



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE	MS-CTZ-JD-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	12-feb-25
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
TRAMITE DE ESCRITURAS DE COLONIAS IRREGULARES CON PROYECTO DEL MUNICIPIO			
PROPORCIONAR A LOS PARTICULARES INFORMACION JURIDICA SOBRE CUALQUIER SITUACION, CONTROVERSIAS O TRAMITE			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTICULO 14 Y 16 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y Art 2 fracc. II, Art. 17, Art. 86 y Art. 132 fracc. VIII, DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO SE REQUIERE DE LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TRAMITACION DE LAS ESCRITURAS ANTE LOS NOTARIOS			
PASOS			
PRESENTARSE DIRECTAMENTE AL DEPARTAMENTO DE JURIDICO		CANALIZAR LA DOCUMENTACION A LA NOTARIA CORRESPONDIENTE PARA LA ESCRITURA	
EXPLICAR LOS HECHOS			
PRESENTAR LA DUCUMENTACION NECESARIA			
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.	
COPIA DE PREDIAL AL CORRIENTE		AVALUO CORRESPONDIENTE	
COPIA DE CONTRATO DE COMPRA VENTA O CESION DE DERECHOS			
COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO			
COPIA DE COMPROVANTE DE DOMICILIO			
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
SOLICITUD VERBAL			
VII. ENLACE DEL FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO APLICA		NO APLICA	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
NO SE REQUIERE			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LIC. VERONICA MONTALVO CASTRO		4111603800. Ext. 120	juridico_derechoshum@cortazar.gob.mx
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 SEMANA		Afirmativa Ficta	NO
		Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		1 DIA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		1 DIA	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
DEPENDER DE LA NOTARIA		NOTARIA PUBLICA	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
PERMANENTE			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
DEPENDER DE LA NOTARIA PUBLICA			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD		PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CORTAZAR	
AREA O DEPARTAMENTO		DIRECCION DE DE JURIDICO Y DERECHOS HUMANOS	
DOMICILIO (S)		PORTAL CONSTITUCION #116 ZONA CENTRO	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HORAS			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)		PORTAL CONSTITUCION #116 ZONA CENTRO	
TELÉFONO (S)		4111603800 Ext. 120	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		juridico_derechoshum@cortazar.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL		4111191835	contraloria@cortazar.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NINGUNA			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN	
LIC. VERONICA MONTALVO CASTRO		DIRECCIÓN DE JURIDICO Y DERECHOS HUMANOS	