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	Defunción	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-330-007	4. Nombre de la Modalidad	Defunción
5. Dependencia Responsable	Dirección de Registro Civil	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Registro Civil
6. Descripción ciudadana	Documento oficial en el que se certifica el fallecimiento de una persona		
7. Objetivo general	Documento oficial del fallecimiento de una persona		
8. Beneficios que se obtienen	Acreditar el fallecimiento de una persona		
9. Sector Económico de mayor incidencia	93 - Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales	10. Subsector Económico de mayor incidencia	931 - Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia

II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Código Civil para el Estado de Querétaro		
11.1.1 Artículo/Incisos	114 al 122	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	www.ordenjuridico.gob.mx
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Ley General de Salud		
11.2.1 Artículo/Incisos	346 al 350 bis 1	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	www.ordenjuridico.gob.mx
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Reglamento de La Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos		
11.3.1 Artículo/Incisos	58 al 73	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	www.ordenjuridico.gob.mx
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora		
11.4.1 Artículo/Incisos	27, fracción I	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	www.ordenjuridico.gob.mx
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar	N/A		
11.5.1 Artículo/Incisos	N/A	11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	N/A
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	N/A		
11.6.1 Artículo/Incisos	N/A	11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	N/A

III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar							
No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Fundamento Jurídico	Original o Copia	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro trámite?	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Certificado de Defunción	Documento expedido por la Secretaría de Salud en el que se haga constar el fallecimiento de una persona	Ley General de Salud	Original	No	Sí	Certificado otorgado por la Secretaría de Salud
2	Acta de nacimiento del finado con código QR	Documento probatorio de identidad urídica	Código Civil	Original y Copia	No	No	
3	Acta de matrimonio del finado con Código QR	Documento probatorio de matrimonio	Código Civil	Original y Copia	No	No	
4	Identificación vigente del declarante y 2 testigos (el declarante debera traer 2 copias de su identificacón)	Documento probatorio de identidad	Código Civil	Original y Copia	No	No	
5	CURP del finado	Código alfanumérico de 18 caracteres que identifica a las personas que viven en México o que son mexicanas y residen en otros países.	Código Civil	Original	No	No	

12.1 Total de Requisitos	5

12.2 Total de Requisitos	5

13. Medio de Presentación	Sin Formato

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Quienes habiten la casa en que ocurra un fallecimiento, los directores, administradores de los establecimientos de reclusión, hospitales, colegios o cualquier otra casa de comunidad, los encargados de los hoteles, mesones o casas de vecindad, tienen obligación de dar aviso del fallecimiento administradores de los establecimientos de reclusión, hospitales, colegios o cualquier otra casa de comunidad, los encargados de los hoteles, mesones o casas de vecindad, tienen obligación de dar aviso del fallecimiento, al Oficial del Registro Civil.

14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Entregar documentos en ventanilla	Los requisitos se deben presentar completos y legibles
2	Se corrobora la informacion para continuar	Indica que los requisitos se completaron y se procede con el tramite
3	En caso de ser negativo se solicita completarlos	El usuario se retira hasta que completa información y regresa al paso N. 1
4	Se procede a capturar el acta, imprimir vista previa y entregar a usuario	El usuario realiza el pago, y revisa vista previa de acta, si estan correctos.
5	Si no estan correctos se procede a corregir, revisar de nuevo, guardar definitivamente, imprimir los tantos en las formas valoradas y recibe comprobantes de pago.	Reciben la impresión para proceder a firmar los que en ella intervengan
6	Se resguardan el apendice y las actas	El usuario recbe su acta

16. ¿Es necesario agendar cita?	No

17. Plazo de Respuesta	1	horas

18. Plazo de prevención	0	horas

19. Tipo de Resolución	OTRO

20. Vigencia de la Resolución	0	horas

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Se resguarda la información para que la Oficial revise el apéndice	El oficial revisa y resguarda el acta
2	Al término del mes, se recopila el acta para hacer el informe	Al término del mes, se recopila el acta para hacer el informe
3	El apéndice se archiva en cajas de manera ordenada y consecutiva	

22. 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	Oficialía de Registro Civil de El Pueblito	Ex Hacienda el Cerrito, número 100, El Pueblito, Corregidora, Querétaro.	Lunes a viernes de 8.30 a 21.00
2	Oficialía de Registro Civil de Santa Bárbara	Adolfo de la Huerta, s/n, Santa Bárbara, Corregidora, Querétaro.	Lunes a viernes de 8.30 a 21.00
3	Oficialía de Registro Civil de Joaquín Herrera	Ex Hacienda Joaquín Herrera s/n, La Cueva, Corregidora, Querétaro.	Lunes a viernes de 8.30 a 21.00
4	Oficialía de Registro Civil de San José de Los Olvera	Avenida Prolongación Candiles, Camino Real, Corregidora, Querétaro.	Lunes a viernes de 8.30 a 21.00
5	Oficialía de Registro Civil del Hospital Santiago	Camino a los Olvera 315, Los Olvera, Corregidora, Querétaro.	Lunes a viernes de 8.30 a 21.00

23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	Negativa

24. Costo del Trámite	180	pesos

25. Método para Calcular el Monto a Pagar	Ley de ingresos

26. Medios para realizar el pago	Línea de captura

26.1 Vigencia de la línea de captura	0	horas

27. Momento en el que se debe realizar el pago	Inmediato

V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	N/A

29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	N/A

30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	N/A

VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Quejas: Dirección de Mejora Regulatoria Denuncias: Secretaría de Control y Evaluación

32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Tel. Dirección de Mejora Regulatoria. 442 2096000 ext. 3037, Correo: mejora.regulatoria@corregidora.gob.mx Tel. Secretaría de Control y Evaluación. 442 2096000 ext. 6010, Correo: oic.corregidora@gmail.com

VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	Se cuenta con un recurso de queja ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en caso de que se haya experimentado alguna discrecionalidad de la autoridad. Costos: • Acta de Defunción en día hábil $180.00 • Acta de Defunción de recien nacido $180.00 • Acta de Defunción en día inhábil $455.00

34. Observaciones adicionales	Los plazos de respuesta son inmediatos, tipo de resolución es el acta que corresponde al trámite, la vigencia es permanente. **•Se tendra que presentar el declarante junto con dos testigos para firmar el acta**