



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/E_ICHA_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