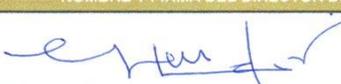




Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Ocampo

HOMOCLAVE	OC-AM-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	07	04	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Certificado de Nacimiento y Apostilla en el Extranjero.					
Brindar apoyo a la ciudadanía con el trámite ante la Secretaria del Migrante y Enlace Internacional mediante el coordinador de Atención al migrante, corresponde solo a ventanilla para informar y darle seguimiento al trámite ante la Secretaria.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Artículo 76, capítulo V					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Dirigido a los ciudadanos americanos con padres de nacionalidad mexicana para obtener la doble nacionalidad.					
PASOS					
1.- Presentar Solicitud.					
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.	
1. Certificado de Nacimiento				Secretaria del Migrante y enlace Internacional	
2. Copia de acta de Nacimiento del solicitante					
3. CURP del solicitante					
4. Identificación del solicitante					
5. Actas de nacimiento de los padres recientes					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Hasta la fecha es de manera presencial.					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A				N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
El coordinador de Atención al Migrante trabaja como enlace con la Secretaria del Migrante y Enlace Internacional para facilitar los trámites respecto de dicho programa y finalmente la oficina Resolutoria es la secretaria del migrante y enlace internacional.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Juan Ángel Sotelo Jaras		4286830155		soteloangel583@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Antes del 31/12/2021			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				No tiene	

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		3 días
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
No aplica		No aplica
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Fecha asignada por el Gobierno Estadunidense		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Al cumplir con los requisitos.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Social Ocampo Guanajuato	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Desarrollo Social Ocampo Guanajuato	
DOMICILIO (S)	Calle Comonfort, esquina con Allende S/N	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calle Comonfort, esquina con Allende S/N	
TELÉFONO (S)	4286830155	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	soteloangel583@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4286830065 ext. 120	ocampo.contraloria@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
No aplica		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 T.S.U. FRANCISCO VILLEGAS GONZALEZ Director de Desarrollo Social		

DIRECCIÓN
DE DESARROLLO SOCIAL
OCAMPO GUANAJUATO