



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**



<b>HOMOCLAVE</b>	MS-CTZ-PADNNA-01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	23-abr-26
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
ASESORIA JURÍDICA			
Se brinda la atención jurídica en temas familiares, civiles, mercantiles, penal, vulneración de derechos en niñas, niños y			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Art. 98-2 fracción II, VII de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Guanajuato,			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Se brinda la atención, cuando el ciudadano se acerca al departamento en busca de orientación jurídica.			
<b>PASOS</b>			
1.- Acercarse al departamento´.	2.- Solicitar la asesoría.		
3.- toma de datos, para registro.	4.- Proporcionar información.		
5.- Brindar la asesoría	6.- Hacer la canalización en caso de ser necesaria.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO</b>	
1.- Nombre completo	N/A		
2.- Lugar de residencia	N/A		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Otro medio.			
<b>VII. ENLACE DEL FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
N/A		N/A	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
CAROLINA CARRANCO CUEV	411-238-04-45	<a href="mailto:procuauxnnacortzar@gmail.com">procuauxnnacortzar@gmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediata	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta NO
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			N/A
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			N/A
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
GRATUITO		SIN COSTO	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Inmediata			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			

