



# 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	Adecuación de Acta	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-330-015	4. Nombre de la Modalidad	Adecuación de Acta
5. Dependencia Responsable	Registro Civil	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Registro Civil
6. Descripción ciudadana	Cuando exista un error de captura y en el libro el dato esté correcto.		
7. Objetivo general	Adecuar los datos del acta a la realidad.		
8. Beneficios que se obtienen	Adecuar los datos del acta a la realidad.		
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	"Acuerdo mediante el cual se establece el trámite de Adecuación y/o Complementación de Registros Electrónicos de las actas del Estado Civil de las personas del Registro Civil en el Estado de Querétaro", emitido por la Directora Estatal la M. en D. Lorena Montes Hernández.		
11.1.1 Artículo/Incisos	n/a	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	n/a
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	n/a		
11.2.1 Artículo/Incisos	n/a	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	n/a
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	Copia fiel del libro	Copia del acta asentada en el libro	"Acuerdo mediante el cual se establece el trámite de Adecuación y/o Complementación de Registros Electrónicos de las actas del Estado Civil de las personas del Registro Civil en el Estado de Querétaro", emitido por la Directora Estatal la M. en D. Lorena Montes Hernández.	Original	No	No	
2	Documentos que acrediten la modificación del nombre	Cualquier documento que acredite que el dato es erróneo	"Acuerdo mediante el cual se establece el trámite de Adecuación y/o Complementación de Registros Electrónicos de las actas del Estado Civil de las personas del Registro Civil en el Estado de Querétaro", emitido por la Directora Estatal la M. en D. Lorena Montes Hernández.	Original y Copia	No	No	
3	Identificación del promovente	Documento probatorio de identidad	"Acuerdo mediante el cual se establece el trámite de Adecuación y/o Complementación de Registros Electrónicos de las actas del Estado Civil de las personas del Registro Civil en el Estado de Querétaro", emitido por la Directora Estatal la M. en D. Lorena Montes Hernández.	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?      Titular del acta o apoderado

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 información para continuar	Indica que los requisitos se completaron y se procede con el trámite
3	En caso de ser negativo se solicita completarlos	El usuario se retira hasta que completa información y regresa al N. 1
4	Cuando complete la documentación se realiza la adecuación	

16. ¿Es necesario agendar cita?      No

17. Plazo de Respuesta      3      días

18. Plazo de prevención      3      días

19. Tipo de Resolución      Otro

20. Vigencia de la Resolución      0

## 21. Procedimiento al interior de la dependencia

No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Se solicita a la Dirección Estatal la adecuación a través del sistema	
2	Se verifica que el acta haya sido corregida.	

## 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 15.00
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 15.00
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 15.00
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 15.00
5	Oficialía de Registro Civil del Hospital Santiago	Camino a los Olvera 315, Los Olvera, Corregidora, Querétaro.	Lunes a viernes de 8.30 a 15.00

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

24. Costo del Trámite	0	25. Método para Calcular el Monto a Pagar	
-----------------------	---	---	--

26. Medios para realizar el pago	Línea de captura	26.1 Vigencia de la línea de captura	0	días
----------------------------------	------------------	--------------------------------------	---	------

27. Momento en el que se debe realizar el pago	N/A
--	-----

## 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. Trámite gratuito
---------------------------	---

34. Observaciones adicionales	la vigencia es permanente.
-------------------------------	----------------------------