

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Apertura Licencia Municipal de Funcionamiento con venta del Alcohol
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE FINANZAS
- Unidad Administrativa Responsable: DIRECCIÓN DE INGRESOS (LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO)
- Homoclave: TR-SJR-012
- Nombre del Trámite: Apertura Licencia Municipal de Funcionamiento con venta del Alcohol
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: LICENCIA
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Emprendedores
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Si requieres abrir un establecimiento que no implique alguna actividad de riesgo, solicita tu licencia de funcionamiento para abrir tu negocio y empezar a funcionar.
- Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Promover una nueva apertura de nuevos establecimientos de bajo riesgo de manera ordenada y sujetas a un esquema simplificado que mejore la actividad económica del Municipio.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
1

Estadísticas del Trámite

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

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Proceso de apertura

Vigencia

- Medida de la vigencia: Inmediato
- Fundamento Jurídico:
Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Artículo/ Fracción/ Inciso/ Párrafo/ Número/ Letra/ Otro
1

- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

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

Requisitos

- Número de requisitos totales: 15
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 15

1. Fotografía

Descripción: Cuatro fotografías del inmueble (dos interior, dos exterior)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Fotografía

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. Comprobante de pago de impuesto predial al corriente

Descripción: Pago de impuesto predial sin adeudo.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago de impuesto predial al corriente

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Dictamen

Descripción: Dictamen de protección civil

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Dictamen

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Carta

Descripción: 3 cartas de conformidad de los vecinos mas I.N.E. c/u .

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Carta

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Documentos

Descripción: Comprobante de propiedad del negocio

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

6. Solicitud

Descripción: Alcoholes

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

7. Dictamen de uso de suelo

Descripción: Dictamen de uso de suelo

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Dictamen de uso de suelo

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

8. Dictamen de factibilidad

Descripción: Factibilidad de giro

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Dictamen de factibilidad

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

9. Dictamen

Descripción: Dictamen de Seguridad Pública Municipal

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Dictamen

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

10. Croquis

Descripción: Croquis del establecimiento o plano en el cual se indique la ubicación y distancia del establecimiento, con respecto a instituciones educativas, centros recreativos, iglesias o templos. cent

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Croquis

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

11. Aviso de Funcionamiento del establecimiento o licencia sanitaria

Descripción: Licencia sanitaria

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Aviso de Funcionamiento del establecimiento o licencia sanitaria

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

12. Poder notarial

Descripción: Poder notarial del representante legal

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Poder Notarial

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

13. Licencia(s)

Descripción: Licencia expedida por la autoridad Sanitaria correspondiente, en los casos en que se vendan alimentos.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Licencia(s)

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

14. Comprobante de Domicilio

Descripción: SARE, Alcoholes y Normal

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

15. Autorización

Descripción: Visto bueno de la dependencia encargada de Seguridad Pública, considerando la probabilidad de alteración del orden público.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Autorización

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

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?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Cumplir con los documentos y requisitos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 1

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 1

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:

Nombre del Paso:

1. Entregar solicitud en ventanilla
2. Corroborar que la información es correcta para continuar
3. Se espera la respuesta de la autoridad
4. En caso de ser negativo se solicita más información
5. En caso de ser positivo, paga su licencia y se presenta en las oficinas a recoger la licencia

Condiciones del paso:

1. Los requisitos deben entregarse completos y legibles
2. El usuario de ventanilla indica si el trámite puede continuar
3. Se pone en contacto un servidor público para corroborar que hay una respuesta
4. Se le informa de los documentos faltantes
5. Se le entrega de inmediato.

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: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿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	Lic. Luis Felipe Trujillo Garllardo	Quejas	NA@queretaro.gob.mx

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

Oficinas de atención

Centro Cívico SJR

Descripción del modulo:

Centro Cívico SJR

Domicilio

Calle Paso de los Guzmán No. Exterior 24, No. Interior Col. Los Olivos 2a. Sección, San Juan del Río, Querétaro, C.P. 76803

Atención telefónica:

4276890012 , Ext. .

Correo electrónico:

contacto@sanjuandelrio.gob.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0

- Máximo de unidad: 0

- Monto (\$) Mínimo \$

- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No

- Banco comercial: No

- En línea: No

- Comercios: No

- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Medida del plazo: No aplica

- 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