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	Divorcio	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-330-005	4. Nombre de la Modalidad	Judicial
5. Dependencia Responsable	Dirección de Registro Civil	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Registro Civil
6. Descripción ciudadana	El divorcio disuelve el vínculo de matrimonio y deja a los cónyuges en actitud de contraer otro.		
7. Objetivo general	La disolución del vínculo matrimonial.		
8. Beneficios que se obtienen	La separación de personas unidas en matrimonio por conflictos maritales.		
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	112, 113 y 245 al 272	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	www.ordenjuridico.gob.mx
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Ley de Ingresos del Municipio de Corregidora		
11.2.1 Artículo/Incisos	Artículo 27, fracción I	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	www.ordenjurdidico.gob.mx
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	N/A		
11.3.1 Artículo/Incisos	N/A	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	N/A
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	N/A		
11.4.1 Artículo/Incisos	N/A	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	N/A
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? (Sí/No)	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Oficio de la Dirección Estatal	Documento en el que el Director Estatal solicita al oficial de Registro Civil levante el acta de divorcio y realice la anotación correspondiente	Código Civil	Original	No	Sí	Oficio del Juez que dicto el divorcio
2	Copia certificada de la sentencia ejecutoriada de divorcio	Auto Judicial en el cual se establecen los términos de la disolución del vínculo matrimonial	Código Civil	Original	No	Sí	Juicio de divorcio
3	Identificación vigente de la persona que realiza el trámite	Documento que acredita la identidad del solicitante	Código Civil	Original y Copia	No	No	

12.1 Total de Requisitos	3

12.2 Total de Requisitos	0

13. Medio de Presentación	Sin Formato

IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Cualquier persona

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 se regresa al paso N. 1
4	Se procede a capturar el acta, imprimir vista previa y entregar a usuario	El usuario revisa si estan correctos
5	Si no estan correctos se procede a corregir, revisar de nuevo, guardar definitivamentey se imprimen los tantos en las formas valoradas	El usuario recibe su acta
6	Se resguardan el apendice y las actas	

16. ¿Es necesario agendar cita?	No

17. Plazo de Respuesta	8	días

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	El servidor público hace anotación en libro, y lo pasa a firma de la Oficial de Registro Civil	El usuario regresa por el acta de divorcio
3	Al término del mes, se recopila el acta para hacer el informe	Al término del mes, se recopila el acta para hacer el informe
4	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 15.30
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 15.30
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 15.30

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 15.30
5	Oficialía de Registro Civil del Hospital Santiago	Camino a los Olvera 315, Los Olvera, Corregidora, Querétaro.	Lunes a viernes de 8.30 a 15.30

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

24. Costo del Trámite	895	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	1	días

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. **Adicional se tiene que hacer el pag de la anotación respectiva que tiene un costo de $170.00**

34. Observaciones adicionales	La vigencia es permanente. Si el ciudadano que se presento a realizar el tramite no regresa a los 8 dias acordados, este sera capturado definitivamente y podra pasar por la impresión de su acta unicamente con el recibo de pago.