



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE	MS-CTZ-SA-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	12-feb-25
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
CONSTANCIA DE ORIGEN			
DOCUMENTO OFICIAL QUE PERMITE AL CIUDADANO COMPROBAR SU ORIGEN			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
ARTICULO 137 FRACCIÓN VIII DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN 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 EL CIUDADANO NECESITE COMPROBAR SU ORIGEN			
PASOS			
1.-RECABAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS		3.-REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL	
2.- PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
ACTA DE NACIMIENTO DEL INTERESANTE Y/O QUIEN COMPARECE			
COMPROBANTE DE DOMICILIO VIGENTE(AGUA,LUZ,TELÉFONO,PREDIAL)			
2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO PASAPORTE ACTUALES (ROPA FORMAL)			
2 TESTIGOS CON IDENTIFICACION OFICIAL (INE O LICENCIA DE CONDUCIR). QUE SEAN FAMILIARES			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
SOLICITUD VERBAL			
VII. ENLACE DEL FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
N/A			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C.P. SILVIA ALEJANDRA RUÍZ ENRÍQUEZ	411 160 3800	gobierno.municipal@cortazar.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
2 DÍAS		Afirmativa Ficta	NO
		Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		NO TIENE	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		2 DÍAS	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$68.00		CAJA DE TESORERÍA MUNICIPAL	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
30 DÍAS			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CORTAZAR		
AREA O DEPARTAMENTO	SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO		
DOMICILIO (S)	PORTAL CONSTITUCIÓN NO. 116, ZONA CENTRO		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
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 CONSTITUCIÓN NO. 116, ZONA CENTRO	
TELEFONO (S)	411 160 3800	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	gobierno.municipal@cortazar.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL	411 119 1835	contraloria_cortazar@hotmail.com
XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
CONSTANCIA DE ORIGEN		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Silvia Alejandra Ruiz Emiguet 		