



Código	TR-SEDESU/DDU/CDI-007	Fecha creación	Autorizado
--------	-----------------------	----------------	------------

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

Descripción del trámite o servicio	Visto Bueno a Proyecto de Relotificación.
------------------------------------	---

Modalidad	Nuevo
-----------	-------

Fundamento jurídico del trámite o servicio	Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 93, Fracción II, Numeral 1.
--	--

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio	Desarrollos Inmobiliarios: Fraccionamientos.
---	--

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización	<p>1.-Usuario: Presentar el formato de solicitud debidamente requisitado y documentación con la que acredita los requisitos en la Ventanilla Única.</p> <p>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.</p> <p>3.-Servidor Público: Informa al usuario circunstancias derivadas de la solicitud.</p> <p>4.-Usuario: Se presenta en la Ventanilla única en el plazo previsto, solicita el Pase a Caja de los derechos a cubrir, y exhibe comprobante del pago de derechos.</p> <p>5.-Servidor Público: Registra y entrega documentos a obtener</p>
--	--

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

Descripción de los beneficios	Poder modificar las superficie vendible y de vialidades que integran el fraccionamiento.
-------------------------------	--

Datos Requeridos para el trámite	<p>1.- Datos del predio (Clave Catastral, Superficie, Ubicación, Tipo de Fraccionamiento y Propuesta de Denominación).</p> <p>2.- Descripción de la Relotificación.</p> <p>3.- 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).</p> <p>4.- 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).</p> <p>5.- Datos del gestor responsable (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s), Teléfono y Firma).</p>
----------------------------------	---

Documentos requeridos para llevar a cabo el trámite o servicio				
Nombre documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad	Presentación Documento
1. Solicitud para Visto Bueno a Proyecto de Relotificación.	1. Con firma autógrafa, sin tachaduras ni enmendaduras.		11. Emitidas por la Comisión Estatal de Aguas u Organismo Operador	1. Impreso (original y copia).
2. Instrumento Público que acredite la propiedad.	2. Inscrito en el Registro público de la Propiedad y del Comercio.		12. Registro Público de la Propiedad y del Comercio.	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.			3. Archivo digital
4. Poder representante y/o apoderado legal (en su caso).	4. Escritura Pública.			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.			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 Secretaria de Defensa Nacional.			6. Archivo digital
7. Boleta 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 la CURP. Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que			7. Archivo digital
8. Proyecto de Relotificación.				8. Impresos/Archivo digital.
9. Manifestación de Impacto Ambiental				9. Archivo digital.
10. Cumplimientos del último Acuerdo de Cabildo emitido al fraccionamiento.				10. Archivo digital.
11. Factibilidades del servicio de agua potable, drenaje sanitario y pluvial.				11. Archivo digital.
				12. Impreso (original).

<p>12. Certificados de Propiedad de los lotes afectados.</p>	<p>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 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.</p> <p>7. Vigente.</p> <p>8. Juegos de planos legibles.</p> <p>9. Deberá encontrarse vigente.</p> <p>10. Vigente.</p> <p>11. Deberán encontrarse vigentes.</p> <p>12. Emitidos por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio</p>			
Fundamento jurídico	Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro., 2009, Artículo 5 y 93, Fracción II, Numeral 1; Ley de Ingresos del municipio de El Marqués, Qro. para el Ejercicio Fiscal 2022; Artículo 24, Fracción I.			

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 hábiles	Tipo de ficta	Afirmativa o negativa
Plazo apercibimiento	3 días	Vigencia	Sin vigencia
Fundamento jurídico	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, 2009, Artículos 16 y 17.		

Documento a conservar del trámite o servicio	Copia de oficio de resolución, 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	
No requiere.	

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

¿Qué costo tiene?	
Variable.	

Fundamento jurídico	Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Querétaro, para el Ejercicio Fiscal 2022; Artículo 24, Fracción I, Numeral 2; Artículo 24, Fracción IX, Numeral 2; Artículo 24, Fracción IX, Numeral 4 y 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 para el Municipio de El Marqués, Qro., Programas de Desarrollo Urbano para el Municipio de El Marqués, Qro., Reglamento de Protección Civil para el Municipio de El Marqués, Qro., Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Querétaro, 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

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).