



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 simples		2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-120-007	4. Nombre de la Modalidad	Otorgamiento de copias simples	
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 simples de algún expediente administrativo del índice de la Secretaría			
7. Objetivo general	Entregar al solicitante las copias simples 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	n/a	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	http://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 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	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 simples	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

Escrito Libre

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	Condicionantes del paso
1	Presentación de escrito en la Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora	Que esté legitimado para solicitar las copias simples
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
-------------------------------	---

21. Procedimiento al interior de la dependencia

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Recepción de escrito de solicitud	
2	Elaboración del acuerdo que autoriza o no la expedición de copias simples	Verificar que el solicitante esté debidamente legitimado para la solicitud de copias
3	Expedición de copias simples	Que la petición haya sido procedente, que se haya realizado el pago correspondiente y se haya entregado el comprobante de 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	\$3 y \$6	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 fotocopia simple tamaño carta, el costo es de \$3.00. Por fotocopia simple tamaño oficio, el costo es de \$6.00.
---------------------------	--

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