



# 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	Publicación en Gaceta Municipal			2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-310-017	4. Nombre de la Modalidad	Publicación en Gaceta Municipal		
5. Dependencia Responsable	Secretaría del Ayuntamiento	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Asuntos de Cabildo		
6. Descripción ciudadana	Tramite para la publicación y su concepto de pago de derechos que los ciudadanos del Municipio de Corregidora deben pagar para que se realice la publicación de sus acuerdos en la Gaceta Municipal "La Piramide"				
7. Objetivo general	Publicar acuerdos de cabildo o sus derivados en la gaceta municipal como medio de publicidad oficial				
8. Beneficios que se obtienen	Que surtan efectos legales los acuerdos los derechos, obligaciones o beneficios obtenidos por os ciudadanos				
9. Sector Económico de mayor incidencia	93 - Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales	10. Subsector Económico de mayor incidencia	931 - Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia		

## II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.				
11.1.1 Artículo/Incisos	3, 13, 14, 16, 17 y 84	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	<a href="http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY068.pdf">http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY068.pdf</a>		
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Código Civil vigente para el estado de Querétaro				
11.2.1 Artículo/Incisos	artículos 2394, 2398, 2399, 2400, 2401	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	<a href="https://www.poderjudicialqro.gob.mx/biblio/leeDoc.php?cual=844&amp;tabla=tbiblioteca_historial">https://www.poderjudicialqro.gob.mx/biblio/leeDoc.php?cual=844&amp;tabla=tbiblioteca_historial</a>		
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	Ley de Archivos del Estado de Querétaro				
11.6.1 Artículo/Incisos	41	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	<a href="http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY007.pdf">http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY007.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?	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Alta en sistema	Dar su alta en sistema SIMM	Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.	Original	No	No	

12.1 Total de Requisitos	1
--------------------------	---

12.2 Total de Requisitos del Formato	0
--------------------------------------	---

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

#### IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Persona interesada o apoderado
--	--------------------------------

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

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Ingresar su escrito en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento	El escrito deberá indicar el trámite que se promueve o la autorización que se solicita y deberá contener los siguientes datos mínimos: * Domicilio para oír y recibir notificaciones en este Municipio, * Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación, * Número telefónico local y correo electrónico de contacto.

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

17. Plazo de Respuesta	1	días
------------------------	---	------

18. Plazo de prevención	1	días
-------------------------	---	------

19. Tipo de Resolución	APROBACIÓN
------------------------	------------

20. Vigencia de la Resolución	0	horas
-------------------------------	---	-------

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Ingresada la solicitud la misma será turnada a la Dirección de Asuntos de Cabildo para análisis y elaboración de respuesta al ciudadano	Requisitos deberán estar completos
2	Se genera pase de caja del monto a pagar	Pagar en caja recaudadora de la Tesorería Municipal

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	Secretaría de Ayuntamiento	Ex Hacienda el Cerrito, número 100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro.	Lunes a viernes de 8:30 a 16:30

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	ninguno
--	---------

24. Costo del Trámite	15	pesos
-----------------------	----	-------

25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Artículo 32, Fracción V de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora
---	--

26. Medios para realizar el pago	Caja General
----------------------------------	--------------

#### VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Quejas: Dirección de Mejora Regulatoria Denuncias: Secretaría de Control y Evaluación
---	--

32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Tel. Dirección de Mejora Regulatoria. 442 2096000 ext. 3037, Correo: mejora.regulatoria@corregidora.gob.mx Tel. Secretaría de Control y Evaluación. 442 2096000 ext. 6010, Correo: oic.corregidora@gmail.com
--	---

## VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	Se cuenta con un recurso de queja ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en caso de que se haya experimentado alguna discrecionalidad de la autoridad.
---------------------------	--





