

Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Asesoría Jurídica	2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	No aplica	4. Nombre de la Modalidad	Presencial ante la oficina del Bufete Jurídico
5. Dependencia Responsable	Secretaría del Ayuntamiento	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección Jurídica
6. Descripción ciudadana	Asesoría jurídica en diversas ramas del Derecho		
7. Objetivo general	Resolver la necesidad del ciudadano en materia jurídica		
8. Beneficios que se obtienen	Apoyo gratuito en asesorías		
9. Sector Económico de mayor incidencia	Ciudadano	10. Subsector Económico de mayor incidencia	Ciudadano

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Qro.		
11.1.1 Artículo/Incisos	Art. 15, fracción XVIII	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	/REGLAMENTOS%20MUNICIPALES/Reglamento%20organico%20de%20la%20administraci
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	No aplica		
11.2.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	No aplica
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	No aplica		
11.3.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	No aplica
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución	No aplica		
11.4.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de prevención	No aplica		
11.5.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	No aplica
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	No aplica		
11.6.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	No aplica
11.7 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica		
11.7.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.7.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica
11.8 Nombre del Fundamento Jurídico de la Ficta	No aplica		
11.8.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.8.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica
11.9 Nombre del Fundamento Jurídico de la cantidad a pagar	No aplica		
11.9.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.9.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica
11.10 Nombre del Fundamento Jurídico de la vigencia del trámite	No aplica		
11.10.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.10.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de las consideraciones del trámite	No aplica		
11.6.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica
11.11 Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución	No aplica		
11.11.1 Artículo/Incisos	No aplica	11.11.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	No aplica

III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar

No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Naturaleza del Requisito:	¿Requiere Firma?	Tipo de revisión:	Nombre de la persona que lo emite	Fundamento Jurídico	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite? (Sí/No)	¿A qué dependencia pertenece?	¿Cuál es el nombre del trámite?
1	Identificación oficial	INE/IFE	Para cotejo del (de la) servidor (a) público (a).	No	Otro	Instituto Nacional Electoral	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	No	No		
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

12.1 Total de Requisitos	1
--------------------------	---

12.2 Total de Requisitos del Formato	1
--------------------------------------	---

13. Medio de Presentación	Formato Físico
---------------------------	----------------

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

IV. Presentación del Trámite o Servicio

17. ¿Quién puede presentar el trámite?	Interesado
--	------------

18. Grupo Ciudadano	Ciudadano
---------------------	-----------

20. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Descripción del Paso	21. Criterios de resolución
1	Registro	Se brinda de manera gratuita la asesoría jurídica al ciudadano
2	Atención	
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

22. ¿Es posible agendar cita?	Sí
-------------------------------	----

22.1 Medio de presentación para hacer la cita	Telefónica
---	------------

23. Plazo de Respuesta	0	Inmediato
	##	Unidad de medida

23.1 Plazo de prevención	0	horas
	##	Unidad de medida

24. Tipo de trámite o servicio	ASESORÍA
--------------------------------	----------

25. Vigencia de la Resolución	0	horas
	##	Unidad de medida

26. Procedimiento al interior de la dependencia para resolver el trámite (alineado al manual de procedimientos)		
No.	Nombre del Paso	27. Metodología
1	Registro	El ciudadano hace un registro en la Recepción de la Dirección Jurídica, espera su turno y se canaliza a la asesoría.
2	Atención	
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

28. ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite?	Sí
--	----

28.1 En caso que no, mencione que otras condiciones o consideraciones son necesarias:	
---	--

29. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio			
No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Presidencia Municipal	Plaza Héroes de la Revolución No. 1, Colonia Centro, Colón, Qro.	Lunes a Viernes de 9 a 4
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

30. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación)	Queja ante la Contraloría Municipal
--	-------------------------------------

31. Costo del Trámite	No aplica
-----------------------	-----------

32. Método para Calcular el Monto a Pagar	No aplica
---	-----------

33. Medios para realizar el pago	No aplica	33.1 Especificar los lugares de pago:	No aplica
----------------------------------	-----------	---------------------------------------	-----------

34. Momento en el que se debe realizar el pago	No aplica
--	-----------

35. Número de Solicitudes realizadas (año anterior)	571
---	-----

35.1 Número de aprobadas	571
--------------------------	-----

35.2 Número de Rechazadas	0
---------------------------	---

36. ¿Existe una Aplicación para presentar el trámite?	No
---	----

37. ¿Existe un sitio web para presentar el trámite?	No
---	----

38. ¿Es posible realizar el trámite completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?	No
---	----

39. ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?	No
---	----

40. ¿Se puede dar seguimiento por medio de la plataforma?	No
---	----

41. ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los acuses de recepción de datos y documentos?	No
---	----

42. ¿La resolución o respuesta oficial es por internet?	No
---	----

43. ¿Utiliza firma electrónica avanzada?	No
--	----

44. ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?	No
--	----

45. ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?	No
---	----

46. ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?	No
---	----

46. ¿El trámite es de resolución inmediata?	Sí
---	----

48. ¿Es posible presentar el trámite vía telefónica?	Sí
--	----

48.1 Teléfono (Lada + Número) extensión	4192920108 extensión 1610
---	---------------------------

48.2 Enumera las acciones que el usuario tiene que hacer para realizar el trámite vía telefónica	Se toma la llamada telefónica
--	-------------------------------

49. ¿Es posible presentar el trámite vía mensajes de texto?	No
---	----

50. ¿Es posible presentar el trámite en kioskos u otras sedes alternativas?	No
---	----

51. ¿Es posible presentar el trámite de alguna otra manera?	No
---	----

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

52. ¿Se requiere de inspección?	No
---------------------------------	----

52.1 Autoridad facultada para realizar inspecciones	No aplica
---	-----------

52.2 Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	No aplica
---	-----------

53. Este trámite o servicio requiere conservar información	No
--	----

53.1 ¿Con que fines?	Otros
----------------------	-------

53.2 Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Identificación oficial
---	------------------------

VI. Quejas y Denuncias

54. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Contraloría Municipal	55. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	4192920061
VII. Información y Observaciones Adicionales			
56. Información adicional	Ninguna		
57. Observaciones adicionales	Ninguna		