**PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN EL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEXTO ACTUAL** | **PROPUESTA** |
| **Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de interés social, de observancia general y obligatoria en el municipio de Querétaro, y tienen por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, así como la expedición, renovación, modificación, suspensión, cancelación y revocación de las ***licencias*** o permisos provisionales de funcionamiento. | **Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de interés social, de observancia general y obligatoria en el municipio de Querétaro, y tienen por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, la expedición de la Placa, así como la autorización, renovación, modificación, suspensión, cancelación y revocación de las ***licencias*** o permisos provisionales de funcionamiento. |
| **Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:  **I. Aforo:** Número máximo de individuos que pueden ingresar y permanecer en un establecimiento mercantil, para que este conserve las condiciones de seguridad y no se ponga en peligro la vida o integridad física de los mismos, atendiendo al tipo de actividad, características y materiales de construcción, dimensiones y salidas para que pueda ser desalojado de manera rápida en caso de situaciones de emergencia;  **II. Barra libre:** La promoción que se ofrezca en algún establecimiento mercantil, independientemente del nombre con que se le denomine, en la cual, por alguna acción o el pago de alguna cantidad de dinero, se conceda el derecho a consumir en forma ilimitada bebidas alcohólicas, sin costo o a menor precio, por tiempo determinado o indeterminado;  **III. Cancelación de Licencia Municipal de Funcionamiento:** Acto administrativo por medio de cual se revoca de forma definitiva la **Licencia** o **Permiso**, a solicitud por escrito del propietario del inmueble en el que se encuentra el establecimiento mercantil y el titular del derecho. No es procedente en el caso de desacuerdo entre el primero y el segundo de los mencionados;  **IV. Clausura:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, mediante orden debidamente fundada y motivada, prohíbe que en un establecimiento mercantil se continúe realizando la actividad que tiene autorizada en **Licencia** o Permiso, o aquella actividad que esté realizando sin contar con dichos documentos u otros permisos legalmente necesarios. La clausura puede ser de manera temporal, permanente, parcial o total y conlleva la colocación de sellos en el establecimiento mercantil por parte de la autoridad;  **V. Cédula de Trámite:** Fichas o documentos electrónicos informativos, compilados e inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, los cuales describen la manera en que las dependencias y entidades municipales aplican cada uno de los trámites, que deberá estar publicada en la Gaceta Municipal con anterioridad al ingreso de la solicitud.  **VI. Clausura Parcial**: Acto administrativo a través del cual laautoridad competente, mediante orden debidamente fundada y motivada, prohíbe que en parte de un establecimiento mercantil se continúe realizando la actividad que tiene autorizada en la **Licencia** o Permiso, o aquella actividad que esté realizando sin contar con dichos documentos u otros permisos legalmente necesarios y conlleva la colocación de sellos en la parte del establecimiento mercantil.  **VII. Clausura Permanente:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, mediante orden debidamente fundada y motivada, prohíbe de forma definitiva, que en un establecimiento mercantil se continúe realizando la actividad que tiene autorizada en la **Licencia** o Permiso, o aquella actividad que esté realizando sin contar con dichos documentos u otros permisos legalmente necesarios y conlleva la colocación de sellos en el establecimiento mercantil por parte de la autoridad;  **VIII. Clausura Temporal:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, mediante orden debidamente fundada y motivada, prohíbe de manera temporal, que en un establecimiento mercantil se continúe realizando la actividad que tiene autorizada en la **Licencia** o Permiso, de Funcionamiento o aquella actividad que esté realizando sin contar con dichos documentos u otros permisos legalmente necesarios, hasta en tanto se subsanan las irregularidades que la motivaron y conlleva la colocación de sellos en el establecimiento mercantil por parte de la autoridad;  **IX. Clausura Total:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, mediante orden debidamente fundada y motivada, prohíbe que en un establecimiento mercantil se continúe realizando la actividad que tiene autorizada en la **Licencia** o Permiso, o aquella actividad que esté realizando sin contar con dichos documentos u otros permisos legalmente necesarios y conlleva la colocación de sellos en la parte del establecimiento mercantil que es clausurada por parte de la autoridad;  **X. Diluyente:** Sustancia o líquido de naturaleza orgánica derivados del petróleo que han sido diseñados para disolver, diluir sustancias insolubles en agua, como la pintura, los aceites y las grasas;  **XI. Establecimiento Mercantil:** Espacio físico, estructura móvil o food truck que no se encuentra anclada o adherida al suelo o construcción alguna o local ubicado en un inmueble, en el territorio del municipio de Querétaro, en el que una persona física o moral, puede legalmente desarrollar actividades comerciales, industriales o de servicios, con fines de lucro, mediante la obtención previa de la **Licencia** o Permiso expedida por la autoridad competente;  **XII. Expediente electrónico:** Herramienta que tiene la finalidad de documentar por única vez el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas y morales, que puedan ser utilizados por cualquier autoridad municipal competente para la resolución y que también es conocido como Expediente para Trámites y Servicios;  **XIII. Food truck:** Carrito, vagón, contenedor, remolque, camión, estanquillo o instalaciones similares, que son de estructura móvil y que no se encuentra anclada o adherida al suelo o construcción alguna, destinada a actividades comerciales o de servicio, a establecerse en un inmueble de propiedad privada;  **XIV. Generador Mayor:** Establecimientos mercantiles causantes de 500 kilos o más de residuos sólidos, diferentes a la generación doméstica, conforme al volumen en términos de la normatividad aplicable;  **XV. Licencia, Licencia Municipal de Funcionamiento o Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento:** documento a través del cual el Municipio de Querétaro autoriza que se ejerza alguna actividad comercial, industrial o de servicios, por tiempo determinado, en un inmueble dentro del territorio del municipio de Querétaro, cumpliendo todos los requisitos establecidos en el presente reglamento y demás normas aplicables;  **XVI. Padrón Municipal:** Es el registro electrónico mediante el cual se lleva el control de establecimientos comerciales, industriales y de servicios asentados en el municipio;  **XVII. Permiso, Permiso Provisional Municipal de Funcionamiento:** Documento a través del cual el Municipio de Querétaro autoriza de manera provisional que se realice alguna actividad comercial, de servicios o accesoria a su **Licencia**, por el tiempo y con los requisitos que establezca el presente reglamento, en un inmueble dentro del territorio del municipio de Querétaro;  **XVIII. Programa de Simplificación:** Esquema administrativo autorizado por el Ayuntamiento de Querétaro, mediante el cual la autoridad competente expide de forma inicial la **Licencia**;  **XIX. Residuos Sólidos no Domésticos:** Basura generada en establecimientos mercantiles;  **XX. Revocación:** Resolución administrativa, debidamente fundada y motivada, previa sustanciación del procedimiento administrativo correspondiente, a través de la cual la autoridad resuelve revocar la **Licencia** otorgada con anterioridad;  **XXI. Sistema Electrónico:** Conjunto de dispositivos electrónicos, aplicaciones, programas y plataformas cibernéticas que la autoridad competente utiliza para generar, recibir, transmitir y almacenar información en el portal digital del Municipio, así como para autorizar mediante firmas electrónicas o digitales, **Licencias** Municipales de Funcionamiento;  **XXII. Tiendas de Conveniencia:** Establecimientos mercantiles instalados en locales comerciales con una construcción de 170 m2 a 390 m2, con un área de ventas de 100 m2 a 240 m2 y que puede expender bebidas alcohólicas, en envase cerrado, hasta un máximo del 15% del área de venta; cuenta con un mínimo de 85% de abarrotes, perecederos y artículos del hogar;  **XXIII. Titulares:** Las personas a nombre de quien se otorga la **Licencia** o Permiso;  **XXIV. Trámite en Línea:** Procedimiento que el Municipio de Querétaro pone al alcance de las personas para llevar a cabo algún trámite mediante mecanismos, sistemas, aplicaciones y plataformas cibernéticas, y  **XXV. Vigencia:** Es el periodo de validez que tiene una **Licencia** o Permiso, en los términos establecidos en el presente reglamento o en el Acuerdo de Cabildo que autorice algún programa especial de otorgamiento de los mismos. | **Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:  **I. Aforo:** Número máximo de individuos que pueden ingresar y permanecer en un establecimiento mercantil, para que este conserve las condiciones de seguridad y no se ponga en peligro la vida o integridad física de los mismos, atendiendo al tipo de actividad, características y materiales de construcción, dimensiones y salidas para que pueda ser desalojado de manera rápida en caso de situaciones de emergencia;  **II. Barra libre:** La promoción que se ofrezca en algún establecimiento mercantil, independientemente del nombre con que se le denomine, en la cual, por alguna acción o el pago de alguna cantidad de dinero, se conceda el derecho a consumir en forma ilimitada bebidas alcohólicas, sin costo o a menor precio, por tiempo determinado o indeterminado;  **III. Cancelación o baja de Licencia Municipal de Funcionamiento:** Acto administrativo por medio del cual se inhabilita dentro del Padrón Municipal de forma definitiva la **Licencia,** **a solicitud por escrito del titular del derecho y/o propietario del inmueble en el que se encuentra el establecimiento mercantil o por falta de renovación durante dos años consecutivos;**  **IV. Clausura:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, mediante orden debidamente fundada y motivada, prohíbe que en un establecimiento mercantil se continúe realizando la actividad que tiene autorizada en **Licencia** o Permiso, o aquella actividad que esté realizando sin contar con dichos documentos u otros permisos legalmente necesarios. La clausura puede ser de manera temporal, permanente, parcial o total y conlleva la colocación de sellos en el establecimiento mercantil por parte de la autoridad;  **V. Cédula de Trámite:** Fichas o documentos electrónicos informativos, compilados e inscritos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, los cuales describen la manera en que las dependencias y entidades municipales aplican cada uno de los trámites, que deberá estar publicada en la Gaceta Municipal con anterioridad al ingreso de la solicitud.  **VI. Clausura Parcial**: Acto administrativo a través del cual laautoridad competente, mediante orden debidamente fundada y motivada, prohíbe que en parte de un establecimiento mercantil se continúe realizando la actividad que tiene autorizada en la **Licencia** o Permiso, o aquella actividad que esté realizando sin contar con dichos documentos u otros permisos legalmente necesarios y conlleva la colocación de sellos en la parte del establecimiento mercantil.  **VII. Clausura Permanente:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, mediante orden debidamente fundada y motivada, prohíbe de forma definitiva, que en un establecimiento mercantil se continúe realizando la actividad que tiene autorizada en la **Licencia** o Permiso, o aquella actividad que esté realizando sin contar con dichos documentos u otros permisos legalmente necesarios y conlleva la colocación de sellos en el establecimiento mercantil por parte de la autoridad;  **VIII. Clausura Temporal:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, mediante orden debidamente fundada y motivada, prohíbe de manera temporal, que en un establecimiento mercantil se continúe realizando la actividad que tiene autorizada en la **Licencia** o Permiso, de Funcionamiento o aquella actividad que esté realizando sin contar con dichos documentos u otros permisos legalmente necesarios, hasta en tanto se subsanan las irregularidades que la motivaron y conlleva la colocación de sellos en el establecimiento mercantil por parte de la autoridad;  **IX. Clausura Total:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, mediante orden debidamente fundada y motivada, prohíbe que en un establecimiento mercantil se continúe realizando la actividad que tiene autorizada en la **Licencia** o Permiso, o aquella actividad que esté realizando sin contar con dichos documentos u otros permisos legalmente necesarios y conlleva la colocación de sellos en la parte del establecimiento mercantil que es clausurada por parte de la autoridad;  **X. Diluyente:** Sustancia o líquido de naturaleza orgánica derivados del petróleo que han sido diseñados para disolver, diluir sustancias insolubles en agua, como la pintura, los aceites y las grasas;  **XI. Establecimiento Mercantil:** Espacio físico, estructura móvil o food truck que no se encuentra anclada o adherida al suelo o construcción alguna o local ubicado en un inmueble, en el territorio del municipio de Querétaro, en el que una persona física o moral, puede legalmente desarrollar actividades comerciales, industriales o de servicios, con fines de lucro, mediante la obtención previa de la **Licencia** o Permiso expedida por la autoridad competente;  **XII. Expediente electrónico:** Herramienta que tiene la finalidad de documentar por única vez el conjunto de documentos electrónicos emitidos por los Sujetos Obligados asociados a personas físicas y morales, que puedan ser utilizados por cualquier autoridad municipal competente para la resolución y que también es conocido como Expediente para Trámites y Servicios;  **XIII. Food truck:** Carrito, vagón, contenedor, remolque, camión, estanquillo o instalaciones similares, que son de estructura móvil y que no se encuentra anclada o adherida al suelo o construcción alguna, destinada a actividades comerciales o de servicio, a establecerse en un inmueble de propiedad privada;  **XIV. Generador Mayor:** Establecimientos mercantiles causantes de 500 kilos o más de residuos sólidos, diferentes a la generación doméstica, conforme al volumen en términos de la normatividad aplicable;  **XV. Licencia, Licencia Municipal de Funcionamiento:** **Es la autorización que a través del Municipio de Querétaro se otorga para el desarrollo de actividades económicas comerciales, industriales o de prestación de servicios en su jurisdicción, a personas físicas o morales por tiempo determinado, en un inmueble ubicado dentro del territorio del municipio de Querétaro, una vez cumplidos todos los requisitos establecidos en el presente reglamento y demás normas vigentes y aplicables.**  **XVI. Padrón Municipal:** Es el registro electrónico mediante el cual se lleva el control de establecimientos comerciales, industriales y de servicios asentados en el municipio;  **XVII. Permiso, Permiso Provisional Municipal de Funcionamiento:** Documento a través del cual el Municipio de Querétaro autoriza de manera provisional que se realice alguna actividad comercial, de servicios o accesoria a su **Licencia**, por el tiempo y con los requisitos que establezca el presente reglamento, en un inmueble dentro del territorio del municipio de Querétaro;  **XVIII. Placa, Placa de Empadronamiento Municipal de Funcionamiento: Es el documento emitido por el Municipio de Querétaro, a toda persona moral o física registrada en el padrón municipal que desarrolle actividades económicas comerciales, industriales o de prestación de servicios en establecimientos, la cual deberá ser renovada dando previo cumplimiento a la totalidad de requisitos establecidos en el presente reglamento y demás normas vigentes y aplicables.**  **XIX. Programa de Simplificación:** Esquema administrativo autorizado por el Ayuntamiento de Querétaro, mediante el cual la autoridad competente expide de forma inicial la **Licencia**;  **XX. Residuos Sólidos no Domésticos:** Basura generada en establecimientos mercantiles;  **XXI. Revocación:** Resolución administrativa, debidamente fundada y motivada, previa sustanciación del procedimiento administrativo correspondiente, a través de la cual la autoridad resuelve revocar la **Licencia** otorgada con anterioridad;  **XXII. Sistema Electrónico:** Conjunto de dispositivos electrónicos, aplicaciones, programas y plataformas cibernéticas que la autoridad competente utiliza para generar, recibir, transmitir y almacenar información referente a las licencias y permisos en el portal digital del Municipio, así como para autorizar mediante firmas electrónicas o digitales, **Licencias** Municipales de Funcionamiento;  **XXIII. Tiendas de Conveniencia:** Establecimientos mercantiles instalados en locales comerciales con una construcción de 170 m2 a 390 m2, con un área de ventas de 100 m2 a 240 m2 y que puede expender bebidas alcohólicas, en envase cerrado, hasta un máximo del 15% del área de venta; cuenta con un mínimo de 85% de abarrotes, perecederos y artículos del hogar;  **XXIV. Titulares:** Las personas a nombre de quien se otorga la **Licencia** o Permiso;  **XXV. Trámite en Línea:** Procedimiento que el Municipio de Querétaro pone al alcance de las personas para llevar a cabo algún trámite mediante mecanismos, sistemas, aplicaciones y plataformas cibernéticas, y  **XXVI. Vigencia:** Es el periodo de validez que tiene una **Placa** o Permiso, en los términos establecidos en el presente reglamento o en el Acuerdo de Cabildo que autorice algún programa especial de otorgamiento de los mismos. |
| **Artículo 3.** La aplicación del presente reglamento corresponde a las autoridades siguientes:  **I.** Secretaría de Desarrollo Sostenible;  **II.** Secretaría General de Gobierno;  **III.** Secretaría de Finanzas;  **IV.** Secretaría de Movilidad;  **V.** Delegados Municipales, ;  **VI.** Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo. | **Artículo 3.** La aplicación del presente reglamento corresponde a las autoridades siguientes:  **I. Secretaría de Desarrollo Económico;**  **II. Secretaría de Gobierno;**  **III. Secretaría de Gestión Delegacional, a través de la Delegación Municipal que corresponda;**  **IV. Secretaría de Movilidad;**  **V. Secretaría de Servicios Públicos Municipales;**  **VI. Secretaría de Desarrollo Urbano;**  **VII. Secretaría del Medio Ambiente;**  **VI. Secretaría de Atención Ciudadana;**  **VII. Secretaría de Finanzas; y**  **VI. Dirección de Impulso Económico.** |
| **Artículo 4.** Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, por conducto de su titular:  I. Autorizar, expedir, controlar, negar, modificar, cancelar o revocar, en su caso, las licencias en los términos y bajo los lineamientos que establece el presente reglamento. Son competentes para ejercer estas facultades, de forma indistinta, las personas titulares de la Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo y del Departamento de Licencias de Funcionamiento:  II. Promover y establecer acuerdos con las distintas dependencias municipales, tendientes a mejorar continuamente los trámites para el otorgamiento de licencias y permisos provisionales Municipales de Funcionamiento, a efecto de que éstos sean rápidos y eficientes; y  III. Las demás facultades y obligaciones que establece el presente reglamento y disposiciones legales aplicables. | **Artículo 4.** Corresponde a la Secretaría de Desarrollo **Económico,** por conducto de su titular:  **I.** Autorizar, expedir, controlar, negar, modificar, cancelar o revocar, en su caso, las Licencias **y Permisos**, en los términos y bajo los lineamientos que establece el presente reglamento. Son competentes para ejercer estas facultades, de forma indistinta, las personas titulares de la Dirección de **Impulso Económico** y del Departamento de Licencias de Funcionamiento;  **II. Atender las quejas ciudadanas respecto del funcionamiento de los establecimientos mercantiles por motivos de irregularidades o incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, dando seguimiento hasta su total resolución;**  **III. Ordenar, de manera fundada y motivada, la realización de visitas de inspección y verificación a efecto de corroborar que los titulares de establecimientos mercantiles cumplan con las disposiciones del presente reglamento y toda la normatividad aplicable de acuerdo a la actividad que se desarrolla en el establecimiento mercantil;**  **IV. Imponer las sanciones que señala el presente Reglamento;**  **V. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;**  **VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad.** |
| **Artículo 5. (MODIFICADO)** | **Se ordena el articulado de conformidad a la lista de las autoridades facultadas para la aplicación del presente reglamento, indicadas en el artículo 3.**  **Artículo 5.** Corresponde a la Secretaría de Gobierno, a través de las Coordinación Municipal de Protección Civil y de la Dirección de Inspección en Comercios y Espectáculos  I. Ordenar, de manera fundada y motivada, la realización de visitas de inspección y verificación a efecto de corroborar que los titulares de establecimientos mercantiles cumplan con las disposiciones del presente reglamento y con la normatividad aplicable de acuerdo a la actividad que se desarrolla en su establecimiento mercantil;  II: Imponer y ejecutar las sanciones que señala el presente Reglamento **y aquellas aplicables conforme a la normatividad en la materia;**  III. Remitir a la persona titular de la Secretaría de **Desarrollo Económico, informe trimestral de la conclusión de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección y verificación que realicen en establecimientos mercantiles;**  **IV. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;**  **V. Atender las quejas ciudadanas respecto del funcionamiento de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, de acuerdo a sus facultades y competencias, y conforme a la normatividad aplicable en la materia, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución; y**  VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad. |
| **Artículo 6.** (MODIFICADO) | **Artículo 6.** **Corresponde a la Secretaría de Gestión Delegacional, a través de las Delegadas y los Delegados Municipales:**  I. Atender las quejas ciudadanas respecto de los establecimientos mercantiles por motivos de irregularidades o incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, dando seguimiento ante la instancia correspondiente hasta su total resolución;  **II. Emitir opinión, la cual no se considerará vinculante, respecto de los establecimientos que presenten impacto social negativo y que sean de conocimiento de la Delegación correspondiente, así como en los casos en los que el establecimiento mercantil tenga quejas o inconformidades;**  **III. Remitir las opiniones por impacto social negativo o por la emisión de quejas o inconformidades a la Secretaría de Desarrollo Económico, en términos del presente Reglamento; y**  IV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad. |
| **Artículo 7. (MODIFICADO)** | **Artículo 7.** Corresponde a la Secretaría de Movilidad, **a través de la Coordinación Jurídica:**  **I. Ordenar, de manera fundada y motivada, la realización de visitas de inspección y verificación a efecto de corroborar que los titulares de establecimientos mercantiles cumplan con las disposiciones del presente reglamento y con la normatividad aplicable de acuerdo a la actividad que se desarrolla en su establecimiento mercantil;**  **II: Imponer y ejecutar las sanciones que señala el presente Reglamento y aquellas aplicables conforme a la normatividad en la materia;**  **III. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, informe trimestral de la conclusión de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección y verificación que realicen en establecimientos mercantiles;**  **IV. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;**  **V. Atender las quejas ciudadanas respecto del funcionamiento de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, de acuerdo a sus facultades y competencias, y conforme a la normatividad aplicable en la materia,** dando seguimiento **al asunto** hasta su total resolución; y  VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad. |
| **Artículo 8.** (MODIFICADO) | **Artículo 8. Corresponde a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales:**  **I. Ordenar y practicar visitas periódicas de verificación o inspección, a cualquier establecimiento industrial, comercial o de servicios que se encuentre asentado en territorio del Municipio, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de manejo y disposición de residuos;**  **II: Imponer y ejecutar las sanciones que señala el presente Reglamento y aquellas aplicables conforme a la normatividad en la materia;**  **III. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, informe trimestral de la conclusión de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección y verificación que**  **realicen en establecimientos mercantiles;**  **IV. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;**  **V. Atender las quejas ciudadanas respecto de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y conforme a la normatividad en la materia, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución; y**  **VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad.** |
| **Artículo 9.** (MODIFICADO) | **Artículo 9. Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Urbano, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano:**  **I. Ordenar, de manera fundada y motivada, la realización de visitas de inspección y verificación a efecto de corroborar que los titulares de establecimientos mercantiles cumplan con las disposiciones del presente reglamento y con la normatividad aplicable en materia de desarrollo urbano e imagen urbana;**  **II: Imponer y ejecutar las sanciones que señala el presente Reglamento y aquellas aplicables conforme a la normatividad en la materia;**  **III. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, informe trimestral de la conclusión de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección y verificación que realicen en establecimientos mercantiles;**  **IV. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;**  **V. Atender las quejas ciudadanas respecto de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y conforme a la normatividad en materia de desarrollo urbano e imagen urbana, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución; y**  **VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad.** |
| **Artículo 10.** (MODIFICADO) | **Artículo 10. Corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente, a través de la Unidad de Regulación Ambiental:**  **I. Ordenar, de manera fundada y motivada, la realización de visitas de inspección y verificación a efecto de corroborar que los titulares de establecimientos mercantiles cumplan con las disposiciones del presente reglamento y con la normatividad aplicable de acuerdo a la actividad que se desarrolla en su establecimiento mercantil;**  **II: Imponer y ejecutar las sanciones que señala el presente Reglamento y aquellas aplicables conforme a la normatividad en la materia;**  **III. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, informe trimestral de la conclusión de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección y verificación que realicen en establecimientos mercantiles;**  **IV. Remitir a la persona titular de la Secretaría de Finanzas los créditos fiscales en firme y exigibles derivados de las visitas de inspección y verificación, referentes a las multas y sanciones económicas que no hayan sido atendidas por el establecimiento mercantil;**  **V. Atender las quejas ciudadanas respecto de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y conforme a la normatividad en la materia, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución; y**  **VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad.** |
| **Artículo 11.** (MODIFICADO) | **Artículo 11. Corresponde a la Secretaría de Atención Ciudadana:**  **I. Recibir y canalizar las quejas ciudadanas respecto de los establecimientos mercantiles por motivo de irregularidades o el posible incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento y conforme a la normatividad en la materia, dando seguimiento al asunto hasta su total resolución; y**  **VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad.** |
| **Artículo 12.** (MODIFICADO) | **Artículo 12. Corresponde a la Secretaría de Finanzas, a través de la Dirección de Ingresos:**  **I. Integrar y remitir a la Secretaría de Desarrollo Económico de manera cuatrimestral y/o intercuatrimestral el listado de contribuyentes que cuentan con créditos fiscales vigentes, a fin de que la Secretaría de Desarrollo Económico analice la realización de trámites de apertura, renovación o modificación de licencias municipales de funcionamiento a personas incluidas en esa lista;**  **IV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad.** |
| **(TEXTO ANTERIOR).** Corresponde a la **Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo**, por sí o a través del Departamento de **Licencias** de Funcionamiento:  I. Elaborar y mantener actualizado el Padrón Municipal;  II. Tener bajo su responsabilidad el resguardo y control de los formatos para la expedición de **Licencias** y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  III. Supervisar el resguardo y archivo de los expedientes que se conformen con motivo de la expedición de **Licencias** y Permisos Provisionales, Municipales de Funcionamiento;  IV. Dictaminar la procedencia de las solicitudes de **Licencias** y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  V. Emitir las liquidaciones para el pago de contribuciones correspondientes a la expedición de **Licencias** y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  VI. Recibir y registrar los avisos relativos a los diversos tipos de clausura que contempla el presente Reglamento;  VII. Establecer mecanismos de control en el cumplimiento de la normatividad para la expedición de **Licencias** y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  VIII. Verificar que los solicitantes de **Licencias** y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento cumplan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable para su otorgamiento;  IX. Planear, difundir y ejecutar, anualmente una campaña de renovación de **Licencias** y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  X. Implementar las acciones necesarias para la actualización del Padrón Municipal;  XI. Controlar y resguardar las formas foliadas relativas al pago de derechos que corresponden a las **Licencias** y Permisos Provisionales, Municipales de Funcionamiento, así como los expedientes de respaldo del Padrón de **Licencias** y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  XII. Emitir reportes de indicadores relativos a la expedición de **Licencias** y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  XIII. Atender y canalizar en su caso, las inconformidades ciudadanas relativas a la expedición de **Licencias** y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  XIV. Vigilar la aplicación y vigencia de procedimientos relativos a autorizar, expedir, controlar, negar, modificar, cancelar o revocar, **Licencias** o Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento; y en su caso, proponer la adecuación de los mismos;  XV. Solicitar visitas de inspección y verificación a la Dirección de Inspección de Espectáculos y Comercio, para corroborar los datos proporcionados por los ciudadanos, y el cumplimiento de la normatividad aplicable a los Establecimientos Mercantiles;  XVI. Registrar, expedir, modificar, suspender y renovar las tarjetas de pago de las máquinas de video juegos, tiempo extra, futbolitos, sinfonolas, billares y juegos de mesa;  XVII. Emitir las constancias de no registro en el Padrón de **Licencias** Municipales de Funcionamiento; y  XVIII. Las demás que expresamente le encomiende el Secretario de Desarrollo Sostenible, relativas a la expedición de **licencias** y permisos. | **Artículo 13.** Corresponde a la Dirección de **Impulso Económico,** por sí o a través del Departamento de Licencias de Funcionamiento:  I. Elaborar y mantener actualizado el Padrón Municipal;  II. Tener bajo su responsabilidad el resguardo y control de los formatos para la expedición de Placas y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  III. Supervisar el resguardo y archivo de los expedientes que se conformen con motivo de la expedición de Placas y Permisos Provisionales, Municipales de Funcionamiento;  IV. Dictaminar la procedencia de las solicitudes de Licencias y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  V. Emitir las liquidaciones para el pago de contribuciones correspondientes a la expedición de Placas y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  VI. Recibir y registrar los avisos relativos a los diversos tipos de clausura y suspensión que contempla el presente Reglamento;  VII. Establecer mecanismos de control en el cumplimiento de la normatividad para la expedición de Placas y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  VIII. Verificar que los solicitantes de Licencias y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento cumplan los requisitos establecidos en la normatividad aplicable para su otorgamiento;  IX. Planear, difundir y ejecutar, anualmente una campaña de renovación de Licencias y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  X. Implementar las acciones necesarias para la actualización del Padrón Municipal;  XI. Controlar y resguardar las formas foliadas relativas al pago de derechos que corresponden a las Licencias y Permisos Provisionales, Municipales de Funcionamiento, así como los expedientes de respaldo del Padrón de Placas y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  XII. Emitir reportes de indicadores relativos a la expedición de Placas y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  XIII. **Registrar,** atender y canalizar en su caso, las inconformidades ciudadanas relativas a la autorización de Licencias y Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento;  XIV. Vigilar la aplicación y vigencia de procedimientos relativos a autorizar, controlar, negar, modificar, cancelar o revocar, Licencias o Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento; y en su caso, proponer la adecuación de los mismos;  XV. **Ejecutar las visitas de inspección y verificación, así como las sanciones que ordene e imponga el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;**  XVI. Registrar, expedir, modificar, suspender y renovar las tarjetas de pago de las máquinas de video juegos, tiempo extra, futbolitos, sinfonolas, billares y juegos de mesa;  XVII. Emitir las constancias de no registro en el Padrón de Licencias Municipales de Funcionamiento; y  XVIII. Las demás que expresamente le encomiende el Secretario de Desarrollo **Económico**, relativas a la expedición de Placas y permisos. |
| **(TEXTO ANTERIOR).** Para garantizar la seguridad y el orden público en el municipio de Querétaro, todo establecimiento mercantil en el cual se pretenda ejercer el comercio, profesión, industria o prestaciones de servicios, requerirá la **licencia** o permiso correspondiente. | **Artículo 14.** Para garantizar la seguridad y el orden público en el municipio de Querétaro, todo establecimiento mercantil en el cual se pretenda ejercer el comercio, profesión, industria o prestaciones de servicios, requerirá la **licencia** o permiso correspondiente. |
| **Artículo 10.** En el establecimiento mercantil no se podrán realizar actividades distintas a las autorizadas en las **Licencias** y Permisos Municipales de Funcionamiento correspondiente. | **Artículo 15.** En el establecimiento mercantil no se podrán realizar actividades distintas a las autorizadas en las Licencias y Permisos Municipales de Funcionamiento correspondiente. |
| **Artículo 11.** El Permiso o **Licencia** correspondiente será otorgado al propietario, arrendatario, comodatario, legítimo poseedor o causahabiente del predio o inmueble donde se pretenden ubicar los establecimientos mercantiles, estará relacionado al domicilio de acuerdo a la clave catastral, número oficial, lote o manzana.  En caso de que en el mismo predio o inmueble coexistan dos o más establecimientos comerciales, industriales o de servicios, cada uno, deberá cumplir, de manera independiente, con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, a efecto del otorgamiento de la **licencia** o permiso correspondiente. | **Artículo 16.** El Permiso o **Licencia** correspondiente será otorgado al propietario, arrendatario, comodatario, legítimo poseedor o causahabiente del predio o inmueble donde se pretenden ubicar los establecimientos mercantiles, estará relacionado al domicilio de acuerdo a la clave catastral, número oficial, lote o manzana.  En caso de que en el mismo predio o inmueble coexistan dos o más establecimientos comerciales, industriales o de servicios, cada uno, deberá cumplir, de manera independiente, con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, a efecto del otorgamiento de la **licencia** o permiso correspondiente. |
| **Artículo 12.** Las personas propietarias, encargadas, administradoras o titulares de los establecimientos mercantiles, tienen las siguientes obligaciones:  I. Registrarse en el Padrón Municipal;  II. Contar con la **Licencia** vigente, expedida en los términos del presente reglamento;  III. Exhibir en lugar visible del establecimiento el Permiso o **Licencia**;  IV. Destinar el local o espacio exclusivamente para la actividad o giro especificado en la **licencia** o permiso;  V. Operar acorde a los días y horarios autorizados, así como evitar que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento después de concluir el horario;  VI. Dar aviso de cualquier cambio en los datos asentados en la **licencia** y efectuar el trámite de modificación correspondiente;  VII. Realizar la renovación de la **licencia** en tiempo y forma;  VIII. Dar aviso de la suspensión o terminación de actividades, a más tardar durante los tres meses siguientes, independientemente del aviso que se dé a la autoridad estatal o fiscal competente;  IX. Mantener el orden dentro del establecimiento, evitando conductas contrarias al orden público y las buenas costumbres;  X. Conservar en buen estado, limpio e higiénico el establecimiento mercantil, así como libres de obstáculos las áreas públicas de acceso y desalojo del establecimiento;  XI. Cumplir en el Establecimiento Mercantil con todas las medidas de prevención y seguridad en materia de Protección Civil;  XII. Respetar el aforo autorizado en los establecimientos mercantiles;  XIII. Facilitar las inspecciones a las autoridades municipales, proporcionando inmediatamente que lo soliciten, la documentación e información necesaria, así como permitir el acceso al establecimiento y a cualquier área que tenga comunicación con el mismo;  XIV. Evitar aglomeraciones en la entrada principal y salidas de emergencia que obstruyan la vialidad, el paso peatonal o que pongan en riesgo la seguridad de las personas;  XV. Señalar debidamente, al interior de los establecimientos mercantiles, las salidas de emergencia y, cuando las características del inmueble lo permita, serán distintas al acceso principal;  XVI. Exhibir o señalar en lugar visible al público y con caracteres legibles:  a) El horario en el que se prestan los servicios;  b) Un croquis que ubique claramente las rutas de evacuación, cuando el  establecimiento mercantil tenga una superficie mayor a los cien metros  cuadrados;  c) La prohibición de fumar en el establecimiento mercantil, así como las  sanciones aplicables al infractor. En caso de encontrar fumando a personas en el establecimiento deben solicitar que se abstengan de hacerlo, y  d) El aforo manifestado en el Permiso o **Licencia**;  XVII. Contar con áreas de estacionamiento y servicio de retrete señaladas por la Dirección de Desarrollo Urbano y la Secretaría de Movilidad, evitando obstáculos en ellas;  XVIII. Contratar el servicio especial de recolección de residuos sólidos no domésticos en caso de que el establecimiento sea generador mayor, de acuerdo a lo que establezca la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, así como dar el manejo adecuado al desecho de los mismos, independientemente del volumen generado;  XIX. Establecer medidas de conservación y protección al ambiente, evitando el derroche de agua, energía eléctrica y el derrame de desechos en el alcantarillado y en la vía pública; respetando la normatividad en materia ambiental;  XX. Permitir el acceso al establecimiento a toda persona que solicite el servicio, sin discriminación alguna, exceptuando personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes, así como impedir la entrada a personas armadas, exceptuando integrantes de corporaciones policiacas que se presenten en comisión de servicio;  XXI. Abstenerse de utilizar la vía pública para el desarrollo de sus actividades, salvo autorización al respecto, y  XXII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad. | **Artículo 17.** Las personas propietarias, encargadas, administradoras o titulares de los establecimientos mercantiles, tienen las siguientes obligaciones:  I. Registrarse en el Padrón Municipal;  II. Contar con la Placa vigente, expedida en los términos del presente reglamento;  III. Exhibir en lugar visible del establecimiento el Permiso o **Placa**;  IV. Destinar el local o espacio exclusivamente para la actividad o giro especificado en la **placa** o permiso;  V. Operar acorde a los días y horarios autorizados, así como evitar que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento después de concluir el horario;  VI. Dar aviso de cualquier cambio en los datos asentados en la **placa** y efectuar el trámite de modificación correspondiente;  VII. Realizar la renovación de la **licencia** en tiempo y forma;  VIII. Dar aviso de la suspensión o terminación de actividades, a más tardar durante los tres meses siguientes, independientemente del aviso que se dé a la autoridad estatal o fiscal competente;  IX. Mantener el orden dentro del establecimiento, evitando conductas contrarias al orden público y las buenas costumbres;  X. Conservar en buen estado, limpio e higiénico el establecimiento mercantil, así como libres de obstáculos las áreas públicas de acceso y desalojo del establecimiento;  XI. Cumplir en el Establecimiento Mercantil con todas las medidas de prevención y seguridad en materia de Protección Civil;  XII. Respetar el **aforo** autorizado en los establecimientos mercantiles;  XIII. Facilitar las inspecciones a las autoridades municipales, proporcionando inmediatamente que lo soliciten, la documentación e información necesaria, así como permitir el acceso al establecimiento y a cualquier área que tenga comunicación con el mismo;  XIV. Evitar aglomeraciones en la entrada principal y salidas de emergencia que obstruyan la vialidad, el paso peatonal o que pongan en riesgo la seguridad de las personas;  XV. Señalar debidamente, al interior de los establecimientos mercantiles, las salidas de emergencia y, cuando las características del inmueble lo permitan, serán distintas al acceso principal;  XVI. Exhibir o señalar en lugar visible al público y con caracteres legibles:  a) El horario en el que se prestan los servicios;  b) Un croquis que ubique claramente las rutas de evacuación, cuando el establecimiento mercantil tenga una superficie mayor a los cien metros cuadrados;  c) La prohibición de fumar en el establecimiento mercantil, así como las sanciones aplicables al infractor. En caso de encontrar fumando a personas en el establecimiento deben solicitar que se abstengan de hacerlo, y  d) El **aforo** manifestado en el Permiso o **Placa;**  XVII. Contar con áreas de estacionamiento y servicio de retrete señaladas por la Secretaría de Desarrollo Urbano y la Secretaría de Movilidad, evitando obstáculos en ellas;  XVIII. Contratar el servicio especial de recolección de residuos sólidos no domésticos en caso de que el establecimiento sea generador mayor, de acuerdo a lo que establezca la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, así como dar el manejo adecuado al desecho de los mismos, independientemente del volumen generado;  XIX. Establecer medidas de conservación y protección al ambiente, evitando el derroche de agua, energía eléctrica y el derrame de desechos en el alcantarillado y en la vía pública; respetando la normatividad en materia ambiental;  XX. Permitir el acceso al establecimiento a toda persona que solicite el servicio, sin discriminación alguna, exceptuando personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes, así como impedir la entrada a personas armadas, exceptuando integrantes de corporaciones policiacas que se presenten en comisión de servicio;  XXI. Abstenerse de utilizar la vía pública para el desarrollo de sus actividades, salvo autorización al respecto, y  XXII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** Las personas propietarias, encargadas, administradoras o titulares de los establecimientos mercantiles, tienen las siguientes prohibiciones:  I. Ejercer actividad comercial, de servicios o industrial en un establecimiento mercantil sin contar con la **Licencia** o Permiso correspondiente;  II. Anunciarse al público por cualquier medio con un giro distinto al autorizado en la **Licencia** o Permiso;  III. Realizar en el establecimiento actividades con un giro distinto al autorizado en la **Licencia** o Permiso, así como ejercer la actividad autorizada en predios diferentes al señalado en dichos documentos;  IV. Funcionar fuera de los días y horarios asentados en la **Licencia** o Permiso;  V. Realizar sus labores o prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;  VI. Utilizar sonido o música con emisiones sonoras en volumen superior a las permitidas en las Normas Oficiales aplicables;  VII. Deshacerse inadecuadamente, de conformidad con la normatividad aplicable, de los residuos sólidos;  VIII. Dar tratamiento inadecuado, de conformidad con la normatividad aplicable, a las emisiones al aire, agua o suelo generadas producto de la actividad del establecimiento mercantil;  IX. Favorecer o propiciar el ejercicio de lenocinio, prostitución, tráfico de drogas y la corrupción de menores;  X. Cruzar o permitir que se crucen apuestas al interior de los establecimientos mercantiles;  XI. Obstaculizar con cualquier objeto el área de estacionamiento, así como las banquetas próximas al mismo;  XII. Usar la vía pública para la realización de las actividades propias del giro que se trate;  XIII. Vender bebidas alcohólicas, cigarros, diluyentes, aguarrás, cemento y sustancias que provoquen efectos similares, a menores de edad;  XIV. La barra libre y cualquier concurso o promoción similar;  XV. Exceder el aforo autorizado;  XVI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad. | **Artículo 18.** Las personas propietarias, encargadas, administradoras o titulares de los establecimientos mercantiles, tienen las siguientes prohibiciones:  I. Ejercer actividad comercial, de servicios o industrial en un establecimiento mercantil sin contar con la **Licencia** o Permiso correspondiente;  II. Anunciarse al público por cualquier medio con un giro distinto al autorizado en la **Placa** o Permiso;  III. Realizar en el establecimiento actividades con un giro distinto al autorizado en la **Placa** o Permiso, así como ejercer la actividad autorizada en predios diferentes al señalado en dichos documentos;  IV. Funcionar fuera de los días y horarios asentados en la **Placa** o Permiso;  V. Realizar sus labores o prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;  VI. Utilizar sonido o música con emisiones sonoras en volumen superior a las permitidas en las Normas Oficiales aplicables;  VII. Deshacerse inadecuadamente, de conformidad con la normatividad aplicable, de los residuos sólidos;  VIII. Dar tratamiento inadecuado, de conformidad con la normatividad aplicable, a las emisiones al aire, agua o suelo generadas producto de la actividad del establecimiento mercantil;  IX. Favorecer o propiciar el ejercicio de lenocinio, prostitución, tráfico de drogas y la corrupción de menores;  X. Cruzar o permitir que se crucen apuestas al interior de los establecimientos mercantiles;  XI. Obstaculizar con cualquier objeto el área de estacionamiento, así como las banquetas próximas al mismo;  XII. Usar la vía pública para la realización de las actividades propias del giro que se trate;  XIII. Vender bebidas alcohólicas, cigarros, diluyentes, aguarrás, cemento y sustancias que provoquen efectos similares, a menores de edad;  XIV. La barra libre y cualquier concurso o promoción similar;  XV. Exceder el **aforo** autorizado;  XVI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos que les sean aplicables al ejercicio de su actividad. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** Los establecimientos mercantiles en los que se desarrollen actividades que puedan deteriorar el medio ambiente o afectar el equilibrio ecológico deberán contar con el dictamen de impacto ambiental en términos de la normatividad aplicable.  En caso de que el establecimiento sea de comercio o de servicio de competencia municipal, deberán de contar con la licencia ambiental municipal referido en la lista de giros especiales, conforme a lo estipulado en el Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro y la legislación aplicable en materia de ecología y protección al ambiente. | **Artículo 19.** Los establecimientos mercantiles en los que se desarrollen actividades que puedan deteriorar el medio ambiente o afectar el equilibrio ecológico deberán contar con el dictamen de impacto ambiental en términos de la normatividad aplicable.  En caso de que el establecimiento sea de comercio o de servicio de competencia municipal, deberán de contar con la licencia ambiental municipal referido en la lista de giros especiales, conforme a lo estipulado en el Reglamento de Protección Ambiental y Cambio Climático del Municipio de Querétaro y la legislación aplicable en materia de ecología y protección al ambiente. |
| **TÍTULO SEGUNDO**  **DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS PROVISIONALES**  **Capítulo I**  **De los Establecimientos Fijos**  **(TEXTO ANTERIOR)** Para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento el interesado debe cumplir los requisitos señalados en las Cédulas de Trámite correspondientes al tipo de solicitud. | **TÍTULO SEGUNDO**  **DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS PROVISIONALES**  **Capítulo I**  **De los Establecimientos Fijos**  **Artículo 20.** Para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento y la expedición de la Placa, el interesado debe cumplir los requisitos señalados en las Cédulas de Trámite correspondientes al tipo de solicitud. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** Recibida la solicitud y documentación para el otorgamiento de la **licencia**, la Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo, podrá determinar la procedencia o no del trámite. | **Artículo 21.** Recibida la solicitud y documentación para el otorgamiento de la licencia, **la Dirección de Impulso Económico**, podrá determinar la procedencia o no del trámite. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** Para obtener el Permiso, **Licencia** o Placa de empadronamiento, el solicitante debe registrarse en el Padrón Municipal y cubrir los derechos previstos en la Ley de Ingresos vigente. La **Licencia** o Permiso debe contener lo siguiente:  I. Número de la cuenta que le corresponde en el Padrón Municipal;  II. Nombre o razón social de la persona titular de la **licencia**;  III. Domicilio del establecimiento;  IV. Giro o giros autorizados;  V. Clave catastral del inmueble;  VI. Clave Única de Registro Poblacional o Registro Federal de Contribuyentes;  VII. Horario de funcionamiento;  VIII. Fecha de expedición;  IX. Vigencia  X. Pago de derechos;  XI. Trámite solicitado;  XII. Observaciones;  XIII. Fecha y firma de la otorga;  XIV. Requisitos de seguridad;  XV. Superficie autorizada, y  XVI. En su caso, condicionantes.  La autoridad municipal podrá solicitar el comprobante respectivo para determinar la procedencia o no del trámite solicitado. | **Artículo 22.** Para otorgar el Permiso **o Licencia de Funcionamiento**, la Dirección de Impulso Económico, a través del Departamento de Licencias de Funcionamiento, deberá realizar el registro en el Padrón Municipal, una vez que el Solicitante cubra los derechos previstos en la Ley de Ingresos vigente. La **Placa** o Permiso deberá contener lo siguiente:  I. Número de la cuenta que le corresponde en el Padrón Municipal;  II. Nombre o razón social de la persona titular de la licencia;  III. Domicilio del establecimiento;  IV. Giro o giros autorizados;  V. Clave catastral del inmueble;  VI. Clave Única de Registro Poblacional o Registro Federal de Contribuyentes;  VII. Horario de funcionamiento;  VIII. Fecha de expedición;  IX. Vigencia  X. Folio del pago de derechos;  XI. Trámite solicitado;  XII. Observaciones;  XIII. Fecha y firma de **quien** la otorga;  XIV. Requisitos de seguridad;  XV. Superficie autorizada, en los casos aplicables;  **XVI. Aforo autorizado en los casos que aplique; y**  XVII. En su caso, condicionantes.  La autoridad municipal podrá requerir al Solicitante la evidencia documental que acredite haber solventado las condicionantes para determinar la procedencia o no del trámite solicitado. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** Para el otorgamiento de una **licencia** de funcionamiento a un establecimiento con venta de bebidas alcohólicas en cualquier presentación, se debe presentar previamente la **licencia** otorgada por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para ese efecto. | **Artículo 23.** Para el otorgamiento de una Licencia de Funcionamiento a un establecimiento con venta de bebidas alcohólicas en cualquier presentación, se **deberá** presentar previamente **el documento de** **licencia** **expedido** por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro para ese efecto. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** El otorgamiento de la **Licencia** o Permiso, no exime el cumplimiento de otros ordenamientos aplicables al ejercicio de su actividad. | **Artículo 24.** El otorgamiento de la **Licencia** o Permiso, no exime el cumplimiento de otros ordenamientos aplicables al ejercicio de su actividad. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** Las solicitudes para **Licencia** o Permiso, respecto de actividades no contempladas en las disposiciones municipales y que resulten similares a las que si lo estén, serán resueltas por la Secretaría de Desarrollo Sostenible en coordinación con las dependencias municipales involucradas, para determinar su procedencia, privilegiando en todo momento la seguridad, orden público y los derechos humanos, especialmente la libertad de ocupación. | **Artículo 25.** Las solicitudes para Licencia o Permiso, respecto de actividades no contempladas en las disposiciones municipales y que resulten similares a las que sí lo estén, serán resueltas por la Secretaría de Desarrollo **Económico** en coordinación con las dependencias municipales involucradas, para determinar su procedencia, privilegiando en todo momento la seguridad, orden público y los derechos humanos, especialmente la libertad de ocupación. |
| **Artículo 21.** Los trámites para la expedición de **Licencia** o Permiso, pueden realizarse de forma presencial o mediante el sistema electrónico implementado por el Municipio. | **Artículo 26.** Los trámites para la expedición de **Placa** o Permiso, pueden realizarse de forma presencial o mediante el sistema electrónico implementado por el Municipio. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** Las **licencias** tendrán vigencia anual, bianual o trianual, siempre y cuando subsista la misma situación del giro mercantil, industrial, de servicios, comercio ambulante o negociación de cualquier otra índole; en caso de cualquier modificación en el establecimiento mercantil, el interesado debe presentar el aviso correspondiente ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo o Departamento de Licencias de Funcionamiento, a efecto de que se emita la autorización correspondiente si se cumplen los requisitos que señalen los ordenamientos aplicables. | **Artículo 27.** Las **Placas** tendrán vigencia anual, bianual o trianual, siempre y cuando subsista la misma situación del giro mercantil, industrial, de servicios o negociación de cualquier otra índole; en caso de cualquier modificación en el establecimiento mercantil, el interesado debe presentar el aviso correspondiente ante la Secretaría de Desarrollo **Económico**, Dirección de **Impulso Económico** o Departamento de Licencias de Funcionamiento, a efecto de que se emita la autorización correspondiente si se cumplen los requisitos que señalen los ordenamientos aplicables. |
| **(TEXTO ANTERIOR).** Las **licencias** tendrán vigencia anual, bianual o trianual, conforme a lo siguiente:  I. Referendo por un año, cuya vigencia será al 31 de diciembre del año en que se realizó el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos vigente;  II. Referendo multianual por dos años, cuya vigencia será al 31 de diciembre del año posterior al que se realizó el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos vigente, y  III. Referendo multianual por tres años, cuya vigencia será el 31 de diciembre del segundo año posterior al que se realizó el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos vigente. | **Artículo 27 Bis.** Las **Placas** tendrán vigencia anual, bianual o trianual, conforme a lo siguiente:  I. Refrendo por un año, cuya vigencia será al 31 de diciembre del año en que se realizó el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos vigente;  II. Refrendo multianual por dos años, cuya vigencia será al 31 de diciembre del año posterior al que se realizó el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos vigente, y  III. Refrendo multianual por tres años, cuya vigencia será el 31 de diciembre del segundo año posterior al que se realizó el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos vigente. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** En tanto subsista en el Padrón Municipal un registro activo de **Licencia** Municipal de Funcionamiento, no se podrá otorgar una distinta en el mismo domicilio. | **Artículo 28.** En tanto subsista en el Padrón Municipal un registro activo de **Licencia** Municipal de Funcionamiento, no se podrá otorgar una distinta en el mismo domicilio. |
| **Capítulo II**  **De los Establecimientos Tipo Food Truck**  **(TEXTO ANTERIOR)** Para el otorgamiento de la **Licencia** de Funcionamiento en instalaciones de establecimientos de tipo Food Truck, el interesado debe cumplir los requisitos señalados en la Cédula de Trámite correspondiente. | **Capítulo II**  **De los Establecimientos Tipo Food Truck**  **Artículo 29.** Para el otorgamiento de la **Licencia** de Funcionamiento en instalaciones de establecimientos de tipo Food Truck, el interesado debe cumplir los requisitos señalados en la Cédula de Trámite correspondiente. |
| **Artículo 25.** Cuando en un inmueble se establezcan 3 o más food trucks, se debe obtener **Licencia** Municipal de Funcionamiento por cada uno. | **Artículo 30.** Cuando en un inmueble se establezcan 2 o más food trucks, se debe obtener **Licencia** Municipal de Funcionamiento por cada uno. |
| **Artículo 26.** En caso de operar en varios domicilios, el interesado debe cumplir los requisitos establecidos en la Cédula de Trámite correspondiente, por cada domicilio. En el formato de solicitud describirá la totalidad de los domicilios donde se realizarán las actividades y de los documentos que acrediten la personalidad jurídica del tramitante toda vez que se deberán encontrar en el expediente electrónico individual del solicitante. | **Artículo 31.** En caso de operar en varios domicilios, el interesado debe cumplir los requisitos establecidos en la Cédula de Trámite correspondiente, por cada domicilio. En el formato de solicitud describirá la totalidad de los domicilios donde se realizarán las actividades y de los documentos que acrediten la personalidad jurídica del solicitante toda vez que se deberán encontrar en el expediente electrónico individual del solicitante. |
| **Artículo 27.** No se permitirá la instalación de los establecimientos descritos en el presente capítulo en áreas destinadas a cocheras, estacionamientos o andadores en centros comerciales. | **Artículo 32.** No se permitirá la instalación de los establecimientos descritos en el presente capítulo en áreas destinadas a cocheras, estacionamientos o andadores en centros comerciales. |
| **Capítulo III**  **De los Trámites en Línea**  **Artículo 28.** El trámite en línea para el otorgamiento de la **Licencia** o Permiso, es el que se realiza a través del sitio web del Municipio de Querétaro, el que contará con un control de acceso y mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad y confidencialidad. | **Capítulo III**  **De los Trámites en Línea**  **Artículo 33.** El trámite en línea para el otorgamiento de la **Licencia** o **Permiso**, es el que se realiza a través del sitio web del Municipio de Querétaro, el que contará con un control de acceso y mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad y confidencialidad. |
| **Artículo 29.** Para el caso del trámite de la **Licencia** Municipal de Funcionamiento, se debe anexar de manera digital el formato de solicitud con firma autógrafa al Sistema Electrónico y tendrá el mismo valor que el formato suscrito en papel. | **Artículo 34.** Para el caso del trámite de la **Licencia** Municipal de Funcionamiento, se debe anexar de manera digital el formato de solicitud con firma autógrafa al Sistema Electrónico y tendrá el mismo valor que el formato suscrito en papel. |
| **Artículo 30.** Los solicitantes pueden realizar en el Sistema Electrónico el trámite en línea para obtener **Licencia** Municipal de Funcionamiento, mediante la solicitud con firma digitalizada del propietario o causahabiente. | **Artículo 35.** Los solicitantes pueden realizar en el Sistema Electrónico el trámite en línea para obtener **Licencia** Municipal de Funcionamiento, mediante la solicitud con firma digitalizada del propietario o causahabiente. |
| **Capítulo IV**  **De la Renovación**  **TEXTO ANTERIOR.** Al término de la vigencia de la **Licencia** o Permiso, la persona interesada debe renovarla de forma anual, bianual o trianual, a partir del primer día hábil del mes de enero y hasta el 30 de abril.  Concluido el plazo referido, el titular del establecimiento se hará acreedor a los recargos, multas y actualizaciones que contempla la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal en curso, o a la, revocación, en los términos de la normatividad aplicable. | **Capítulo IV**  **De la Renovación**  **Artículo 36.** Al término de la vigencia de la **Placa** o Permiso, la persona interesada debe renovarla de forma anual, bianual o trianual, a partir del primer día hábil del mes de enero y hasta el 30 de junio**.**  Concluido el plazo referido, el titular del establecimiento se hará acreedor a los recargos, multas y actualizaciones que contempla la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal en curso, o a la revocación, en los términos de la normatividad aplicable. |
| **Artículo 32.** Para la renovación de las **Licencias** o Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento, se deben cumplir los requisitos establecidos en la Cédula de Trámite correspondiente según las características, ubicación del establecimiento y el giro que ejerce. | **Artículo 37.** Para la renovación de las **Licencias** o Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento, se deben cumplir los requisitos establecidos en la Cédula de Trámite correspondiente según las características, ubicación del establecimiento y el giro que ejerce. |
| **Artículo 33.** Las **Licencias** o Permisos Provisionales Municipales de Funcionamiento que no se renueven por dos años consecutivos, contados a partir de su última fecha de vigencia y se darán de baja del Padrón Municipal por falta de vigencia. | **Artículo 38.** Las Licencias Municipales de Funcionamiento que no se renueven por dos años consecutivos, contados a partir de su última fecha de vigencia, se darán de baja del Padrón Municipal. |
| **Artículo 34.** En **licencias** en las que se hubieren establecido condicionantes, se debe acreditar su cumplimiento previo a su renovación. | **Artículo 39.** En licencias que contengan condicionantes registradas en el Sistema Electrónico, se deberá acreditar que fueron subsanadas en su totalidad previo a su renovación. |
| **Artículo 35.** Una vez autorizada la renovación de la **licencia**, el interesado debe los derechos que fije la Ley de Ingresos vigente. | **Artículo 40.** Una vez autorizada la renovación de la **licencia**, el interesado **deberá** pagar los derechos que fije la Ley de Ingresos vigente. |
| **Artículo 36.** Los establecimientos que tengan autorizaciones municipales para funcionar con ampliación de horario en la **Licencia**, deben renovar dicha autorización y actualizarla cada año si desean funcionar con la ampliación. | **Artículo 41.** Los establecimientos que tengan autorizaciones municipales para funcionar con ampliación de horario en la Licencia, deben renovar dicha autorización y actualizarla cada año si desean funcionar con la ampliación. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** En aquellos casos en los que algún establecimiento mercantil haya tenido quejas, la renovación de la **Licencia** estará sujeta al impacto social que genere en la zona; el Delegado Municipal del lugar en el que se localice el establecimiento mercantil, asentará la queja ciudadana y la remitirá a la Secretaría de Desarrollo Sostenible. | **Artículo 42.** En aquellos casos en los que algún establecimiento mercantil haya ocasionado quejas, la renovación de la **Licencia** estará sujeta al **análisis que realice la Secretaría de Desarrollo Económico respecto de las actuaciones y resoluciones que las dependencias facultadas hayan efectuado respecto de la queja.**  **Será procedente la renovación de la licencia cuando se determine la improcedencia de la queja por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico, la Delegación correspondiente o la dependencia que involucre el motivo de la queja, y que el establecimiento mercantil cuente con las autorizaciones vigentes que le correspondan, de acuerdo a la normatividad municipal.** |
| **(TEXTO ANTERIOR)** En caso de cualquier modificación en el establecimiento mercantil, el interesado debe presentar el aviso correspondiente ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo o Departamento de Licencias de Funcionamiento, a efecto de que se emita la autorización correspondiente si se cumplen los requisitos necesarios. | **Artículo 43.** En caso de cualquier modificación en el establecimiento mercantil, el interesado debe presentar el aviso correspondiente ante la Secretaría de Desarrollo **Económico**, Dirección de **Impulso Económico** o Departamento de Licencias de Funcionamiento, a efecto de que se emita la autorización correspondiente si se cumplen los requisitos necesarios. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** Para la modificación de la **licencia** se debe presentar en línea o de manera directa ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo o Departamento de Licencias de Funcionamiento, los requisitos establecidos en la cédula de trámite correspondiente, así como los siguientes:  I. Formato físico o electrónico de solicitud;  II. Acreditar el cumplimiento de los requisitos o realizar la manifestación a que se refiere el artículo 9 del presente ordenamiento;  III. Clave Única de Registro de Población si es persona física o, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes para personas morales;  IV. Identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite, si es diversa a aquella que tramitó la **licencia** a modificar;  I. Documentación que acredite la representación legal de la persona que realiza el trámite, si la titular es persona moral.  II. Dictamen de Uso de Suelo, en caso que exista un error en el nombre de la calle, número oficial o colonia en donde se encuentra el establecimiento,  III. Oficio de autorización para rectificación de datos, en el caso de los locatarios en mercados públicos municipales.  Una vez autorizada la modificación solicitada, el titular de la **licencia** debe realizar el pago de derechos correspondiente. | **Artículo 44.** Para la modificación de la licencia se debe presentar en línea o de manera directa ante la Secretaría de Desarrollo **Económico**, Dirección de **Impulso** Económico o Departamento de Licencias de Funcionamiento, los requisitos establecidos en la cédula de trámite correspondiente, así como los siguientes:  I. Formato físico o electrónico de solicitud;  II. Acreditar el cumplimiento de los requisitos o realizar la manifestación a que se refiere el artículo 14 del presente ordenamiento;  III. Clave Única de Registro de Población si es persona física o, en su caso, Registro Federal de Contribuyentes para personas morales;  IV. Identificación oficial vigente de la persona que realiza el trámite, si es diversa a aquella que tramitó la **licencia** a modificar;  I. Documentación que acredite la representación legal de la persona que realiza el trámite, si la titular es persona moral.  II. Dictamen de Uso de Suelo, en caso que exista un error en el nombre de la calle, número oficial o colonia en donde se encuentra el establecimiento,  III. Oficio de autorización para rectificación de datos, en el caso de los locatarios en mercados públicos municipales.  Una vez autorizada la modificación solicitada, el titular de la licencia debe realizar el pago de derechos correspondiente. |
| **Capítulo VI**  **De Los Permisos**  **Artículo 40.** Los Permisos, serán expedidos por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Sostenible, Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo o del Departamento de Licencias de Funcionamiento, a solicitud de parte interesada y que acredite ser propietaria del inmueble o persona con derecho a disponer de él, para explotar uno o más giros durante un periodo de tiempo, siempre que cumpla con los requisitos señalados en la Cédula de Trámite correspondiente. | **Capítulo VI**  **De Los Permisos**  **Artículo 45.** Los Permisos serán expedidos por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo **Económico**, la o el titular de la Dirección de **Impulso** Económico o la o el titular del Departamento de Licencias de Funcionamiento, a solicitud de parte interesada y que acredite ser propietaria del inmueble o persona con derecho a disponer de él, para explotar uno o más giros durante un periodo de tiempo determinado, siempre que cumpla con los requisitos señalados en la Cédula de Trámite correspondiente. |
| **Artículo 41.** Se puede otorgar permiso, respecto de las siguientes actividades:  I. Prestación de servicios o venta de artículos de temporada, o bien, aumento de giro temporal para este efecto a **licencias** previamente autorizadas;  II. Ventas de garage y similares;  III. Ampliación de horario o de días autorizados en la **Licencia**, por tiempo determinado;  IV. Eventos, ferias comerciales y exposiciones de bienes o servicios eventuales o temporales, anexos de juguetería, y  V. Actividades comerciales y de servicios incluidas en los catálogos de programas de simplificación autorizados por el Ayuntamiento en beneficio de sectores productivos. | **Artículo 46.** Se puede otorgar permiso, respecto de las siguientes actividades:  I. Prestación de servicios o venta de artículos de temporada, o bien, aumento de giro temporal para este efecto a **licencias** previamente autorizadas;  II. Ventas de garage y similares;  III. Ampliación de horario o de días autorizados en la **Licencia**, por tiempo determinado;  IV. Eventos, ferias comerciales y exposiciones de bienes o servicios eventuales o temporales, anexos de juguetería, y  V. Actividades comerciales y de servicios incluidas en los catálogos de programas de simplificación autorizados por el Ayuntamiento en beneficio de sectores productivos. |
| **Artículo 42.** El permiso se otorgará de uno hasta noventa días naturales, con opción a una única renovación hasta por el mismo período. En el caso de permisos otorgados para exposición de bienes o servicios, ferias o respecto de evento determinado, integrados por stands o similares, en el que participen diversos permisionarios, procederá la renovación de éstos únicamente en el caso de que se amplíe la vigencia del evento principal.  Si fuere permiso expedido dentro de un programa de simplificación tendrá la vigencia establecida en el acuerdo o programa de que se trate. | **Artículo 47.** El permiso se otorgará de uno hasta noventa días naturales, con opción a una única renovación hasta por el mismo período. En el caso de permisos otorgados para exposición de bienes o servicios, ferias o respecto de evento determinado, integrados por stands o similares, en el que participen diversos permisionarios, procederá la renovación de éstos únicamente en el caso de que se amplíe la vigencia del evento principal.  Si fuere permiso expedido dentro de un programa de simplificación tendrá la vigencia establecida en el acuerdo o programa de que se trate. |
| **Artículo 43.** Una vez autorizado el permiso provisional de funcionamiento municipal, el interesado deberá pagar los derechos correspondientes para la emisión del mismo. | **Artículo 48.** Una vez autorizado el permiso provisional de funcionamiento municipal, el interesado deberá pagar los derechos correspondientes para la emisión del mismo. |
| **Capítulo VII**  **De la Suspensión de Actividades o**  **Cancelación de la Licencia**  **(TEXTO ANTERIOR)** En el caso de suspensión de actividades, la persona interesada debe presentar ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo o el Departamento de Licencias de Funcionamiento, de manera directa o a través del Sistema Electrónico, el aviso correspondiente para proceder a su baja del Padrón Municipal.  En caso de que el interesado no presente dicho aviso, la Secretaría de Desarrollo Sostenible a través del Departamento de Licencias de Funcionamiento, realizará la cancelación de la **Licencia** y la baja del Padrón Municipal, para lo cual debe solicitar a la Dirección de Inspección de Comercio y Espectáculos ordene una visita de inspección… | **Capítulo VII**  **De la Interrupción de Actividades**  **Artículo 49. En caso de que el establecimiento mercantil interrumpa de manera definitiva sus actividades**, **la persona titular del derecho y/o la persona propietaria del inmueble** deberá presentar ante la Secretaría de Desarrollo **Económico**, la Dirección de **Impulso** Económico o el Departamento de Licencias de Funcionamiento, de manera directa o a través del Sistema Electrónico, el aviso correspondiente para proceder a su baja del Padrón Municipal.  En caso de que **la persona titular del derecho y/o la persona propietaria del inmueble** no presente dicho aviso, la Secretaría de Desarrollo **Económico**, a través del Departamento de Licencias de Funcionamiento, **podrá realizar** la revocación de la Licencia y la baja del Padrón Municipal. |
| **Artículo 45.** Para realizar el trámite de baja la persona interesada deberá dar el aviso correspondiente a más tardar durante el primer trimestre del año inmediato posterior a la conclusión de su vigencia de la **Licencia**, debiendo presentar la documentación establecida en la Cédula de Trámite correspondiente. | **Artículo 50.** Para realizar el trámite de baja la persona interesada deberá dar el aviso correspondiente a más tardar durante el primer trimestre del año inmediato posterior a la conclusión de su vigencia de la **Licencia**, debiendo presentar la documentación establecida en la Cédula de Trámite correspondiente. |
| **TÍTULO TERCERO**  **DE LOS GIROS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO**  **Capítulo Único**  **De los Giros y Horarios de Funcionamiento**  **Artículo 46.** Los establecimientos mercantiles en el municipio de Querétaro pueden realizar sus actividades de lunes a domingo de las 5:00 a las 23:00 horas, de manera ininterrumpida. | **TÍTULO TERCERO**  **DE LOS GIROS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO**  **Capítulo Único**  **De los Giros y Horarios de Funcionamiento**  **Artículo 51.** Los establecimientos mercantiles en el municipio de Querétaro pueden realizar sus actividades de lunes a domingo de las 5:00 a las 23:00 horas, de manera ininterrumpida. |
| **(TEXTO ANTERIOR).** Quedan exceptuados del horario indicado en el artículo anterior, los siguientes establecimientos mercantiles, los que se sujetarán a lo siguiente:  I. Podrán funcionar las 24 horas del día, de lunes a domingo: agencias de inhumaciones, farmacias, expendios de gasolina, gas LP para vehículos automotores, así como estacionamientos, autolavados, gimnasios, industrias, paqueterías y mensajerías, hoteles, sanatorios, consultorios médicos, clínicas médicas, hospitales y tiendas de autoservicio, sin venta de bebidas alcohólicas. Los establecimientos con actividad de autolavado y gimnasio que deseen funcionar en horario de 24 horas, deben contar con visto bueno de la Delegación Municipal correspondiente para obtener la Licencia;  II. Boticas, farmacias y droguerías elaborarán un rol de guardias nocturnas que deberán cumplir, así como para los días festivos, de acuerdo con la Dirección de Salud del Estado de Querétaro y el Municipio de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo Sostenible;  III. Tiendas de conveniencia pueden funcionar de las 05:00 a las 24:00 horas, de lunes a domingo;  IV. Molinos de nixtamal pueden funcionar de las 05:00 a las 19:00 horas, de lunes a domingo;  V. Máquinas de videojuegos, que operan en lugares destinados exclusivamente para tal efecto pueden funcionar de las 10:00 a las 21:00 horas, de lunes a domingo;  VI. Pastelerías con servicio de mesa, cenadurías, torterías, loncherías, taquerías, fondas, pizzerías, restaurantes; pueden funcionar de las 06:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo;  VII. Mercados municipales y balnearios pueden funcionar de las 06:00 a las 20:00 horas, con excepción de la sección de Garibaldi del Mercado Municipal Josefa Ortiz de 16 Domínguez, que puede funcionar de las 05:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo;  VIII. Centrales de abasto pueden funcionar de las 04:00 a las 20:00 horas, de lunes a domingo;  IX. Boliches, teatros y cines pueden funcionar de las 09:00 a las 02:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo;  X. Salones de fiesta y banquetes pueden funcionar de las 08:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo;  XI. Salones de fiestas infantiles pueden funcionar de las 08:00 a las 21:00 horas, de lunes a domingo;  XII. Centros nocturnos, discotecas, café cantante y peñas pueden funcionar de las 18:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a sábado. Los días domingo de 12:00 a 22:00 horas;  XIII. Bares, cantinas, pulquerías y billares pueden funcionar de las 12:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a sábado. Los días domingo de 12:00 a 22:00 horas;  XIV. Misceláneas pueden funcionar de las 05:00 a las 24:00 horas de lunes a domingo. Se restringe la venta de bebidas alcohólicas a partir de las 22:00 horas;  XV. Los giros de talleres automotrices y de servicios, talleres mecánicos y eléctricos, vulcanizadoras, talleres de hojalatería y pintura, herrería, carpintería, pailerías, talleres de torno, taller de mofles, establecimientos dedicados a la venta e instalación de equipos de carburación a gas LP y similares, pueden funcionar de las 08:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes, los sábados de las 08:00 a las 17:00 horas y los domingos de las 11:00 a las 17:00 horas;  XVI. Se exceptúa de lo que dispone la fracción anterior, los talleres mecánicos y eléctricos, vulcanizadoras y establecimientos que brindan el servicio público auxiliar de salvamento y arrastre vehicular que sean colindantes a las carreteras y los que estén ubicados dentro de los parques industriales, así como los establecimientos comerciales que sean anexos a gasolineras, colindantes a carreteras o ubicados en parques industriales. Estos establecimientos podrán funcionar las 24 horas de lunes a domingo, previa autorización de la Secretaría de Desarrollo Sostenible; Al término del horario autorizado, todos los establecimientos comerciales deben estar cerrados y sin público en el interior. | **Artículo 52.** Quedan exceptuados del horario indicado en el artículo anterior, los siguientes establecimientos mercantiles, los que se sujetarán a lo siguiente:  I. Podrán funcionar las 24 horas del día, de lunes a domingo: agencias de inhumaciones, farmacias, expendios de gasolina, gas LP para vehículos automotores, así como estacionamientos, autolavados, gimnasios, industrias, paqueterías y mensajerías, hoteles, sanatorios, consultorios médicos, clínicas médicas, hospitales y tiendas de autoservicio, sin venta de bebidas alcohólicas. Los establecimientos con actividad de autolavado y gimnasio que deseen funcionar en horario de 24 horas, deben contar con visto bueno de la Delegación Municipal correspondiente para obtener la Licencia;  II. Boticas, farmacias y droguerías elaborarán un rol de guardias nocturnas que deberán cumplir, así como para los días festivos, de acuerdo con la Dirección de Salud del Estado de Querétaro y el Municipio de Querétaro, a través de la Secretaría de Desarrollo **Económico**;  III. Tiendas de conveniencia pueden funcionar de las 05:00 a las 24:00 horas, de lunes a domingo;  IV. Molinos de nixtamal pueden funcionar de las 05:00 a las 19:00 horas, de lunes a domingo;  V. Máquinas de videojuegos, que operan en lugares destinados exclusivamente para tal efecto pueden funcionar de las 10:00 a las 21:00 horas, de lunes a domingo;  VI. Pastelerías con servicio de mesa, cenadurías, torterías, loncherías, taquerías, fondas, pizzerías, restaurantes; pueden funcionar de las 06:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo;  VII. Mercados municipales y balnearios pueden funcionar de las 06:00 a las 20:00 horas, con excepción de la sección de Garibaldi del Mercado Municipal Josefa Ortiz de 16 Domínguez, que puede funcionar de las 05:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo;  VIII. Centrales de abasto pueden funcionar de las 04:00 a las 20:00 horas, de lunes a domingo;  IX. Boliches, teatros y cines pueden funcionar de las 09:00 a las 02:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo;  X. Salones de fiesta y banquetes pueden funcionar de las 08:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a domingo;  XI. Salones de fiestas infantiles pueden funcionar de las 08:00 a las 21:00 horas, de lunes a domingo;  XII. Centros nocturnos, discotecas, café cantante y peñas pueden funcionar de las 18:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a sábado. Los días domingo de 12:00 a 22:00 horas;  XIII. Bares, cantinas, pulquerías y billares pueden funcionar de las 12:00 a las 03:00 horas del día siguiente, de lunes a sábado. Los días domingo de 12:00 a 22:00 horas;  XIV. Misceláneas pueden funcionar de las 05:00 a las 24:00 horas de lunes a domingo. Se restringe la venta de bebidas alcohólicas a partir de las 22:00 horas;  XV. Los giros de talleres automotrices y de servicios, talleres mecánicos y eléctricos, vulcanizadoras, talleres de hojalatería y pintura, herrería, carpintería, pailerías, talleres de torno, taller de mofles, establecimientos dedicados a la venta e instalación de equipos de carburación a gas LP y similares, pueden funcionar de las 08:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes, los sábados de las 08:00 a las 17:00 horas y los domingos de las 11:00 a las 17:00 horas;  XVI. Se exceptúa de lo que dispone la fracción anterior, los talleres mecánicos y eléctricos, vulcanizadoras y establecimientos que brindan el servicio público auxiliar de salvamento y arrastre vehicular que sean colindantes a las carreteras y los que estén ubicados dentro de los parques industriales, así como los establecimientos comerciales que sean anexos a gasolineras, colindantes a carreteras o ubicados en parques industriales. Estos establecimientos podrán funcionar las 24 horas de lunes a domingo, previa autorización de la Secretaría de Desarrollo **Económico;** Al término del horario autorizado, todos los establecimientos comerciales deben estar cerrados y sin público en el interior. |
| **Artículo 48.** Los giros con venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, independientemente de la denominación y localización, sólo podrán vender al público los productos señalados de las 08:00 hasta las 22:00 horas, por lo que deberán anunciar en sus establecimientos tal medida. | **Artículo 53.** Los giros con venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, independientemente de la denominación y localización, sólo podrán vender al público los productos señalados de las 08:00 hasta las 22:00 horas, por lo que deberán anunciar en sus establecimientos tal medida. |
| **Artículo 49.** Los giros con venta de diluyentes, u otros nocivos para la salud, como cemento y pegamentos, entre otros, podrán venderlos al público hasta las 20:00 horas, por lo que los establecimientos mercantiles, independientemente del giro, deberán anunciar en sus establecimientos esta medida. | **Artículo 54.** Los giros con venta de diluyentes, u otros nocivos para la salud, como cemento y pegamentos, entre otros, podrán venderlos al público hasta las 20:00 horas, por lo que los establecimientos mercantiles, independientemente del giro, deberán anunciar en sus establecimientos esta medida. |
| **Artículo 50.** Las tardeadas en las discotecas serán exclusivamente de las 16:00 a las 21:00 horas, quedando expresamente prohibidas la introducción, venta y consumo de bebidas alcohólicas. | **Artículo 55.** Las tardeadas en las discotecas serán exclusivamente de las 16:00 a las 21:00 horas, quedando expresamente prohibidas la introducción, venta y consumo de bebidas alcohólicas. |
| **Artículo 51.** Cuando en algún establecimiento vendan artículos que por su naturaleza estén sujetos a diversos horarios, el propietario hará la aclaración correspondiente a la autoridad municipal, a fin de que en la **licencia** que se expida se haga la anotación respectiva y se señalen los horarios que correspondan. | **Artículo 56.** Cuando en algún establecimiento vendan artículos que por su naturaleza estén sujetos a diversos horarios, el propietario hará la aclaración correspondiente a la autoridad municipal, a fin de que en la **placa** que se **emita** se haga la anotación respectiva y se señalen los horarios que correspondan. |
| **Artículo 52.** La Secretaría de Desarrollo Sostenible puede expedir permiso para que los establecimientos permanezcan abiertos al público en horas no comprendidas en los horarios autorizados, previo pago de los derechos correspondientes, con la opinión por escrito, fundada y motivada, del Delegado Municipal que corresponda y de la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico, atendiendo al impacto social que se genere en la zona, la ubicación del establecimiento en donde se verificará que se encuentre en áreas comerciales, la cercanía a vialidades de fácil acceso, que el área cuente con la debida iluminación, y se otorgará únicamente en los siguientes casos:  I. En ventas nocturnas o promocionales;  II. En giros de primera necesidad y de bajo impacto considerados en los programas especiales;  III. En giros con venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, sólo se podrá otorgar hasta un máximo de dos horas,  IV. En fechas conmemorativas. | **Artículo 57.** La Secretaría de Desarrollo **Económico** puede expedir permiso para que los establecimientos permanezcan abiertos al público en horas no comprendidas en los horarios autorizados, previo pago de los derechos correspondientes, con la opinión por escrito, fundada y motivada, del Delegado Municipal que corresponda y de la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico del Ayuntamiento, atendiendo al impacto social que se genere en la zona, la ubicación del establecimiento en donde se verificará que se encuentre en áreas comerciales, la cercanía a vialidades de fácil acceso, que el área cuente con la debida iluminación, y se otorgará únicamente en los siguientes casos:  I. En ventas nocturnas o promocionales;  II. En giros de primera necesidad y de bajo impacto considerados en los programas especiales;  III. En giros con venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, sólo se podrá otorgar hasta un máximo de dos horas;  IV. En fechas conmemorativas. |
| **(TEXTO ANTERIOR).** La Secretaría de Desarrollo Sostenible tiene la facultad de fijar el horario a los establecimientos no contemplados en el presente apartado, de manera temporal, mediante Acuerdo o programa específico, cuando se considere conveniente apoyar o estimular algún sector productivo en el Municipio y no se causen afectaciones a la ciudadanía. | **Artículo 58.** La Secretaría de Desarrollo **Económico** tiene la facultad de fijar el horario a los establecimientos no contemplados en el presente apartado, de manera temporal, mediante Acuerdo o programa específico, cuando se considere conveniente apoyar o estimular algún sector productivo en el Municipio y no se causen afectaciones a la ciudadanía. |
| **Artículo 54.** En caso de Declaratoria de Emergencia, Desastre o Contingencia, el Consejo Municipal de Protección Civil determinará las medidas, restricciones, aforos, suspensiones, infracciones, acciones y sanciones que se estimen procedentes para el ejercicio del comercio, profesión, industria, espectáculos y diversiones. | **Artículo 59.** En caso de Declaratoria de Emergencia, Desastre o Contingencia, el Consejo Municipal de Protección Civil determinará las medidas, restricciones, aforos, suspensiones, infracciones, acciones y sanciones que se estimen procedentes para el ejercicio del comercio, profesión, industria, espectáculos y diversiones. |
| **TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES, REVOCACIÓN, DENUNCIA CIUDADANA Y RECURSOS**  **Capítulo I De Las Infracciones y Sanciones**  **Artículo 55.** Constituye infracción al presente reglamento:  I. Ejercer actividad comercial, de servicios o industria sin la Licencia Municipal de Funcionamiento correspondiente;  II. Anunciarse al público por cualquier medio con un giro distinto al autorizado;  III. Realizar actividades con un giro distinto al autorizado en su licencia, así como la explotación de la misma en predios diferentes al señalado en ella;  IV. Funcionar fuera de los días y horario asentados en la licencia; V. Realizar sus labores o prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;  VI. Utilizar sonido o música a volúmenes mayores a los previstos en las Normas Oficiales aplicables;  VII. Deshacerse inadecuadamente de los residuos sólidos no domésticos;  VIII. Dar tratamiento inadecuado a las emisiones al aire, agua o suelo generadas producto de la actividad del establecimiento;  IX. Favorecer y propiciar el ejercicio de lenocinio, prostitución, tráfico de drogas y la corrupción de menores;  X. Cruzar o permitir que se crucen apuestas al interior de los establecimientos.  XI. Obstaculizar con cualquier objeto el área de estacionamiento, así como las banquetas próximas al mismo;  XII. El uso de la vía pública para prestación o realización de las actividades propias del giro que se trate;  XIII. Vender bebidas alcohólicas, cigarros, diluyentes, aguarrás, cemento, o similares a menores de edad;  XIV. Realizar actividades en la modalidad de barra libre, o cualquier concurso o promoción similar;  XV. Exceder la capacidad del aforo autorizado;  XVI. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el artículo del presente ordenamiento, por parte de la persona propietaria, encargada del establecimiento, administradora o del titular de la Licencia, así como cualquier persona empleada del establecimiento mercantil;  XVII. Contravenir cualquiera de las prohibiciones contenidas en el artículo 13 del presente ordenamiento, y  XVIII. Que la persona propietaria, encargada, administradora del establecimiento mercantil o titular de la Licencia, incumpla alguna de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. | **TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES, REVOCACIÓN, DENUNCIA CIUDADANA Y RECURSOS**  **Capítulo I De Las Infracciones y Sanciones**  **Artículo 60.** Constituye infracción al presente reglamento:  I. Ejercer actividad comercial, de servicios o industria sin la Licencia Municipal de Funcionamiento correspondiente;  II. Anunciarse al público por cualquier medio con un giro distinto al autorizado;  III. Realizar actividades con un giro distinto al autorizado en su **placa**, así como la explotación de la misma en predios diferentes al señalado en ella;  IV. Funcionar fuera de los días y horario asentados en la **placa**;  V. Realizar sus labores o prestar sus servicios en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;  VI. Utilizar sonido o música a volúmenes mayores a los previstos en las Normas Oficiales aplicables;  VII. Deshacerse inadecuadamente de los residuos sólidos no domésticos;  VIII. Dar tratamiento inadecuado a las emisiones al aire, agua o suelo generadas producto de la actividad del establecimiento;  IX. Favorecer y propiciar el ejercicio de lenocinio, prostitución, tráfico de drogas y la corrupción de menores;  X. Cruzar o permitir que se crucen apuestas al interior de los establecimientos.  XI. Obstaculizar con cualquier objeto el área de estacionamiento, así como las banquetas próximas al mismo;  XII. El uso de la vía pública para prestación o realización de las actividades propias del giro que se trate;  XIII. Vender bebidas alcohólicas, cigarros, diluyentes, aguarrás, cemento, o similares a menores de edad;  XIV. Realizar actividades en la modalidad de barra libre, o cualquier concurso o promoción similar;  XV. Exceder la capacidad del **aforo** autorizado;  XVI. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el artículo del presente ordenamiento, por parte de la persona propietaria, encargada del establecimiento, administradora o del titular de la Licencia, así como cualquier persona empleada del establecimiento mercantil;  XVII. Contravenir cualquiera de las prohibiciones contenidas en el artículo **18** del presente ordenamiento, y  XVIII. Que la persona propietaria, encargada, administradora del establecimiento mercantil o titular de la Licencia, incumpla alguna de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento. |
| **(TEXTO ANTERIOR)** Las sanciones aplicables por infringir el presente Reglamento pueden consistir en:  **I.** Amonestación con apercibimiento;  **II**. Multa…  **III.** Clausura parcial;  **IV.** Clausura total;  **V.** Clausura temporal;  **VI.** Clausura permanente, y  **VII.** Revocación de la licencia o permiso. | **Artículo 61.** Las sanciones aplicables por infringir el presente Reglamento pueden consistir en:  …  **III. Suspensión;**  **IV.** Clausura parcial;  **V.** Clausura total;  **VI.** Clausura temporal;  **VII.** Clausura permanente, y  **VIII.** Revocación de la licencia o permiso. |
| **Artículo 57.** Para imponer sanciones se debe tomar en cuenta lo siguiente:  I. Las circunstancias de la infracción, así como su gravedad;  II. Las condiciones socioeconómicas de la infractora;  III. La calidad de reincidente de la infractora;  IV. El carácter intencional, negligencia o impericia manifiesta de la acción u omisión constitutiva de la infracción;  V. La conducta de la infractora al momento de la inspección o verificación y durante el procedimiento de determinación de sanciones; si ésta actuó con violencia física o verbal hacia la autoridad, sin perjuicio de proceder en la vía penal de llegar a cometerse hechos probablemente constitutivos de delito, y  VI. La gravedad del daño causado al medio ambiente, a los bienes o personas.  En los casos de reincidencia, la sanción podrá incrementarse al doble y se revocará la licencia. | **Artículo 62.** Para imponer sanciones se debe tomar en cuenta lo siguiente:  I. Las circunstancias de la infracción, así como su gravedad;  II. Las condiciones socioeconómicas de la infractora;  III. La calidad de reincidente de la infractora;  IV. El carácter intencional, negligencia o impericia manifiesta de la acción u omisión constitutiva de la infracción;  V. La conducta de la infractora al momento de la inspección o verificación y durante el procedimiento de determinación de sanciones; si ésta actuó con violencia física o verbal hacia la autoridad, sin perjuicio de proceder en la vía penal de llegar a cometerse hechos probablemente constitutivos de delito, y  VI. La gravedad del daño causado al medio ambiente, a los bienes o personas.  En los casos de reincidencia, la sanción podrá incrementarse al doble y se revocará la licencia. |
| **Artículo 58.** Se considera reincidente a la infractora que incurra más de una vez en violación a un mismo precepto, en un periodo de seis meses contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción. | **Artículo 63.** Se considera reincidente a la infractora que incurra más de una vez en violación a un mismo precepto, en un periodo de doce meses contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción. |
| **Artículo 59.** La clausura será parcial cuando las condiciones del establecimiento y los términos de la licencia o permiso lo permitan, esto es, únicamente respecto de la sección del inmueble en la que se contraviene el presente Reglamento. | **Artículo 64. La clausura será parcial cuando las condiciones del establecimiento y los términos de la licencia o permiso lo permitan,** esto es, únicamente respecto de la sección del inmueble en la que se contraviene el presente Reglamento. |
| **Artículo 60.** Cuando en un establecimiento mercantil funcione más de un giro y éstos no puedan ser individualizados uno del otro para su funcionamiento, se procederá a la clausura total. | **Artículo 65.** Cuando en un establecimiento mercantil funcione más de un giro y éstos no puedan ser individualizados uno del otro para su funcionamiento, se procederá a la clausura total. |
| **Artículo 61.** Cuando una persona resulte responsable de dos o más violaciones al presente Reglamento, se le aplicarán las sanciones que correspondan a cada una. | **Artículo 66.** Cuando una persona resulte responsable de dos o más violaciones al presente Reglamento, se le aplicarán las sanciones que correspondan a cada una. |
| **Capítulo II**  **De la Revocación**  **(TEXTO ANTERIOR)** Procede la revocación de la Licencia o Permiso en los siguientes casos:  I. Haber obtenido la licencia o permiso mediante la exhibición o declaración de documentos o datos falsos;  II. La reincidencia en permitir el acceso a menores de edad, cuando no tenga esa autorización;  III. La venta de bebidas alcohólicas a menores de edad; IV. Por no haber renovado la Licencia en un periodo de dos años;  V. Cuando se compruebe que el desarrollo de actividades pongan en peligro la seguridad, la salud o bienes de las personas que laboran o que acuden al establecimiento, o de los vecinos;  VI. Funcionar fuera del horario autorizado de manera reincidente;  VII. Funcionar excediendo el aforo autorizado;  VIII. Cuando no se otorguen las garantías que le hayan sido establecidas, y  IX. En los casos que el presente reglamento lo prevea.  En el acto en que la Dirección de Comercio y Espectáculos notifique la revocación de la licencia o permiso, deberá proceder a la clausura permanente del establecimiento mercantil. | **Capítulo II**  **De la Revocación**  **Artículo 67.** Procede la revocación de la Licencia o Permiso en los siguientes casos:  I. Haber obtenido la licencia o permiso mediante la exhibición o declaración de documentos o datos falsos;  II. La reincidencia en permitir el acceso a menores de edad, cuando no tenga esa autorización;  III. La venta de bebidas alcohólicas a menores de edad; IV. Por no haber renovado la Licencia en un periodo de dos años;  V. Cuando se compruebe que el desarrollo de actividades pongan en peligro la seguridad, la salud o bienes de las personas que laboran o que acuden al establecimiento, o de los vecinos;  VI. Funcionar fuera del horario autorizado de manera reincidente;  VII. Funcionar excediendo el aforo autorizado;  VIII. Cuando no se otorguen las garantías que le hayan sido establecidas, y  **IX. Cuando se compruebe que el funcionamiento del establecimiento mercantil contraviene de manera reiterada lo dispuesto en el presente reglamento o las leyes o normativas aplicables en la materia.**  En el acto en que la Dirección de Comercio y Espectáculos notifique la revocación de la licencia o permiso, deberá proceder a la clausura permanente del establecimiento mercantil. |
| **Artículo 63.** Una vez recibidas las copias certificadas del procedimiento seguido, de la resolución y del auto que la declara ejecutoriada, en el que se haya sancionado con la revocación de la Licencia o Permiso, el Secretario de Desarrollo Sostenible, el Director de Desarrollo Económico y Emprendedurismo o el Jefe del Departamento de Licencias de Funcionamiento procederán a levantar constancia de la revocación y baja del padrón municipal. | **Artículo 68.** Una vez recibidas las copias certificadas del procedimiento seguido, de la resolución y del auto que la declara ejecutoriada, en el que se haya sancionado con la revocación de la Licencia o Permiso, las personas que detenten la titularidad de la Secretaría de Desarrollo Económico, la Dirección de Impulso Económico o la Jefatura del Departamento de Licencias de Funcionamiento procederán a levantar constancia de la revocación y baja del padrón municipal. |
| **Capítulo III**  **De la Denuncia Ciudadana**  **(TEXTO ANTERIOR)** Cuando una o varias personas consideren que sufren un perjuicio directo o tuviesen alguna inconformidad respecto del funcionamiento de un establecimiento mercantil, podrán promover queja por escrito ante la Delegación Municipal correspondiente.  El Delegado procederá a analizar la queja y desechará aquellas que sean ociosas o que contengan datos inverosímiles o que no puedan ser comprobados.  La Delegación realizará las verificaciones que considere necesarias a efecto de constatar los hechos, y podrá citar a las quejosas y a las personas propietarias, encargadas de los establecimientos, administradora o titular de la licencia, de manera separada o conjunta, con la finalidad de solucionar la problemática.  En caso de que el Delegado considere que existen causas de infracciones al presente Reglamento, turnará el expediente que hubiere formado a la Dirección de Desarrollo Económico y Emprendedurismo, a efecto de que ésta revise el mismo y de, considerarlo procedente, lo turne a la Dirección de Inspección en Comercio y Espectáculos para que realice las visitas de inspección que correspondan, y en base a ellas, resuelva sobre la aplicación de las sanciones. | **Capítulo III**  **De la Denuncia Ciudadana**  **Artículo 69.** Cuando una o varias personas consideren que sufren un perjuicio directo o tuviesen alguna inconformidad respecto del funcionamiento de un establecimiento mercantil, **deberán** **promover su queja por escrito** **ante la Secretaría de Desarrollo Económico, la Delegación Municipal correspondiente o ante la instancia de la administración municipal que involucre el asunto.**  **Cuando la queja se presente ante la Secretaría de Desarrollo Económico, la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico procederá a analizarla y desechará aquellas que sean ociosas o que contengan datos inverosímiles o que no puedan ser comprobados. De considerarse procedente la queja, la Secretaría de Desarrollo Económico podrá atenderla, ordenando las visitas de inspección y verificación que considere pertinentes a efecto de constatar los hechos y realizará los procedimientos aplicables.**  **En caso de que la queja se refiera a aspectos técnicos que fueren facultad de otra dependencia, la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico turnará la queja a la dependencia municipal correspondiente.**  **Si la queja es presentada ante la Delegación Municipal que corresponda, la persona titular de la Delegación** procederá a analizarla y desechará aquellas que sean ociosas o que contengan datos inverosímiles o que no puedan ser comprobados. **En caso de considerar procedente la queja, la canalizará a la dependencia facultada para atender y resolver el asunto.**  **Cuando la instancia municipal competente reciba directamente la queja ciudadana o cuando reciba la queja turnada por la Secretaría de Desarrollo Económico, o del Delegado o Delegada que corresponda, ésta procederá a analizarla y desechará aquellas que sean ociosas o que contengan datos inverosímiles o que no puedan ser comprobados. Si la dependencia municipal competente considera procedente la queja, ordenará la realización de visitas de inspección y verificación, a efecto de constatar los hechos y realizará los procedimientos correspondientes de acuerdo a la normatividad aplicable, a fin de atender y resolver la problemática.**  **Posterior a ello, de no haber sido atendida la queja por la Secretaría de Desarrollo Económico, la dependencia involucrada deberá remitir informes trimestrales de la conclusión de los procedimientos administrativos que haya emitido, relativas a las quejas ciudadanas, a la Secretaría de Desarrollo Económico en términos del presente Reglamento y de la ley aplicable.** |
| **Capítulo IV**  **De los Medios de Impugnación**  **Artículo 65.** Las resoluciones dictadas por las autoridades en la aplicación del presente Reglamento, que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán ser impugnadas por la persona que resulte afectada mediante el Recurso de Revisión previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro u optar por acudir directamente al Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro. | **Capítulo IV**  **De los Medios de Impugnación**  **Artículo 70.** Las resoluciones dictadas por las autoridades en la aplicación del presente Reglamento, que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán ser impugnadas por la persona que resulte afectada mediante el Recurso de Revisión previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro u optar por acudir directamente al Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Querétaro. |