

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Beca Académica Municipal
- Sujeto Obligado: SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
- Unidad Administrativa Responsable: SECRETARIA TECNICA DE DESARROLLO SOCIAL
- Homoclave: No disponible
- Nombre del Trámite: Beca Académica Municipal
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: BECA
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Si eres estudiante de nivel Primaria y Secundaria de escuelas públicas y privadas, habitante del Municipio de Corregidora y cuentas con los requisitos publicados en la convocatoria, puedes ser beneficiario del Programa.
- Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Con el presente programa se busca una gestión municipal pronta, cercana y oportuna, apoyando a los ciudadanos del Municipio de Corregidora, generando acciones encaminadas al bien común, contando con mejores condiciones para el progreso integral, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo contribuyendo al fortalecimiento del tejido y la cohesión social del Municipio de Corregidora mediante la entrega de estos apoyos.
- ¿Tiene Modalidades? : No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Reglamento Orgánico Municipal de Corregidora
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
Artículo 50, 51 fracción III

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 0

### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano

### Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- Fundamento Jurídico:
- Artículo/ Fracción/ Inciso/ Párrafo/ Número/ Letra/ Otro

- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

### Requisitos

- Número de requisitos totales: 7
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 7

#### 1. Correo electrónico de aviso

Descripción: Correo electrónico del padre, madre o tutor vigente. Medio de registro y canal de notificaciones para el ciudadano.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Correo electrónico de aviso

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

#### 2. Acta de Nacimiento

Descripción: Documento legal que acredita al interesado.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

#### 3. CURP

Descripción: Del alumno. Documento legal que acredita al interesado.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

#### 4. Boleta de Calificaciones

Descripción: Emitida por la SEP, con código QR, con calificaciones del período solicitado en la convocatoria con promedio mínimo de 8.0 para trámite de Beca de Excelencia promedio de 10.0.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Boleta de Calificaciones

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

#### 5. Identificación Oficial

Descripción: Por ambos lados, del padre, madre o tutor, vigente con domicilio en Corregidora (Si es tutor, anexar documento legal que sustente la patria potestad sobre el menor).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Identificación oficial

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

#### 6. Comprobante de Domicilio

Descripción: Perteneciente al Municipio de Corregidora (Boleta predial, Recibo de agua o luz, con antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de iniciar el trámite. Los tickets de pago no son válidos) (En el caso de colonias irregulares, solicitar constancia de domicilio, emitida por su Delegado (a)).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

#### 7. Credencial de Residencia Temporal

Descripción: Extranjeros presentar Credencial vigente de residencia temporal mexicana, expedida por el INM (Instituto Nacional de Migración).

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial de Residencia Temporal

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

## 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?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Ninguno

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

### 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?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí
- Liga del sitio web: [www.corregidora.gob.mx](http://www.corregidora.gob.mx)
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:
  1. Ingresar a la página: [www.corregidora.gob.mx](http://www.corregidora.gob.mx) en el apartado "Becas Municipales"
  2. Si es primera vez, realizar registrato de usuario; si ya se cuenta con registro, ingresar con correo y contraseña.
  3. Seleccionar nuevo trámite, modalidad y periodo de trámite. (Si ya iniciaste el trámite de esta etapa, ingresa al apartado "continuar trámite" para concluir el mismo.
  4. Llenar los campos requeridos.
  5. Completar el proceso de trámite.
  6. Validación: Una vez completado tu trámite, éste quedará en proceso de validación en el cual se verificará que tu información y documentación digital sea correcta.
  7. Verificar la situación del trámite.
  8. Es responsabilidad del solicitante dar seguimiento oportuno a su trámite a través del portal "Becas Municipales" hasta concluir su trámite, así como realizar su cobro correspondiente en la Institución Bancaria designada dentro de las fechas programadas ya que el apoyo no es acumulable.
  9. Conservar su correo y contraseña para realizar trámites posteriores.
- ¿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?: Sí
- ¿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?: No

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	.	Contacto oficial	<a href="mailto:oi.c.corregidora@gmail.com">oi.c.corregidora@gmail.com</a>

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

## Oficinas de atención

Dirección de Educación

### Descripción del modulo:

Dirección de Educación

### Domicilio

Calle Ex hacienda el cerrito No. Exterior 100, No. Interior Col. El Pueblito Centro, Corregidora, Querétaro, C.P. 76900

### Atención telefónica:

4422096000 , Ext. 0.

### Correo electrónico:

oic.corregidora@gmail.com

### Horario de Atención:

- de 08:30 a.m. a 16:00 p.m.

### Notas

Dirección de Educación

---

## Denuncia

### Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

### Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

### Plazos

#### Plazo de resolución

- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

#### Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

#### Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

## Inspeccion 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: Sí

- Descripción de Fines de Verificación: Recibos 1 y 2, documentos cargados a la página de internet.

- Fines de Inspección: Sí

- Descripción Fines de Inspección: Recibos 1 y 2, documentos cargados a la página de internet.

- Fines de Otros: No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Acuerdo de Cabildo de fecha 14 (catorce) de enero del 2022 - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Apartado 9. Procedimiento a realizar por parte de la dependencia responsable: 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8 y 9.9