



Código	TR-SEDESU/DDU/CDI-004	Fecha creación	Autorizado
--------	-----------------------	----------------	------------

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

Descripción del trámite o servicio	Autorización para Venta de Unidades Privativas
------------------------------------	--

Modalidad	1. Nueva 2. Modificación (dentro y fuera de fraccionamiento)
-----------	--

Fundamento jurídico del trámite o servicio	Código Urbano del Estado de Querétaro, Artículo 226, Fracción VI; Capitulo Séptimo, Sección Séptimo
--	---

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio	Desarrollos Inmobiliarios: Unidades Condominales y Condominios.
---	---

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 venta de unidades privativas
-------------------------------	--

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		8. Comisión Estatal e Aguas	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		9. Comisión Federal de Electricidad	3. Archivo digital
4. Poder representante y/o apoderado legal (en su caso)	4. Escritura Pública		10. 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. 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. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el		11. Secretaría de Desarrollo Sustentable	5. Archivo digital
6. Identificación del Director Responsable de Obra; así como, su credencial del Colegio y Cédula Profesional.			12. Secretaría de Desarrollo Sustentable	6. Archivo digital
7. Comprobante de pago del impuesto predial.				7. Digital
8. Copia de la factibilidad de prestación				8. Archivo digital
				9. Archivo digital
				10. Archivo digital
				11. Archivo digital
				12. Archivo digital
				13. Archivo digital

de los servicios de agua potable, alcantarillado, y saneamiento. 9. Copia de la factibilidad de prestación de los servicios de energía eléctrica. 10. Copia de la Licencia para Ejecución de Obras de Urbanización y sus respectivos pagos 11. Copia de la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio y sus respectivos pagos. 12. Propuesta de publicidad para ventas 13. Garantía depositada para la conclusión de las obras de construcción	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 Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional. 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 Secretaría 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 Secretaría de Relaciones Exteriores o en su caso por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional 7. Vigente. 8. Vigente. 9. Vigente.			
Fundamento jurídico	Ley de Ingresos del municipio de El Marqués, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2022, Artículo 48, Numeral 9; Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, 2009, Artículo 20, código Urbano del Estado de Querétaro,			

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.	

Plazo máximo de respuesta	30 días	Tipo de ficta	Afirmativa o negativa
Plazo apercibimiento	3 días	Vigencia	permanente
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 el avance de las obras de urbanización para determinar la ficta, en caso de procedencia obtener el avance para determinar el monto de la <u>garantía a constituir.</u>	

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

¿Qué costo tiene?	
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. 2.-Por la autorización de la Venta de Unidades Privativas de Unidades Condominales y/o Condominios	
Fundamento jurídico	Numeral 2; Artículo 24, Fracción XIII, Numeral 1; Artículo 24, Fracción XVI, Numeral 8

Criterios de Resolución

Resolución emitida conforme a lo establecido en el Código Urbano del Estado de Querétaro, Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022, Ley de Procedimientos Administrativo para el Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales aplicables

Fundamento jurídico

Código Urbano del Estado de Querétaro, Artículo 226, Fracción VI; Capítulo Séptimo, Sección Séptimo.

Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio

Secretaría de Desarrollo Sustentable

Datos del contacto para consulta y envío de información

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.

Oficinas de atención

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.

Quejas y Denuncias

Lic. Yadira Azucena Córdova Salinas
Auditor Superior Municipal
Auditoria Superior Municipal
yadira.cordova@elmarques.gob.mx
4422388400
Venustiano Carranza No. 2, La Cañada, El Marqués, Qro., C.P. 76240.

Beneficios de los usuarios ante la negativa o falta de respuesta

Información sobre las observaciones que presenta el trámite

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).