



# Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

## I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Permiso para Comercio en la Vía Pública	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-1130-009	4. Nombre de la Modalidad	Permiso para Comercio en la Vía Pública
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Desarrollo Económico	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Impulso Económico
6. Descripción ciudadana	Autorización para que el ciudadano pueda ejercer la venta de alimento o algún producto en la Vía Pública.		
7. Objetivo general	Tener un ordenamiento y control sobre el comercio en la Vía Pública.		
8. Beneficios que se obtienen	Apoyar a la ciudadanía que no cuenta con un ingreso económico suficiente para poder establecer un comercio en un local fijo.		
9. Sector Económico de mayor incidencia		10. Subsector Económico de mayor incidencia	Comercio al por menor

## II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.		
11.1.1 Artículo/Incisos	9	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	<a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/53.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/53.pdf</a>
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.		
11.2.1 Artículo/Incisos	10	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	<a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/53.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/53.pdf</a>
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Ley de Ingresos para el Municipio de Corregidora vigente		
11.3.1 Artículo/Incisos	21 fracción II	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	<a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/PortalFiscal/II/2020/LeydeIngresosMunicipio de Corregidora 2020.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/PortalFiscal/II/2020/Ley de Ingresos Municipio de Corregidora 2020.pdf</a>
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.		
11.4.1 Artículo/Incisos	10 último párrafo	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	<a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/53.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/53.pdf</a>
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.		
11.5.1 Artículo/Incisos	7 fracciones III, VIII, X, XI y XII.	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	<a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/53.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/art66/Anexos/SAY/I/2023/REGLAMENTOS/53.pdf</a>

11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	Reglamento Interno del Archivo Municipal de Corregidora
---	---

11.6.1 Artículo/Incisos	8 fracciones I y III, 9 fracción II, 11 inciso a).	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	<a href="https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/37.pdf">https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2018-2021/Transparencia/art66/Anexos/Ayuntamiento/I/R EGLAMENTOS/37.pdf</a>
-------------------------	--	---	---

### III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar							
No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Fundamento Jurídico	Original o Copia	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No)	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Oficio libre	Especificar Actividad a Desarrollar (nombre, dirección del lugar donde se pretenda ejercer el comercio, giro, metros a utilizar, horario, días, firma del solicitante).	Art. 10 Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en la Vía Pública del Municipio de Corregidora, Qro., Art. 85 Reglamento de Funcionamiento de Comercios, Industrias y Prestación de Servicios del Municipio de Corregidora, Qro.	Original	No	No	
2	Identificación oficial	Identificación con fotografía	Art. 85 Reglamento de Funcionamiento de Comercios, Industrias y Prestación de Servicios del Municipio de Corregidora, Qro.	Copia	No	No	
3	Croquis de Ubicación	Marcar exactamente el lugar de venta.	Art. 85 Reglamento de Funcionamiento de Comercios, Industrias y Prestación de Servicios del Municipio de Corregidora, Qro.	Copia	No	No	
4	Fotografías del lugar	Para saber punto de venta (Mínimo 2 fotos)	Art. 85 Reglamento de Funcionamiento de Comercios, Industrias y Prestación de Servicios del Municipio de Corregidora, Qro.	Copia	No	No	
5	Visto Bueno de Asociación de colonos.	En caso de ser Fraccionamiento	Artículo 10 del Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.	Copia	No	No	
6	Comprobantes de domicilio	Un recibo vigente (no mayor a tres meses) y uno de año anterior.	Artículo 10 del Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.	Copia	No	No	

7	Visto bueno de 2 vecinos	Opinión de 2 vecinos que no tengan inconveniente para ejercer su venta.	Artículo 10 del Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.	Original	No	No
8	Visto bueno del propietario del predio donde se pretenda ejercer la actividad comercial.	Documento que contenga la aprobación del propietario del predio de que no existe inconveniente para ejercer la actividad comercial en su propiedad.	Art. 85 Reglamento de Funcionamiento de Comercios, Industrias y Prestación de Servicios del Municipio de Corregidora, Qro.	Original	No	No
9	Acreditar residencia en el Municipio de Corregidora, Querétaro de por lo menos 3(tres) años anterior a la fecha de solicitud.	Documento que acredite la residencia en el Municipio de Corregidora del titular del permiso .	Artículo 10 del Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.	Original	No	No
10	Acreditar la mayoría de edad o por lo menos 15 años de edad, en este caso se requiere de la autorización expresa de los padres o tutores.	Documento que acredite la mayoría de edad y en caso de tener 15 años de edad se requiere la autorización expresa de los padres o tutores.	Artículo 10 del Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.	Original y Copia	No	No
11	Estudio Socioeconómico	Documento que permite conocer el entorno social y económico de la persona.	Artículo 10 del Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.	Original	No	No
12	Autorización correspondiente por parte de la Secretaría de Movilidad, Desarrollo Urbano y Ecología; así como de la Dirección de Inspección Única.	Documento que contenga la autorización por parte de la Secretaría donde se garantice el libre tránsito de los peatones sin reducir la franja de circulación peatonal.	Artículo 10 del Reglamento para el Desarrollo de Actividades Comerciales Informales en Vía Pública del Municipio de Corregidora, Querétaro.	Original	No	No

12.1 Total de Requisitos	12
--------------------------	----

12.2 Total de Requisitos	12
--------------------------	----

13. Medio de Presentación	Escrito Libre
---------------------------	---------------

#### IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	El representante legal del establecimiento o el dueño del Establecimiento
--	---

14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano
----------------------	-----------

#### 15. Pasos que deben seguir los ciudadanos

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Presentar requisitos antes mencionados.	Cumplir con todos los requisitos para no obstaculizar el proceso.
2	Realizar el pago correspondiente y entregar el recibo del mismo a Ventanilla de Gestión Única.	

16. ¿Es necesario agendar cita?	No
---------------------------------	----

17. Plazo de Respuesta	5	días
------------------------	---	------

18. Plazo de prevención	15	días
-------------------------	----	------

19. Tipo de Resolución	AUTORIZACIÓN
------------------------	--------------

20. Vigencia de la Resolución	30	días
-------------------------------	----	------

**21. Procedimiento al interior de la dependencia**

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Recibir solicitud y documentos anexos.	Revisar el cumplimiento de los requisitos para no obstaculizar el proceso.
2	Validar documentación para canalizar a las áreas involucradas.	Se queda en espera de la opinión de las áreas para una respuesta.
3	Recepción de opiniones, inspección y movilidad.	Una vez teniendo estas opiniones se analizan para saber si la respuesta es factible o no.
4	Transcurrido el plazo para la entrega del trámite, el ciudadano podrá acudir en el horario de oficina a recoger la autorización.	Se elabora oficio de respuesta según sea factible o negativo.
5	Si la respuesta es Factible.	Se entrega oficio de autorización para generar el pase de caja, realice el pago y pueda ejercer la venta.
6	El cobro se hace de acuerdo al giro y modalidad solicitada.	Se hace el cálculo como lo establece la Ley de Ingresos.
7	Se genera recibo de pago.	El ciudadano se queda con recibo original de pago, para presentarlo al momento de una visita por parte de la Dirección de Inspección Única (únicos facultados).
8	Se presenta recibo de pago en la Dirección de Impulso Económico.	Sobre ese recibo se hace la renovación del permiso (mes con mes).
9	Todos los permisos están sujetos a ser removidos en cualquier momento.	Están en constante monitoreo por cualquier situación que pueda presentarse.
10	Si tu respuesta fue negativa.	El ciudadano puede seguir ingresando su solicitud las veces que sean necesarias en diferentes ubicaciones.

**22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio**

No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Centro de Atención Municipal	Camino al Cerrito No. 100, El Pueblito, Corregidora, Qro.	De Lunes a viernes de 08:30 a 16:00 Hrs.
2	Edificio 1, Secretaría de Desarrollo Económico.	Dirección de Impulso Económico (Planta Alta del lado derecho).	De Lunes a viernes de 08:30 a 16:00 Hrs.

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Siempre se emite una respuesta, el ciudadano puede seguir intentando en varias ubicaciones hasta ser aprobada.		
--	--	--	--

24. Costo del Trámite	6.00 a 490.00	pesos	25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Ley de Ingresos para el Municipio de Corregidora para el ejercicio fiscal vigente.
-----------------------	---------------	-------	---	--

26. Medios para realizar el pago	Dependencia	26.1 Vigencia de la línea de captura		
----------------------------------	-------------	--------------------------------------	--	--

27. Momento en el que se debe realizar el pago	Dentro de los primeros 5 días de cada mes, dependiendo de la vigencia del mismo.			
--	--	--	--	--

**V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias**

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	Dirección de Inspección Única/Dirección de Movilidad.	29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	Teléfono: Inspección 442 2 09 60 00 ext. 7566 / Movilidad 442 2 09 60 00 ext 8077
--	---	--	---

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	n/a		
--	-----	--	--

**VI. Quejas y Denuncias**

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Dirección de Inspección Única/Dirección de Movilidad.	32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Teléfono: Inspección 442 2 09 60 00 ext. 7566 / Movilidad 442 2 09 60 00 ext 8077
---	---	--	---

**VII. Información y Observaciones Adicionales**

33. Información adicional	Si existe algún inconveniente, queja u obstrucción al peatón, las áreas involucradas deben informar al ciudadano y mediante la Dirección se toman cartas en el asunto.		
---------------------------	--	--	--

34. Observaciones adicionales	n/a		
-------------------------------	-----	--	--