



**PODER JUDICIAL**  
DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**Expedición de copias certificadas, historiales de depósitos y retiros; y constancias de no depósito.**

---

## **I. Nombre del trámite o servicio:**

### **Expedición de copias certificadas, historiales de depósitos y retiros; y constancias de no depósito.**

- a) **Tipo:** Trámite.
- b) **Tipo de trámite:** Solicitud.
- c) **Dependencia:** Central de Consignaciones del Poder Judicial del Estado de Querétaro.
- d) **Unidad administrativa:** Oficina Central de Consignaciones del Estado de Querétaro.
- e) **Descripción del trámite:** Expedición de copias certificadas, historiales de depósitos y retiros; y constancias de no depósito.

## **II. Modalidad.**

- Presencial.

## **III. Fundamento jurídico de la existencia del trámite:**

- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Querétaro, artículo 157.
- Reglamento de la Oficina Central de Consignaciones del Poder Judicial del Estado de Querétaro, artículos 8 fracción IX y XVI, 87 y 88.
- Reglamento de la Dirección de Contraloría del Poder Judicial del Estado de Querétaro, artículos 1 y 5 fracciones III, IV y V.

## **IV. Descripción y pasos del trámite solicitado:**

Trámite solicitado por los depositantes, beneficiarios o sus representantes para obtener copias certificadas; listados de depósitos y retiros efectuados; e información respecto a la existencia o no de depósitos, con la finalidad de consultar la información o exhibirla como medio de prueba ante Autoridad Judicial o diversa para acreditar pagos y cobros de dinero ante la Oficina Central de Consignaciones.

- Presencial:
  - 1) Presentar escrito libre de solicitud de copias certificadas, constancia de no depósito o historial de depósitos y retiros, firmado por el depositante, beneficiario o representante legal. El depositante o beneficiario podrán solicitar sus historiales de manera verbal.

- 2) Al escrito se deberán acompañar los documentos que acrediten la personalidad e identidad del solicitante (testimonio o poder notarial, nombramiento de albacea, mandato judicial, identificación, etc). Para historiales de depósitos y retiros de expedientes judiciales el interesado deberá acreditar también que tiene personalidad en el expediente judicial del que requiere la información.
  - 3) El escrito deberá expresar claramente la solicitud de información que requiere el interesado y contener número de cuaderno, expediente (en su caso), nombre del depositante, beneficiario, menores, y el nombre de la persona autorizada para recibir la información.
  - 4) Recibido el escrito se atiende la solicitud de información, previa verificación de la identidad y personalidad del solicitante.
  - 5) Tratándose de historiales de depósitos y retiros se entregarán el mismo día; las constancias de no depósito se entregarán al día siguiente hábil, con excepción de constancias cuyos cuadernos se encuentren en archivo, ya que serán expedidas hasta que sea remitido el cuaderno para consulta y verificación de la información.
  - 6) Tratándose de solicitud de copias certificadas, previa exhibición de las fotocopias del cuaderno por el solicitante, serán expedidas dentro de los dos días hábiles siguientes.
  - 7) Para recibir la información el solicitante o autorizado (historial de depósitos, constancia o certificación de copias) deberá identificarse y firmar acuse de recibido.
- No es necesario agendar cita.

#### **V. Requisitos para solicitar el trámite:**

- Original y una copia de escrito: Escrito libre para solicitar constancia de no existencia de depósitos, copias certificadas e historial de depósitos y retiros.
- Original y copia de identificación oficial vigente, con fotografía y firma -INE, cédula profesional, pasaporte o licencia de conducir para el Estado de Querétaro.

- Original y copia de Poder Notarial: Poder notarial en original o copia certificada, carta poder o copia del mandato judicial ratificado ante el Juez, cuando la información sea solicitada por representante, apoderado legal, albacea o mandatario judicial del interesado(a).
- Es necesario alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero: No.
- El requisito solicitado es un trámite que se deba realizar con una dependencia gubernamental: No.

**VI. Especificar si el trámite se presenta mediante formato, escrito libre, ambos o por otro medio:**

- Es necesario escrito libre de solicitud.

**VII. Última fecha de publicación en el medio de difusión el formato correspondiente.**

- No aplica al no requerirse formato.

**VIII. El trámite requiere inspección o verificación o señalar el objetivo de la misma:**

- No lo requiere.

**IX. Datos del contacto oficial del sujeto obligado responsable del trámite:**

Manuel Alonso Sánchez Herrera.

Director de la Oficina Central de Consignaciones del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Correo electrónico: [msanchezh@tribunalqro.gob.mx](mailto:msanchezh@tribunalqro.gob.mx)

Teléfono: (442) 2387 900 extensión 1161

Domicilio: Circuito Moisés Solana número 1001, colonia Prados del Mirador, Querétaro, Qro., C.P. 76070.

Lilia María Ríos Villa.

Supervisora.

Correo electrónico: [lríos@tribunalqro.gob.mx](mailto:lríos@tribunalqro.gob.mx)

Teléfono: (442) 2387 900 extensión 1161.

María Elena Basurto García.

Supervisora

Correo electrónico: [consignacivsjr@tribunalqro.gob.mx](mailto:consignacivsjr@tribunalqro.gob.mx)

Teléfono: (427) 272 1242 extensión 3141.

**X. Plazo que tiene el sujeto obligado para resolver el trámite:**

- Respecto a la solitud de copias certificadas, serán expedidas dentro de los dos días hábiles siguientes.
- Tratándose de historiales de depósitos y retiros se entregarán de forma inmediata.
- Las constancias de no depósito se entregarán al día siguiente hábil, con excepción de constancias cuyos cuadernos se encuentren en archivo, ya que serán expedidas hasta el día siguiente hábil que sea remitido el cuaderno.

**XI. Plazo que tiene el sujeto obligado para prevenir al solicitante del trámite y el plazo con el que cuenta para cumplir:**

- No aplica.

**XII. Monto de derechos o aprovechamientos aplicables:**

- Trámite gratuito.

**XIII. Vigencia del registro:**

- Por la naturaleza del documento que se expiden no tiene vigencia.

**XIV. Criterios de resolución del trámite:**

Recibido el escrito se atiende la solicitud de información, previa verificación de la identidad y personalidad del solicitante.

Para recibir la información el solicitante o autorizado (historial de depósitos, constancia o certificación de copias) deberá identificarse y firmar acuse de recibido.

**XV. Unidades administrativas ante la (s) cual (es) se puede presentar el trámite, incluyendo su domicilio:**

Oficina Central de Consignaciones del Estado de Querétaro.

Domicilio: Circuito Moisés Solana número 1001, colonia Prados del Mirador, Querétaro, Qro., C.P. 76070.

Módulo de Consignaciones de los Juzgados Civiles de San Juan del Río, Querétaro.  
Domicilio: Prolongación José María Pino Suárez sur 1, Lomas de Guadalupe, San Juan del Río, Querétaro, C.P. 76807.

**XVI. Horario de atención al público:**

- Días hábiles de 09:00 a 15:00 horas.

**XVII. Números telefónicos y medios electrónicos de comunicación u otro:**

- Correo electrónico: msanchezh@tribunalqro.gob.mx  
Teléfono: (442) 2387 900 extensión 1160.
- Correo electrónico: Irios@tribunalqro.gob.mx  
Teléfono: (442) 2387 900 extensión 1161.
- Correo electrónico: consignacivsjr@tribunalqro.gob.mx  
Teléfono: (427) 272 1242 extensión 3141.

**XVIII. El trámite requiere de conservación de información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite:**

Sí. Para fines de las auditorias que se practican por parte de la Dirección de Contraloría a la Oficina de Consignaciones.

**XIX. Condiciones o consideraciones que puedan ser necesarias:**

Para solicitar historiales de depósitos y retiros de expedientes judiciales el interesado deberá acreditar que tiene personalidad en el expediente judicial del que requiere la información.

Respecto a la solicitud de copias certificadas, el interesado deberá exhibir las fotocopias del cuaderno respectivo.