

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Autorización a Instituciones de Asistencia Privada para que realicen actividades para la procuración de fondos.
- Sujeto Obligado: Junta de Asistencia Privada (JAP)
- Unidad Administrativa Responsable: Presidente - JAP
- Homoclave: TR-JAP-003
- Nombre del Trámite: Autorización a Instituciones de Asistencia Privada para que realicen actividades para la procuración de fondos.
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Trámite mediante el cual la Junta de Asistencia Privada autoriza a la Institución de Asistencia Privada solicitante, la realización de actividades para la procuración de fondos para sus fines asistenciales, previa verificación del cumplimiento de sus
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando las Instituciones de Asistencia Privada deseen organizar colectas, rifas, tómbolas o loterías, festivales o eventos culturales, artísticos o de diversiones, y en general toda clase de actividades similares lícitas para la procuración de fondos.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Este trámite deberá realizarse mínimo 15 días naturales previos a la celebración del evento recaudatorio
- ¿Tiene Modalidades? : No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
Artículo:49 Otros

### 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: Empresarial
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación

### Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Solicitud de Autorización para realizar Actividades de Procuración de Fondos
- Identificador del formato: FM-JAP-003

## Requisitos

- Número de requisitos totales: 3
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 2

### 1. Solicitud

Descripción: Solicitud de Autorización para realizar Actividades de Procuración de Fondos.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 2. Acta Constitutiva

Descripción: Documento que acredita facultades de representación de la Institución solicitante

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 3. Identificación Oficial

Descripción: Documento que acredita identidad del representante legal de la Institución solicitante

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: La Institución solicitante debe estar realizando actividades asistenciales y encontrarse en cumplimiento de las obligaciones legales ante la Junta de Asistencia Privada.
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Las Instituciones de Asistencia Privada que hayar acreditado estar realizando actividades asistenciales y se encuentren en cumplimiento de sus obligaciones en términos de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Querétaro.

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Querétaro- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:49 Otros

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial
- Medios Alternativos

### 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. Acude a la Junta de Asistencia Privada a solicitar informes del proceso
2. Presenta solicitud en hoja membretada de la IAP mínimo 15 días antes del evento
3. Entrega formato de solicitud impreso junto con solicitud
4. Recibe contestación en un periodo de hasta 5 días hábiles
5. Entrega formato de Reporte Final de Evento de Recaudación

### 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	Arturo Beltrán Guzmán	Contacto oficial	abeltran@queretaro.gob.mx
2	Isabel Llamas Macías	Contacto oficial	recaudajapeq@gmail.com

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

### Oficinas de atención

Oficina Principal - JAP

Descripción del modulo:

Oficina Principal - JAP

Domicilio

Calle Francisco I. Madero No. Exterior 190, No. Interior SN Col. Centro, Querétaro, Querétaro, C.P. 76000

Atención telefónica:

4422132606 , Ext. .

Correo electrónico:

admonjapeq@gmail.com

Horario de Atención:

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

Notas

Ninguna

### Denuncia

## Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- 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

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución: Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .

### Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

### Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro .

### Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: Días Hábiles

## 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