

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Servicio de fotocopiado de la Dirección Estatal de Archivos
- Sujeto Obligado: Dirección Estatal de Archivos
- Unidad Administrativa Responsable: DEA - Departamento Librería
- Homoclave: TR-DEA-006
- Nombre del Trámite: Servicio de fotocopiado de la Dirección Estatal de Archivos
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: Expedición
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- Descripción Ciudadana: El servicio es para las personas que acuden a realizar una consulta en la Hemeroteca y Biblioteca del Archivo General y solicitan copias simples del documento.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio El servicio se brindará cuando el usuario requiera copias simples de documentos de las áreas antes mencionadas.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Obtener copias simples de documentos investigados o consultados.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: En horario de 8:00 a 15:30 horas
- ¿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 XXII, XXIII y XXV

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 958
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- 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: Inmediato
- 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: Formato de control de consulta de documentos
- Identificador del formato: FMS-DEA-002

### Requisitos

- Número de requisitos totales: 1
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 0

### 1. Formato de solicitud

Descripción: Formato para solicitar la expedición de copias simples

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato de solicitud

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: 1. En caso de que el documento no se encuentre en condiciones favorables para ser fotocopiado o se encuentre en restauración, el usuario tendrá la opción de tomar fotografías sin flash al documento. 2. Si el documento se encuentra en formato digital, se podrá proporcionar por vía correo electrónico o memoria USB.

## 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?: Sí
- ¿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	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 Fijo
- Costo Monto Fijo: 0.01
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$1.13
- 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: Sí
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Otro: Sí
- Especifique: Cajas recaudadoras del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

### 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:172

### Plazos

#### Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 0
- Medida del plazo: Inmediato
- 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