

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Gestión para la obtención de título de propiedad de inmuebles de carácter social.
- Sujeto Obligado: Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOQ)
- Unidad Administrativa Responsable: SEDESOQ - Dirección de Regularización Territorial
- Homoclave: TR-SEDESOQ-001
- Nombre del Trámite: Gestión para la obtención de título de propiedad de inmuebles de carácter social.
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: OTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :- Descripción Ciudadana: El apoyo consiste en gestionar la obtención de título de propiedad de bienes inmuebles destinados exclusivamente a vivienda, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Querétaro.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio En los casos en que el solicitante de forma individual o grupal deseen iniciar los trámites para obtener el título de propiedad de bienes inmuebles.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: precios accesibles, gestión y seguimiento por parte de la SEDESOQ, hasta la obtención del título de propiedad
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: haber adquirido mediante contrato de compra venta o cesión de derechos del titular del predio o asignado por el Ejido correspondiente
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Acuerdo por el que se autoriza el Programa de Desarrollo Social de Apoyo y Gestión para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares y de Carácter Social en el Estado de Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo:1

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 255
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: Sí
- Orden de gobierno al que pertenece: Estatal

Orden de gobierno al que pertenece

Estatal

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 9
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 9

1. Solicitud

Descripción: Escrito que presenta la asociación con el fin de obtener su regularización

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Escrito

Descripción: Escrito que presenta la asociación con el fin de obtener su regularización

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Acta de Asamblea

Descripción: N/A

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. Listado

Descripción: N/A

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Acta de Nacimiento

Descripción: N/A

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Constancia

Descripción: N/A

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Identificación Oficial

Descripción: N/A

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Comprobante de Domicilio

Descripción: N/A

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

9. Constancia de Registro Federal de Causantes

Descripción: na

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No

- Consideraciones adicionales: UNA VEZ ENTREGADA LA SOLICITUD Y DOCUMENTOS SE LLEVARA ACABO UNA REUNION CON EL MUNICIPIO EN DONDE SE UBIQUE EL PREDIO, ASÍ COMO CON EL EJIDO CORRESPONDIENTE PARA LA F TECNICA Y ADMINISTRATIVA Y CONSIDERACIONES PARA SABER SI ES VIABLE LA REGULARIZACIÓN DEL PREDIO

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: INFORMES, DICTÁMENES , AUTORIZACION ADMINISTRATIVAS, MEDICIÓN, ELABORACIÓN DE TRABAJOS TECNICOS CON ESPECIFICACIONES ESPECIALES, AS EJIDALES CON FORMALIDADES ESPECIALES

Fundamento Jurídico

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley para la Regularización de Asentamientos Humanos Irregulares Predios Urbanos, Predios Rústicos, Predios Familiares y Predios Sociales del Estado de Querétaro

- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 2

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. Presentación de la solicitud de procedimiento de regularización;
2. Se dicta el acuerdo de inicio de procedimiento;
3. Integración del expediente técnico-jurídico;
4. Celebrar la Asamblea Ejidal de formalidades especiales;
5. Solicitar informe de uso de suelo y dictámenes de no riesgo;
6. Trabajos técnicos de Medición;
7. Cubrir los costos del procedimiento;
8. Solicitud ante el Registro Agrario Nacional la emisión del Título de Propiedad correspondiente;
9. Entrega del recibo de pago del beneficiario;
10. Entrega de Escritura Pública.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: Sí

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: Sí

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No

- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

| # | Nombre | Rol | Correo |
|---|-------------------------------|------------------|--------------------------|
| 1 | Edgar Eduardo Hernández Ortiz | Contacto oficial | aramosc@queretaro.gob.mx |

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Querétaro

Descripción del modulo:

Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Querétaro

Domicilio

Calle Colinas del Cimatario No. Exterior ., No. Interior . Col. Colinas del Cimatario, Querétaro, Querétaro, C.P. 76090

Atención telefónica:

4422385220 , Ext. 0.

Correo electrónico:

mcervantesz@queretaro.gob.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 15:30 p.m.

Notas

No aplica

Denuncia

Nombre completo:

Martín Everardo Solís Neri

Cargo:

Titular del OIC

Teléfono:

Correo electrónico:

msolis@queretaro.gob.mx

Dirección:

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado

| # | Cantidad a pagar en UMAs | Cantidad a pagar en pesos |
|---|--------------------------|---------------------------|
|---|--------------------------|---------------------------|

- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

El apoyo que brinda la Secretaría de Desarrollo Social es gratuito.

Se hace del conocimiento del solicitante que los gastos que se generen por los trámites ante las diferentes instancias correrán por cuenta del solicitante (medición, planos gastos administrativos y título de propiedad).

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: nd

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No