



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE

MS-CTZ-AM-01

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

13/febrero/2025

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Programa de infraestructura, acción social y actividades productivas patrimoniales

Infraestructura básica (agua, drenaje, electrificación, infraestructura deportiva, de salud y escolar, servicios comunitarios y actividades productivas patrimoniales).

II. MODALIDAD.

Presencial.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Reglas de operación del programa apoyo sin fronteras para el ejercicio fiscal 2025

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Los clubs de migrantes, migrantes deportados o familiar de migrante, pueden solicitar el apoyo para mejorar su entorno o contar con una fuente de trabajo.

PASOS

1.se recibe la documentación

2.se solicita a la secretaria del migrante

3.se espera su autorización

4. después de la autorización y validación, el municipio contrata y ejecuta.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

Acta de aceptación

Validación por autoridad normativa, según sea el proyecto

Cedula de registro

Presupuesto con conceptos desglosados y letrado informativo, plano, croquis, estudio y permisos necesarios, validación por autoridad normativa.

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Se solicita primeramente por medio de un escrito.

VII. ENLACE DEL FORMATO.

NO APLICA

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO APLICA

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

NO APLICA

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Margarita morales sanchez

4111064238

Migrantescortazar@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Dependiendo de la validación en la secretaria

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

x

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

NO APLICA

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

NO APLICA

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
N/A	N/A

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
N/A

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
Según las reglas de operación de la secretaria.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de desarrollo agropecuario y rural
AREA O DEPARTAMENTO	Atención a migrantes
DOMICILIO (S)	Rayón 100 altos zona centro

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
LUNES A VIERNES DE 8:00 AM. A 3:00 PM.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	PORTAL CONSTITUCION No. 116, ZONA CENTRO, C.P. 38300, CORTAZAR, GUANAJUATO
TELEFONO (S)	4111603800
CORREO ELECTRÓNICO (S)	migrantescortazar@gamil.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA	4111603800	contraoria_cortazar@hotmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.
Solicitud con sello de recibido

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p><i>M. M-S</i></p> <p><i>Margarita Morales Sanchez.</i></p> <p>MARGARITA MORALES SANCHEZ COORDINADOR DE ATENCION AL MIGRANTE</p>	 <p>ATENCION A MIGRANTES</p>