

GUÍA CIUDADANA PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO¹

CONTENIDO

1. Introducción
2. Antecedentes y Marco Jurídico
3. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria
4. Herramientas de Mejora Regulatoria
5. ¿Qué es un Trámite? ¿Qué es un Servicio?
6. Principales Programas de Simplificación que ofrece el Municipio
7. Mapas de Trámites y Servicios
8. ¿Dónde realizar los Trámites?
9. ¿Qué hacer si no se respetan los requisitos o los tiempos?
10. Agradecimientos
11. Anexos

¹ Revisión 0, Septiembre de 2023. Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro.



1. INTRODUCCIÓN

La presente Guía Ciudadana pretende ser un instrumento de apoyo que sirva para ayudarte a comprender y realizar los trámites o la obtención de servicios que el Municipio de Querétaro ofrece.

Está redactada en un lenguaje claro y sencillo, de tal manera que te permita transitar de una mejor manera a través de los principales procesos y rutas que te llevarán a conseguir una licencia, permiso, constancia, etc., así como a obtener un beneficio o servicio de alguna de las dependencias municipales que los otorgan.

Dentro de la presente Guía existe una sección que te explica qué es la Mejora Regulatoria y cuáles son las principales herramientas que el Municipio utiliza para implementarla. Así mismo, te explica lo que son los trámites y por qué son necesarios para la obtención de beneficios o el cumplimiento de las obligaciones ciudadanas.

Se habla también de los principales programas de simplificación que se han implementado y en qué casos son aplicables. Es importante que los conozcas para que los puedas aprovechar.

La Guía contiene una serie de mapas y diagramas que ilustran el camino que debe seguirse para la obtención de un documento resolutivo (permiso, licencia, constancia, etc.), así como para acceder al otorgamiento de un servicio o beneficio.

Al mismo tiempo podrás conocer los medios y las ubicaciones físicas donde puedes realizar los trámites o solicitar los servicios, así como qué hacer cuando por alguna razón alguna dependencia municipal llegase a incumplir los requisitos, tiempos, costos u otros parámetros relativos al trámite o solicitud.

Esperamos que esta herramienta te sea de utilidad, y te recordamos que estamos siempre abiertos a seguirla mejorando. Si tienes alguna sugerencia para optimizar la presente Guía, no dudes en contactarnos.

Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro
mejora.regulatoria@municipiodequeretaro.gob.mx

2. ANTECEDENTES Y MARCO JURÍDICO

¿Qué es la Mejora Regulatoria?

La mejora regulatoria es la política pública sistemática y transversal, que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de



instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de brindar a la población certeza jurídica, reducir tiempos y costos de cumplimiento, eliminar la discrecionalidad y la opacidad en la actuación de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.²



Figura 1.- Importancia de la Mejora Regulatoria

Antecedentes de la Mejora Regulatoria en el Municipio de Querétaro³

Las acciones encaminadas a la mejora regulatoria en el Municipio de Querétaro datan de muchas administraciones atrás. Cada una de ellas ha aportado elementos que han hecho evolucionar esta política pública, posicionando a Querétaro entre los primeros lugares a nivel nacional en la materia.

De manera formal, durante la Administración 2003-2006, se estableció el vínculo con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER, ahora CONAMER), con quien se trabajó de manera coordinada para la implementación del SARE (Sistema de Apertura Rápida de Empresas).

² Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro (publicado el 7 de junio de 2019).

³ Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro, 2019.



Durante la Administración 2006-2009 se crea el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el H. Ayuntamiento aprueba y publica el Reglamento de Mejora Regulatoria.

El Consejo de Mejora Regulatoria se instala y comienza a operar durante la Administración 2009-2012 y se comienzan a generar los primeros Programas Anuales en la materia.

En la Administración 2012-2015 se impulsan varias estrategias formales de modernización y digitalización de trámites.

Durante la Administración 2015-2018 se reforma el Reglamento de Mejora Regulatoria con el fin de armonizarlo con la Ley Estatal; así mismo se cambia la plataforma informática para impulsar la digitalización de trámites a la ciudadanía.

La Administración 2018-2021, dentro de su Plan Municipal de Desarrollo, le otorga un lugar preponderante a la Mejora Regulatoria, incluyéndola dentro de su Eje 5 “Gobierno Abierto y de Resultados”, en el Programa 9 “Cero Impunidad” y específicamente en la Línea de Acción 9.5 “Impulsar el programa de Mejora Regulatoria que considere la participación de los diferentes sectores representativos de la población, con estrategias de gestión transparentes que eviten actos de corrupción y que agilice los trámites y servicios”, consolidando los esfuerzos ya iniciados para cumplir con lo que establece la nueva Ley General de Mejora Regulatoria vigente desde mayo de 2018.

Una de las acciones iniciales fue la armonización del Reglamento de Mejora Regulatoria con las Leyes Federal y Estatal, así como la creación de la Comisión de Mejora Regulatoria, dependiente de la Coordinación de Gabinete.

La actual Administración 2021-2024, encabezada por el Presidente Municipal Luis Bernardo Nava, continúa con la tarea de seguir impulsando la mejora regulatoria a través de la consolidación de herramientas como el Expediente Electrónico Ciudadano, la Ventanilla de Construcción Simplificada y acciones específicas de mejora y simplificación de trámites y servicios, entre otras.

Marco Jurídico

La política pública de Mejora Regulatoria está sustentada en el siguiente marco jurídico:

- Ley General de Mejora Regulatoria
- Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria
- Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro
- Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro



3. SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria es la manera en que el Municipio de Querétaro instrumenta y lleva a cabo esta política pública. Es la forma en que generamos, organizamos y damos seguimiento a las acciones necesarias para simplificar o mejorar tanto las regulaciones como los trámites y servicios que te ofrecemos.

Este sistema se conforma de tres elementos:

- Consejo de Mejora Regulatoria
- Sujetos Obligados
- Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro

El **Consejo de Mejora Regulatoria** es la instancia responsable de coordinar la política municipal de mejora regulatoria y es presidido por el Presidente Municipal. Participan en él los titulares de varias dependencias municipales, regidores, representantes de organizaciones del sector privado, académico o social y del Gobierno del Estado. Sesiona cada seis meses y dentro de sus principales acciones se encuentra la aprobación del Programa Anual de Mejora Regulatoria.

Los **Sujetos Obligados** son aquellas dependencias, organismos y entidades municipales que tienen relación con los trámites y servicios que el Municipio otorga. A través de ellos es que se plantean cuáles serán los trámites que deberán someterse a alguna mejora o simplificación durante el año, para ser integrados al Programa Anual de Mejora Regulatoria. Así mismo, trabajan en conjunto y de manera transversal en los proyectos que requieren de esfuerzos especiales para la implementación de nuevos sistemas o procesos que redunden en una mejora que la ciudadanía pueda percibir.

En el caso de la **Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro**, esta es la dependencia que coordina los esfuerzos y los proyectos en materia de regulaciones, trámites y servicios, en conjunto con los Sujetos Obligados. También es la encargada de administrar las herramientas de mejora regulatoria que se encuentran disponibles para la ciudadanía a través de la página de internet del Municipio.





Figura 2.- Elementos del Sistema de Mejora Regulatoria

4. HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA

Las herramientas de Mejora Regulatoria que utiliza el Municipio de Querétaro se encuentran a tu disposición en el sitio <https://mejoraregulatoria.municipiodequeretaro.gob.mx/>.

Éstas se concentran en dos grupos:

- Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios
- Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria

Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios

El **Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios**, se compone de una serie de herramientas de carácter informativo y se subdivide de la siguiente manera:

- Registro Municipal de Regulaciones
- Registro Municipal de Trámites y Servicios
- Registro Municipal de Visitas Domiciliarias
- Expediente Electrónico Ciudadano
- Protesta Ciudadana





Figura 3.- Elementos del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios

El **Registro Municipal de Regulaciones** es una compilación dinámica y en línea de todas las regulaciones de carácter general que emite y aplica el Municipio de Querétaro. Está formado por un conjunto de fichas informativas en las cuales puedes encontrar la información necesaria sobre los reglamentos municipales. Además, puedes consultar el documento en formato pdf y descargarlo.

Entre la información más importante que contiene esta herramienta, se encuentran las fechas de emisión y de vigencia de las regulaciones, el índice de las mismas, la autoridad que las aplica y como ya se mencionó, el archivo descargable de la regulación.

Esta herramienta puedes consultarla en la siguiente liga de internet:

https://webservices.municipiodequeretaro.gob.mx/mejora_regulatoria/regulaciones.html

El **Registro Municipal de Trámites y Servicios** es una de las herramientas de mayor utilidad para la ciudadanía. En ella se encuentra toda la información necesaria para realizar los trámites o para acceder a los servicios del Municipio.

Es un conjunto de fichas que contienen aspectos como los siguientes, relativos a los trámites y servicios:



- Información general del trámite
- Requisitos
- Modalidad de Atención
- Costos y tiempos
- Fundamento Jurídico
- Archivos Anexos
- Contacto

La información que encuentres en las fichas es la única y la vigente relativa al trámite y a la forma de realizarlo. Los servidores públicos no deben pedirte nada adicional a lo que se declare en las cédulas y es una herramienta que se actualiza constantemente.

A través de ella puedes descargar los formatos y en su caso, los trípticos informativos para poder realizar tus trámites o solicitar los servicios.

La liga de acceso para esta herramienta es la siguiente:

<https://tramitesgro.municipiodequeretaro.gob.mx/>

En la liga mencionada hallarás un buscador que te facilitará encontrar el trámite que deseas realizar, así como las fichas clasificadas por dependencia o por categoría, lo cual te servirá de ayuda para ubicar más rápidamente lo que necesitas.

Los trámites se encuentran agrupados en 32 categorías para facilitar su ubicación y consulta. Las categorías son las siguientes:

- Actividades Culturales y Bibliotecas: Trámites y servicios relativos a cursos, préstamos en bibliotecas y Casas de Cultura, entre otros.
- Alumbrado Público: Trámites y servicios relativos a luminarias, reportes y mantenimiento, entre otros.
- Apoyos Diversos: Trámites y servicios relativos a apoyos en temas como préstamos de instalaciones, entre otros.
- Árboles y Áreas Verdes: Trámites y servicios relativos a podas, talas y habilitación de áreas verdes, entre otros.
- Archivo Municipal: Trámites y servicios relativos a información histórica contenida en el archivo municipal, entre otros.



- Asistencia Social y Grupos Vulnerables: Trámites y servicios relativos a temas asistenciales y apoyos a sectores vulnerables de la población del municipio, entre otros.
- Becas y Servicio Social: Trámites y servicios relativos al otorgamiento de becas y solicitudes de servicio social, entre otros.
- Capacitación a la Ciudadanía: Trámites y servicios relativos a cursos y eventos de capacitación dirigidos a sectores variados de la población, entre otros.
- Catastro y Traslado de Dominio: Trámites relativos a información catastral, valores y traslado de dominio, entre otros.
- Constancias, Copias y Certificaciones: Trámites y servicios relativos a la emisión de copias, constancias y certificaciones de documentos, entre otros.
- Control Animal y Mascotas: Trámites y servicios relativos a adopción de mascotas, vacunación, reportes y esterilización, entre otros.
- Deporte y Recreación: Trámites relativos a aspectos deportivos y apoyos, uso de instalaciones deportivas, etc., entre otros.
- Ecología y Conservación: Trámites y servicios relativos a cuestiones ambientales, como capacitaciones y vistos buenos, entre otros.
- Empleo: Trámites y servicios relativos a la bolsa de empleo del Municipio, entre otros.
- Empresas, Negocios, Comercios y Particulares: Trámites y servicios relativos a aperturas de negocios, licencias, renovaciones, etc., entre otros.
- Juzgados Cívicos: Trámites y servicios relativos a las funciones de los Juzgados Cívicos Municipales, entre otros.
- Limpia y Recolección de Residuos: Trámites y servicios relativos a limpieza de la ciudad, recolección de basura y contratos con particulares, entre otros.
- Mercados Municipales: Trámites y servicios relativos a los permisos y operación de los mercados propiedad municipal, entre otros.



- Orientación y Apoyo Jurídico: Trámites y servicios relativos a la obtención de asesoría jurídica y orientación legal, entre otros.
- Otros Trámites: Trámites y servicios variados, no incluidos en las demás categorías.
- Pagos, Multas y Devoluciones: Trámites y servicios relativos a la realización de pagos, multas y devoluciones de pagos, entre otros.
- Permisos para Espectáculos y Eventos Públicos: Trámites y servicios relativos a la realización de espectáculos y eventos variados, entre otros.
- Predios Municipales: Trámites y servicios relativos a la información y uso de los predios propiedad municipal, entre otros.
- Protección Civil: Trámites y servicios relativos a cursos, vistos buenos y apoyos de Protección Civil, entre otros.
- Proveedores y Contratistas: Trámites y servicios relativos a la inscripción en los padrones de contratistas y proveedores del Municipio.
- Quejas, Denuncias, Comentarios y Peticiones: Trámites y servicios relativos a la realización de quejas, peticiones, comentarios y denuncias, entre otros.
- Rastro Municipal: Trámites y servicios relativos al sacrificio, procesamiento y conservación de ganado en el Rastro Municipal.
- Registro Civil: Trámites y servicios relativos a la emisión de actas de nacimiento, matrimonio, defunción, etc., entre otros.
- Seguridad y Programas Preventivos: Trámites y servicios relativos a apoyos en seguridad, prevención y otros temas relacionados.
- Servicio Militar: Trámites y servicios relativos a la emisión de la Cartilla del Servicio Militar Nacional, entre otros.
- Solicitud de Información: Trámites y servicios relativos a la obtención de información pública, entre otros.



- Uso de Suelo, Construcción e Imagen Urbana: Trámites y servicios relativos a licencias de construcción, usos de suelo y permisos urbanos, entre otros.

El **Registro Municipal de Visitas Domiciliarias** es otra de las herramientas que ponemos a tu disposición y se compone de dos partes: el Registro de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios, y el Registro o Listado de Inspecciones.

El Registro de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios es un conjunto de fichas que contiene la información de cada uno de los servidores públicos que están facultados o autorizados para llevar a cabo inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias en el municipio.

Las fichas de este Registro muestran los principales datos del funcionario, como su nombre, fotografía, adscripción, puesto, facultades de inspección, datos del superior jerárquico, fundamento jurídico, etc. Es una herramienta que te será de gran utilidad, porque con su consulta te aseguras de que el funcionario que visita tu establecimiento es realmente un inspector o verificador municipal y que tiene las facultades y atribuciones necesarias para realizar la visita.

La liga de internet donde puedes consultar esta información es la siguiente:

https://webservices.municipiodequeretaro.gob.mx/mejora_regulatoria/lista_inspectores.html

Por otro lado, el Registro de Inspecciones es un listado en el que se describen los diferentes tipos de visita o inspección que el Municipio de Querétaro realiza. En este listado encontrarás una ficha para cada tipo de inspección y podrás conocer su objetivo, su periodicidad, derechos y obligaciones, duración aproximada, marco jurídico, etc. Es una herramienta complementaria al Registro de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios.

La liga de internet para consultarla es la que se muestra a continuación:

https://webservices.municipiodequeretaro.gob.mx/mejora_regulatoria/lista_inspecciones.html

El **Expediente Electrónico Ciudadano** es una herramienta que nos permite facilitar los trámites al ciudadano, de tal manera que ya no tengamos que pedirte en repetidas ocasiones los mismos documentos que tú ya has entregado con anterioridad.

Con este mecanismo informático y a través de una bóveda digital, vamos almacenando los documentos o requisitos que nos entregas, así como los resolutivos de los trámites



que realizas, con el fin de reutilizarlos en trámites posteriores. De esta forma, no tendrás que entregarnos los documentos que ya tengamos en nuestro archivo electrónico y podrás reutilizar los resolutivos de los trámites que vas gestionando en el Municipio.

Dentro de los trámites que ya se pueden realizar mediante el Expediente Electrónico Ciudadano, se encuentran los de apertura de negocios, vistos buenos de protección civil, trámites de uso de suelo y licencias de construcción en varias modalidades. Estamos incrementando gradualmente el número de trámites asociados a esta herramienta, con la visión de que todos los trámites municipales se integren a este mecanismo.

Para poder utilizar la herramienta debes darte de alta en ella mediante tu CURP y tu RFC. La liga para utilizar el Expediente Electrónico Ciudadano es la siguiente:

<https://expedienteciudadano.municipiodequeretaro.gob.mx/>

La **Protesta Ciudadana** es un mecanismo que puedes utilizar cuando consideres que hay acciones u omisiones por parte de algún servidor público que te impiden realizar un trámite o solicitar un servicio, según como está establecido en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Para levantar un Protesta Ciudadana debes ingresar a la liga que se detalla líneas abajo y rellenar un sencillo formulario en donde podrás especificar la situación irregular que te afectó para llevar a cabo tu trámite o solicitar el servicio. Con los datos del formulario, la Comisión de Mejora Regulatoria canaliza tu protesta a la dependencia municipal correspondiente, con el fin de que se revise la situación y se te dé una respuesta ágil y satisfactoria.

Los servidores públicos tenemos la obligación de respetar lo que se establece en las cédulas informativas del Registro de Trámites, y no podemos pedirte nada adicional a lo que se menciona en ellas (requisitos, formatos, etc.), así como respetar los tiempos de respuesta y los lugares de atención, entre otros parámetros.

La liga de internet para emitir una Protesta Ciudadana es la siguiente:

https://webservices.municipiodequeretaro.gob.mx/mejora_regulatoria/protesta_ciudadana.html

Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria

El **Sistema Municipal de Gobernanza Regulatoria** es un conjunto de mecanismos que fomentan la participación ciudadana en las acciones relacionadas con la política pública de la mejora regulatoria y consta de las siguientes herramientas:



- Agenda Regulatoria
- Análisis de Impacto Regulatorio
- Programa Anual de Mejora Regulatoria

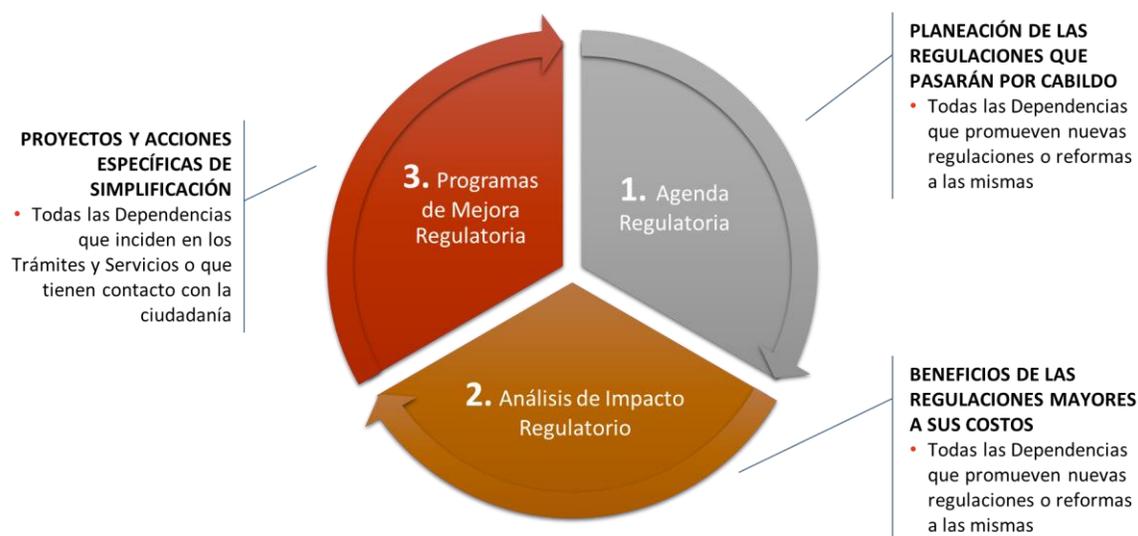


Figura 4.- Elementos del Sistema de Gobernanza Regulatoria

La **Agenda Regulatoria** se formula dos veces al año y contiene la programación de las regulaciones que las dependencias municipales pretenden emitir en ese periodo.

Una vez que esta agenda se integra, es publicada durante un periodo de 20 días en la página web del municipio, con el fin de darla a conocer a la ciudadanía y posibilitar la emisión de comentarios o sugerencias sobre la misma. Cuando concluye este periodo de consulta pública, la agenda comienza a trabajarse dentro de cada dependencia para someter a la aprobación del H. Ayuntamiento sus iniciativas de reforma o nuevas regulaciones.

La liga de internet donde puedes consultar la agenda regulatoria o emitir comentarios sobre lo que se muestra en ella, es la siguiente:

<https://mejoraregulatoria.municipiodequeretaro.gob.mx/agenda.php>

El **Análisis de Impacto Regulatorio** consiste en verificar que los beneficios de las nuevas regulaciones o sus reformas sean superiores a los costos sociales que imponen a los ciudadanos o a las empresas. Estos costos sociales pueden ser aspectos como



mayores requisitos, tiempos de respuesta más largos, desplazamientos adicionales, etc. los cuales puedan complicar un trámite o la solicitud de un servicio.

Las propuestas de regulaciones y sus análisis de impacto regulatorio se publican en la página web del Municipio y están sujetos a comentarios de los ciudadanos o de los sectores interesados. La Comisión de Mejora Regulatoria dictamina cada regulación una vez que se presenta el análisis de impacto regulatorio por parte de la dependencia que la propone.

Según su naturaleza, las propuestas de regulaciones pueden resultar exentas del análisis de impacto regulatorio o sujetas a realizarlo por parte de la dependencia proponente.

Los proyectos de regulación, así como sus formularios de análisis de impacto regulatorio y los dictámenes emitidos, se pueden consultar libremente y en su caso comentar, en la siguiente liga de internet:

<http://sairqueretaro.westus3.cloudapp.azure.com/>

El **Programa Anual de Mejora Regulatoria** se construye con las propuestas de las dependencias municipales, e incluye los esfuerzos que se realizarán durante el año para simplificar los trámites o las regulaciones municipales. En algunos casos se estructuran proyectos transversales que involucran a varias dependencias o se formulan acciones específicas de simplificación que impacten sobre los trámites y servicios del Municipio.

Este programa se somete a una consulta pública, previo a su aprobación por el Consejo de Mejora Regulatoria y por el H. Ayuntamiento. El Programa Anual puede ser consultado en la siguiente liga de internet:

<https://mejoraregulatoria.municipiodequeretaro.gob.mx/programas.php>

5. ¿QUÉ ES UN TRÁMITE? ¿QUÉ ES UN SERVICIO?

De acuerdo con la Ley General de Mejora Regulatoria, un **trámite**⁴ es:

- *Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la administración pública municipal, ya sea para cumplir una obligación o para que se emita una resolución.*

⁴ Ley General de Mejora Regulatoria.



Por otro lado, y de acuerdo a esa misma normatividad, un **servicio**⁵ es:

- *Cualquier beneficio o actividad que las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.*

Expuestas estas definiciones, entendemos que toda la ciudadanía puede realizar trámites o acceder a servicios, de acuerdo con lo establecido en cada una de las cédulas de trámites que integran el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

6. PRINCIPALES PROGRAMAS DE SIMPLIFICACIÓN QUE OFRECE EL MUNICIPIO

El Municipio ofrece a la ciudadanía y a los empresarios diferentes programas que se pueden aprovechar para la realización de los trámites de una manera más simplificada. Varios de estos programas se encuentran certificados por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), quien vigila periódicamente que sigan siendo funcionales y que cumplan con los objetivos para los que fueron diseñados.

Dentro de los principales programas de simplificación de trámites municipales podemos encontrar los siguientes:

Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)

El SARE es un proceso de simplificación certificado por la CONAMER, mediante el cual se emiten simultáneamente tres resoluciones: la Factibilidad de Giro, el Dictamen de Uso de Suelo y la Licencia de Funcionamiento.

Este programa es aplicable para los giros incluidos en el Catálogo SARE, los cuales son giros de bajo y mediano riesgo a la salud y al medio ambiente. El tiempo de respuesta es de máximo 24 horas y se puede tramitar tanto de manera presencial como en línea.

Los detalles de este programa los puedes consultar en el diagrama que se proporciona (Anexo 1), así como en la cédula de trámite correspondiente, la cual es la siguiente:

<https://tramitesgro.municipiodequeretaro.gob.mx/cedula.php?id=TR-170303-007>

⁵ Ley General de Mejora Regulatoria.



Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS)

El proceso VECS es un mecanismo certificado por la CONAMER, que facilita los trámites relacionados con la construcción y consiste en ligar en un solo proceso los trámites de Dictamen de Uso de Suelo, Número Oficial, Alineamiento, Licencia de Construcción y Aviso de Terminación de Obra, de tal forma que el ciudadano, con un solo formato y en una sola ventanilla, pueda realizar estos trámites de manera simplificada.

Los trámites relacionados con la VECS se otorgan en un máximo de 7 días hábiles, sin contar los tiempos que el ciudadano utiliza para elaborar su proyecto de construcción y para edificarlo.

Este proceso es aplicable solo a Licencia de Construcción para Obra Nueva, uso comercial y habitacional de riesgo bajo y superficie máxima de terreno de 1,500 m². No es aplicable para régimen en condominio.

Los detalles de este programa los puedes consultar en el diagrama que se proporciona (Anexo 2), así como en la cédula de trámite correspondiente, la cual es la siguiente:

<https://tramitesgro.municipiodequeretaro.gob.mx/cedula.php?id=TR-170100-064>

Programa SÚMATE

El Programa SÚMATE es un mecanismo para fomentar la regularización de aquellos negocios que no han tramitado su licencia de funcionamiento y que se encuentran dentro de un Catálogo de Giros específico para este mecanismo.

Es aplicable para negocios que se encuentran operando en locales de una superficie máxima definida y que se encuentren en las colonias que el programa considera

Los detalles del programa los puedes consultar en la siguiente liga del Registro Municipal de Trámites y Servicios:

<https://tramitesgro.municipiodequeretaro.gob.mx/cedula.php?id=TR-170303-025>

Sistema de Agilización de Trámites para la Industria (SATI)

El SATI es un programa diseñado para facilitar la apertura de empresas de giros industriales de bajo y mediano riesgo incluidas en el Catálogo SATI. Permite la obtención de la Factibilidad de Giro, el Dictamen de Uso de Suelo y la Licencia de Funcionamiento de manera simultánea y en un tiempo máximo de 24 horas.



Para consultar el detalle de los requisitos necesarios y los giros que pueden aplicar a este programa, dirígete a la siguiente liga de internet donde encontrarás la cédula del trámite con toda la información necesaria:

<https://tramitesgro.municipiodequeretaro.gob.mx/cedula.php?id=TR-170303-016>

Programa para la Apertura Temporal de Micro Negocios (PATMIN)

El PATMIN es un programa que permite la apertura de pequeños negocios, incluso al interior de viviendas o en terrenos sin construcción. Es una licencia temporal que se emite para giros de bajo riesgo y bajo impacto social de acuerdo a un Catálogo de Giros definido para el programa.

Consulta los detalles de este programa de licencias temporales en la siguiente liga de internet:

<https://tramitesgro.municipiodequeretaro.gob.mx/cedula.php?id=TR-170303-023>

Licencias de Funcionamiento Multianuales

Las Licencias de Funcionamiento que se emiten en el Municipio de Querétaro pueden otorgarse con una vigencia de uno a tres años. Esto te permite un ahorro en los costos, además de la posibilidad de renovarla en espacios de tiempo mayores.

En la siguiente liga de internet aparece el trámite de Apertura de Negocios que incluye las licencias multianuales:

<https://tramitesgro.municipiodequeretaro.gob.mx/cedula.php?id=TR-170303-002>

7. MAPAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Como una herramienta informativa que sirva para orientar a la ciudadanía en la realización de los trámites ante el Municipio, se presentan una serie de diagramas que muestran de una manera general los principales procesos que tiene que llevar a cabo la persona o empresa que desee hacer un trámite o acceder a un servicio.

Los procesos están diagramados de tal manera que agrupan los trámites que son afines entre sí, y están ligados directamente a las cédulas de los trámites en el Registro Municipal de Trámites y Servicios que se aloja en la página de internet del Municipio.

Los principales procesos que contiene esta guía son los siguientes:



P01 Construcción

Contiene los principales trámites que están asociados a una construcción, desde aquellos relacionados con el uso del suelo y la naturaleza de los predios, hasta los que tienen que ver con las edificaciones que se llevan a cabo para construir una vivienda o instalar una empresa. Puedes consultarlo en el Anexo 3.

P02 Apertura de Negocios

Contiene los principales trámites que están relacionados con la apertura de un negocio o empresa, iniciando con los relativos al uso del suelo y los giros comerciales, industriales o de servicios que pueden establecerse, hasta aquellos que involucran los permisos para que un negocio pueda operar. Puedes consultarlo en el Anexo 4.

P03 Acceso a la Información Pública

Contiene una guía para realizar la solicitud de información pública al Municipio, desde el ingreso a la Plataforma Nacional de Transparencia, hasta la emisión y entrega de la información solicitada. Puedes consultarlo en el Anexo 5.

8. ¿DÓNDE REALIZAR LOS TRÁMITES?

Los trámites municipales pueden realizarse en diferentes ubicaciones físicas, así como también algunos de ellos se pueden realizar en línea a través de internet.

Esta información se especifica en las cédulas de trámite que forman parte del Registro Municipal de Trámites y Servicios que se encuentra disponible en la siguiente liga:

<https://tramitesgro.municipiodequeretaro.gob.mx/>

En cada una de las cédulas de trámite aparece la pestaña “Modalidad de Atención”, en la cual se indican los pasos para realizar el trámite de manera presencial, la necesidad, en su caso, de agendar una cita, y la liga de internet para iniciar el trámite en línea. De igual manera se indican los horarios de atención al público.

Las ubicaciones en las que se pueden realizar los trámites de manera presencial, de acuerdo a lo que especifique la cédula del trámite en cuestión, se pueden consultar en la tabla que se proporciona en el Anexo 6.



9. ¿QUÉ HACER SI NO SE RESPETAN LOS REQUISITOS O LOS TIEMPOS?

Las cédulas de trámite del Registro Municipal de Trámites y Servicios establecen los requisitos, tiempos, costos, lugares de atención, formatos, etc. y toda la información necesaria para la presentación de un trámite o el acceso a un servicio.

Los servidores públicos tenemos la obligación de respetar estos parámetros sin excepción y no debemos solicitarte nada adicional a lo establecido. Así mismo, los tiempos y los costos deben cumplirse tal como se establece en las cédulas de trámite.

La **Protesta Ciudadana** es un mecanismo que puedes utilizar cuando consideres que hay acciones u omisiones por parte de algún servidor público que te impiden realizar un trámite o solicitar un servicio, según como está establecido en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Para levantar un Protesta Ciudadana debes ingresar a la liga que se detalla líneas abajo y rellenar un sencillo formulario en donde podrás especificar la situación irregular que te afectó para llevar a cabo tu trámite o solicitar el servicio. Con los datos del formulario, la Comisión de Mejora Regulatoria canaliza tu protesta a la dependencia municipal correspondiente, con el fin de que se revise la situación y se te dé una respuesta ágil y satisfactoria.

Los casos específicos en que puedes utilizar esta herramienta son los siguientes:

- Cuando se te niegue la gestión del trámite sin causa justificada.
- Cuando se incumpla con lo manifestado en las cédulas del Registro Municipal de Trámites y Servicios en alguno de los siguientes rubros:
 - ✓ No se respetaron los requisitos especificados para el trámite o servicio.
 - ✓ No se respetó la forma especificada para presentar el trámite o servicio.
 - ✓ Me requirieron una inspección que no estaba especificada.
 - ✓ Los datos de contacto especificados son incorrectos.
 - ✓ No se cumplieron los tiempos especificados para resolver el trámite o servicio.
 - ✓ No se respetaron los costos del pago del trámite o servicio o las alternativas de pago especificadas.
 - ✓ No se respetó la vigencia especificada del documento emitido con el trámite o servicio.
 - ✓ No se respetaron los criterios de resolución del trámite o servicio.



- ✓ No se recibió el trámite en alguna de las unidades administrativas especificadas.
- ✓ No se respetaron los horarios para la atención del trámite o servicio.
- ✓ Los números de teléfono o medios electrónicos para el envío de consultas, documentos o quejas son incorrectos.
- ✓ No se respetó la información especificada que se debía conservar para fines de acreditación, inspección o verificación.

Deberás proporcionar algunos datos para poder contactarte, así como los detalles que consideres pertinentes para describir de una manera más adecuada la situación acontecida.

La liga de internet para emitir una Protesta Ciudadana es la siguiente:

https://webservices.municipiodequeretaro.gob.mx/mejora_regulatoria/protesta_ciudadana.html

10. AGRADECIMIENTOS

Colaboraron en la elaboración de la presente guía ciudadana las siguientes dependencias municipales:

- Coordinación de Gabinete
 - Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro
 - Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Secretaría de Desarrollo Sostenible
 - Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo
 - Dirección de Desarrollo Urbano
- Coordinación General de Comunicación Social



11. ANEXOS

Anexo 1.- Programa SARE

Anexo 2.- Programa VECS

Anexo 3.- P01 Proceso Trámites de Construcción

Anexo 4.- P02 Proceso Trámites de Apertura de Negocios

Anexo 5.- P03 Proceso Solicitud de Información Pública

Anexo 6.- Ubicaciones para realizar Trámites Presenciales



Sistema de Apertura Rápida de Empresas - SARE

¿EN QUÉ CONSISTE?

Este sistema consiste en facilitar la apertura de negocios para giros de bajo y mediano riesgo a la salud y al medio ambiente, englobando en un solo trámite la emisión de la Factibilidad de Giro, el Dictamen de Uso de Suelo y la Licencia de Funcionamiento.

¿CUÁNTO TIEMPO TARDA?

Los trámites incluidos en el SARE se otorgan en un plazo máximo de 24 horas.

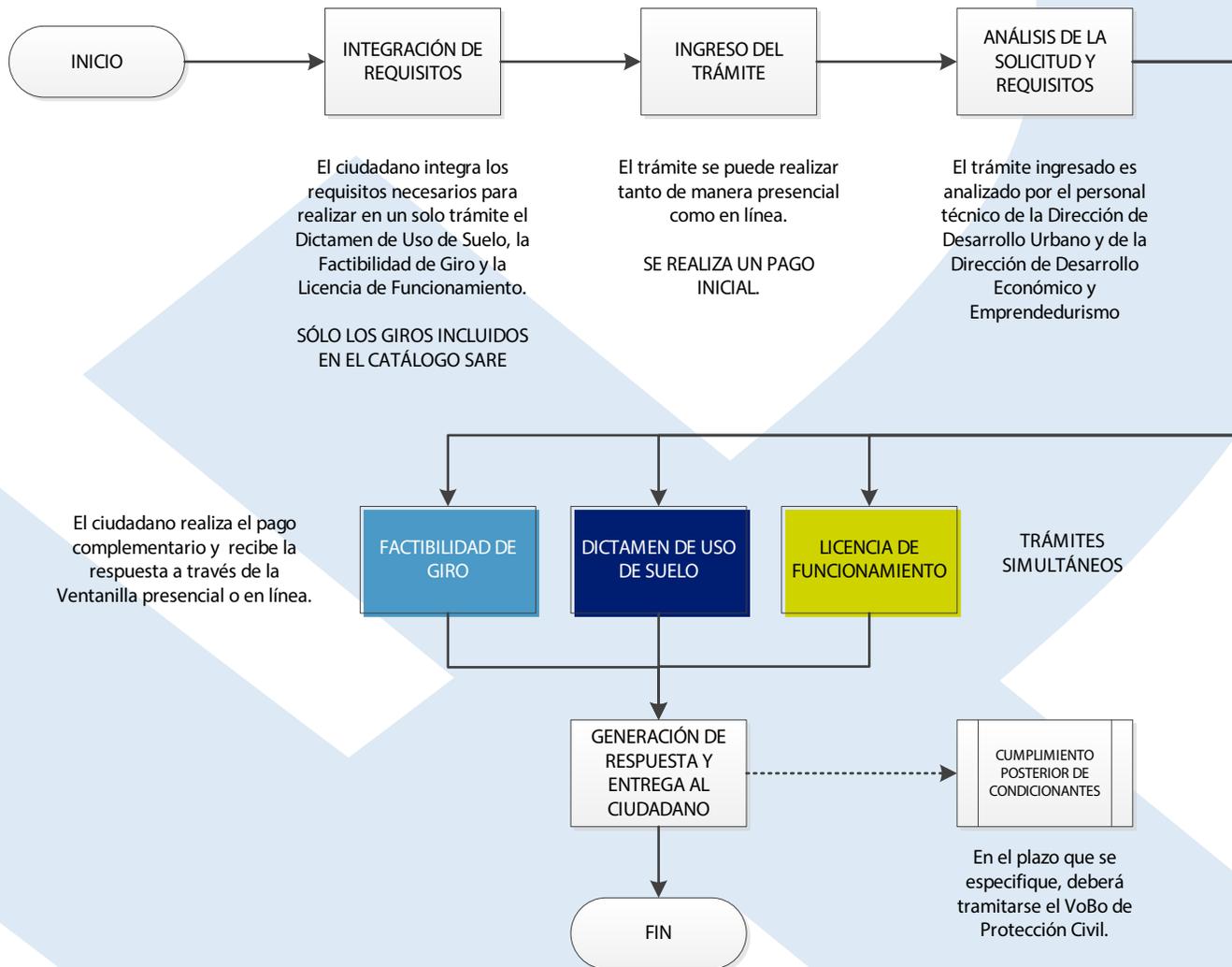
¿CÓMO SE TRAMITA?

El trámite SARE se realiza ya sea de manera presencial o en línea y de acuerdo a lo que establece la cédula TR-170303-007 SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE), en la cual podrás encontrar los formatos, requisitos, catálogos, tiempos, costos, etc.

CONSULTA LA LIGA DE INTERNET QUE APARECE EN ESTE RECUADRO.

¿QUÉ TIPO DE NEGOCIOS APLICAN PARA EL PROGRAMA SARE?

El trámite SARE es aplicable solo a los giros que se encuentran incluidos en el Catálogo SARE, siendo aquellos considerados como de bajo y mediano riesgo para la salud y el medio ambiente.



NOTAS:

- El tiempo total del proceso es de máximo 24 horas, una vez que se reciben los requisitos completos.
- Si ya se cuenta con el Dictamen de Uso de Suelo y/o la Factibilidad de Giro, también es posible tramitar la Licencia de Funcionamiento a través del SARE.

Programa VECS – Ventanilla de Construcción Simplificada

¿EN QUÉ CONSISTE?

Es un mecanismo que facilita los trámites relacionados con la construcción y consiste en ligar en un solo proceso los trámites de Dictamen de Uso de Suelo, Número Oficial, Alineamiento, Licencia de Construcción y Aviso de Terminación de Obra, de tal forma que el ciudadano, con un solo formato y en una sola ventanilla, pueda realizar estos trámites de manera simplificada.

¿CUÁNTO TIEMPO TARDA?

Los trámites relacionados con la VECS se otorgan en un máximo de 7 días hábiles, sin contar los tiempos que el ciudadano utiliza para elaborar su proyecto de construcción y para edificarlo.

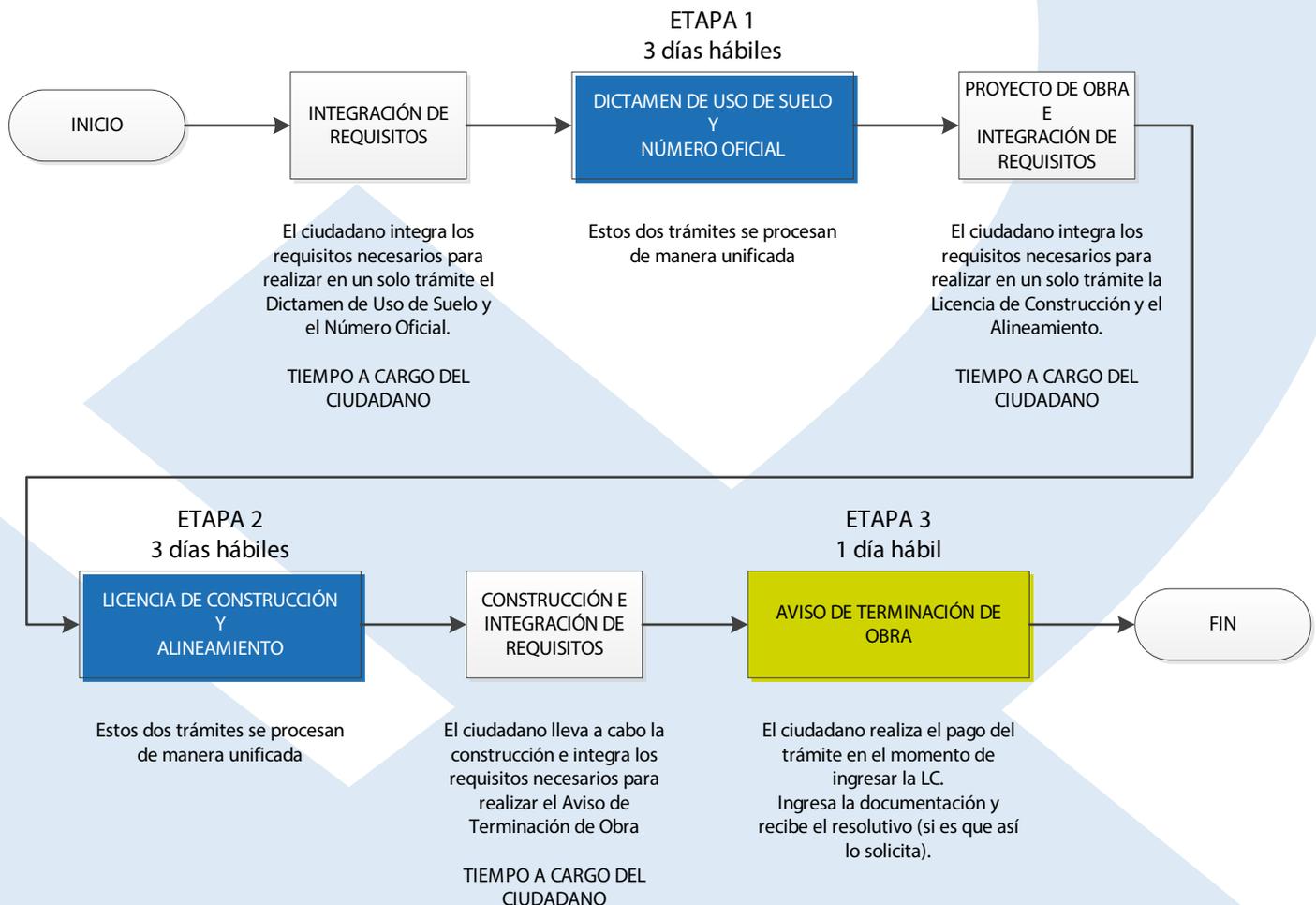
¿CÓMO SE TRAMITA?

El trámite VECS se realiza de acuerdo a lo que establece la cédula TR-170100-064 TRÁMITE INTEGRAL DE CONSTRUCCIÓN (MODALIDAD VECS), en la cual podrás encontrar los formatos, requisitos, tiempos, costos, etc.

CONSULTA LA LIGA DE INTERNET QUE APARECE EN ESTE RECUADRO.

¿QUÉ TIPO DE CONSTRUCCIONES APLICAN PARA EL PROGRAMA VECS?

El proceso VECS es aplicable solo a Licencia de Construcción para Obra Nueva, uso comercial y habitacional de riesgo bajo y superficie máxima de terreno de 1,500 m². No es aplicable para régimen en condominio.



NOTAS:

- El tiempo total del proceso a cargo del Municipio es de 7 días hábiles.
- El pago de la Terminación de Obra se realiza al mismo tiempo que el de la Licencia de Construcción.
- En el lapso que dura la construcción se realizarán visitas de seguimiento con enfoque preventivo, por parte del personal de Desarrollo Urbano, de acuerdo al programa interno de verificación de construcciones.
- El resolutivo del trámite de Terminación de Obra se otorgará al ciudadano que así lo solicite mediante el Formato Único VECS, ya que es necesario para otros trámites posteriores de interés del ciudadano (catastro, traslado dominio, licencia de funcionamiento, etc.).
- El ciudadano se puede incorporar al proceso VECS en cualquiera de las tres fases del mismo.

Anexo 3. P01 PROCESO TRÁMITES DE CONSTRUCCIÓN

TRÁMITES RELATIVOS AL PREDIO O TERRENO

La CLAVE CATASTRAL es un número asignado como identificador a cada predio

Los PLANES PARCIALES DE DESARROLLO URBANO establecen la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial en las 7 delegaciones y en la Zona de Monumentos y Barrios Tradicionales de la ciudad de Querétaro.

INFORME O VIABILIDAD DE USO DE SUELO

Informe de Uso de Suelo: uso de suelo y giros permitidos en un predio.

Viabilidad de Uso de Suelo: posibilidad de un uso o giro específico en un predio.

ES UN TRÁMITE DE CARÁCTER INFORMATIVO Y VOLUNTARIO.

DICTAMEN DE USO DE SUELO

Autorización del uso o destino que puede tener un predio conforme a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano.

TODOS LOS PREDIOS CUENTAN CON USO HABITACIONAL UNIFAMILIAR.

NÚMERO OFICIAL

Asignación de un número exterior otorgado a cada predio urbano que cuente con frente a la vía pública, de acuerdo a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano.

TRÁMITES RELATIVOS A LA EDIFICACIÓN

ALINEAMIENTO

Es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso o con la futura vía pública.

SE GENERA EN CONJUNTO CON LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Documento por medio del cual se autoriza a los propietarios o poseedores y/ o representante legal, construir, ampliar, reparar, demoler o regularizar una edificación de en sus predios.

TERMINACIÓN DE OBRA

Es la verificación por parte de la Autoridad Municipal de que la obra ha sido realizada de acuerdo a los planos y la Licencia de Construcción autorizada.

Existen diferentes TIPOS DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN según el uso que se le dará a la edificación. Cada tipo requiere de la presentación de diferentes requisitos.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN HABITACIONAL UNIFAMILIAR

Documento por medio del cual se autoriza a los propietarios o poseedores y/ o representante legal, a construir obra nueva, ampliar, reparar, demoler o regularizar una edificación de tipo habitacional unifamiliar en sus predios.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA USO INDUSTRIAL

Documento por medio del cual se autoriza a los propietarios o poseedores y/ o representante legal, a construir obra nueva, ampliar, reparar, demoler o regularizar una edificación para uso industrial en sus predios.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN COMERCIAL Y DE SERVICIOS

Documento por medio del cual se autoriza a los propietarios o poseedores y/ o representante legal, a construir obra nueva, ampliar, reparar, demoler o regularizar una edificación para un establecimiento comercial o de servicios en sus predios.

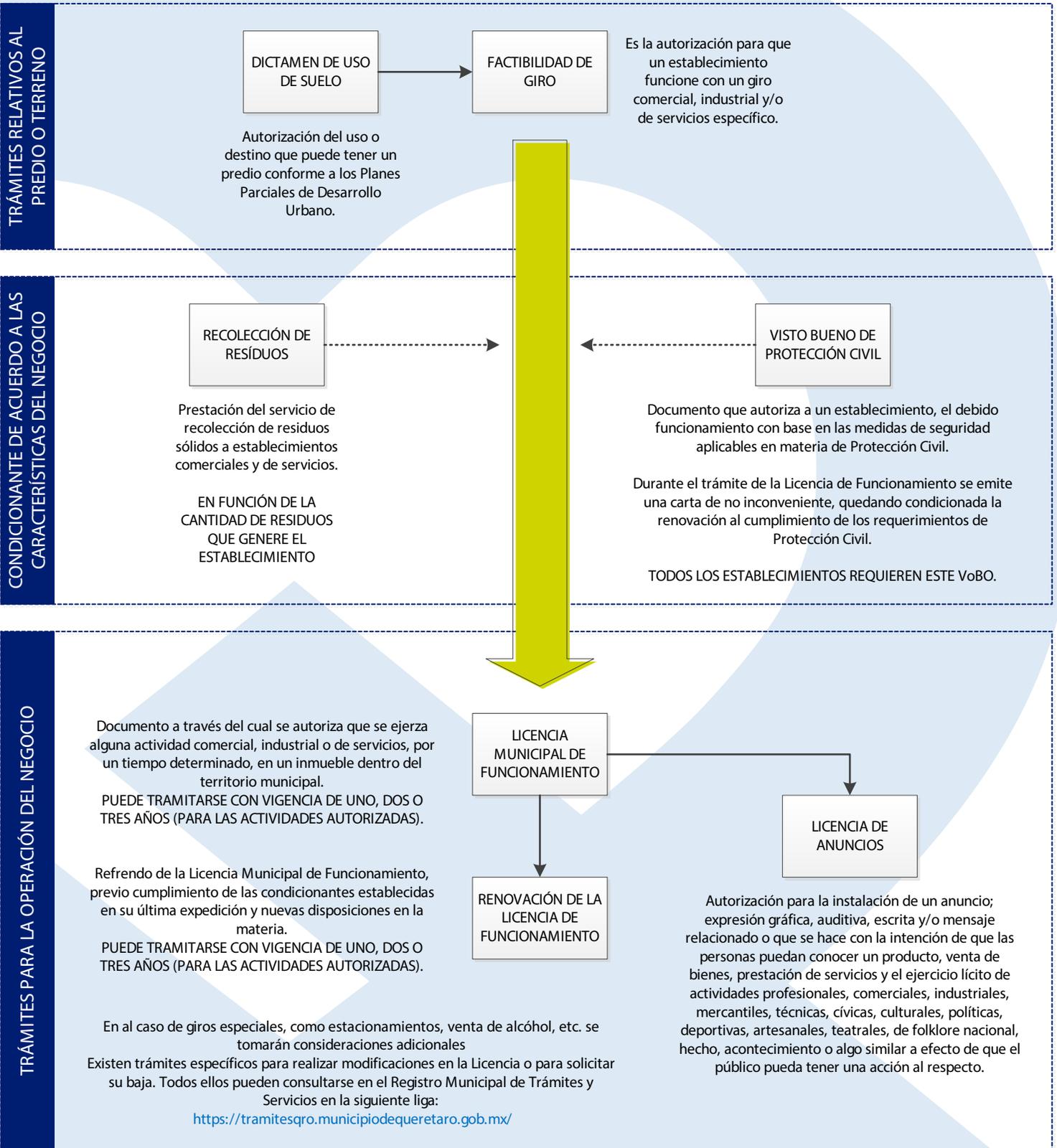
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN PARA USO HABITACIONAL PLURIFAMILIAR EN CONDOMINIO

Documento por medio del cual se autoriza a los propietarios o poseedores y/ o representante legal, a construir obra nueva, ampliar, reparar, demoler o regularizar una edificación de tipo habitacional plurifamiliar en condominio en sus predios.

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN CON TERMINACIÓN DE OBRA

Documento por medio del cual se autoriza a los propietarios o poseedores y/ o representante legal, a regularizar, validar, cambiar de DRO, propietario o el proyecto, respecto de autorizaciones previas. Incluye el Aviso de Terminación de Obra.

Anexo 4. P02 PROCESO APERTURA DE NEGOCIOS



Existen diversos MECANISMOS y PROGRAMAS ESPECIALES de simplificación que facilitan la apertura de negocios en el Municipio de Querétaro:

- LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO MULTIANUALES
- SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)
- SISTEMA DE AGILIZACIÓN DE TRÁMITES PARA LA INDUSTRIA (SATI)
- PROGRAMA "SÚMATE"
- PROGRAMA DE APOYO TEMPORAL PARA LA APERTURA DE MICRO NEGOCIOS (PATMIN)

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Petición realizada por cualquier persona física o moral, (por sí misma o a través de su representante legal) con el fin de obtener información generada, adquirida, transformada, o en posesión de alguna de las dependencias que conforman la estructura orgánica del Municipio, en los términos y condiciones que establece la Ley de la materia.

La INFORMACIÓN PÚBLICA, por regla general, es toda la información generada por los sujetos obligados en ejercicio de sus funciones, competencias o atribuciones, salvo que se actualice alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

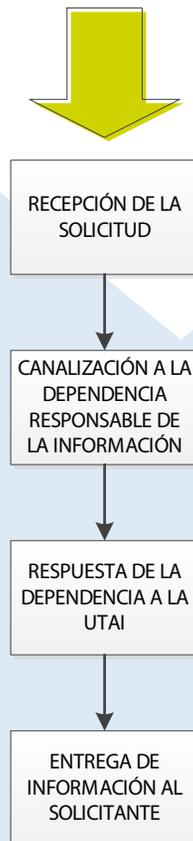
La INFORMACIÓN RESERVADA es aquella cuyo acceso y publicidad se encuentran limitadas temporalmente, a fin de salvaguardar un bien jurídicamente tutelado, como el interés público o la seguridad nacional.

La INFORMACIÓN CONFIDENCIAL es la relativa a una persona física identificada o identificable, a la cual sólo pueden tener acceso sus Titulares.

El trámite se puede realizar a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), por correo electrónico o de manera presencial en las oficinas del Centro Cívico, ubicadas en Blvd. Bernardo Quintana No. 10,000, Centro Sur, Querétaro, Qro.

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

La información se entrega al solicitante en un plazo máximo de 20 DÍAS HÁBILES, el cual podrá ser ampliado hasta por 10 días más, en caso de ser necesario para la entrega de la información.



En caso de que la respuesta conste de más de 20 hojas (copias simples), las restantes tendrán el costo indicado en la Ley de Ingresos. En el caso de copias certificadas, todas tendrán un costo.

En caso de que el solicitante considere que la respuesta emitida no sea satisfactoria, se podrá interponer un RECURSO DE REVISIÓN frente a la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Querétaro.

Anexo 6. UBICACIONES PARA REALIZAR TRÁMITES PRESENCIALES Municipio de Querétaro



No.	Nombre	Referencia Google Maps	Código Postal	Colonia	Calle	No. Exterior
1	Centro Cívico de Querétaro	https://www.google.com.mx/maps/place/Centro+C3%A9dico+del+Municipio+de+Quer%C3%A9taro/@20.5584338,-100.3626341,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d3449a7d5874d7:0xb4930ce73a0c0142!8m2!3d20.5584288!4d-100.3604454	76090	Centro Sur	Bldv. Bernardo Quintana	10000
2	Delegación Centro Histórico	https://www.google.com.mx/maps/place/Delegaci%C3%B3n+Centro+Hist%C3%B3rico/@20.5914369,-100.3971526,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d35ad64248e675:0xbdf38162ee324434!8m2!3d20.5914319!4d-100.3949639	76000	Centro Histórico	Calle Madero Pte.	81
3	Delegación Villa Cayetano Rubio	https://www.google.com.mx/maps/place/Delegaci%C3%B3n+Villa+Cayetano+Rubio/@20.5999126,-100.3587717,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d35a6027d7b9:0xe689a9464bc9457!8m2!3d20.5999126!4d-100.3565862	76069	Hércules	Av. Del Rio	1
4	Delegación Josefa Vergara y Hernández	https://www.google.com.mx/maps/place/Delegaci%C3%B3n+Josefa+Vergara/@20.5658632,-100.3914261,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d344de1a534281:0x626a558e7b355f2a!8m2!3d20.5658617!4d-100.3893636	76080	Lomas de Casa Blanca	Calle 21	1000
5	Delegación Félix Osoros Sotomayor	https://www.google.com.mx/maps/place/Delegaci%C3%B3n+Felix+Osoros+Sotomayor/@20.6348972,-100.4615412,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d3508a6f8f5865:0xc6e39f648bde6a!8m2!3d20.6349761!4d-100.4593634	76116	Cerrito Colorado	Av. De la Luz	602
6	Delegación Carrillo Puerto	https://www.google.com.mx/maps/place/Delegaci%C3%B3n+Municipal+Felipe+Carrillo+Puerto/@20.6066038,-100.4313746,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d35b3a327d7b8b9:0xc3aa5e7dd0bb7f!8m2!3d20.606604!4d-100.429144	76138	Felipe Carrillo Puerto	Guadalupe Victoria	103
7	Delegación Epigmenio González	https://www.google.com.mx/maps/place/Delegacion+Epigmenio+Gonz%C3%A1lez/@20.6274197,-100.410818,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d35af16038b5a5:0x5c49652d9e93d7b!8m2!3d20.6274237!4d-100.4086304	76125	Desarrollo San Pablo	Tláloc	100
8	Delegación Santa Rosa Jáuregui	https://www.google.com.mx/maps/place/Delegaci%C3%B3n+Santa+Rosa+J%C3%A9uregui/@20.7422047,-100.4491997,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d35b8e300d865:0xa50725fccc6a89!8m2!3d20.7421997!4d-100.4470014	76220	Centro, Santa Rosa Jáuregui	Agapito Pozo	S/N
9	Secretaría de Seguridad Pública Municipal	https://www.google.com.mx/maps/place/Secretaria+de+seguridad+p%C3%ABlica/@20.6277295,-100.4113015,18z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x4827246bb170ed55!8m2!3d20.6275499!4d-100.4090507	76125	Desarrollo San Pablo	Tláloc	102
10	Juzgados Cívicos Municipales	https://www.google.com.mx/maps/place/Juzgados+C3%ADvicos+Municipales+del+Municipio+de+Quer%C3%A9taro/@20.6277546,-100.4114517,18z/data=!4m12!1m6!3m5!1s0x85d35af16038b5a5:0x40f9a6818f5273f5!2sSecretaria+C3%ADa+de+Seguridad+p%C3%ABlica+del+Municipio+de+Quer%C3%A9taro!8m2!3d20.6265646!4d-100.408886!3m4!1s0x85d35af1193ab35b:0xb629c69ec1af8364!8m2!3d20.6269766!4d-100.4091224	76125	Desarrollo San Pablo	Profr. Eduardo Loarca García	S/N
11	Dirección de Rastro Municipal	https://www.google.com.mx/maps/place/Rastro+Municipal+de+Quer%C3%A9taro/@20.6698884,-100.3639885,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d35db9f9b00227:0xb15ec119a90a295!8m2!3d20.6698884!4d-100.3617998	76147	San José el Alto	Carr. Chichimequillas	Km. 8.5
12	Unidad de Control Animal	https://www.google.com.mx/maps/place/Unidad+de+Control+Animal+Municipal,+UCAM/@20.5664792,-100.3914573,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x85d344de0f3a2971:0x478620267acf5aee!8m2!3d20.5664966!4d-100.3892778	76080	Lomas de Casa Blanca	Calle 21	1000
13	Secretaría de Movilidad	https://www.google.com.mx/maps/place/Movilidad/@20.5905344,-100.3997433,14z/data=!4m9!1m2!1m1!1ssecretaria+de+movilidad!3m5!1s0x85d35beba7f4569f:0x891067c7f40107c8!8m2!3d20.592172!4d-100.3983544!1sChdzZWVzZXRhcmlhIGRlIG1vdmlsaWRhZiJlRmRoc3RyaWN0X2dvdmdVybmlbnRfb2ZmaWNl	76000	Centro Histórico	Ezequiel Montes	29
14	Secretaría de Cultura	https://www.google.com.mx/maps/place/Secretaria+C3%ADa+de+Cultura+del+Municipio+de+Quer%C3%A9taro/@20.589647,-100.3960879,17z/data=!4m8!1m2!1m1!1ssecretaria+de+cultura!3m4!1s0x85d35b7c7af6a3e9:0x4e1ce9e75e739c26!8m2!3d20.591078!4d-100.3914909	76000	Centro Histórico	Juárez Nte.	9
15	Coordinación de Delegaciones	https://www.google.com.mx/maps/place/Bosques+de+Los+Berros+406,+Villas+del+Cimatario,+Bosques+de+Las+Lomas,+76080+Santiago+de+Quer%C3%A9taro,+Qro./@20.5493032,-100.3750835,17z/data=!4m13!1m7!3m6!1s0x85d344f357423391:0xd31e6c1d385bc6b5!2sBosques+de+Los+Berros+406,+Villas+del+Cimatario,+Bosques+de+Las+Lomas,+76080+Santiago+de+Quer%C3%A9taro,+Qro.!3b1!8m2!3d20.5492982!4d-100.3728948!3m4!1s0x85d344f357423391:0xd31e6c1d385bc6b5!8m2!3d20.5492982!4d-100.3728948	76087	Bosque de las Lomas	Bosque de los Berros	406

* De acuerdo a lo que se especifique en la Cédula de Trámite