PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Apertura Licencia Municipal de Funcionamieto Tipo Regular

Fecha de generación: 5/17/2025 11:24:13 PM;

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUERÉTARO

CMER COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Apertura Licencia Municipal de Funcionamieto Tipo Regular
- Sujeto Obligado: Municipio de San Juan del Rio
- Unidad Administrativa Responsable: Municipio de San Juan del Rio
- Homoclave: TR-SJR-003
- Nombre del Trámite: Apertura Licencia Municipal de Funcionamieto Tipo Regular
- 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
- Descripcion Ciudadana: Si requieres abrir un estblecimiento que no implique alguna actividad de riesgo, solicita tu licencia de funcionamiento para abrir tu negocio y empezar a funcionar.
- Describa 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 economica 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: 30
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 30

1. Fotografía
Descripción: Cuatro fotografías del inmueble (dos interior, dos exterior) Alcoholes y Normal

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Fotografía

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

2. Instrumento notarial del poder del representante legal
Descripción: Persona Moral además de los documentos mencionados, presentar: acta constitutiva de la Persona Moral y Poder Notaria del Representante Legal con copia de INE

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Instrumento notarial del poder del representante legal

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

3. Contrato
Descripción: Contrato con compañía aseguradora o póliza de seguro por daños y por robo parcial y total que cubra a cualquier vehículo recibido paara su guarda.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Contrato

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

4. Fotografía
Descripción: Fotografías que muestre las tarifas ofrecidas al Público.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Fotografía

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

5. Acreditación
Descripción: Registro Nacional de Turismo (RNT) expedido por la Secretaria de Turismo Federal.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acreditación

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

6. Dictamen
Descripción: Dictamen de Seguridad Pública Municipal

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Dictamen

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

7. Carta
Descripción: 3 cartas de conformidad de los vecinos mas I.N.E. c/u . SARE, Alcoholes y Normal

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Carta

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

8. Dictamen
Descripción: Dictamen de Ecología Municipal Vigente

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Dictamen

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

9. Acreditar propiedad o permiso del propietario
Descripción: Comprobante de propiedad del negocio (contrato de arrendamiento y escritura con I.N.E. del dueño)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acreditar propiedad o permiso del propietario

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

10. Solicitud por escrito
Descripción: . (Nombre o Razón Social de quien promueva, Representante Legal en su caso, domicilio para recibir notificaciones nombres de autoridades para recibirlas, lugar, fecha de formulación y firmada) dirigida al H. Ayuntamiento de San Juan del Río.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Solicitud por escrito

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

11. Dictamen de uso de suelo
Descripción: SARE, Alcoholes y Normal

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Dictamen de uso de suelo

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

12. Constancia de Situación Fiscal
Descripción: Constancia de Situacion Fiscal actualizada (1 mes)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Constancia de Situación Fiscal

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

13. Croquis de localización
Descripción: Croquis de ubicación del negocio (google maps)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Croquis de localización.

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

14. Identificación Oficial
Descripción: I.N.E. del titular o representante legal

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Identificación oficial

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

15. Listado
Descripción: Boletas (muestra)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Listado

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

16. Aviso de Funcionamiento del establecimiento o licencia sanitaria
Descripción: Alcoholes

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Permiso o licencia de venta de bebidas alcohólicas.

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

17. Aviso de Funcionamiento del establecimiento o licencia sanitaria
Descripción: Licencia Sanitaria (JURISDICCIÓN SANITARIA ZONA No. 2)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Aviso de Funcionamiento del establecimiento o licencia sanitaria

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

18. Listado
Descripción: Número de cajones de estaciomaniento destinados a personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Listado

Forma de presentación:
No documental

---

19. Comprobante de pago de impuesto predial al corriente
Descripción: SARE, Alcoholes y Normal

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago de impuesto predial al corriente

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

20. Autorización
Descripción: Autorización de la SEP (Escuelas).

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Autorización

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

21. 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. SARE, Alcoholes y Normal

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Croquis

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

22. Listado
Descripción: Tarifas (rangos)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Listado

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

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

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Permiso

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

24. Dictamen de factibilidad
Descripción: Dictamen de factibilidad de giro Alcoholes y Normal

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Dictamen de factibilidad

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

25. Permiso
Descripción: Anuencia del Delegado

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Permiso

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

26. Autorización
Descripción: Autorización de CNBV (Bancos).

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Autorización

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

27. Autorización
Descripción: Autorización de la Secretaria de Seguridad Ciudadana (SSC) para empresas de seguridad privada.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Autorización

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

28. Solicitud
Descripción: SARE

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Solicitud

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

29. Dictamen
Descripción: Dictamen de protección civil Alcoholes y Normal

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Dictamen

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

30. Comprobante de Domicilio
Descripción: Comprobante de domicilio del negocio

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de domicilio

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?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: La estipulada en la regulación

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

Condicionantes 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

- Minumo de unidad: 0
- Maximo 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