 <b>QUERÉTARO</b> MUNICIPIO	<b>ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CÉDULAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		<b>PR-790610-001</b>	<b>13</b>
	INDICADOR:	FECHA CREACIÓN:	FECHA MODIF:
		<b>15-05-15</b>	<b>24-07-23</b>
	COORDINACIÓN DE GABINETE	<b>COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO</b>	

### 0.1 Aprobaciones

ELABORÓ:	VALIDÓ:	AUTORIZÓ:
Coordinación de Proyectos y Mejora Continua	Coordinación de Herramientas Operativas	Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro
Firma	Firma	Firma
Ing. Luis Fernando Galván Mendoza	L.I. Claudia Elisa Torres Sánchez	M. en A. Roberto Ríos Oviedo

### 0.2 Control de revisiones

Revisión	Fecha	Descripción del cambio	Secciones afectadas	Páginas
11	28-02-17	Actualización por asignación de funciones a la Secretaría Ejecutiva. Sustituye al PR-230501-002	Todas	Todas
12	09-09-19	Sustituye al PR-790100-006. Actualización por cambio de estructura	Todas	Todas
13	24-07-23	Cambios indicados en negrita	Todas	Todas

### 1. OBJETIVO:

Administrar la información del Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio, con el fin de proporcionar al/a la ciudadano/a una herramienta de consulta que le dé certeza en la descripción de los mismos, así como de los requisitos e información relevante que debe considerar para cada uno de ellos.

### 2. ALCANCE:

Aplica para todas las cédulas de trámites y servicios del Registro.

### 3. NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

**Ley General de Mejora Regulatoria**

**Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Querétaro**

**Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Querétaro**

**FM-790600-002 "Análisis de Impacto Regulatorio Simplificado"**

### 4. DEFINICIONES:


**AIR.- Análisis** de Impacto Regulatorio.

**SIEBEL.- Sistema Integral de Atención Ciudadana**

**CNARTyS: Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios**

### 5. POLÍTICAS

- La Dependencia responsable de la Cédulas de Trámites y Servicios, es la encargada de integrar y **mantener actualizado** el Registro Municipal de Trámites y Servicios.
- Las cédulas publicadas en Internet, se consideran como las únicas vigentes.
- El contenido de las cédulas deberá redactarse bajo los lineamientos de Forma y Lenguaje Ciudadano establecidos para el Municipio de Querétaro.

 <b>QUERÉTARO</b> MUNICIPIO	<b>ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CÉDULAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		<b>PR-790610-001</b>	<b>13</b>
	INDICADOR:	FECHA CREACIÓN:	FECHA MODIF:
		<b>15-05-15</b>	<b>24-07-23</b>
	<b>COORDINACIÓN DE GABINETE</b>	<b>COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO</b>	

- d) La actualización de las cédulas de trámites deberá realizarse cada que el trámite requiera un cambio o se requiera modificarlos por reglamento.
- e) En el caso de que la modificación de la cédula sea el incremento de requisitos, deberá realizarse un Análisis de Impacto Regulatorio simplificado a fin de justificar el cambio.
- f) Este procedimiento podrá ser ejecutado por hombres o mujeres sin necesidad de redactar las actividades con el lenguaje incluyente.
- g) La actualización de los costos de trámites y servicios, deberá realizarse a finales del mes de diciembre y serán vigentes a partir **de la vigencia de la UMA.**

## 6. RESPONSABILIDADES

- a) Es responsabilidad del personal designado como enlace de cada dependencia la captura de la información de las cédulas de trámites de la Secretaría de acuerdo a la información proporcionada por sus áreas.
- b) Es responsabilidad del Personal asignado a documentar cédulas en el **Registro Municipal de Trámites y Servicios y dar seguimiento de** la publicación en la página de Internet del Municipio de Querétaro, a través del sistema correspondiente.
- c) Es responsabilidad del/de la Coordinador/a de Herramientas Operativas revisar las modificaciones propuestas y en su caso el análisis de Impacto Regulatorio simplificado, antes de ser enviadas para autorización.
- d) Es responsabilidad de cada Director/a de la Dependencia involucrada autorizar la información de cada una de las modificaciones o creación de la Cédula de Trámites y Servicios.
- e) **Es responsabilidad de la Coordinación de Herramientas Operativas, mantener actualizada la información en la plataforma federal CNARTyS.**

## 7. DESARROLLO:

### 7.1 Elaboración y actualización de cédulas de trámites y servicios

1. El **personal de la Coordinación de Herramientas Operativas** recibe de las Dependencias responsable de los trámites y servicios, cédula para revisión **de la creación, modificación o baja**, a través del sistema SIEBEL solicitando la actualización o creación **y verifica si es una cancelación de cédula.**

**¿Es una baja de cédula?**

**Sí es una baja de cédula**


2. **El personal de la Coordinación de Herramientas Operativas solicita que sea enviada la justificación de la baja, la registra en el apartado de COMUNICACIÓN INTERNA del sistema y modifica el status a BAJA.**

**Va a la actividad 9 de este procedimiento.**

**No es una baja**

3. **El personal de la Coordinación de Herramientas Operativas** revisa y analiza si cumple con los criterios de forma.

**¿Cumple con los criterios de forma?**

	ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CÉDULAS DE TRÁMITES Y SERVICIOS	CÓDIGO:	REVISIÓN:
		PR-790610-001	13
	INDICADOR:	FECHA CREACIÓN:	FECHA MODIF:
		15-05-15	24-07-23
	COORDINACIÓN DE GABINETE	COMISIÓN DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO	

No cumple con los criterios de forma

- El **personal de la Coordinación de Herramientas Operativas** señala en el sistema SIEBEL los comentarios del rechazo de la cédula **en el apartado COMUNICACIÓN INTERNA** y la marca **como RECHAZAR REVISIÓN** para devolverla al personal de la Dependencia responsable de los trámites y servicios **y espera que sea devuelta la cédula con los cambios requeridos.**

**Va a la actividad 3 de este procedimiento**

Sí cumple con los criterios de forma.

- El **personal de la Coordinación de Herramientas Operativas** verifica si los cambios realizados son el incremento de requisitos, tiempos u algún otro concepto que afecte directamente al ciudadano **y requiera de presentar un análisis de impacto regulatorio simplificado.**

¿Se requiere elaboración de análisis de Impacto regulatorio simplificado?

Sí requiere elaboración de análisis de impacto regulatorio simplificado.

- El/la Coordinador/a de Herramientas Operativas informa al personal de la Dependencia responsable de los trámites y servicios que debe justificar su modificación a través del formato **FM-790600-002 "Análisis de Impacto Regulatorio Simplificado"** autorizado por los/las titulares responsables **y espera que sea entregado para proceder a la aprobación de la modificación.**
- El **personal de la Coordinación de Herramientas Operativas** recibe formato **FM-790600-002 "Análisis de Impacto Regulatorio Simplificado"** con las firmas de autorización y valida la información para su aprobación.

Va a la actividad **8** de este procedimiento.

No requiere elaboración de análisis de impacto regulatorio simplificado.

- El **personal de la Coordinación de Herramientas Operativas** aprueba ficha en sistema, marcando **AUTORIZA REVISIÓN, indicando que debe enviarse a** autorización por el/la titular de la Dependencia responsable.
- El **personal de la Coordinación de Herramientas Operativas** da seguimiento a la autorización, verificando que los cambios se encuentren publicados en la página Web del Municipio.

Fin del procedimiento.

## 8. Anexos

a) N/A