



SOLICITUD: **LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**

FOLIO:  
RP- \_ \_ \_ \_ /2020  
LC- \_ \_ \_ \_ /2020

**SECCIÓN DE LLENADO POR EL SOLICITANTE**

Obra Nueva     Regularización     Ampliación     Modificación de Proyecto     Alineamiento  
 Obra Menor     Revalidación     Bardeo     Modificación de Fachada     Demolición  
 Otros Describir: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PREDIO**

Domicilio, indicar de preferencia conforme al Certificado de Numero Oficial    **Clave Catastral**    1    1    \_\_\_\_\_

Calle \_\_\_\_\_ No. Ext. \_\_\_\_\_ Letra \_\_\_\_\_ No. Int. \_\_\_\_\_

Fraccionamiento \_\_\_\_\_ Condominio \_\_\_\_\_ Unidad Condominal \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Manzana \_\_\_\_\_ Etapa \_\_\_\_\_

Lote o Parcela o descripción del predio conforme a Escritura Pública \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Ejido \_\_\_\_\_ **Municipio: El Marqués, Qro.**

**DATOS DEL PROPIETARIO DEL PREDIO**

Nombre del propietario (persona física o moral): \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Dirección  
Calle: \_\_\_\_\_ No.: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

R.F.C. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_ Firma del Propietario o Representante Legal \_\_\_\_\_

**DATOS DEL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA**

Nombre del Director Responsable de Obra(D.R.O.): \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_ Cédula Firma del Director Responsable de Obra (D.R.O.) \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA PERSONA DE CONFIANZA**

Nombre de la Persona de Confianza: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_ Firma de la persona de confianza \_\_\_\_\_

El propietario, interesado, representante legal y/o Director Responsable de Obra al plasmar su firma sobre la presente solicitud, autoriza a la persona de confianza citada a ingresar, recoger y realizar las aclaraciones pertinentes del trámite. Manifestando los que suscriben, bajo protesta de decir verdad, que los datos y documentos adjuntos para esta solicitud son verídicos y fidedignos. De lo contrario se harán acreedores a las sanciones que correspondan. Los que suscriben se hacen sabedores que si en un plazo de 90 días naturales posteriores a la fecha de ingreso no recogen el trámite, será cancelado.

**RECEPCIÓN DEL TRÁMITE - Sección de llenado por personal autorizado**

Fecha estimada para entregar la respuesta: \_\_\_\_\_ Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES EN VENTANILLA:    DÍA    MES    AÑO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN ANEXADA:**

No. Planos    Archivo Digital    Bitácora    Anexos completos

\_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
FIRMA: \_\_\_\_\_



## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

- Solicitud en original y copia, con firmas originales.
- Copia del documento mediante el cual acredite legalmente la propiedad, (Escritura Pública o Título de Propiedad) inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Copia de identificación oficial del propietario o representante legal.
- Copia de identificación oficial de la persona de confianza.
- Copia de la cédula profesional del Director Responsable de Obra.
- Copia del Acta Constitutiva de la empresa y carta poder notariada del representante legal, (sólo para personas morales).
- Copia del Certificado de Número Oficial, EXCEPTO para CONDOMINIO DE ÁREAS.
- Autorización de VISTO BUENO EN CONDOMINIO, sólo para DESARROLLOS EN CONDOMINIO.
- Copia del recibo de pago de impuesto predial pagado al corriente.
- Copia del Contrato de Agua o último recibo de pago de la Comisión Estatal del Aguas o Título de Concesión.
- Bitácora con datos de la Obra firmada por propietario y Director Responsable de Obra. (excepto para bardeo y obra menor).

### PLANOS (ver guía)

- Dos juegos de Planos Arquitectónicos:
- Planta de Azoteas (planta de conjunto), Plantas Arquitectónicas, Fachadas, Cuadros de Información, Cortes Generales.
- Un juego de Planos del proyecto Hidro-Sanitario.
- Un juego de Planos del Proyecto Estructural (planta de cimentación, armado de losas, etc.).

### SEGÚN SITUACIÓN

- Copia de autorización del I.N.A.H. (Sólo para predios en zonas catalogadas).
- Copia de Dictamen de Uso de Suelo y documentos indicados en el mismo. (Sólo para uso distinto al habitacional unifamiliar).
- Copia de visto bueno del Condominio o del Fraccionamiento (oficio y/o plano autorizado).
- Copia de autorización correspondiente a restricciones en derechos de vía federal y/o estatal (oficio o plano).
- Para predios con área mayor o igual a 5,000 m2, deberá presentar la Autorización de la Manifestación de Impacto Ambiental.
- A) Para Obra Menor o Modificación de Fachada y/o Licencia de Bardeo, deberá presentar dos copias del proyecto, indicando planta y alzado (acotadas y con croquis de localización) indicando nombre y firmas originales del propietario o representante legal, así como firma del perito (ver guía).
- B) Áreas para sellos oficiales deberán estar en BLANCO (sin firmas, sin sellos, sin logotipos, sin el escudo del municipio, sin la palabra "SELLOS")
- C) Todos los planos deben estar firmados en original por Propietario y Director Responsable de Obra.
- D) Los sellos de fraccionamientos y/o condominios deberán estar en original, en recuadro CORRECTO (NO en el de Revisión de Proyecto).
- E) Aquellos planos que tengan los datos incorrectos en el pie de plano no se podrán ingresar. Los planos deberán entregarse sin tachaduras ni enmendaduras.
- F) Para AMPLIACIÓN, deberá entregar en copia las licencias anteriores y planos autorizados, así como lo(s) Certificado(s) de Terminación de Obra correspondiente a licencias anteriores.
- Planos doblados a tamaño carta, con el pie de plano al frente y que quepan uno dentro de un sobre plástico para carpetas.

Por ingreso de solicitud de trámite, que deberá efectuarse al inicio, el cual no será devuelto, ni se tomará a cuenta para cubrir el costo de la autorización correspondiente, independientemente del resultado del mismo, y deberá pagarse cada vez que ingrese el trámite, de conformidad con el Art. 24, Fracc. I y Fracc. II, Numeral 6 de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal 2020, según corresponda, se

Diferente a Desarrollo Inmobiliarios:	Habitacional de Urbanización Progresiva o Popular.- Paga ingreso de Licencia de Construcción 3.36 UMA
	Habitacional Medio, Campestre, Campestre Rústico y/o Residencial.- Por Revisión de Proyecto 4.00 UMA
	Industrial, Comercial y/o de Servicios.-Por Revisión de Proyecto.- 10.00 UMA
Desarrollos inmobiliarios (unidades condominiales y Condominios)	Habitacional Popular.-Por Revisión de Proyecto.- 4.99 UMA
	Habitacional Medio.-Por Revisión de Proyecto.- 8.11 UMA
	Habitacional Residencial.-Por Revisión de Proyecto.- 11.00 UMA
	Habitacional Campestre.-Por Revisión de Proyecto.- 14.35 UMA
	Comercial.-Por Revisión de Proyecto.- 17.45 UMA
	Industrial.-Por Revisión de Proyecto.- 20.59 UMA

El resolutivo del trámite **no podrá ser entregado a alguna persona diferente** que los firmantes en la presente. Por lo cual, cualquiera de los firmantes deberá presentarse en VENTANILLA ÚNICA con la solicitud firmada de recibido; y en caso de que el trámite sea favorable deberá PAGAR CONTRA ENTREGA EN CAJA EL IMPORTE correspondiente de conformidad con la Ley de Ingresos para el año fiscal 2020, Artículo 24, Frac. II, Numeral 1.

### Consideraciones Generales:

- TIEMPO PROBABLE DE ENTREGA: 12 DÍAS HÁBILES.
- Los planos para CONDOMINIO deberán entregarse **también en digital en formato DWG** (versión AutoCAD 2014) elaborados bajo las especificaciones técnicas para formatos digitales establecidas por la Dirección de Catastro del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Las escrituras presentadas (Compraventa, Protocolizaciones, Actas Constitutivas, Fidecomisos, etc.) deberán contar con su debida inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro.
- Los documentos EN COPIA **deberán proporcionarse en COPIA FOTOSTÁTICA**, o impresas de escáner de cama plana. **NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.**



## GUÍA AUXILIAR PARA REVISIÓN DE PROYECTO Y/O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Esta es una guía para el usuario, y favor de **NO ANEXARLA en su solicitud**, sólo léala y atienda las recomendaciones. La solicitud son las dos primeras hojas que anteceden a esta.

OBRA NUEVA, REGULARIZACIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, REVALIDACIÓN Y/O REMODELACIÓN. INCLUYE OBRA MENOR (MODIFICACIÓN DE FACHADA, BARDEO, ETC.)

### 1.-Para cualquier tipo de construcción necesita el requisito Número 1, Solicitud, en la cual debe contener:

#### FIRMAS

- Del PROPIETARIO.**- Siempre debe de estar firmada en original; si es persona moral deberá firmarla el Representante legal que así lo acredite con la documentación idónea (Poder ante Notario).
- Del DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA.**- No requiere Director Responsable de Obra cuando sean menos de 30 m2. y que no afecte estructuras de otros propietarios como condominios. Requiere responsiva toda aquella obra en planta alta de condominio o que afecte la estructura de construcciones de otros propietarios cualquiera que sea su medida. Para mas de 30 m2. de construcción nueva, revalidación o ampliación SI REQUIERE de la responsiva del Director Responsable de Obra.
- De la PERSONA DE CONFIANZA.**- No es obligatoria, es una opción. Es la persona que físicamente entrega, recoge o solicita información con respecto al trámite, a través del formato el propietario le confiere la gestoría de su trámite. Esta persona sólo tiene que ser mayor de edad e identificarse oficialmente. Puede considerar "persona de confianza", a un pariente del propietario, chofer, mandadero o cualquier otro.
- 2.-**Copia simple de Escritura Pública o Título de Propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.** Cuando la compra del inmueble ha sido reciente puede sustituirlo por 2 DOCUMENTOS conjuntamente (no es UNO O EL OTRO, son AMBOS), copia simple de Protocolo de Escritura de Propiedad emitida por el Notario (firmada y sellada) y copia simple de la Constancia Notarial donde el mismo Notario especifique que dicha escritura se encuentra en trámite para su inscripción. La constancia no deberá tener fecha de emisión de mas de tres meses. por ejemplo: si hoy es 4 de abril de 2020, no podrá ingresar una constancia de fecha anterior al 4 de enero de 2020.
- 3.-**Copia de identificación oficial del propietario o representante legal.**- Se RECOMIENDA copia simple de la credencial del IFE o INE por ambos lados (legible). Para el caso de extranjeros deberán anexar copia del pasaporte (legible)
- 4.-**Copia de identificación oficial de la persona de confianza.** Se recomienda anexar copia simple de la credencial del IFE o INE, por ambos lados (legible). Para el caso de extranjeros deberán anexar copia del pasaporte (legible).
- 5.-**Copia de la Cédula Profesional del Director Responsable de Obra.** Para OBRA MENOR (menos de 30 m2) que no esté en condominio o planta alta, no es necesario presentar este requisito. En aquellos casos donde la construcción comparta estructura con propiedades colindantes será necesario la contar con un Director Responsable de Obra para garantizar que no haya daños en la construcción que comparte dicha estructura.
- 6.-**Copia del Acta Constitutiva de la empresa (sólo para personas morales) y carta poder notariada del representante legal.**- En caso de que el propietario del predio se encuentre distante puede presentar Poder ante Notario, donde se le confieran las facultades a un representante.
- 7.-**Copia del Certificado de Número Oficial,** excepto si es área privativa de condominio, en este caso el número ya esta descrito en escritura.
- 8.-**Copia del recibo de pago de impuesto predial.** Cuando el predial esté a nombre del propietario anterior y esté pagado al corriente, deberá presentar copia simple de la Notificación de Catastro de Cambio de Propietario o Recibo de Pago de Traslado de Dominio donde figure el nuevo propietario.
- 9.-**Copia del Contrato de Agua Potable o último recibo de pago de la Comisión Estatal de Aguas o Título de Concesión.** (En caso de no contar con el servicio por parte de la Comisión Estatal de Aguas, deberá presentar el documento de respuesta de la misma en donde conste que no se cuenta con Infraestructura y le autoriza el AUTOABASTO, y adjuntar un Contrato del prestador de servicios particular (contrato con pipa). PRESENTAR AMBOS.
- 10.-**Bitácora con datos de la Obra firmada por propietario y Director Responsable de Obra** (excepto para bardeo y obra menor). En caso de que la bitácora no se presente firmada y con los campos llenos, no se podrá ingresar el trámite. Para OBRA MENOR no es necesario presentar este requisito. Si se trata de regularización no es necesario presentar bitácora.
- 11.-**PLANOS**

**Si es OBRA MENOR, MODIFICACIÓN DE FACHADA, BARDEO, ETC.** se debe presentar (descargar pie de plano del renglón 5, [https://elmarques.Gob.mx/inf\\_consulta/2018-2021/tramites/desarrollosustentable/2obramenor.dwg](https://elmarques.Gob.mx/inf_consulta/2018-2021/tramites/desarrollosustentable/2obramenor.dwg)):

Dos juegos del Plano (pueden ser en doble carta) que contengan:

-Planta y alzado (acotadas y con croquis de localización), indicando nombre y firmas originales del propietario o representante legal así como del perito (en caso de superficie techada menor o igual a 30 m2 que afecten estructuras de otros propietarios como en el caso de condominios).

-**Si es una AMPLIACIÓN** menor a o igual a 30 m2 techados, deberá indicar con sombreado la construcción existente (m2. existentes) y el bardeo existente.

Indicar superficie a construir. En caso de que la ampliación sea en planta alta, favor de señalar planta alta. Si existe escalera, favor de indicarla en planta baja y planta alta.

-**En caso de ser bardeo o modificación de fachada,** deberá señalar la altura del muro. Considerando que para una altura mayor a 2.50 m. necesita DRO.

-**Sólo en caso de que el predio se encuentre en zona de monumentos históricos,** deberá presentar copia del oficio y plano autorizados por el INHA. (Requisito 12).

-**En caso de estar en condominio,** deberá presentar el plano autorizado por la asociación de Condóminos, (Requisito 14).

-**Para OBRA MENOR** dentro de fraccionamientos autorizados requiere Copia de visto bueno de la asociación de colonos del fraccionamiento y/o plano sellado y autorizado. Ejemplo, El Mirador, Zibatá, P. Ind. El Marqués. En caso de ampliación, deberá cuidar de no sobrepasar los Coeficientes de Uso de Suelo.

-**Cuadros de información.**- que contengan nombre del propietario; Cuadro de Datos del Predio; nombre del proyecto, nombre o contenido del plano, datos del predio, número oficial. Se sugiere utilizar el formato doble carta propuesto por el municipio.



**GUÍA AUXILIAR PARA REVISIÓN DE PROYECTO Y/O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**  
Esta es una guía para el usuario, y favor de **NO ANEXARLA en su solicitud**, sólo léala y atienda las recomendaciones. La solicitud son las dos primeras hojas que anteceden a esta.

**SEGÚN SITUACIÓN**

Si es **OBRA MAYOR** (para construcciones de más de 30 m<sup>2</sup>.), OBRA NUEVA, REGULARIZACIÓN, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, REVALIDACIÓN Y/O REMODELACIÓN deben presentar bajar formato del renglón 4,

[https://elmarques.Gob.mx/inf\\_consulta/2018-2021/tramites/desarrollosustentable/1obramayor.dwg](https://elmarques.Gob.mx/inf_consulta/2018-2021/tramites/desarrollosustentable/1obramayor.dwg):

Para los desarrolladores de licencias de construcción en condominio, bajar el formato del renglón 6

[https://elmarques.Gob.mx/inf\\_consulta/2018-2021/tramites/desarrollosustentable/3licenciacond.dwg](https://elmarques.Gob.mx/inf_consulta/2018-2021/tramites/desarrollosustentable/3licenciacond.dwg):

**Dos juegos de Planos Arquitectónicos que contengan:**

**Planta de Conjunto.**- Puede hacer un mismo plano de Planta de conjunto y Planta de Azoteas (si la escala del plano lo permite). Señalar la poligonal del predio y sus cotas, (NO dibujar banquetas, NI obras exteriores a la poligonal del predio), estacionamiento, áreas verdes, patios de maniobras, caseta de vigilancia, etc. En caso de haber varias construcciones señalar ejes principales de cada construcción.

**Planta de Azoteas.**- En caso de predios pequeños y dependiendo la escala del plano, puede presentarse la misma planta de CONJUNTO como plano de AZOTEAS. Señalar en Planta de azoteas bajadas de agua pluvial de losas y drenes de agua pluvial en patios con pendientes, nivel de techos, nivel de pretil, tinaco, etc.

**Plantas Arquitectónicas.**- Amuebladas, con niveles, líneas de corte, áreas verdes, estacionamiento, volados, bardeo, etc. (diferenciando calidades de línea).

Fachadas (incluir todas, así como la exterior) y **Cortes Arquitectónicos** generales y sanitarios, con ejes cotas y niveles.

**Cuadros de información.**- que contengan nombre del propietario (así como su representación legal y nombre de la empresa), nombre, Dirección y Cédula Profesional del Director Responsable de Obra; Cuadro de Datos del Predio.- indicar número oficial, clave catastral, número de lote y manzana (en caso de que sea de procedencia ejidal, favor de señalar número de parcela, fracción de la parcela, zona y ejido), en caso de ser predio rústico señalar de acuerdo a escritura (ejem. Fracción B, de rancho denominado la Ex-hacienda de El Colorado); Cuadro de Normatividad, Escala, nombre del proyecto (Ejemplos: Casa Habitación, Cinco locales Para Renta, Ampliación del Almacén de Producto Terminado, etc.), nombre o contenido del plano, reglamentos, volúmenes de construcción, licencias anteriores, datos del predio, número oficial. Se sugiere utilizar el pie de plano del municipio.

**Un juego de Planos del Proyecto Estructural** (planta de cimentación, armado de losas y especificaciones).

**Un juego de Planos del Proyecto Hidro-Sanitario** (incluye isométricos, con nomenclatura y especificaciones). En casos de proyectos pequeños se puede incluir en el plano arquitectónico.

**RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL PIÉ DE PLANO.**- Se recomienda utilizar el que viene en la página del municipio, **NO** Utilizar el de DESARROLLOS INMOBILIARIOS. Debe ser el del RENGLÓN 4:

[https://elmarques.Gob.mx/inf\\_consulta/2018-2021/tramites/desarrollosustentable/1obramayor.dwg](https://elmarques.Gob.mx/inf_consulta/2018-2021/tramites/desarrollosustentable/1obramayor.dwg)

- **Las áreas para sellos oficiales deberán estar en BLANCO** (sin firmas, sin sellos, sin logotipos, sin la palabra "SELLOS")

- **Todos los planos firmados en original por Propietario y Director Responsable de Obra.**

- **Los sellos de fraccionamientos y/o condominios deberán estar en original.**

- **AQUELLOS PLANOS QUE TENGAN LOS DATOS INCORRECTOS EN EL PIE DE PLANO NO SE PODRÁN INGRESAR.** LOS PLANOS DEBERÁN ENTREGARSE SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS.

12.-**Copia de autorización del I.N.A.H.** (Sólo para predios en zonas catalogadas).

13.-**Copia de Dictamen de Uso de Suelo y documentos indicados en el mismo.** (Sólo para uso distinto al habitacional unifamiliar).

14.-**Copia de autorización correspondiente a restricciones en derechos de vía federal y/o estatal (oficio y plano).**

15.-**Copia de Autorización de la Manifestación de Impacto Ambiental, para predios con área mayor o igual a 5,000 m<sup>2</sup>,**

16.-**En caso de AMPLIACIÓN,** deberá presentar copia simple de la(s) licencia(s) y plano(s) previamente autorizado(s), y los Certificados de Terminación de obra de las licencias previas.

Los documentos EN COPIA **deberán proporcionarse en COPIA FOTOSTÁTICA,** o impresas de escáner de cama plana. **NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS.**