



El Marqués
Gobierno Municipal
2021-2024

FACTIBILIDAD DE GIRO Y ANUNCIO - NUEVO

Dirección de Desarrollo Urbano

Código	TR-SEDESU/DDU/CL-06	Fecha creación	17/03/2022
--------	---------------------	----------------	------------

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

Descripción del trámite o servicio
Es el documento que permite la ubicación de giros específicos en los inmuebles ya construidos y terminados. Así mismo autoriza el Anuncio DENOMINATIVO del negocio o establecimiento en particular. Puede ser sin anuncio.

Modalidad	NUEVO
-----------	-------

Fundamento jurídico del trámite o servicio
Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marqués, Qro.; Publicado en el Periódico oficial la Sombra de Arteaga el 6 de noviembre de 2009, Artículo 147.

Descripción de los casos en los que puede o debe realizarse el trámite o servicio
Cuando el propietario de un negocio, empresa o establecimiento pretende obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización
1.- Obtener el formato de Solicitud en la ventanilla única, u obtener de la página web del municipio http://elmarques.gob.mx/direccion-de-desarrollo-urbano/ , es el documento número 14 del apartado denominado COORDINACIÓN DE LICENCIAS. En el reverso de ésta solicitud están indicados los requisitos. 2.- Una vez que cuente con los requisitos deberá hacer cita en el link https://elmarques.gob.mx/citasdesarrollourbano/ 3.- Presentar en ventanilla única la solicitud llenada con los requisitos requeridos. 4.- Realizar el pago por derechos de trámite e ingresar formalmente el trámite adjuntando el pago realizado. 5.- Una vez transcurrido el tiempo de elaboración del trámite, recibirá una notificación por correo para que acuda a recoger su resolutivo. En caso de que el resolutivo del trámite implique algún costo, recibirá los pases a caja para que proceda al pago. Imprima el pase a caja adjunto en el correo, verifique los datos. 6.- Acuda a pagar a cajas de la Dirección de Ingresos, para cualquier duda de forma de pago favor de hablar al Tel. 442 238 84 00 ext. 1545, 1543. 7.- Una vez que haya obtenido el Recibo de Pago, imprímalo. 8.- Deberá solicitar cita para recoger el trámite con la ARQ. VIRGINIA BARRÓN al correo vbarron@elmarques.gob.mx 9.- Una vez que le haya agendado la cita, Acuda a su cita con: Acuse de solicitud y Recibo del pago final (en caso de que el resolutivo implique algún costo). 10.- Recibe documento resolutivo (y anexos en caso de que contenga) y firma de recibido en el Acuse del Resolutivo, indicando nombre, firma, fecha y asienta los anexos recibidos (según contenga).

Tipo de usuario o población a quien va dirigido	Público en general que desee obtener alguna Licencia de Funcionamiento Municipal.
---	---

Descripción de los beneficios
Contar con un documento con que se verifique la compatibilidad del establecimiento con el Programa de Desarrollo Urbano, así como verificar que la construcción cuente con las autorizaciones correspondientes. Verificar el orden en el desarrollo urbano concerniente a los anuncios.

Datos Requeridos para el trámite
1.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O LETRERO DENOMINATIVO.- Clave Catastral, Domicilio o ubicación según escritura; Indicar Giro. El GIRO o ACTIVIDAD, puede ser por ejemplo TINTORERÍA, PAPELERÍA, MISCELÁNEA, TORTILLERÍA, HOTEL CON 50 HABITACIONES, UN CINE, HOSPITAL DE 250 CAMAS, EMPRESA DEDICADA A EMPAQUE DE PRODUCTOS DE PAPELERÍA, BODEGA PARA ALMACENAJE Y VENTA DE PIEZAS PARA LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ. Para los GIROS que impliquen TRANSFORMACIÓN, deberá indicar tal y como se describe en la resolución de SEDESU del FORMULARIO DE INDUCCIÓN. Los giros deben ser compatibles según la tabla de normatividad de cada Plan o Programa de Desarrollo Urbano. 2.- DATOS DEL PROPIETARIO DEL NEGOCIO: Nombre del propietario (persona física o moral); Representante legal; Dirección; RFC; Teléfono, Correo Electrónico; Firma del Propietario o del Representante Legal . 3.- DATOS DE LA PERSONA DE CONFIANZA: Nombre de la persona de confianza; Teléfono, Correo Electrónico; Firma de la persona de confianza.

Documentos requeridos para llevar a cabo el trámite o servicio				
Nombre documento	Características	Trámite o servicio adicional	Autoridad	Presentación Documento
1. Formato de Solicitud 2. Identificación oficial del interesado y/o representante legal 3. Dictamen de Uso de Suelo del predio que permita la actividad que se realiza	1. Solicitud en original y copia, con firmas en original del interesado y de la persona de confianza. 2. Credencial del IFE, INE o pasaporte. 3.	17. Pagar en caja	17. Caja de la Dirección de Ingresos	1. Original y fotocopia 2. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS

en el establecimiento. La compatibilidad del Giro se verificará directamente en el análisis con la tabla normativa del instrumento de planeación correspondiente 4. En caso de no ser propietario del inmueble, Documento con el cual acredite el uso, ocupación, goce o disfrute. 5. Poder notarial y acta constitutiva, en caso de personas morales, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad} 6. Identificación oficial de la persona de confianza 7. Recibo de pago de impuesto predial 8. Documento de propiedad. 9. Certificado de número oficial (excepto si está en condominio y ocupa toda el área privativa). En caso de ser parte de un conjunto de locales o bodegas o ser anexo a vivienda, deberá presentar el certificado de número oficial interior (o correspondiente al local en específico) 10. Certificado de Aviso de Terminación de Obra. 11. Ingresar a la par de ésta solicitud el Formulario de Inducción emitido por SEDESU (Sólo en caso de que la actividad implique transformación de la materia). 12. PLANO del diseño del letrero 13. Cédula profesional del Perito Responsable. 14. Memoria de cálculo firmada en original por el perito responsable 15. Póliza de Seguro vigente, contra daños a terceros, específica del anuncio auto soportado, con una suma asegurada de 20,000 días de salario mínimo vigente en la zona. (Solo en caso de ser Auto soportado) 16. Identificación oficial de la persona de confianza. 17. Pago	4. Contrato de Arrendamiento; en caso de que el inmueble esté en comodato o cualquier otra figura, anexas convenio o contrato que le autorice el uso del inmueble, aplica en caso de letreros de propaganda o espectaculares. En caso de que el predio tenga un Dictamen de Uso de Suelo previo, 5. Escritura Protocolizada y Notariada referente al Poder otorgado. O Escritura referente a la constitución de la persona moral donde figure la representatividad del solicitante. 6. Credencial del IFE, INE o pasaporte. 7. Vigente. 8. Escritura de propiedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que señale medidas y colindancias. Puede presentar también Título de Propiedad. Cualquier documento que permita la descripción y ubicación del predio de manera jurídica. 9. ☐ 10. ☐ 11. ☐ 12. Con medidas, materiales, colores, redacción, modo de colocación, ubicación en la fachada, croquis de localización y datos del propietario; firmados en original por propietario y/o representante legal y en caso de ser requerido firmado por el Perito Responsable, (Solo en caso de estar en condómino deberá presentar los planos sellados y autorizados por el comité de condóminos). La dimensión máxima de la carátula de un anuncio autosoportado denominativo, será de 35.00 m2., de conformidad al Artículo 40 del Reglamento de Anuncios para el Municipio de El Marqués, Qro. 13. ☐ 14. ☐ 15. ☐ 16. Credencial del IFE, INE o pasaporte. 17. Pago por ingreso • Para Factibilidad de Giro: 3.36 UMA. • Para Anuncio: 3.36 UMA			IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 3. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 4. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 5. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 6. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 7. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 8. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 9. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 10. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 11. ☐ 12. Dos planos en original firmados en original por propietario y/o representante legal y en caso de ser requerido
---	---	--	--	---

				en caso de ser requerido firmado por el perito Responsable, (Solo en caso de estar en condómino deberá presentar los planos sellados y autorizados por el comité de condóminos) 13. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 14. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 15. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS 16. Copia Simple, o impresas de escáner de cama plana. NO SE ACEPTAN DOCUMENTOS IMPRESOS DE FOTOGRAFÍAS
	NOTA: Los requisitos se han indicado en base al Oficio No. CEMER/766/2017, de fecha 4 de diciembre de 2017, emitido por la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro; y al oficio Núm. CMR/7/2018, de fecha 17 de enero de 2018, emitido por la Comisión de Mejora Regulatoria de El Marqués, Qro. Sin embargo, no precisa si es para FACTIBILIDAD DE GIRO NUEVA , y dado que no se tiene acceso regular a los enlaces electrónicos de la Dirección de Catastro de Gobierno del Estado y al Registro Público de la Propiedad, ni a alguna base datos donde se puedan corroborar los datos, los requisitos 7 y 8 , 9, 10 y 11 también deberán adicionarse al expediente Reglamento de Anuncios para el municipio de El Marqués, Qro. ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene por objeto... I. Regular la autorización, fijación, colocación, ubicación, distribución y uso de anuncios, independientemente del material con el que se elaboren, así como las obras de instalación, mantenimiento, modificación, a II. • ARTÍCULO 147. Para tramitar la Factibilidad de Giro se deberá presentar... LEY SOBRE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Artículo 8. Es competencia de los municipios del Estado: I. Expedir los dictámenes de factibilidad;			
Medio de Presentación		Formato predeterminado.		
		Por Acuerdo de la Mejora Regulatoria para optimizar y establecer un orden.		
Formatos y otros documentos.				
Formato predeterminado				
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	Tipo de ficta	Negativa	
Plazo apercibimiento	10 días hábiles	Vigencia	Condicionado al impacto que genere en la zona.	
		Artículo 17, Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro .		
Documento a conservar del trámite o servicio				
En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma				
En caso de guarderías, centros de salud, asilos (lugares donde los ocupantes no se puedan desplazar por si solos en caso de siniestro), en caso de venta de bebidas alcohólicas y para detectar situaciones físicas de riesgos potenciales.				
Horario de atención		Lunes a Viernes a 08:30 a 16:00 horas, días hábiles		

¿Qué costo tiene?

- 1.-Pago por ingreso de solicitud de trámite, Independientemente del resultado del mismo, se causará y pagará: 3.36 UMA por la Factibilidad de Giro y 3.36UMA por el o los Anuncios, de conformidad a la Ley de Ingresos para el año fiscal 2022, Artículo 24, Fracc. I.
- 2.- PAGAR CONTRA ENTREGA EN CAJA EL IMPORTE correspondiente de conformidad con la Ley de Ingresos para el año fiscal 2022, Artículo 24, Frac. VII, Numeral 1 y 2, en caso de existir anuncio a la Fracc. V, inciso "a".- Por metro cuadrado de carátula 3.5 UMA.

PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL LA SOMBRA DE ARTEAGA EL 28 DE DICIEMBRE DE 2021.

Criterios de Resolución

Que en el Programa de Desarrollo Urbano donde se ubique el predio indique la compatibilidad del proyecto con el uso de suelo y la actividad del inmueble

Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marques, Qro.; Publicado en el Periodico Oficial la Sombra de Arteaga en 16 de octubre de 2009.-ARTÍCULO 22. El Municipio no estará obligado a expedir Dictamen de Uso de Suelo, Fusión, o Subdivisión de Predios, Alineamiento, Certificado de Número Oficial, Licencia de Construcción, Factibilidad de Giro o cualquier otra autorización, para servicios públicos en predios con frente a vías públicas, ya sea en situación de hecho, o en aquellas que se presuman como tales; si dichas vialidades no son están señaladas oficialmente con ese carácter en los Planes de Desarrollo Urbano.

Autoridad que lleva a cabo el Trámite o Servicio

Dirección de Desarrollo Urbano.

Datos del contacto para consulta y envío de información

Coordinación de Licencias, Dirección de Desarrollo Urbano
OFICINA DONDE SE ELABORA EL TRÁMITE.
Tel. 2 38 84 00 Ext. 1823
Domicilio: Carretera Estatal 210 No. 6301, Localidad Jesús María, El Marques, Qro.

Oficinas de atención

Oficina donde el ciudadano ingresa el Trámite o Servicio,
Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Sustentable, para SOLICITAR INFORMACIÓN, INGRESAR y RECOGER.
Tel. 2 38 84 00, ext. 1825.
Domicilio: Carretera Estatal 210 No. 6301, Localidad Jesús María, El Marques, Qro.

Quejas y Denuncias

NOMBRE DE LA OFICINA: DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA SUPERIOR MUNICIPAL
CORREO ELECTRÓNICO:
QUEJASYDENUNCIAS@ELMARQUES.GOB.MX
DOMICILIO: VENUSTIANO CARRANZA 2, LA CAÑADA, EL MARQUÉS, QRO.
TELÉFONO: 238-84-00 EXT. 1151
HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES 8:30 A 16:00 HORAS

Beneficios de los usuarios ante la negativa o falta de respuesta

Enterarle de cual es la situación de su petición

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).