

Acerca del trámite

Acerca de

- **Nombre:** Sistema de Solicitudes de Información Pública del Municipio de Querétaro
- **Sujeto Obligado:** COORDINACIÓN DE GABINETE
- **Unidad Administrativa Responsable:** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- **Homoclave:** TR-790300-001
- **Nombre del Trámite:** Sistema de Solicitudes de Información Pública del Municipio de Querétaro
- **Señale si es trámite o servicio:** Servicio
- **Tipo de trámite o servicio:** SOLICITUD
- **Categoría:** No capturado
- **Comunidad:** Público en General
- **¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :- Descripción Ciudadana:** El presente trámite le permitirá solicitar y en su caso, obtener copia simple, certificada o digital, de cualquier documento generado por este Municipio de Querétaro en ejercicio de sus atribuciones, funciones y/o competencias.
- **Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio** Cuando requiera copia simple o certificada de algún documento generado o resguardado por parte del Municipio de Querétaro.
- **Describa los beneficios de Trámite o Servicio:** Entrega de copias simples o certificadas de documentos generados por parte del Municipio de Querétaro en ejercicio de sus atribuciones, funciones y/o competencias.
- **Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio:** Tratándose de documentos que contengan datos personales, es necesario acreditar su titularidad. En el caso de documentos relativos a bienes inmuebles, también es necesario acreditar la propiedad de los mismos.
- **¿Tiene Modalidades? :** Sí
- **¿Cuales son las modalidades? :**

Presencial: La solicitud de acceso a la información puede realizarse de forma presencial (mediante escrito libre) en las instalaciones de la Unidad de Transparencia dle Municipio de Querétaro.

En línea: La solicitud de acceso a la información puede realizarse de forma virtual o remota mediante tres opciones:

- a) Por correo electrónico, dirigido a u.transparencia@municipiodequeretaro.gob.mx; o
 - b) Por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), en donde deberá realizar el registro de un correo electrónico para generar una cuenta que le permitirá formular las solicitudes de información que requiera; o
 - c) Por medio de la aplicación de mensajería instantánea WhatsApp, enviando mensaje al número telefónico 000 - 000 - 0000.
-)

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:**
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:**
Título Séptimo, Capítulo I
- **Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:**
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:**
Título Séptimo, Capítulo Primero

Estadísticas del Trámite

- **Número de solicitudes realizadas (año anterior):** 0
- **Número de solicitudes aceptadas 2025:** 0
- **Número de solicitudes rechazadas 2025:** 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 20
- Observaciones: En caso de encontrarlo necesario, de forma fundada y motivada, el plazo para la conclusión del servicio podrá ampliarse por un máximo de 10 días hábiles adicionales.
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Aviso Privacidad Simplificado UTAIPMQ
- Identificador del formato: Aviso Privacidad Simplificado UTAIPMQ

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 116

Requisitos

- Número de requisitos totales: 5
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 5

1. Identificación oficial del solicitante

Descripción: Nombre del solicitante o apoderado legal, así como el documento con que acredite dicha personalidad.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta constitutiva o poder notarial
- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) o el Instituto Federal Electoral (IFE)

Forma de presentación:

No documental

2. Acreditación de la Propiedad

Descripción: Tratándose de información relativa a inmuebles, deberá acreditar la propiedad de dichos bienes.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Escritura pública

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Correo electrónico de aviso

Descripción: Correo electrónico como medio para recibir notificaciones.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Manifiesto para recibir notificaciones vía correo electrónico

Forma de presentación:

No documental

4. Escrito Libre

Descripción: La descripción precisa y clara de la información que desea solicitar, así como cualquier otro dato que facilite la búsqueda de la información solicitada.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Escrito libre

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Escrito Libre

Descripción: Modalidad de entrega de la información.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Escrito libre

Forma de presentación:
No documental

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: No
- Consideraciones adicionales: Al tratarse de la búsqueda de información dentro de los archivos, puede que dicha información no exista o no sea localizable.
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: La solicitud es recibida por la Unidad de Transparencia, quien la analiza y la turna a las Áreas que de acuerdo a sus competencias, facultades y/o funciones puede contar con la información solicitada.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos 8 y 45.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos
- Medios Alternativos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 118.

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: Sí
- Liga de la aplicación: <https://play.google.com/store/apps/details?id=mx.org.inai.pnt.solicitante>
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

- 1.- Instalar la aplicación desde una cuenta de Google.
- 2.- Abrir la aplicación.
- 3.- Registrarse con un correo electrónico el cual será usado como el "usuario" y generar una contraseña.
- 4.- Ingresar con el usuario y contraseña registrados.
- 5.- Seleccionar el botón "Solicitudes".
- 6.- Seleccionar de la lista desplegable el Estado de Querétaro.
- 7.- Seleccionar de la lista desplegable como Institución el Municipio de Querétaro.
- 8.- Llenar el formulario con los datos requeridos.
- 9.- En su caso, anexar la documentación necesaria.

10.- Al finalizar el registro de su solicitud, presionar el botón "Enviar".

11.- Automáticamente la aplicación le descargará un documento en formato "PDF", el cual contendrá los datos de su solicitud y un número de folio, el cual le servirá para darle seguimiento a su solicitud tanto en la aplicación, la página y con la Unidad de Transparencia del Municipio de Querétaro.

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí

- Liga del sitio web: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

1.- Ingresar a la página web.

3.- Registrarse con un correo electrónico el cual será usado como el "usuario" y generar una contraseña.

4.- Ingresar con el usuario y contraseña registrados.

5.- Seleccionar el botón "Solicitudes".

6.- Seleccionar de la lista desplegable el Estado de Querétaro.

7.- Seleccionar de la lista desplegable como Institución el Municipio de Querétaro.

8.- Llenar el formulario con los datos requeridos.

9.- En su caso, anexar la documentación necesaria.

10.- Al finalizar el registro de su solicitud, presionar el botón "Enviar".

11.- Automáticamente el sitio le descargará un documento en formato "PDF", el cual contendrá los datos de su solicitud y un número de folio, el cual le servirá para darle seguimiento a su solicitud tanto en la aplicación, la página y con la Unidad de Transparencia del Municipio de Querétaro.

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: Sí

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: Sí

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: Sí

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: Sí

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: Sí

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: Sí

- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: Sí

- Especificar otra vía: Por medio de la aplicación WhatsApp

- Pasos que se tiene que seguir por otra vía:

1.- Agregar el número 000 00 00 000 a sus contactos.

2.- Abrir la aplicación WhatsApp.

3.- Abrir un nuevo chat con el conatcto recién creado.

4.- Escribir en el chat "Me gustaría generar una solicitud de información".

5.- Esperar las intrucciones brindadas por el chat.

6.- Seguir las instrucciones y recomendaciones recibidas por el chat.

7.- Al finalizar el registro de su solicitud, le será enviado por el chat un documento en formato "PDF", el cual contendrá un número de folic que le servirá para dar seguimiento a solicitud.

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Gloria Florencia Herrera Espinosa	Contacto oficial	gloria.herrera@municipiodequeretaro.gob.mx
2	Nancy Gabriela Garduño Cruz	Contacto oficial	nancy.garduno@municipiodequeretaro.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

CENTRO CÍVICO

Descripción del modulo:

CENTRO CÍVICO

Domicilio

Calle Blvd. Bernardo Quintana No. Exterior 10000, No. Interior NA Col. Centro Sur, Querétaro, Querétaro, C.P. 76090

Atención telefónica:

4422387700 , Ext. 70.

Correo electrónico:

coordgabinete@queretaro.com.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 19:00 p.m.

Notas

NA

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)

- Indicar Monto: Monto Calculado

#	Cantidad a pagar en UMAs	Cantidad a pagar en pesos
---	--------------------------	---------------------------

- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

El cobro procederá únicamente cuando las modalidades de entrega de la información sean en copia simple o copia certificada, así como cuando siendo en versión digital el ciudadano solicite que le sea entregada en disco compacto.

Asimismo, de conformidad con el artículo 139, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la entrega de información en copias simples será gratuita, siempre y cuando no implique más de veinte hojas en copia simple y podrá excentarse el pago de costos de reproducción cuando se acrediten circunstancias socioeconómicas desfavorables.

En los casos en que proceda el cobro de costos de reproducción se atenderá a lo siguiente:

1.- Tras la búsqueda y localización de la información, la cantidad de unidades será reportada a la Unidad de Transparencia por parte del Área responsable.

2.- Las unidades serán multiplicadas por el valor en UMAs y el resultado será multiplicado por el valor del UMA vigente. Cabe precisar que el cálculo es efectuado de forma automática por parte del sistema que genera el pase de caja o recibo.

3.- El pase de caja o recibo será notificado al correo electrónico designado como medio para recibir notificaciones, junto con las instrucciones para su pago y presentación, tras lo cual se le dará una fecha para la entrega de la información en las oficinas de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Querétaro.

- **Momento en el que se debe realizar el pago:** Posterior a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: Sí
- **Especifique:** Se genera un pase de caja o recibo en formato "PDF" con un código de barras., QR y referencias electrónicas.
- **Banco comercial:** Sí
- **En línea:** Sí
- **Capture la liga correspondiente:** Escanear QR en recibo de pago
- **Comercios:** Sí
- **Otro:** Sí
- **Especifique:** Cajas de Centro Cívico, Delegaciones y Cajeros CERCA.

Fundamento Jurídico

- **Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro. - **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 139.
- **Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio** Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el ejercicio fiscal 2023. - **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 37, fracción VI.

Plazos

Plazo de resolución

- **Unidad del Plazo:** 20
- **Medida del plazo:** Días Hábiles
- **Tipo de Ficta:** No Aplica

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución:** Artículo 130 - **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.

Prevención de autoridad

- **Unidad del Plazo:** 5
- **Medida del plazo:** Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro.- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** Artículo 125.

Respuesta a prevención

- **Medida del plazo:** No aplica

Inspección Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: No
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: Sí
- Descripción Fines de Otros: Disponibilidad de la información.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de Querétaro. - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 133.