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	Permisos Traslado	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-330-016	4. Nombre de la Modalidad	Traslado
5. Dependencia Responsable	Dirección de Registro Civil	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Dirección de Registro Civil
6. Descripción ciudadana	Te permite realizar el traslado de un cadáver en un vehículo autorizado para ello, cuando lo llevas de una entidad federativa a otra, o de un municipio a otro.		
7. Objetivo general	Realizar el traslado de un cadáver en un vehículo autorizado para ello, cuando lo llevas de una entidad federativa a otra, o de un municipio a otro.		
8. Beneficios que se obtienen	Realizar el traslado de un cadáver en un vehículo autorizado para ello, cuando lo llevas de una entidad federativa a otra, o de un municipio a otro.		
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	932 - Organismos internacionales y extraterritoriales

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	348 y 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, numeral 1.	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	Acta de Defunción	Documento expedido por Registro Civil que acredita	Código Civil	Original y Copia	No	No	
2	Identificación oficial con fotrografía vigente del que tramita	Documento que compruebe la identidad del solicitante	Código Civil	Original y Copia	No	No	
3	Permiso de traslado fuera del Estado	Documento que compruebe la autorización de la secretaria de Salud para el traslado de cadáveres fuera de la Entidad	Ley General de Salud	Original y Copia	No	Sí	Permiso de salubridad expedido en trabajo social ubicado en el Hospital General

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 regresa al paso N. 1
4	Se procede a capturar el recibo de pago, el permiso y entregar a usuario	El usuario paga y regresa a revisar si estan correctos los datos del permiso
5	Si no estan correctos se procede a corregir, revisar de nuevo, e imprimir los tantos en las formas valoradas	Reciben el permiso
6	Se resguardan el apendice y el permiso	El usuario recbe su permiso

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 y estampe su firma.	El oficial revisa y firma el permiso
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	615	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: • Traslado de cadáveres dentro y fuera del Estado $615.00 • Traslado de restos áridos, cenizas, fetos y miembros dentro y fuera del Estado $315.00
34. Observaciones adicionales	Los plazos de respuesta son inmediatos, plazo es inmediato, tipo de resolución es el permiso correspondiente al trámite, la vigencia es permanente.