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública. Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaria de Defensa Nacional. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP. Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente. Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaria de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.</p> <p>7. Vigente.</p> <p>8. Presentar resumen por partidas y desglosado por actividades, considerando lo establecido en el artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro, incluyendo el I.V.A., con firmas autógrafas del Director Responsable de Obra y, del propietario y/o representante legal.</p> <p>9. Con firmas autógrafas del Director Responsable de Obra y, del propietario y/o representante legal.</p> <p>10. El plano deberá contener curvas de nivel, cuadro de coordenadas UTM y topográficas, vegetación existente y banco de nivel.</p> <p>11. Aprobados para ejecución de la obra</p> <p>12. Aprobados para ejecución de la obra</p> <p>13. Juegos en planos legibles</p> <p>14. Juegos en planos legibles</p> <p>15. Debidamente Firmada y llenado de datos.</p>			<p>2. Firmas</p> <p>15. Físico</p> <p>16. Impresos</p> <p>17. Impresos</p> <p>18. Impresos</p>
---	---	--	--	--

Fundamento jurídico	Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 5, 165 y 168; Ley de Ingresos del municipio de El Marqués, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2021, Artículo 48, punto 9. Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, 2009, Artículo 20.
---------------------	---

Medio de Presentación	Presencial (formato predeterminado)
Fundamento jurídico	Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, 2009, Artículo 13 y 18.

Formatos y otros documentos.	
formato predeterminado	

Plazo máximo de respuesta	30 días	Tipo de ficta	Afirmativa o negativa
---------------------------	---------	---------------	-----------------------

Plazo apercibimiento	3 días	Vigencia	2 años
----------------------	--------	----------	--------

Fundamento jurídico	Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, 2009, Artículo 16 y 17 y Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 69
---------------------	---

Documento a conservar del trámite o servicio	Copia de oficio de resolución, inspección, un juego del original del proyecto, comprobante de pago de derechos y requisitos.
Fundamento jurídico	Ley de Archivos del Estado de Querétaro, 2009.

En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma	
Verificar las condiciones en las que se encuentra el predio, de manera específica, donde se ubicaran las obras de urbanización.	

Horario de atención	Lunes a Viernes a 08:30 a 14:00 horas, días hábiles.
---------------------	--

¿Qué costo tiene?	
<p>1.-Por ingreso de solicitud de trámite para desarrollos inmobiliarios de cualquiera de los descritos en el presente artículo, se causará y pagará: 9.61 UMA, pago que deberá efectuarse al inicio del trámite, independientemente del resultado. El pago no será devuelto, ni se tomará a cuenta para cubrir el costo de la autorización correspondiente, excepto aquellos que tengan el pago inicial específico indicado en cada concepto.</p> <p>2.-De conformidad a la reglamentación aplicable, por la expedición, modificación y/o regularización de Licencia Administrativa de Ejecución de Obras de Urbanización de Unidades Condominales o Condominios, se causará y pagará:</p> <p>a) Como cobro mínimo desde 2 unidades hasta 15 unidades, se causará y pagará: 80.00 UMA.</p> <p>b) Por cada unidad adicional a partir a las primeras 15, se causará y pagará: 0.48 UMA.</p> <p>3.-Por Supervisión de Obras de Urbanización en Fraccionamientos, Unidades Condominales o Condominios, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 163 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, se causará y pagará el 1.50 % aplicado al presupuesto de la obra.</p> <p>4.- Por inspección, verificación física y/o documental (análisis técnico) de todos los trámites comprendidos en fracción IV</p>	
Fundamento jurídico	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, Artículo 24, Fracción I; Artículo 24, Fracción I, Numeral 2, Artículo 24, Fracción X, Numeral 1, 2; Artículo 24, Fracción XVI, Numeral 6; Artículo 24, Fracción XVI, Numeral 8

Criterios de Resolución	
Resolución emitida conforme a lo establecido en el Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., Código Urbano del Estado de Querétaro, Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, Reglamento de Protección Civil para el Municipio de El Marqués Qro. Norma Oficial, Ley de Procedimientos Administrativo para el Estado de Querétaro, Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marqués, Qro., y demás disposiciones legales aplicables.	
Fundamento jurídico	Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 5.

Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio	Secretaría de Desarrollo Sustentable
--	--------------------------------------

Datos del contacto para consulta y envío de información	Oficinas de atención
<p>Ing. Arq. Natalia Hurtado Martínez Coordinador de Desarrollos Inmobiliarios. Secretaría de Desarrollo Sustentable. nhurtado@elmarques.gob.mx 4422388400, Ext. 1824 Horario: 8:30 a.m. a 4:00 p.m. Carretera La Griega km 6.3 ExHacienda Jesús María, Carretera Estatal #210, El Marqués, Qro</p>	<p>Ing. Arq. Natalia Hurtado Martínez Coordinador de Desarrollos Inmobiliarios. Secretaría de Desarrollo Sustentable. nhurtado@elmarques.gob.mx 4422388400, Ext. 1824 Horario: 8:30 a.m. a 4:00 p.m. Carretera La Griega km 6.3 ExHacienda Jesús María, Carretera Estatal #210, El Marqués, Qro.</p>

Quejas y Denuncias	Beneficios de los usuarios ante la negativa o falta de respuesta
<p>Lic. Yadira Azucena Córdova Salinas Auditor Superior Municipal Auditoría Superior Municipal yadira.cordova@elmarques.gob.mx 4422388400 Venustiano Carranza No. 2, La Cañada, El Marqués, Qro., C.P. 76240</p>	<p>Información sobre las observaciones que presenta el trámite.</p>

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).	