



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 | Otorgamiento de copias certificadas | | | 2. Tipo | Trámite |
| 3. Homoclave | TR-120-003 | 4. Nombre de la Modalidad | Otorgamiento de copias certificadas. | | |
| 5. Dependencia Responsable | Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora. | 5.1 Unidad Administrativa Responsable | Secretaría de Acuerdos de la Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora. | | |
| 6. Descripción ciudadana | Solicitar copias certificadas de algún expediente administrativo del índice de la Secretaría | | | | |
| 7. Objetivo general | Entregar al solicitante las copias certificadas solicitadas | | | | |
| 8. Beneficios que se obtienen | Utilizarlas por parte del peticionario para sus trámites a que haya lugar. | | | | |
| 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 | Reglamento Orgánico de la Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora | | | | |
| 11.1.1 Artículo/Incisos | 33 -fracción II- | 11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen | https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/cmmer/registro_regulaciones/12_Reglamento_Organico_de_la_Secretaria_de_Control_y_Evaluacion_del_Municipio_de_Corregidora_Queretaro.pdf | | |
| 11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos | Ley de Ingresos para el Municipio de Corregidora, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2024 | | | | |
| 11.2.1 Artículo/Incisos | 32, fracción VI, inciso 1 | 11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos | n/a | | |
| 11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención | Reglamento Orgánico de la Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora | | | | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.3.1 Artículo/Incisos | 31 | 11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención | https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/cmmer/registro_regulaciones/12_Reglamento_Organico_de_la_Secretaria_de_Control_y_Evaluacion_del_Municipio_de_Corregidora_Queretaro.pdf |
| 11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención | Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro | | |
| 11.4.1 Artículo/Incisos | 79 | 11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención | http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LEY068.pdf |
| 11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar | n/a | | |
| 11.5.1 Artículo/Incisos | n/a | 11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones | n/a |
| 11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar | Ley General de Archivos | | |
| 11.6.1 Artículo/Incisos | 0 | 11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar | https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf |

III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

| 12. Requisitos y Documentos a Adjuntar | | | | | | | |
|----------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-----|--------------------|
| No. | Nombre del Requisito | Descripción requisito | Fundamento Jurídico | Original o | ¿Pertenece | ¿Es | En caso que sí sea |
| 1 | Escrito | Documento por medio del cual se hace la petición | Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 33 -fracción II- del Reglamento Orgánico de la Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora | Original y Copia | No | No | |
| 2 | Pago | Pago realizado por concepto de expedición de copias certificadas | 32, fracción VI, inciso 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, Querétaro, para el ejercicio fiscal 2024 | Original y Copia | No | No | |

12.1 Total de Requisitos 2

12.2 Total de Requisitos 2

13. Medio de Presentación
Formato Digital

13.1 Liga del formato
https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/cmmer/fichas_tramites/Secretaria_de_Control_y_Evaluacion/EICHA_120_003_COPIAS_CERTIFICADAS.pdf

IV. Presentación del Trámite o Servicio

| | | | |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|
| 14. ¿Quién puede presentar el trámite? | Toda aquella persona que sea parte del procedimiento administrativo | 14.1 Grupo Ciudadano | Ciudadano |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos

| No. | Nombre del Paso | Condiciones del paso |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | Presentación de escrito en la Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora | Que esté legitimado para solicitar las copias certificadas |
| 2 | Realizar el pago correspondiente a las copias solicitadas | Que la petición haya sido acordada favorablemente |

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

| | | |
|------------------------|---|------|
| 17. Plazo de Respuesta | 3 | días |
|------------------------|---|------|

| | | |
|-------------------------|---|------|
| 18. Plazo de prevención | 3 | días |
|-------------------------|---|------|

| | |
|------------------------|------|
| 19. Tipo de Resolución | OTRO |
|------------------------|------|

| | | |
|-------------------------------|---|------|
| 20. Vigencia de la Resolución | 0 | días |
|-------------------------------|---|------|

21. Procedimiento al interior de la dependencia

| No. | Nombre del Paso | Condiciones del paso |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1 | Recepción de escrito de solicitud | |
| 2 | Elaboración del acuerdo que autoriza o no la expedición de copias certificadas | Verificar que el solicitante esté debidamente legitimado para la |
| 3 | Expedición de copias certificadas | Que la petición haya sido procedente, que se haya realizado el pago |

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 | Instalaciones de la Secretaría de Control y Evaluación de esta municipalidad | Calle Ex Hacienda el Cerrito, número 100, colonia El Pueblito, Corregidora, Querétaro | Lunes a viernes de 8:30am a 4:30 pm |

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

| | | |
|-----------------------|---------|-------|
| 24. Costo del Trámite | \$11.00 | pesos |
|-----------------------|---------|-------|

| | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25. Método para Calcular el Monto a Pagar | De conformidad con el artículo 32 fracción VI inciso 1 de la Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora, para el ejercicio fiscal 2024 |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

| | |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 27. Momento en el que se debe realizar el pago | Después de que haya resultado procedente su petición |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

| | | | |
|----------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------|-----|
| 28. Autoridad facultada para realizar inspecciones | n/a | 29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar | n/a |
|----------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------|-----|

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

VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias

Unidad Investigadora de la Secretaría de Control y Evaluación.

32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias

(442) 20960000 ext. 6010

VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional

Por documento tamaño carta u oficio, en fotocopia certificada, el costo es de \$11.00

34. Observaciones adicionales

n/a