



# 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	Adopción	2. Tipo	Trámite
3. Homoclave	TR-330-16	4. Nombre de la Modalidad	Adopción
5. Dependencia Responsable	Registro civil	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Registro Civil
6. Descripción ciudadana	Dictada la resolución judicial que autorice la adopción, el juez enviará al Director del Registro Civil, copia certificada de la sentencia y del auto en que causa ejecutoria, éste, a su vez, ordenará se levante el acta como si fuera de nacimiento, en los mismos términos que la que se expide para los hijos consanguíneos y se harán las anotaciones en el acta de nacimiento original, la cual quedará reservada.		
7. Objetivo general	Establecer un vínculo de filiación entre el adoptado y el adoptante, los parientes de éste y los descendientes de aquél		
8. Beneficios que se obtienen	Derechos y obligaciones recíprocas entre el adoptado y el adoptante		
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	92 , 73 al 85	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	<a href="http://www.corregidora.gob.mx">www.corregidora.gob.mx</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	Oficio de la Dirección Estatal	Documento en el que El Director Estatal solicita al oficial de Registro Civil levanta el acta de nacimiento y realizar la anotación correspondiente	Código Civil	Original	Sí	No	
2	Copia certificada de la sentencia ejecutoriada	Auto Judicial en el cual se establecen los terminos de la adopción	Código Civil	Original	Sí	Sí	Dereivado de un procedimiento judicial de Adopción
3	Acta de nacimiento de padres	Documento que acredita filiación con el adoptado	Código Civil	Original y Copia	Sí	No	
4	Acta de matrimonio (si estan casados)	documento probatorio de vinculo matrimonial	Código Civil	Original y Copia	Sí	No	
5	Identificación oficial con fotografía vigente	Documento que compruebe la identidad del solicitante y testigos	Código Civil	Original y Copia	No	No	

12.1 Total de Requisitos 5

12.2 Total de Requisitos 4

13. Medio de Presentación Sin Formato

### IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite? El adoptado y los adoptantes

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 tramite
3	En caso de ser negativo se solicita completarlos	El usuario se retira hasta que completa información y regresa al N. 1
4	Se procede a capturar el recibo de pago, el acta, imprimir vista previa y entregar a usuario	El usuario paga y regresa a revisar si estan correctos los datos del acta
5	Si no estan correctos se procede a corregir, revisar de nuevo , guardar definitivamente, imprimir los tantos en las formas valoradas	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 0 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 acta
2	El servidor público hace anotación en libro y solicita a la dirección Estatal cancele el acta primogenia	El usuario se lleva su acta de nacimiento
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 que 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 15.00

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	605	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.
---------------------------	--

34. Observaciones adicionales	Los plazos de respuesta son inmediatos, plazo es inmediato, tiempo de resolución es el acta que corresponde al trámite, la vigencia es permanente. Trámite gratuito
-------------------------------	---