



DICTAMEN DE USO DE SUELO PARA RÉGIMEN DE PROPIEDAD ENCONDOMINIO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Código	TR-SEDESU/DDU/CPT-008	Fecha creación	Autorizado
--------	-----------------------	----------------	------------

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

Descripción del trámite o servicio
El Dictamen de Uso de Suelo será necesario para todos los inmuebles, donde se pretenda ejecutar proyectos habitacionales, comerciales e industriales, con la figura de Régimen de Propiedad en Condominio

Modalidad	NUEVO, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN, RATIFICACIÓN Y HOMOLOGACIÓN
-----------	--

Fundamento jurídico del trámite o servicio
<p>Con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 fracciones I, II, VI, IX, XI y 28 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 8, 10, 11 fracción I, 12, 13 fracción I, 226 fracción I, 228, 324 y 325 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 3 fracción II, 5 fracción III, 159 Fracción II, 161 y 168 fracción I del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 12 inciso B fracción VIII, 14 fracción VII, 40 y 41 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del</p> <p>Municipio de El Marqués, Qro. y a los Programas Parciales de Desarrollo Urbano del Municipio de El Marqués, Qro. Artículo 324. El dictamen de uso de suelo es el documento administrativo emitido por la autoridad competente, en el que se mencionarán las condiciones y términos que fijan los programas de desarrollo urbano respecto de un predio, en materia de vialidad, estacionamiento, áreas abiertas, áreas de maniobras, densidad de población y cualesquiera otras, mismos que para los efectos de observancia, serán asentados en la licencia de construcción correspondiente. La Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, señalarán los derechos que resulten aplicables en cada caso, por la emisión del dictamen en comento</p>

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio
Para los inmuebles que pretendan, desarrollar unidades privativas, bajo Régimen de Propiedad en Condominio.

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización
<p>1.- Obtener el formato de solicitud en ventanilla única, u obtener del la página web del municipio http://elmarques.gob.mx/direccion-de-desarrollo-urbano/. 2.- El usuario deberá presentar en ventanilla única, la solicitud llenada y con todos los requisitos citados. 3.- El usuario realizará el pago por derechos de ingreso de trámite y ventanilla única anexará el comprobante de pago a la solicitud y le entregará al usuario un acuse de la solicitud sellada y con folio asignado. 4.- Una vez transcurrido el tiempo de revisión y elaboración del trámite, el usuario deberá regresar a ventanilla única en la fecha indicada en su solicitud. 5.- Ventanilla única revisará el folio de la solicitud y en caso de ser negado el trámite, el usuario podrá recogerlo sin costo, ahora bien, si el trámite fue autorizado en ventanilla única generará pase a caja para que el usuario realice el pago correspondiente. 6.- Una vez que el usuario realice el pago correspondiente, ventanilla única entregará la autorización y el usuario firmará un acuse aceptando de conformidad dicha autorización.</p>

Tipo de usuario o población a quien va dirigido	Desarrolladores Inmobiliarios y Público en general.
---	---

Descripción de los beneficios
Tener autorización a través del dictamen de uso de suelo, para ejecutar proyectos bajo Régimen de Propiedad en Condominio.

Datos Requeridos para el trámite
<p>1.- DATOS GENERALES .- Nombre del Propietario/Representante Legal; Dirección para notificar; Teléfono; Celular; Correo Electrónico; (Calle/Parcela/Lote/Manzana/ Número Oficial); /Colonia/Ejido/Fraccionamiento/Unidad Cndominal/cCondominio); Superficie de Terreno (según comprobante de propiedad); Clave Catastral</p> <p>2.- PROYECTO (marcar características o especificaciones); De acuerdo a estructura; De acuerdo a Uso; Se ubica: Número de Unidades Privativas; Tipo de Unidades Privativas; Describir Proyecto;</p> <p>3.- TIPO DE TRÁMITE (marcar si es nuevo, modificación, regularización u homologación) Nota: ver requisitos al reverso;</p> <p>4.- PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR DE CONFORMIDAD, NOTIFICACIONES Y/O DOCUMENTOS (Gestor); Nombre; Teléfono; Celular, Correo electrónico;</p> <p>5.- FIRMA DEL PROPIETARIO/REPRESENTANTE LEGAL; FIRMA PERSONA AUTORIZADA (GESTOR)</p>

Documentos requeridos para llevar a cabo el trámite o servicio				
Nombre documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad	Presentación Documento

<p>1. Formato de Solicitud (NUEVO)</p> <p>2. Pago inicial, de acuerdo a la Ley de Ingresos 2021.</p> <p>3. Identificación del propietario (a) o representante legal, así como de las personas autorizadas, según solicitud.</p> <p>4. Comprobante de Propiedad inscrito en el Registro Público de la Propiedad</p> <p>5. Para el caso de personas morales, presentar Acta Constitutiva, así como Poder Notarial del Representante o Apoderado Legal</p> <p>6. 3 fotografías del predio</p> <p>7. Pago del Impuesto Predial</p> <p>8. Anteproyecto</p> <p>9. Visto Bueno de la Asociación de Colonos, o en su caso, de los vecinos colindantes, que contenga nombres, dirección y firmas.</p> <p>10. Croquis de localización</p> <p>11. Poligonal georreferenciada</p> <p>12. De acuerdo al tipo de trámite y giro solicitado, el usuario deberá de presentar la documentación adicional descrita al reverso de la solicitud.</p> <p>13. Formato de Solicitud (MODIFICACIÓN/REGULARIZACIÓN)</p> <p>14. Pago inicial, de acuerdo a la Ley de Ingresos 2021.</p> <p>15. Identificación del propietario (a) o representante legal, así como de las personas autorizadas, según solicitud.</p> <p>16. Dictamen de Uso de Suelo autorizado</p> <p>17. De acuerdo al tipo de trámite y giro solicitado, el usuario deberá de presentar la documentación adicional descrita al reverso de la solicitud.</p> <p>18. Formato de Solicitud (HOMOLOGACIÓN)</p> <p>19. Pago inicial, de acuerdo a la Ley de Ingresos 2021.</p> <p>20. Identificación del propietario (a) o representante legal, así como de las personas autorizadas, según solicitud</p> <p>21. Dictamen de Uso de Suelo autorizado</p> <p>22. Autorizaciones del predio</p> <p>23. Informe de Uso de Suelo</p> <p>24. De acuerdo al tipo de trámite y giro solicitado, el usuario deberá de presentar la documentación adicional descrita al reverso de la solicitud.</p>	<p>1. Solicitud en original y copia, con firmas en original del interesado y de las personas autorizadas.</p> <p>2. El usuario deberá de realizar el pago por derechos de ingreso de trámite.</p> <p>3. Credencial del IFE, INE, o pasaporte.</p> <p>4. Escrituras Públicas, Título de Propiedad, etc</p> <p>5. Para el caso de personas morales, presentar Acta Constitutiva, así como Poder Notarial del Representante o Apoderado Legal.</p> <p>6. Mostrando frente y colindancias</p> <p>7. Última boleta de pago del Impuesto Predial (vigente).</p> <p>8. Que contenga: planta arquitectónica con medidas y nomenclatura de las áreas, cajones de estacionamiento, áreas libres, etc.</p> <p>9. En caso de que el predio se encuentre en un Fraccionamiento que cuente con Asociación de colonos, deberá obtener el Visto bueno de la Asociación. En caso de que el inmueble esté dentro de un Condominio, deberá presentar el visto bueno emitido por la asociación de condóminos. En caso de estar fuera de fraccionamiento o condominio deberá obtener el Visto Bueno de los vecinos de enfrente y sus lados, que contenga nombres, dirección y firmas. Favor de anexar copia de las identificaciones oficiales de los firmantes. Se sugiere usar formato anexo.</p> <p>10. Debe contener: forma del polígono, medidas, colindancias y vialidades existentes.</p> <p>11. En coordenadas UTM, conteniendo el cuadro de construcción y superficie total del predio</p> <p>12. 3</p> <p>13. Solicitud en original y copia, con firmas en original del interesado y de las personas autorizadas.</p> <p>14. El usuario deberá de realizar el pago por derechos de ingreso de trámite.</p> <p>15. Credencial del IFE, INE, o pasaporte.</p> <p>16. Presentar cumplimiento de las condicionantes ahí indicada en caso de aplicar</p> <p>17. 3</p> <p>18. 3</p> <p>19. El usuario deberá de realizar el pago por derechos de ingreso de trámite.</p> <p>20. Credencial del IFE, INE, o pasaporte.</p> <p>21. Presentar cumplimiento de las condicionantes ahí indicada en caso de aplica</p> <p>22. Ya sean Federales, Estatales o Municipales</p> <p>23. De conformidad con el Programa</p>		<p>2. Ventanilla única generará el pase a caja</p> <p>14. Ventanilla única generará el pase a caja.</p> <p>19. Ventanilla única generará el pase a caja</p>	<p>1. Original y fotocopia</p> <p>2. 2 recibos originales (usuario y ventanilla única)</p> <p>3. Copia Simple, oimpresade escaner decamaplana. NOSE ACEPTANDOCUMENTOSI MPRESOS DEFOTOGRAFÍAS</p> <p>4. Copia Simple, oimpresade escaner decamaplana. NOSE ACEPTANDOCUMENTOSI MPRESOS DEFOTOGRAFÍAS</p> <p>5. Copia Simple, oimpresade escaner decamaplana. NOSE ACEPTANDOCUMENTOSI MPRESOS DEFOTOGRAFÍAS</p> <p>6. Impreso oformatodw</p> <p>7. Copia Simple, oimpresade escaner decamaplana. NOSE ACEPTANDOCUMENTOSI MPRESOS DEFOTOGRAFÍAS</p> <p>8. Puede ser tamaño doble carta o en planode90x60scms.</p> <p>9. Copia Simple, oimpresade escaner decamaplana. NOSE ACEPTANDOCUMENTOSI MPRESOS DEFOTOGRAFÍAS</p> <p>10. 3</p> <p>11. 3</p> <p>12. Copia Simple, oimpresade escaner decamaplana. NOSE ACEPTANDOCUMENTOSI MPRESOS DEFOTOGRAFÍAS</p> <p>13. Original y fotocopia</p> <p>14. 2 recibos originales (usuario y ventanilla única)</p> <p>15. Copia Simple, oimpresade escaner decamaplana. NOSE ACEPTANDOCUMENTOSI MPRESOS DEFOTOGRAFÍAS</p> <p>16. Copia Simple, oimpresade escaner decamaplana. NOSE ACEPTANDOCUMENTOSI MPRESOS DEFOTOGRAFÍAS</p> <p>17. 3</p> <p>18. 3</p>
--	--	--	---	---

	23. De conformidad con el Programa Parcial de Desarrollo Urbano vigente 24. 2			19. 2 recibos originales (usuario y ventanilla única) 20. 2 copia Simple, o impresas de escaner decamaplana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DEFOTOGRAFÍAS 21. 2 copia Simple, o impresas de escaner decamaplana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DEFOTOGRAFÍAS 22. 2 copia Simple, o impresas de escaner decamaplana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DEFOTOGRAFÍAS 23. 2 copia Simple, o impresas de escaner decamaplana. NO SE
Fundamento jurídico				

Medio de Presentación	
Fundamento jurídico	

Formatos y otros documentos.

Plazo máximo de respuesta		Tipo de ficta	
----------------------------------	--	----------------------	--

Plazo apercibimiento		Vigencia	
-----------------------------	--	-----------------	--

Fundamento jurídico			
----------------------------	--	--	--

Documento a conservar del trámite o servicio	
---	--

Fundamento jurídico	
----------------------------	--

En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma
En caso de guarderías, centros de salud, asilos (lugares donde los ocupantes no se puedan desplazar por sí solos en caso de siniestro. O en caso de venta de bebidas alcohólicas, Para detectar situaciones físicas de riesgos potenciales.

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

¿Qué costo tiene?

Se cobrará conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para ejercicio fiscal 2021, en su Artículo 24, Fracción III, Punto 2, incisos a), b), c), e).

Fundamento jurídico	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el Periódico Oficial La Sombra de Arteaga el 23 de diciembre de 2020
----------------------------	---

Criterios de Resolución

Que en el programa de desarrollo Urbano donde se ubique el predio indique la compatibilidad del proyecto con el uso de suelo y la actividad del inmueble

Fundamento jurídico

Con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 fracciones I, II, VI, IX, XI y 28 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, 8, 10, 11 fracción I, 12, 13 fracción I, 226 fracción I, 228, 324 y 325 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 3 fracción II, 5 fracción III, 159 FRacción II, 161 y 168 fracción I del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 12 inciso B fracción VIII, 14 fracción VII, 40 y 41 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de El Marqués, Qro, y a los Programas Parciales de Desarrollo Urbano del Municipio de El Marqués, Qro. Artículo 324. El dictamen de uso de suelo es el documento administrativo emitido por la autoridad competente, en el que se mencionarán las condiciones y términos que fijan los programas de desarrollo urbano respecto de un predio, en materia de vialidad, estacionamiento, áreas abiertas, áreas de maniobras, densidad de población y cualesquiera otras, mismos que para los efectos de observancia, serán asentados en la licencia de construcción correspondiente. La Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro, señalarán los derechos que resulten aplicables en cada caso, por la emisión del dictamen en comento.

Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio

Dirección de Desarrollo Urbano.

Datos del contacto para consulta y envío de información

Oficinas de atención

Coordinación de Planeación Territorial
Tel. 2 38 84 00, extensión 1828. Domicilio: Carretera Estatal 210 km 6.3, Ex-Hacienda Jesús María, El Marqués, Qro.

Coordinación de Ventanilla Tel. 2 38 84 00, ext. 1823. Domicilio: Carretera Estatal 210 km 6.3, Ex-Hacienda Jesús María, El Marqués, Qro

Quejas y Denuncias

Beneficios de los usuarios ante la negativa o falta de respuesta

Nombre de la Oficina: Auditoría Superior Municipal
Datos del Responsable: Lic. Yadira Azucena Córdova Salinas Cargo: Auditor Superior Municipal
Correo Electrónico: Yadira.cordova@elmarques.gob.mx Domicilio: Venustiano Carranza No. 2 La Cañada, El Marqués, Qro. Teléfono: 2388400
Fax: No aplica Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:30 am. a 4:00 pm

Enterarle de cual es la situación de su petición

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).