Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Realiza el trámite para el pago del impuesto por fusión de predios	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-SFT-DI-II-04	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	Da cumplimiento al pago del impuesto por fusión de predios		
7. Objetivo general	Promover el pago de impuestos inmobiliarios, para proporcionar a los habitantes del Municipio de El Marqués, seguridad y certeza patrimonial.		
8. Beneficios que se obtienen	Comprobante de pago esencial para el cumplimiento de obligaciones ante las autoridades administrativas competentes.		
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	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente y Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro.		
11.1.1 Artículo/Incisos	Artículo 16 fracción II, 17 y 48 de la L.I.M.E.M.Q. y Artículos 80 al 86 de L.H.M.E.Q.	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf https://site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/InvEst/Leyes/LEY-ID-027.pdf
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente y resolución de carácter general que establece reglas y facilidades administrativas en materia de contribuciones municipales para el Ejercicio Fiscal 2025		
11.2.1 Artículo/Incisos	Artículo 16 fracción II	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente y resolución de carácter general que establece reglas y facilidades administrativas en materia de contribuciones municipales para el Ejercicio Fiscal 2025		
11.3.1 Artículo/Incisos	Artículo 16 fracción II	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf
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		
11.4.1 Artículo/Incisos	Artículo 16 fracción II	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/getfile.php?p1=202412122-01.pdf
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	Código Fiscal del Estado de Querétaro		
11.5.1 Artículo/Incisos	Art.68	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	https://site.legislaturaqueretaro.gob.mx/CloudPLQ/InvEst/Codigos/COD-ID-05.pdf
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	¿Pertenece	¿Es	En caso que sí sea
1	Formato de declaración del Impuesto por fusión de predios;	Documento que brinda a detalle la operación a declarar.	Artículo 16 fracción II Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	
2	Oficio de autorización de fusión emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano SEDESU El Marqués, Qro;	Documento que acredita que la autoridad técnica otorgó la autorización a la fusión solicitada.	Artículo 16 fracción II Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Copia	Sí	No	

3	Plano de fusión autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano SEDESU El Marqués, Qro;	Documento que acredita que la autoridad técnica otorgó la autorización al plano de la fusión presentado.	Artículo 16 fracción II Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Copia	Sí	No	
4	Acta o comprobante de notificación del oficio de autorización de fusión emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano SEDESU El Marqués, Qro;	Documento que respalda la fecha de supuesto legal	Artículo 16 fracción II Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Copia	Sí	No	
5	Acreditar el pago de Impuesto Predial al corriente de conformidad a lo dispuesto en el artículo 48, numeral 9 de esta misma Ley o bien, se podrá exhibir constancia de no adeudo de Impuesto Predial, siempre y cuando el inmueble se encuentre al corriente dentro del plazo de solicitud señala en el numeral 1, de este inciso;	Documento que acredita que el o los inmueble objeto de la operación se encuentra al corriente de pago de impuesto predial.	Artículo 48 numeral 9 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Copia	Sí	No	
6	Avalúo Hacendario con firma autógrafa y sello original del tasador emisor, practicado por tasador autorizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el cual tendrá vigencia de un año a partir de su elaboración, respecto de cada una del o de las fracciones o predios fusionados;	Documento que sirve para determinar la base gravable del impuesto a erogar.	Artículo 16 fracción II Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	
7	Comprobante de pago de derechos por fusión de predios	Documento que acredita el cumplimiento de pago por la expedición del oficio de autorización de fusión	Artículo 16 fracción II Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Copia	Sí	No	
8	Copia de la identificación oficial del propietario del inmueble;	Documento que acredita la personalidad del propietario del inmueble.	Artículo 16 fracción II Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Copia	Sí	No	
10	Constancia de situación fiscal actualizada del o los destinatarios de la autorización señalada en el numeral 2, de esta tabla, por lo menos, a la fecha del ingreso de solicitud de trámite para la liquidación del Impuesto por Fusión de predios;	Documento que permite el alta del contribuyente en nuestro Sistema de Información Municipal	Artículo 16 fracción II Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Copia	Sí	No	
11	La demás documentación en general, que sea requerida por la autoridad necesaria para corroborar los elementos del impuesto.	Documentación adicional particularmente ligada con el trámite y sus antecedentes	Artículo 16 fracción II Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro. para el ejercicio fiscal vigente	Original y Copia	Sí	No	
12	**Los requisitos anteriormente mencionados no eximen que derivado de su revisión, sea requerido algún otro documento en virtud de la autorización por fusión de predios**						
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

12.1 Total de Requisitos	11	12.2 Total de Requisitos del Formato	10

13. Medio de Presentación	Formato Físico	13.1 Liga del formato	https://elmarques.gob.mx/tramites/pdf.php?id=285

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	**Persona(s) física(s) o moral(es) a quien(es) le fue (ron) autorizada (s) fusión (es) de predio (s)**	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 3 días hábiles siguientes a la presentación de la declaración, y como máximo 7 días hábiles siguientes.**	
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

16. ¿Es necesario agendar cita?	No				
17. Plazo de Respuesta	3	días	18. Plazo de prevención	7	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 3 días hábiles siguientes a la presentación de la declaración, y como máximo 7 días hábiles siguientes.**	
11		
12		
13		
14		
15		

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	
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					

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 autorización de fusión respectiva		

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	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: a) Por medio de cheque certificado a favor de MUNICIPIO EL MARQUÉS, QUERÉTARO, en las oficinas 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. b) A través de los medios autorizados para su pago ubicados en la parte inferior del pase a caja en los que se incluyen los siguientes: 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**
34. Observaciones	