

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Trámite de becas educativas del municipio de San Juan del Río
- Sujeto Obligado: Municipio de San Juan del Río
- Unidad Administrativa Responsable: Municipio de San Juan del Río
- Homoclave: TR-SJR-010
- Nombre del Trámite: Trámite de becas educativas del municipio de San Juan del Río
- 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? : Padres, Interesado, Tutor
- Descripción Ciudadana: Apoyo económico a alumnado del sector educativo
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje, promover el estudio y superación profesional, con el firme propósito de fortalecer e incentivar a los sanjuaneces que se encuentren estudiando a continuar con sus estudios, apoyando en este sentido su formación y trayectoria educativa.
- ¿Tiene Modalidades? : No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:  
Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:  
1

### 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
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

### Vigencia

- Medida de la vigencia: Días Naturales
- Número de la vigencia (entero): 30
- Fundamento Jurídico:  
Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Artículo/ Fracción/ Inciso/ Párrafo/ Número/ Letra/ Otro  
1

- Observaciones: Sin observaciones
- ¿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: 5
- Número de requisitos que son parte del formato: 5
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 0

### 1. Formato de solicitud

Descripción: El formato de beca deberá ser llenado desde la plataforma de trámites municipales de San Juan del Río

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato de solicitud

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 2. Boleta de Calificaciones

Descripción: Documento que compruebe la calificación aprobatoria en todas sus materias del grado en curso

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Boleta de Calificaciones

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 3. Comprobante de ingresos

Descripción: Documento que comprueben los ingresos de la madre, padre o tutor no mayor a dos meses

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de ingreso

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 4. Comprobante de Domicilio

Descripción: Domicilio del solicitante no mayor a tres meses

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 5. Constancia de inscripción

Descripción: Documento que compruebe la inscripción vigente en la institución educativa.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Constancia de inscripción

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?: No

- **Consideraciones adicionales:** Entrega de formatos de Solicitud de Beca en Oficinas y/o de manera digital Recepción de documentación Requerida en Oficinas y/o de manera digital Revisión de la documentación por el área técnica Captura de la información obtenida de documentación por solicitante Proceso de Evaluación y Selección del Comité Interinstitucional Formalización de la beca

- **Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio:** Fechas específicas, alta de información en plataforma Fechas específicas, Documentación completa Oficinas y/o de manera digital Presentar todos los documentos requeridos Se captura en el sistema especializado Se analizará el promedio del alumno y condición socioeconómica para quienes cumplan a cabalidad sean aceptados acorde al presupuesto autorizado Se informará al becario fecha y lugar de entrega.

## Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro

- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 1

**Como o dónde realizarlo**

## Canales de atención

- Medios Electrónicos
- Presencial

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro  
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro Artículo 38, fracciones I y I  
<http://legislaturaqueretaro.gob.mx/app/uploads/2016/01/LO003.pdf>

## 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: [https://tramitesdigitalesqro.mx/tramite\\_servicio/detalle\\_tramite/462](https://tramitesdigitalesqro.mx/tramite_servicio/detalle_tramite/462)
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:
  1. Entrar al link de la aplicación
  2. Crear usuario y contraseña (en caso de tener usuario y contraseña omitir este paso)
  3. Seguir los pasos correspondientes para el llenado del formulario
  4. Anexar documentación correspondiente (en formato PDF).
  5. Guardar y enviar la información y documentación que el trámite requiere y concluir con el registro.
  6. Esperar la resolución del trámite

- ¿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	Contraloría municipal	Quejas	Claudia_mg-e@hotmail.com

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

## Oficinas de atención

Centro Cívico SJR

**Descripción del modulo:**

Centro Cívico SJR

**Domicilio**

Calle Paso de los Guzmán No. Exterior 24, No. Interior Col. Los Olivos 2a. Sección, San Juan del Río, Querétaro, C.P. 76803

**Atención telefónica:**

4276890012 , Ext. .

**Correo electrónico:**

contacto@sanjuandelrio.gob.mx

**Horario de Atención:**

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

---

## Denuncia

### Costo

- Mínimo de unidad: 0
- Máximo de unidad: 0
- 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

- Unidad del Plazo: 30
- Medida del plazo: Días Naturales
- Tipo de Ficta: No Aplica

**Fundamento Jurídico**

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución: Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 1

#### Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 30
- Medida del plazo: Días Naturales

**Fundamento Jurídico**

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro 1

#### Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 30
- Medida del plazo: Días Naturales

#### **Fundamento Jurídico**

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro 1

## **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: Esta Secretaría podrá verificar por medios a su alcance que la documentación presentada por el solicitante cumpla con los requisitos establecidos por el programa
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: La comprobación de la veracidad de la información y documentación presentada por el solicitante.
- Fines de Inspección: Sí
- Descripción Fines de Inspección: La comprobación de la veracidad de la información presentada por el solicitante.
- Fines de Otros: No

#### **Fundamento Jurídico**

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 1