

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Expedición de copias certificadas.
- Sujeto Obligado: Dirección Estatal de Archivos
- Unidad Administrativa Responsable: DEA - Archivo Histórico
- Homoclave: TR-DEA-004
- Nombre del Trámite: Expedición de copias certificadas.
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: CERTIFICACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: Emitir copias fieles de documentos originales que se encuentran en bajo resguardo del Archivo General y Archivo Histórico en la Dirección Estatal de Archivos.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando el solicitante así lo requiera.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Obtener una copia fiel del original
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Obtener una copia fiel del original
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Ley de Archivos del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo:16 Fracción XII

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 341
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 15
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- ¿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: No aplica
- Número de la vigencia (entero): 0
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Solicitud de copias certificadas DEA
- Identificador del formato: FMS-DEA-006

Requisitos

- Número de requisitos totales: 2
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 1

1. Formato de solicitud

Descripción: LLENAR FORMATO DE CONSULTA DE MATERIAL Y SOLICITUD DE COPIAS

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Comprobante de pago

Descripción: PAGAR EN EL BANCO, EL IMPORTE QUE ARROJE EL SISTEMA POR COSTO DE LAS COPIAS SOLICITADAS

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

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

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?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿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: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿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 |
|---|--------|-----|--------|
|---|--------|-----|--------|

| # | Nombre | Rol | Correo |
|---|---------------------------------|------------------|---------------------------|
| 1 | Ma. del Carmen Zuñiga Hernández | Contacto oficial | mzuniga@queretaro.gob.mx |
| 2 | María Pelagio Ramírez | Contacto oficial | mpelagio@queretaro.gob.mx |

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

Oficinas de atención

Dirección Estatal de Archivos

Descripción del modulo:

Dirección Estatal de Archivos

Domicilio

Calle Francisco I. Madero No. Exterior S/N, Col. Centro, Querétaro, Querétaro, C.P. 76000

Atención telefónica:

4422271836 , Ext. 0.

Correo electrónico:

rgalvez@queretaro.gob.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 15:30 p.m.

Notas

No aplica

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)

- Indicar Monto: Monto Calculado

| # | Cantidad a pagar en UMAs | Cantidad a pagar en pesos |
|---|----------------------------------|---------------------------|
| 1 | Copia certificada primera hoja | \$ 113.14 |
| 2 | Copia certificada hoja adicional | \$ 70.71 |

- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No

- Banco comercial: No

- En línea: No

- Comercios: No

- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley de Hacienda del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:140

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 1
- Medida del plazo: Días Hábiles
- 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?: No