

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Registro y autorización de una Federación de Colegios de Profesionistas
- Sujeto Obligado: Secretaría de Educación (SEDEQ)
- Unidad Administrativa Responsable: Dirección Estatal de Profesiones
- Homoclave: TR-SEDEQ-019
- Nombre del Trámite: Registro y autorización de una Federación de Colegios de Profesionistas
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: REGISTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Asociación
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :- Descripción Ciudadana: Las Asociaciones y Colegios de Profesionistas registrados ante la Dirección Estatal de Profesiones, podrán agruparse, a su vez, en una nueva asociación civil que se denominará Federación.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando una Federación de Profesionistas quiera registrarse ante la Dirección Estatal de Profesiones: a) para el caso de organizaciones civiles radicados en la capital : con un mínimo de 20 Colegios y/o Asociaciones; b) para el caso de organizaciones civiles del resto de los municipios: con un mínimo de 10 Colegios y/o Asociaciones.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Contar con el registro y autorización de la Federación.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Profesiones del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:59 Otros

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2024: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2024: 1

Información Económica

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

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿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: 10
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 10

1. Escrito Libre

Descripción: Escrito libre de solicitud de registro

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Acta Constitutiva

Descripción: Acta Constitutiva de la Federación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Testimonio de la escritura

Descripción: Testimonio de la escritura pública de protocolización del acta constitutiva y de los estatutos.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Documentos

Descripción: Directorio de los miembros de los Colegios y/o Asociaciones que conformen a la Federación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Cédula Profesional

Descripción: Copia de las cédulas profesionales de los miembros de los Colegios y/o Asociaciones que conformen a la Federación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Documentos

Descripción: Lista de los socios que integran el Consejo Directivo de la Federación

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Cédula Profesional

Descripción: Cédula profesional o autorizaciones provisionales para ejercer de los socios que integran el Consejo Directivo de la Federación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Documentos

Descripción: Programa de servicio social de la Federación

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

9. Documentos

Descripción: Código de ética de la Federación

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

10. Comprobante de pago de derechos
Descripción: Comprobante de pago de derechos

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?: No
- Consideraciones adicionales: Que sea posible validar la documentación.
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Se verifican que cada uno de los miembros cuenten con cédula profesional.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: Sí
- Liga para cita en línea: mhernandezq@queretaro.gob.mx
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:
 1. Solicitar cita al correo mhernandezq@queretaro.gob.mx
 2. Acude a la cita
 3. Se da capacitación al Presidente
 4. Se recibe la documentación
 5. Se verifica documentación
 6. Se expide orden de pago
 7. Una vez verificado el pago, se expide el registro y autorización para la constitución de la Federación.

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?: 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?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Alonso González González	Contacto oficial	agonzalezg@queretaro.gob.mx

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

Oficinas de atención

Dirección Estatal de Profesiones

Descripción del modulo:

Dirección de Profesiones del Estado de Querétaro

Domicilio

Calle Centro Sur No. Exterior 75, No. Interior 2° piso Col. Centro Sur, Querétaro, Querétaro, C.P. 76090

Atención telefónica:

4422424649 , Ext. 0.

Correo electrónico:

cvazquez@queretaro.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 03:30 p.m.

Notas

No aplica

Denuncia

Nombre completo:

Francisco Vaca Delgado

Cargo:

Titular del OIC

Teléfono:

Correo electrónico:

cpfranciscovaca@gmail.com

Dirección:

Próspero C. Vega ,54 ,76000 ,Querétaro ,Querétaro ,Querétaro

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)

- Indicar Monto: Monto Fijo

- Costo Monto Fijo: 62.50

- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$6785.63

- 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?: Sí
- Especifique: Se envían al correo electrónico del ciudadano solicitante
- Banco comercial: No
- En línea: Sí
- Capture la liga correspondiente: A través de Recaudanet.
- 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:132 Fracción I Otros

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 30
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: Negativa

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: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Para la acreditación, registro y autorización de la Federación
- Fines de Verificación: No
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley de Profesiones del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: