



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	Reclamación de Responsabilidad Patrimonial		2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-120-002	4. Nombre de la Modalidad	Reclamación de Responsabilidad Patrimonial.	
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Control y Evaluación del Municipio de Corregidora.	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Unidad Substanciadora y Resolutora	
6. Descripción ciudadana	Es el procedimiento reclamaciones patrimoniales presentadas por los ciudadanos con motivo de un daño patrimonial presuntamente atribuible al Municipio por alguna actividad administrativa irregular			
7. Objetivo general	Procedimiento para reconocer el derecho a la indemnización de quienes, sin obligación jurídica de soportarlo, sufran daños en cualquiera de sus bienes y derechos como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Municipio.			
8. Beneficios que se obtienen	Indemnizar al particular por la actividad administrativa irregular del Municipio.			
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 Responsabilidad Patrimonial de Estado de Querétaro.		
11.1.1 Artículo/Incisos	1	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	www.municipioqro.gob.mx/sare
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Ley de Responsabilidad Patrimonial de Estado de Querétaro y Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.		
11.2.1 Artículo/Incisos	12 y 13 de la primera legislación, así como 18 y 19 de la segunda ley	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	www.municipioqro.gob.mx/sare
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Ley de Responsabilidad Patrimonial de Estado de Querétaro.		
11.3.1 Artículo/Incisos	13	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	www.municipioqro.gob.mx/sare

11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	Ley de Responsabilidad Patrimonial de Estado de Querétaro.		
11.4.1 Artículo/Incisos	12	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	www.municipioqro.gob.mx/sare
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	7 y 8	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	Formato predeterminado	Documento que contenga los hechos que originan su reclamación.	12 y 13 de la Ley de Responsabilidad Patrimonial, así como 18 y 19 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.	Original y Copia	Sí	No	
2	Escrito	Documento que contenga los hechos que originan su reclamación.	12 y 13 de la Ley de Responsabilidad Patrimonial, así como 18 y 19 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.	Original y Copia	Sí	No	
3	Factura	Documento con el cual se acredita la propiedad del bien objeto de la reclamación	19 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.	Original y Copia	No	No	
4	Factura de pago daños	Documento con el cual se acreditan los daños motivo de su reclamación.	19 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.	Original y Copia	No	No	

5	Fotografías	Documentos con los cuales se acreditan los daños motivo de su reclamación.	19 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.	Original y Copia	No	No	
6	INE	Documento que acredita la identidad de la persona que presenta la reclamación	19 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.	Original y Copia	No	No	
7	Croquis del lugar donde ocurrieron los hechos	Documento que permite identificar el lugar de los hechos	19 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.	Original y Copia	No	No	
8	Acta constitutiva en caso de ser persona moral	Documento con el cual se acredita la personalidad jurídica	19 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.	Original y Copia	No	No	
9	Pruebas	Documentos presentados por el denunciante que soporten los hechos que originan su reclamación.	19 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.	Original y Copia	Sí	No	
10	Carta de Datos Bancarios	Formato que contenga los datos bancarios del reclamante para la posible indemnización	19 de la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro.	Original	Sí	No	

12.1 Total de Requisitos	10
--------------------------	----

12.2 Total de Requisitos	4
--------------------------	---

13. Medio de Presentación	Formato Físico
---------------------------	----------------

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Ciudadano
--	-----------

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

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Ingresar a la página del Municipio Corregidora y/o acudir a las instalaciones del	
2	Descargar el formato digital y/o recibir el formato físicamente, según sea el caso	Los requisitos deben entregarse completos y legibles
3	Llenar el formato en físico, llenarlo, firmarlo y exhibir la documentación	Los requisitos deben entregarse completos y legibles

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

17. Plazo de Respuesta	30	días
------------------------	----	------

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

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

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

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Recepcionar el escrito o formato de reclamación patrimonial.	El escrito debe entregarse con los datos completo y legibles
2	Radicación	
3	Prevención al reclamante	Omisión de algun requisito para presentar la reclamación de responsabilidad patrimonial.
4	Solicitud de informes a las areas involucradas	
5	Elaboración de acuerdo de pruebas	
6	Elaboración de acuerdo de cierre de instrucción y apertura de alegatos	
7	Cita para resolución	
8	Resolución	

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	No aplica
-----------------------	-----------

25. Método para Calcular el Monto a Pagar	n/a
---	-----

26. Medios para realizar el pago	Línea de captura
----------------------------------	------------------

26.1 Vigencia de la línea de captura	0	horas
--------------------------------------	---	-------

27. Momento en el que se debe realizar el pago	n/a
--	-----

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	Para mayor información sobre el tratamiento de sus datos personales y de los derechos que puede hacer valer, se pone a su disposición el aviso de privacidad integral a través de la página de internet: https://www.corregidora.gob.mx/Documentos/2021-2024/Transparencia/Avisos_de_Privacidad/SISCOE/AVISO_INTEGRAL_RECLAMACION_PATRIMONIAL_DEL_ESTADO.pdf
34. Observaciones adicionales	n/a