

000148

000221



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024



CUAUTLANCINGO, PUE. A 28 DE OCTUBRE DE 2022
OF-DMC-026/2022
Asunto:Contestación a Oficio No.: CM/294/2022.



CONTRALORÍA MUNICIPAL

31 OCT 2022
16:50
RECIBIDO
CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024

C.D. EVA SANCHEZ MENDIETA
CONTRALORA MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.
P R E S E N T E.

El que suscribe, Gibran Pasten Cruz, en mi carácter de Director de Migración, en referencia al Informe de Auditoría con número OIC-CU/I.A/AI-El.001/2022, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

En lo referente a la cédula de observaciones y recomendaciones efectuadas que derivaron del análisis y revisión documental por la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, a su digno cargo. Prosigo a dar cumplimiento a las recomendaciones establecidas remitiendo la evidencia con la que se acredita el cumplimiento respectivo

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

NORMATIVA INTERNA.

1. OBSERVACIÓN.

El titular de la dirección de migración no presenta normativa alguna donde señale el fundamento jurídico de su actuar, así como de las funciones inherentes a su cargo, no se identifica las disposición aplicable en la materia de la dirección de migración del H. Ayuntamiento.

RECOMENDACIÓN.

Deberá presentar documento oficial certificado donde acredite la aprobación de la dirección de migración

Se presenta nombramiento de Dirección de Migración a cargo de Gibran Pasten Cruz, mismo que estipula como fundamento el Art. 9. Fracción LVI De La Ley Orgánica Municipal. (Anexo 1).

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo, Pue.

CAPÍTULO V

DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 56.

Corresponde a los Titulares de las dependencias, además de aquellas que este Reglamento y otras disposiciones les impongan, las siguientes facultades y obligaciones

C.c.p.-
-Archivo



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024



- I. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- II. Desempeñar las comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento les encomiende o les delegue, rindiendo informe sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Supervisar que en todos los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar a las autoridades competentes sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;
- IV. Informar al Presidente Municipal o al Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, respecto de contingencias o situaciones urgentes que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la administración pública;
- V. Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a su dependencia;
- VI. Brindar asesoría y asistencia técnica que le sean requeridos por el Presidente Municipal o por otras áreas de la Administración Pública, en asuntos relacionados con su competencia;
- VII. Proponer, en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Cumplir con las responsabilidades que el Plan de Desarrollo Municipal imponga a la dependencia a su cargo, y
- IX. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones aplicables.



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MÁS próspero

00015



00023

ARÍA
AL
INGO,

PRESIDENCIA MUNICIPAL

OFICIO: P.074/2021

C. GIBRAN PASTEN CRUZ

PRESENTE

El que suscribe C. FILOMENO SARMIENTO TORRES Presidente Municipal Constitucional de Cuautlancingo, Puebla con fundamento en el artículo 91 fracción LVI de la Ley Orgánica Municipal, le informo que ha sido nombrado DIRECTOR DE MIGRACIÓN.

Por lo anterior le solicito se conduzca con honestidad y honradez en el cumplimiento del encargo, en estricto apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás Leyes y Reglamentos que de ella emanen.

ATENTAMENTE

"CUAUTLANCINGO MÁS PROSPERO"

CUAUTLANCINGO PUEBLA, A 15 DE OCTUBRE DE 2021



PRESIDENCIA MUNICIPAL

CUAUTLANCINGO, PUEBLA, 2021-2024
FILOMENO SARMIENTO TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.



Nº 098

000151

000724



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS PROSPERO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

2. OBSERVACION.

Relativo a las especificaciones del Puesto de Dirección de Migración, no se acredita la Formación académica que se especifica en dicho rubro.

RECOMENDACIÓN.

Deberá presentar documento oficial en original para su cotejo y acompañar de copia, donde acredite la formación académica del Titular de la Dirección de Dirección de Migración.

En días posteriores se entregar constancia de Estudios de la licenciatura en Curso de Derecho. Que se solicitó a la Universidad Tec. de Oriente de la ciudad de Puebla. Con número de Matrícula 202207702. Por el momento se presenta copia del Cardex de la institución como evidencia que se está estudiando la Licenciatura en Derecho y recibo de solicitud de la constancia de estudios.

(ANEXO 2)

000225

000153



SECRETARÍA
GENERAL
DE EDUCACIÓN
SUPERIOR

Universidad Tec de Oriente

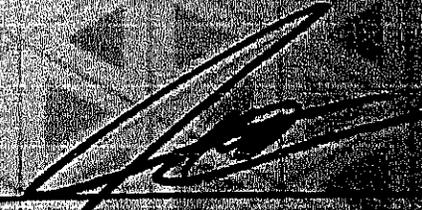
RECIBO POR \$ 70

Pasten Cruz Gibran

DE: setenta pesos 00/100 MN

Matrícula
Inscripción/Reinscripción
en extraordinario

- Bono Estudiantil
- Educación Continua
- Otro: constancia


JEFATURA DE INGRESOS



PASADEN		CRUZ		GIBRAN	
INDEPENDENCIA		SEGUNDO SEMESTRE		PRIMER SEMESTRE	
QUAUTLANZINGO		PUEBLA		PUEBLA	
MEXICO		MEXICO		MEXICO	
LICENCIATURA EN DERECHO		77		527 56521114014910012	
PROGRAMA ACADÉMICO DE LA P.A. DE PASADEN, MAESTROS, ESTUDIANTES		FECHA DE INGRESO		2006	
CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	CALIFICACIÓN FINAL	FECHA	OBSERVACIONES
DER101	FILOSOFIA POLITICA			2006/08/12	
DER102	HISTORIA DEL DERECHO			2006/08/22	
DER103	INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO			15/08/2006	
DER104	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE LA INVESTIGACION			2006/08/22	
TCU101	COMPUTACION I			14/08/2006	
TCU102	INGLES I			19/08/2002	
DER201	DERECHO ROMANO				
DER202	ECONOMIA POLITICA				
DER203	RELACION JURIDICA				
DER204	SOCIOLOGIA JURIDICA				
TCU201	COMPUTACION II	TCU101			
TCU202	INGLES II	TCU102			
DER301	DERECHO CIVIL I				
DER302	DERECHO CONSTITUCIONAL I				
DER303	DERECHO PENAL I				
DER304	DERECHOS HUMANOS				
DER305	TEORIA GENERAL DEL ESTADO				
DER306	TEORIA GENERAL DEL PROCESO I				
DER401	DERECHO ADMINISTRATIVO I				
DER402	DERECHO CIVIL II	DER301			
DER403	DERECHO CONSTITUCIONAL II	DER302			
DER404	DERECHO DEL TRABAJO				
DER405	DERECHO PENAL II	DER303			
DER406	TEORIA GENERAL DEL PROCESO II	DER306			
DER501	DERECHO ADMINISTRATIVO II	DER401			
DER502	DERECHO CORPORATIVO				
DER503	DERECHO CIVIL III	DER402			
DER504	DERECHO MUNICIPAL				
DER505	DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO	DER404			
DER506	DERECHO PROCESAL PENAL	DER405			
DER601	CRIMINOLOGIA				
DER602	DERECHO ADUANERO				
DER603	DERECHO CIVIL IV	DER503			
DER604	DERECHO PENITENCIARIO				
DER605	MEDICINA FORENSE				
DER606	SEGURIDAD SOCIAL				
DER607	DERECHO DE AMPARO				
DER608	DERECHO DE LAS PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR				
DER609	DERECHO FISCAL				
DER704	DERECHO INTERNACIONAL PUBLICO				
DER705	DERECHO PROCESAL CIVIL	DER605			
DER706	TEORIA GENERAL DEL DERECHO				

25/10/22 13:24:00

CLAVE	ASIGNATURAS	SERIACION	CALIFICACIÓN FINAL	FECHA	OBSERVACIONES
DER801	DERECHO ECOLÓGICO				
DER802	DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO				
DER803	DERECHO POLITICO Y LEY ELECTORAL				
DER804	DERECHO MERCANTIL				
DER805	ÉTICA PROFESIONAL				
DER806	SEMINARIO DE TESIS				

CLAVE	ASIGNATURAS EXTRACURRICULARES	SERIACION	CALIFICACIÓN FINAL	FECHA	OBSERVACIONES
					TOTAL DE CRÉDITOS
					TOTAL DE ASIGNATURAS
					PROMEDIO GENERAL DE APROVECHAMIENTO

RESPONSABLE DE CONTROL ESCOLAR LIC. MONICA FABIOLA GONZALEZ CARDENAS NOMBRE Y FIRMA	DIRECTOR ACADÉMICO C. ALEJANDRO PEREZ AVILA NOMBRE Y FIRMA	RESPONSABLE DE LA SUPERVISION ZONA 012 JANETH LÓPEZ ROJAS NOMBRE Y FIRMA
--	---	---

UNIVERSIDAD TEC DE ORIENTE



CALIFICACIONES PARCIALES

Periodo OTOÑO - 2022 Matricula 202207702 Nombre PASTEN CRUZ GIBRAN Plan de Estudio 2006 DER DERECHO	INFORMACION ACTUAL CUATRIMESTRE GRUPO 211 TURNO I
---	--

Clave	Asignatura
DER201	DERECHO ROMANO
DER202	ECONOMIA POLITICA

PRIMER PSEGUNDOTERCER P

000227

000154



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspero

3. OBSERVACIÓN.

Relativo a las especificaciones del Puesto del Auxiliar Administrativo de la Dirección de Migración no se acredita la formación que se especifica en dicho rubro.

RECOMENDACIÓN.

Deberá presentar original del Certificado del Bachillerato del Tecnológico para su cortejo.

Se presenta recibo de entrega de documentos, ya que el Certificado Original se encuentra en la Universidad del Valle de México, Campus Monterrey debido a que la C. Imelda Herrera Sánchez, Auxiliar Administrativo, se encuentra cursando el Cuarto Trimestre de la Licenciatura en Derecho, en la modalidad en línea en dicha entidad educativa. Se anexa copia de cardex. de la Universidad antes mencionada, con Matricula 870228979. (Anexo 3).

3. Se presenta recibo de entrega de documentos, ya que el Certificado Original se encuentra en la Universidad del Valle de México, Campus Monterrey debido a que la C. Imelda Herrera Sánchez, Auxiliar Administrativo, se encuentra cursando el Cuarto Trimestre de la Licenciatura en Derecho, en la modalidad en línea en Dicha entidad educativa.



SECRETARÍA GENERAL

ENCUENTRO

SECRETARÍA

2024

U de México - Admisión - AUMEX - PROCADM - 01-OCT-2024 10:58 AM

010020879 HERRERA SANCHEZ IMELDA Prdo:

Solicitud: Clave: Dato de Control: Estado de Control: Retiro: Origen: Intereses: Comentarios: Contactos: Calificaciones: Análisis:

Lista Verificación Solicitud

Solicitud Admisión	Descripción	Fecha Recib	Form	Descripción del Documento	Indicador Requerido	Indicador Imposición
1000	ACTA DE NACIMIENTO	02-OCT-2024	Cont:	ORIGINAL		✓
	Primer Solicitud		Cont:	Origen: SYSTEM 03-SEP-2024		
	Seg Solicitud			Fecha Linc		
1000	DOCUMENTO OFICIAL CENI CORP	04-SEP-2024	Cont:	ORIGINAL		✓
	Primer Solicitud		Cont:	Origen: SYSTEM 03-SEP-2024		
	Seg Solicitud			Fecha Linc		
1000	EMPEÑANTE BÁSICO	04-SEP-2024	Cont:	ADRIAN		✓
	Primer Solicitud		Cont:	Origen: SYSTEM 03-SEP-2024		
	Seg Solicitud			Fecha Linc		
1000	CERTIFICADO PREPARATOR O EQ	02-OCT-2024	Cont:	ORIGINAL		✓
	Primer Solicitud		Cont:	Origen: SYSTEM 03-SEP-2024		
	Seg Solicitud			Fecha Linc		
	Primer Solicitud		Cont:	Origen:		
	Seg Solicitud			Fecha Linc		

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MÉXICO
01 OCT 2024
SECRETARÍA GENERAL
CAMPUS MONTERREY

Recibido

000229

000158

1 / 1

No. DE CUENTA
870228979

CON No DE ACUERDO ANTE LA SEP 131 DE FECHA 25-02-1988


UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO
HISTORIA ACADEMICA

 SEGÚN CONSTANCIA QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE LA UNIVERSIDAD:
 EL ESTUDIANTE:
 HERRERA SANCHEZ IMELDA

HA CURSADO LAS MATERIAS DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE : CON LOS SIGUIENTES RESULTADOS :

LDER42F20 Licenciatura en Derecho

CLAVE MATERIA	P	NOMBRE DE LA MATERIA	CREDITOS CURSADOS	CREDITOS PAGADOS	CALIFICACION	PERIODO	TIPO EXAMEN
PRIN0101F	11	Estrategias de Aprendizaje y Habilidades Digitales	7.87	7.87	9.6	03/21	0
DERC0102J	12	Introducción al Derecho	7.87	7.87	9.5	03/21	0
DERC0101O	13	Derecho Romano	7.87	7.87	10	03/21	0
SGTI0102A	25	Empatía para Resolver	7.87	7.87	9.5	01/22	0
PRDE0201N	26	Teoría General del Proceso	7.87	7.87	9.6	01/22	0
REIN0302E	27	Derecho Constitucional y Control de Convencionalidad	7.87	7.87	9.6	01/22	0
DERC0201L	28	Personas y Familia	7.87	7.87	9.9	01/22	0
SGTI0103A	39	Solucionar para Cambiar	7.87	7.87	9.9	02/22	0
PILE0003K	310	Derechos Humanos	7.87	7.87	9.6	02/22	0
DERC0411H	311	Teoría de las Obligaciones	7.87	7.87	9.5	02/22	0
DERC0301H	312	Bienes y Derechos Reales	7.87	7.87	9.2	02/22	0
FILO0202I	316	Derecho Penal	7.87	7.87	9.7	03/21	0
DERC0304J	413	Estudio Particular de los Delitos	7.87	7.87	9.6	02/22	0
*****	***	*****	*****	*****	*****	*****	*
					9.63		

TOTAL DE CREDITOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO: 338.41

PAGADOS

102.31

POR CURSAR

236.10

QUE PRESENTA UN 30.23 % DEL TOTAL A CURSAR

CALIFICACION MINIMA APROBATORIA

7

FECHA DE EXPEDICIÓN

a 26 de Septiembre de 2022

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

ESTE DOCUMENTO ES DE CARACTER PURAMENTE INFORMATIVO Y CARECE DE VALIDEZ OFICIAL


 SECRETARÍA
 GENERAL

 PLANCINGO,
 EBLA.
 2024



4. OBSERVACION

Relativo a la descripción específica del puesto del Director Migración, no presenta evidencias respecto a las competencias propias de su actuar.

RECOMENDACIÓN.

Deberá acreditar documentos (Minutas de trabajo, Oficios, Convenio, Circulares, Listas de asistencia, Bitácoras, Constancias, Etcétera) las funciones específicas de su cargo, descritas en el Manual de Organización que presentó ante este Órgano Fiscalizador, siendo las siguientes:

4.1 Asesoramiento a la población objetivo del Depto. De Migración donde se Coordina con otras instituciones dedicadas a asuntos migratorios. .

Se presenta lista de atención a ciudadanía y folletos que se entregan al momento de solicitar información de acuerdo al servicio requerido. (ANEXO 4).

4.2 Las mesas de trabajo donde ha propuesto la firma de convenios con instituciones Federales, estatales y con organismos.

Se entregan convenios realizados con IPAM, realizado por La Regiduría de Migración, a cargo de la C. Eva Hernández Cruz debido a que es ella el enlace y se le apoya en la atención a la ciudadanía, así como el Convenio con ICATEP unidad Cholula, para la impartición de talleres, realizado por esta Dirección. (Anexo 5).

4.3. Aplicación de formatos para brindar asesoría de trámites administrativos en migrantes.

se entrega formato que se llena por el ciudadano que acude a solicitar información a la Dirección de migración. (Anexo 6).

4.4. Presentar evidencia respecto a la coordinación con otras dependencias de Este H. Ayuntamiento, donde aporte información / documentación con la que ha brindado un servicio a migrantes , refugiados y desplazados.
No se ha realizado gestión aún.

4.5. Documentar el proceso de la información a familiares de migrantes en el extranjero.
No se ha realizado gestión aún.

4.6. Documentar y evidenciar la coordinación con organismos e instituciones los eventos culturales y sociales referentes a temas migratorios.
No se ha realizado gestión.

4.7 Documentar y evidenciar las asesorías y en su caso de haberse llevado a cabo la repatriación de restos humanos. La gestión solo se realiza vía telefónica, por whats app canalizando a la ciudadanía con el Instituto Poblano de Atención al Migrante (IPAM) organismo que se ponen en contacto con la ciudadanía que solicita el apoyo, ya que el trámite se realiza de

000231

000153



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024



manera personal, Ésta gestión se realiza en en apoyo a la Regiduría de Migración, ya que ella es el enlace con el Instituto Poblano de Atención al Migrante (IPAM). Se muestra Convenio con IPAM, (Anexo 5) Firmado por la C. Eva Hernández Cruz, Regidora de Migración.

4.8. Presentar el diagnóstico actualizado con el que se definió el plan de trabajo para atender el impacto generado por el fenómeno migratorio.

Se presenta PLAN DE TRABAJO. (Anexo 7).



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2023

CUAUTLANCINGO
MAS próspero

ARÍA
RAL
INGO,
A
2020

5. Información a familiares de migrantes en el extranjero de sus derechos y obligaciones

.No se ha realizado trámite aun

6. Programar en coordinación con organismos civiles e instituciones educativas eventos culturales y sociales referente a temas migratorios.

Se presenta evidencia fotográfica de Capacitación con (Anexo 9)

7. Asesora a la población sobre la repatriación de restos humanos, así como darle el seguimiento hasta que lleguen los restos humanos al domicilio indicado por los familiares.

Se canaliza al el Instituto Poblano de Atención al Migrante (IPAM). Se le da seguimiento por vía telefónica..

.Esta gestión solo es de apoyo a la Regiduría de Migración ya que es el enlace con IPAM. Y se canaliza de manera telefónica. Por ser un trámite que se realiza de manera personal

8. Contar con información actualizada que permita al Gobierno Municipal definir los planes de trabajo necesarios para atender el impacto generado por el fenómeno migratorio y así garantizar servicios municipales para todas las exigencias de la población y de la diversidad cultural a la que nos estamos enfrentando.

Se presenta PLAN DE TRABAJO (Anexo 7).

331000
391000

DIRECCIÓN DE MIGRACIÓN

ATENCIÓN AL PÚBLICO

FECHA								
11/05/2022	VICENTE IVAN JUAREZ BLANCO	22 21 51 75 00		CITA PARA PASAPORTE				
12/05/2022	JUAN SANDOVAL FERNANDEZ	49-49-49-72- 26		ENTREGA DE PAPELES REGIDURIA				
	GUILEVALDO VAZQUEZ RAMIREZ	22 22 85 01 20 87		RENOVACION DE PASAPORTE Y VISA				
05/06/2022	JUAN RAMIREZ	22 25 80 67 44		TRASLADO DE CUERPO		SE CANALIZA IPAM		
06/06/2022	HILARIO SAMUEL YRIGOYEN	22 26 06 54 53		TRASLADO DE CUERPO		SE CANALIZA IPAM		
20/06/2022	Iuz belen sandoval zendejas	222 346 0444		tramite de pasaporte				
05/07/2022	Juan Jesus Izquierdo Lopez	2225775978		TRAMITE DE PASAPORTE		DATOS MALOS EN ACTA		
06-jul-22		2224896441		INFORMACION DEL TRAMITE PASAPORTE				
29 DE JULIO	ALICIA JUAREZ AVENDAÑO			GESTION DE CITA PARA PASAPORTE Y POSTERIORMENTE PARA VISA				
01/ agto/22	JAVIER ROMERO TREJO	2216382269		PREGUNTA SI TENDRIA QUE RENOVAR FORMA MIGRATORIA MULTIPLE		demetiorami		
15/08/2022	DEMETRIO RAMIREZ VAZQUEZ	2222085588		CITA PARA PASAPORTE				
17/08/2022	JOSE ALFREDO FLORES ALONSO	2215195318 Y 222		PROGRAMA DE AYUDA PARA A MIGRANTES EN RETORNO				
	JAIIME SAUCEDO	2226700011		PROGRAMA DE AYUDA PARA A MIGRANTES EN RETORNO				
26/08/2022	TERESA RAFAELA MANEL RAMIREZ	2221592858		PROGRAMA DE VISITAS USA DE ADULTOS MAYORES Y CITA PARA PASAP				
09/09/2022	RAQUEL CUATECATL JUAREZ	2223489755		SE GESTIONA CITA PARA PASAPORTE Y POSTERIORMENTE CITA PARA VIS				
02/09/2022	crúz sastre trinidad	2228155809		INFORMES PARA TRAMITAR VISA AMERICANA				
04/10/2022	Enrique Manuel Rojas	2225198740		CITA PASAPORTE		CITA PARA 10/10/2022		
	LUCIA SOSA LARA	2225198740		CITA PASAPORTE				
21/10/2022	ENRIQUE MANUEL ROJAS	2225198740		CITA PARA VISA				
	LUCIA SOSA LARA			CITA PARA VISA				

Evidencia

4.3
000161
000234



MIGRACIÓN

PASAPORTE ORDINARIO PARA PERSONAS MAYORES DE EDAD.

¿QUÉ ES EL PASAPORTE?

Es un documento oficial de viaje probatorio de nacionalidad e identidad y que permite solicitar a las autoridades extranjeras el libre paso, proporcionen ayuda y den protección al titular del mismo.

REQUISITOS:

Acreditación de la nacionalidad.
-Copia certificada del acta de nacimiento, expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano (original y copia) u otro documento que acredite la nacionalidad del solicitante, como carta de naturalización, certificado de nacionalidad mexicana (No debe ser extemporáneo, ocurrido después de los tres primeros años de vida).

Acreditación de la identidad.
-identificación oficial (original y copia) como credencial de elector del Instituto Nacional Electoral (ine/ife), Cedula Profesional, Cartilla del Servicio Militar. Incorporación del apellido del cónyuge Reasignación para la concordancia sexo-genérica o identidad de género.

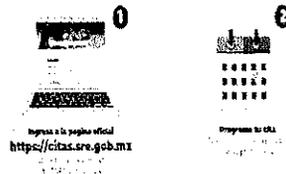
-Cópia simple de la clave Única de registro Población (curp), certificada por el Registro Civil, la cual puede ser consultada a la siguiente dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/curp>.

¿Planeas realizar el trámite de tu pasaporte?

RELACIONES EXTERIORES

Obtén tu cita por Internet es fácil y rápido!



La programación de tu cita es gratuita si te solicitan algún depósito, denunciado al 55 3666 5581

RELACIONES EXTERIORES

Costos de pasaporte a partir del 1º de enero 2022

Vigencia	Pago completo	Beneficio del 50% de descuento
1 año	\$ 755	\$ 375
3 años	\$ 1,470	\$ 735
6 años	\$ 2,000	\$ 1,000
10 años	\$ 3,505	\$ 1,755

El beneficio del 50% de descuento aplica para menores de 12 años y personas con discapacidad de hasta 10 años. Para mayores de 10 años, el beneficio del 50% de descuento aplica para personas con discapacidad de hasta 10 años.

¡Estamos para servir!



MIGRACIÓN

¿Planeas realizar el trámite de tu pasaporte?

RELACIONES EXTERIORES

Obtén tu cita por Internet es fácil y rápido!



La programación de tu cita es gratuita si te solicitan algún depósito, denunciado al 55 3666 5581

RELACIONES EXTERIORES

Costos de pasaporte a partir del 1º de enero 2022

Vigencia	Pago completo	Beneficio del 50% de descuento
1 año	\$ 755	\$ 375
3 años	\$ 1,470	\$ 735
6 años	\$ 2,000	\$ 1,000
10 años	\$ 3,505	\$ 1,755

El beneficio del 50% de descuento aplica para menores de 12 años y personas con discapacidad de hasta 10 años. Para mayores de 10 años, el beneficio del 50% de descuento aplica para personas con discapacidad de hasta 10 años.

¡Estamos para servir!



MIGRACIÓN

PASAPORTE ORDINARIO PARA PERSONAS MAYORES DE EDAD.

¿QUÉ ES EL PASAPORTE?

Es un documento oficial de viaje probatorio de nacionalidad e identidad y que permite solicitar a las autoridades extranjeras el libre paso, proporcionen ayuda y den protección al titular del mismo.

REQUISITOS:

Acreditación de la nacionalidad.
-Copia certificada del acta de nacimiento, expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano (original y copia) u otro documento que acredite la nacionalidad del solicitante, como carta de naturalización, certificado de nacionalidad mexicana (No debe ser extemporáneo, ocurrido después de los tres primeros años de vida).

Acreditación de la identidad.
-identificación oficial (original y copia) como credencial de elector del Instituto Nacional Electoral (ine/ife), Cedula Profesional, Cartilla del Servicio Militar. Incorporación del apellido del cónyuge. Reasignación para la concordancia sexo-genérica o identidad de género.

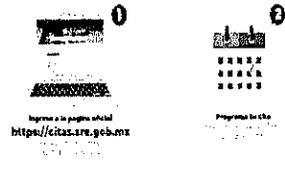
-Cópia simple de la clave Única de registro Población (curp), certificada por el Registro Civil, la cual puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/curp>.

¿Planeas realizar el trámite de tu pasaporte?

RELACIONES EXTERIORES

Obtén tu cita por Internet es fácil y rápido!



La programación de tu cita es gratuita si te solicitan algún depósito, denunciado al 55 3666 5581

RELACIONES EXTERIORES

Costos de pasaporte a partir del 1º de enero 2022

Vigencia	Pago completo	Beneficio del 50% de descuento
1 año	\$ 755	\$ 375
3 años	\$ 1,470	\$ 735
6 años	\$ 2,000	\$ 1,000
10 años	\$ 3,505	\$ 1,755

El beneficio del 50% de descuento aplica para menores de 12 años y personas con discapacidad de hasta 10 años. Para mayores de 10 años, el beneficio del 50% de descuento aplica para personas con discapacidad de hasta 10 años.

¡Estamos para servir!



MIGRACIÓN

¿QUÉ ES EL PASAPORTE?

Es un documento oficial de viaje probatorio de nacionalidad e identidad y que permite solicitar a las autoridades extranjeras el libre paso, proporcionen ayuda y den protección al titular del mismo.

REQUISITOS PARA PASAPORTE ORDINARIO PARA MENORES DE EDAD CON LA PRESENCIA DE AMBOS PADRES O QUIENES EJERCEN PATRIA POTESTAD

ACREDITACIÓN DE NACIONALIDAD. -Copia certificada del acta de nacimiento, expedida por la oficina del Registro Civil Mexicano (original y copia) u otro documento que acredite la nacionalidad

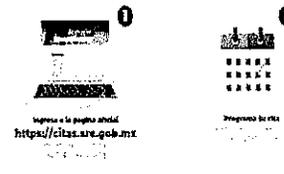
ACREDITACIÓN DE IDENTIDAD.
COMPARENCIA DE LOS PADRES.

PAGO CURP CERTIFICADA.

¿Planeas realizar el trámite de tu pasaporte?

RELACIONES EXTERIORES

Obtén tu cita por Internet es fácil y rápido!



La programación de tu cita es gratuita si te solicitan algún depósito, denunciado al 55 3666 5581

RELACIONES EXTERIORES

Costos de pasaporte a partir del 1º de enero 2022

Vigencia	Pago completo	Beneficio del 50% de descuento
1 año	\$ 755	\$ 375
3 años	\$ 1,470	\$ 735
6 años	\$ 2,000	\$ 1,000
10 años	\$ 3,505	\$ 1,755

El beneficio del 50% de descuento aplica para menores de 12 años y personas con discapacidad de hasta 10 años. Para mayores de 10 años, el beneficio del 50% de descuento aplica para personas con discapacidad de hasta 10 años.

¡Estamos para servir!

000135

000162



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
¡MÁS PROGRESO



Maestra Martha Guadalupe Laris Patiño
Directora General del IPAM



Profesor Marco Abel Rodríguez Chino
Director de ICATEP Región Cholula



CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE ACCIONES DE ATENCIÓN A LAS Y LOS MIGRANTES POBLANOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA C. MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL IPAM"; Y POR OTRA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. FILOMENO SARMIENTO TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, Y EL C. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ TAYLOR, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara "EL IPAM", que:

I.1. Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión, el cual tiene como objeto: apoyar la protección a ciudadanos poblanos en el extranjero y de sus familias en sus lugares de origen, conforme a la política exterior de México, atendiendo en todo momento al respeto de los derechos de los poblanos en el exterior y el fortalecimiento de su sentido de pertenencia; coordinar y ejecutar las acciones orientadas a promover el desarrollo integral de las y los migrantes poblanos y sus familias, involucrándolos en la vida económica, política, cultural y social del Estado; y promover y propiciar la coordinación de acciones del Gobierno del Estado de Puebla en el exterior, vinculando a instituciones públicas y privadas de carácter internacional con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para obtener asistencia técnica, cooperación científica, cultural, educativa o financiamiento, a favor de las y los migrantes poblanos y sus familias, a través de la realización de cualquier acuerdo, convenio o acto, de conformidad con la legislación aplicable.

I.2. Su Directora General es la C. Martha Guadalupe Laris Patiño, según consta en el acta de la Primera Sesión Extraordinaria del 2021 de la Junta Directiva, de fecha treinta y uno de marzo del dos mil veintiuno. Por lo que se encuentra facultada para suscribir el presente Convenio en términos de lo dispuesto en los artículos 12, primer párrafo, 16 y 17, fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 14, fracción II del Decreto del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante; y 1, 5 y 9, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante.

I.3. Para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Vía Atlxcáyotl, número 1101, Edificio Ejecutivo, Segundo Piso, Centro Integral de Servicios, Reserva Territorial Atlxcáyotl, Código Postal 72190, Puebla, Puebla.

II. Declara "EL MUNICIPIO", que:

II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla; el Municipio es una entidad de derecho público con



personalidad jurídica, territorio y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda pública municipal.

II.2. El C. Filomeno Sarmiento Torres, acredita su personalidad de Presidente Municipal Constitucional de Cuautlancingo, Puebla, con la Constancia de Mayoría de Elección de Miembros del Ayuntamiento, expedida por el Instituto Electoral del Estado de Puebla, de fecha nueve de junio de dos mil veintiuno.

II.3 El Presidente Municipal Constitucional, cuenta con plena capacidad legal y facultades suficientes para celebrar el presente Convenio en representación del Municipio, como lo dispone el artículo 91, fracción XLVI de la Ley Orgánica Municipal, así como la autorización expresa otorgada en cabildo para suscribir convenios; acompañándose con la firma de su Secretario con fundamento en lo dispuesto en el artículo 138, fracción VII de la Ley Orgánica Municipal.

II.4. Se encuentra debidamente inscrito ante el Registro Federal de Contribuyentes.

II.5. Su domicilio oficial se encuentra establecido en el Municipio de Cuautlancingo, Puebla, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente Convenio, ubicado en el Palacio Municipal sin número del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.

III. Declaran "LAS PARTES", que:

III.1. Se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la que celebran el presente Convenio.

III.2. Con el objetivo de apoyar a las y los migrantes poblanos, así como a sus familiares que lo requieran, es necesario e imperante celebrar el presente Convenio con la finalidad de coadyuvar en las acciones de manera coordinada y eficiente.

Hechas las declaraciones que, cada una de "LAS PARTES" estimó pertinentes, ambas manifiestan su voluntad y celebran el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El objeto del presente Convenio es **ESTABLECER MECANISMOS DE COLABORACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS Y LOS MIGRANTES POBLANOS** en el territorio de "EL MUNICIPIO", en coordinación con "EL IPAM", para que en el ámbito de sus respectivas competencias cada una de "LAS PARTES" realice acciones de apoyo a las y los migrantes poblanos que se encuentran en el extranjero y en retorno, así como a sus familias.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE "LAS PARTES":

1. De "EL IPAM":



- 1.1 Establecer acciones conjuntas con "EL MUNICIPIO" para proporcionar el apoyo a las y los migrantes poblanos para tramitar actas del registro civil y constancias de identidad u origen, entre otros;
- 1.2 Establecer acciones conjuntas con "EL MUNICIPIO" para beneficiar a las y los migrantes poblanos de su región con los programas a cargo de "EL IPAM", tales como jornadas para dar a conocer los servicios gratuitos de atención a las y los migrantes, el traslado de restos, repatriaciones, información de personas detenidas, localización de personas, orientación en el trámite de solicitud de visa americana, orientación jurídica, proyectos productivos de apoyo al autoempleo, capacitación; así como fomentar la participación ciudadana de las y los migrantes poblanos y sus familias;
- 1.3 Facilitar la información que se requiera para el cumplimiento del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables; y la Ley para la Regularización de Predios Rústicos Urbanos y Suburbanos en el Régimen de Propiedad Privada del Estado de Puebla.
- 1.4 Coadyuvar con "EL MUNICIPIO" en las acciones y mecanismos operativos para el cumplimiento de este Convenio, realizando todas aquellas acciones tendientes al mejor cumplimiento del objeto del mismo.

2. De "EL MUNICIPIO":

- 2.1 Establecer acciones conjuntas con "EL IPAM" para proporcionar apoyo a las y los migrantes poblanos en la tramitación de actas del registro civil, constancias de identidad, de origen y otros documentos a su cargo; otorgando de preferencia sin costo alguno, los extractos de las actas de nacimiento, defunción, matrimonio y copias certificadas del libro de registro de nacimiento, defunción y de matrimonio de las y los migrantes poblanos que radican en el extranjero y que sean tramitados por personal de "EL IPAM" en atención a una solicitud formal de apoyo en las Oficinas de Representación denominadas "Mi Casa es Puebla", así como cualquier otro documento que sea de su competencia o tenga en sus archivos;
- 2.2 Establecer acciones conjuntas con "EL IPAM" para que las y los migrantes poblanos de su región, puedan beneficiarse de los siguientes programas de apoyo: traslado de restos, repatriaciones, información de personas detenidas, localización de personas, trámite de solicitud de visa americana, orientación jurídica, proyectos productivos de apoyo al autoempleo, capacitación y otros;
- 2.3 Apoyar para que mediante las ferias del empleo que se realizan por parte de "EL MUNICIPIO", se pueda reintegrar a las y los migrantes repatriados a la planta laboral que se genere en las empresas participantes;
- 2.4 Otorgar sin costo alguno a las y los migrantes repatriados que "EL IPAM" le indique, actas del registro civil de él y su esposo(a) e hijos(as), acreditando previamente con documentación oficial que fue deportado recientemente;
- 2.5 Otorgar sin costo alguno a las y los migrantes repatriados constancia de identidad y/o vecindad, acreditando previamente con documentación oficial que fue deportado recientemente;
- 2.6 Canalizar a "EL IPAM" a las y los migrantes repatriados que sean identificados para que éste realice las acciones en su ámbito competencial que les beneficien;
- 2.7 Establecer acciones conjuntas con "EL IPAM" para que en su municipio se realicen jornadas para dar a conocer los servicios gratuitos de atención a las y los migrantes, facilitando los



requerimientos necesarios para su realización, tales como: mobiliario, difusión, apoyo con personal, logística y demás requerimientos para que se efectúe de manera satisfactoria;

2.8 Coadyuvar con "EL IPAM" para que las y los migrantes poblanos que radican en el extranjero puedan tramitar en las Oficinas de Representación denominadas "Mi Casa es Puebla" el formato de ingreso, que se requiere en términos de lo dispuesto en el artículo 26, fracción III de la Ley para la Regularización de Predios Rústicos Urbanos y Suburbanos en el Régimen de Propiedad Privada del Estado de Puebla; y

2.9 Realizar de manera conjunta con "EL IPAM" todas aquellas acciones tendientes al mejor cumplimiento del objeto del presente Convenio.

TERCERA.- DESIGNACIÓN DE ENLACES.

Con la finalidad de que las acciones establecidas en el presente Convenio se ejecuten eficazmente, "LAS PARTES" designan a los siguientes servidores públicos, como Enlaces Responsables de la ejecución del mismo.

Por parte de "EL MUNICIPIO":

Nombre: Eva Hernández Cruz.
Cargo: Regidora de Migración.
Número telefónico: 2227516876
Correo electrónico: lunacruzeva@gmail.com

Por parte de "EL IPAM":

La persona titular de la Unidad de Gestión para el Desarrollo Integral del Migrante Poblano; y
La persona Titular de la Dirección de Apoyo y Protección de Migrantes.
Números telefónicos: 222 303 4600 Ext. 3323 y 3319.

Los Enlaces Responsables designados, cuentan con conocimiento de la problemática que afecta a las y los migrantes poblanos que viven en el extranjero, a las y los migrantes en retorno y sus familias, y prestarán sus servicios de manera eficaz, además de oportuna y a la mayor brevedad posible.

De igual manera, los Enlaces Responsable, deberán hacer saber a las y los migrantes poblanos y a sus familiares que, cuando acudan a solicitar algún servicio, todos los trámites que se generen por las acciones realizadas, no causarán retribución alguna; fomentando así, el apoyo solidario y respeto de sus derechos, además de dar cabal cumplimiento a las cláusulas establecidas en el presente Convenio.

CUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para todo lo relacionado con la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio "LAS PARTES" acuerdan expresamente someterse a lo dispuesto por las leyes del Estado Libre y Soberano de Puebla.

QUINTA.- RELACIÓN ENTRE "LAS PARTES".

"LAS PARTES" convienen en que cada una cumplirá las obligaciones que asume por virtud del presente Convenio, con recursos económicos, técnicos y de personal propio, por lo que ninguna de ellas, tendrá

MEXICANO



relación o vínculo alguno con el personal que la otra tenga contratado o contrate directa o indirectamente, con motivo o a consecuencia del presente Convenio.

En virtud de lo anterior, "LAS PARTES" se obligan a sacar a la otra parte en paz y a salvo de cualquier reclamación, demanda o queja que resulte en contra de ellas por la participación del personal que cada una contrate para la realización de acciones motivo de este Convenio.

SEXTA.- VIGENCIA.

El presente instrumento legal tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y estará vigente hasta la conclusión de la administración municipal, es decir hasta el quince de octubre del dos mil veinticuatro. Por lo que, "LAS PARTES", convienen en que este instrumento legal contiene el acuerdo completo y único entre ellas; en tal virtud dejan sin efecto cualquier otro acuerdo verbal o escrito que hubieren celebrado, relacionado al objeto del mismo.

SÉPTIMA.- DE LA TERMINACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que podrán dejar sin efecto el presente Convenio de pleno derecho, sin necesidad de declaratoria judicial y sin responsabilidad para ninguna, cuando se configure alguna de los siguientes supuestos:

- I.- Por mutuo acuerdo entre "LAS PARTES",
- II.- Por caso fortuito o de fuerza mayor, y
- III.- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones de este Convenio.

OCTAVA.- AVISOS Y NOTIFICACIONES.

Todos los avisos y notificaciones que "LAS PARTES" deban hacerse en relación con el presente Convenio, podrán realizarse por escrito y/o enviarse correo electrónico o correo certificado con acuse de recibo, o bien entregarse personalmente con acuse de recibo, en los domicilios oficiales de "LAS PARTES" y a través de los medios de comunicación establecidos para cada uno de los Enlaces Responsables en la Cláusula Tercera de este Convenio.

NOVENA.- MODIFICACIONES.

Cualquier modificación al presente Convenio deberá hacerse por escrito y firmada por los representantes legales de "LAS PARTES", misma que una vez formalizada formará parte integral del mismo.

DÉCIMA.- NO ASOCIACIÓN.

La celebración del presente Convenio no crea ninguna relación jurídica de representación, o asociación entre "LAS PARTES", toda vez que ninguna de ellas actuará ni intentará actuar como representante de la otra, ni creará obligaciones para la otra para comprometerla de ninguna manera.

DÉCIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

"LAS PARTES" se abstendrán de divulgar los datos e información que obtengan, con motivo del presente Convenio, asimismo, en caso de que con motivo de los trabajos del mismo resultaren derechos de propiedad intelectual, estos corresponderán a la parte que los haya creado.

MEXICANOS



000160

000241

DÉCIMA SEGUNDA.- DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" se comprometen a realizar el tratamiento de datos personales que se proporcionen conforme a las instrucciones de cada una; así como abstenerse de tratarlos para finalidades distintas a las del presente Convenio; implementando las medidas de seguridad conforme a la normatividad aplicable; informando cuando ocurra una vulneración a los datos personales; guardando confidencialidad respecto de los datos personales tratados, devolviendo o suprimiendo los mismos una vez cumplido el objeto del presente Convenio; absteniéndose de transferir los datos personales salvo en el caso de mandato expreso de autoridad competente; permitiendo la realización de inspecciones y verificaciones sobre el trato de datos personales que con motivo de éste Convenio se transmitan; y generar, actualizar y conservar la documentación necesaria que le permita acreditar el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA TERCERA.- CONTROVERSIAS.

"LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento jurídico es producto de su buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones posibles para su total cumplimiento, aclarando las dudas o controversias que se susciten con relación a su interpretación y ejecución.

DÉCIMA CUARTA.- RESPONSABILIDADES.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones, establecidas en el presente Convenio, no eximirá de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a "LAS PARTES".

Una vez leído el presente Convenio y no existiendo error, dolo, mala fe o violencia, se firma por duplicado en la Ciudad de Puebla, Puebla, el día treinta del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.

"EL IPAM"

C. MARTHA GUADALUPE LARIS PATIÑO
DIRECTORA GENERAL DEL
INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE

"EL MUNICIPIO"

C. FILOMENO SARMIENTO TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA



INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE

C. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ TAYLOR
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA



ICATEP

Instituto de Capacitación para
el Trabajo del Estado de Puebla



000167
**GOBIERNO
MUNICIPAL**
CUAUTLANCINGO 2021-2024

000242

CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ICATEP", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL C. GUADALUPE NOÉ TORRALBA FLORES, Y, POR LA OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL H. AYUNTAMIENTO", REPRESENTADO POR EL C. FILOMENO SARMIENTO TORRES, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I.- Declara "EL ICATEP", por conducto de su representante, que:

I.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; con personalidad jurídica y patrimonio propio, fundado el 16 de diciembre de 1994, en términos del decreto del H. Congreso del Estado de Puebla, por virtud del cual se formaliza la creación del "Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla" y formalizado mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 2 de septiembre de 2002, mismo que fue reformado y adicionado por decretos publicados el 2 de diciembre de 2005 y 23 de febrero de 2011, respectivamente; y que por decreto publicado el 2 de diciembre de 2005, se encuentra sectorizado a la entonces Secretaría de Trabajo y Competitividad, hoy Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de Puebla, en razón de la materia, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17, 31 fracción V y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, publicada el 31 de julio de 2019.

I.2. Tiene como principal objeto impartir e impulsar la capacitación formal para y en el trabajo en la entidad, en términos del artículo 2 de su Decreto de Creación y que cuenta con la infraestructura necesaria para realizar dichas actividades, registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con número ICT931118NQ1-0013 y con clave de centro de trabajo 21EIC0002V, emitida por la Secretaría de Educación Pública Federal.

I.3. El Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla C. Guadalupe Noé Torralba Flores, acredita su personalidad mediante el acta de la primera sesión extraordinaria de la H. Junta Directiva, celebrada el día 06 de diciembre de 2019, a través de la cual fue nombrado como Director General a propuesta del Gobernador Constitucional del Estado de Puebla y Presidente Honorario de la H. Junta Directiva del Instituto de Capacitación para el Trabajo de Estado de Puebla, Luis Miguel Gerónimo Barbosa Huerta, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 49, 50, 51, 58 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 12, 13 y 16 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla.

I.4. El Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, Guadalupe Noé Torralba Flores, está facultado para celebrar el presente Contrato conforme a lo dispuesto en los artículos 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 9 fracción IX y 15 fracciones I y XII del Decreto por el que se formaliza la creación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla y 15 fracción I de su Reglamento Interior y el acuerdo 01/01/2019 denominado Nombramiento de Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, correspondiente al acta de la primera sesión extraordinaria de la H. Junta Directiva



ICATEP

Instituto de Capacitación para
el Trabajo del Estado de Puebla



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

000170

000243

A 2019, celebrada el 6 de diciembre de 2019, mediante el cual se le autoriza para celebrar contratos, convenios y actos jurídicos necesarios para el cumplimiento del objeto del organismo, manifestando, bajo protesta de decir verdad, que tales facultades y personería no le han sido revocadas ni limitadas de forma alguna y quien se identifica mediante credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con la clave de elector número TRFLGD52121221H700.

I.5. Para los efectos legales de este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Teziutlán Sur 114, Colonia La Paz, de la Ciudad de Puebla, Estado de Puebla, Código Postal 72160, Teléfono 22 22 31 80 90.

I.6. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, del Sistema de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, bajo el número ICT931118NQ1.

II. Declara "EL H. AYUNTAMIENTO", por conducto de su representante, que:

II.1. Es una Entidad Libre de derecho público, base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual administrará libremente su hacienda, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103, 105 y 170 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II.2. El C. Filomeno Sarmiento Torres, en su carácter de Presidente Municipal, está facultado para suscribir convenios, contratos y demás acuerdos con cualquier persona de derecho público o privado que sean de interés con el municipio de conformidad con lo establecido en los artículos 103 y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla facultad que se otorgó de manera enunciativa y no limitativa.

II.3. El C. Filomeno Sarmiento Torres, Presidente Municipal Constitucional de Cuautlancingo, Puebla, acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría emitida por el Instituto Electoral del Estado de Puebla de fecha nueve de junio de dos mil veintiuno y con el Acta de la Sesión de Cabildo, de fecha quince de octubre de dos mil veintiuno.

II.4. Para los efectos legales de este Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en Palacio Municipal sin número, Código Postal 72700, Cuautlancingo, Estado de Puebla, con teléfono número 22 22 85 13 62.

II.5. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, del Sistema de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, bajo el número MCP850101944.

III. Declaran "LAS PARTES", conjuntamente, que:

III.1. Reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que se ostentan y que las facultades con que participan son suficientes para obligarse en los términos que se desprenden del presente Convenio, manifestando que, en la celebración del mismo, no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra.

III.2. Es su voluntad suscribir el presente Instrumento, por lo que convienen en sujetarse a las siguientes:



ICATEP

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla



006171
GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

000244

CLÁUSULAS:

PRIMERA. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

- a) Los términos que se utilicen en este documento con mayúscula tendrán los significados que se les atribuyen en el mismo Convenio.
- b) En los casos en que el contexto o la interpretación así lo requiera, todas las palabras y términos definidos aplicados en plural se considerarán usados en singular, y viceversa; el género masculino deberá incluir el femenino y el neutro, y viceversa; y el tiempo presente deberá incluir los tiempos pasados y futuros, y viceversa
- c) A menos que expresamente se establezca lo contrario, las palabras "incluyendo" o "inclusive" no limitan las palabras o términos que las preceden.
- d) Cualquier referencia a declaraciones o cláusulas se considerará una referencia a declaraciones y cláusulas del presente Convenio, excepto cuando expresamente se indique lo contrario.
- e) Este Convenio y los demás documentos y/o anexos que, en su caso, se lleguen a generar, constituyen el acuerdo total entre "LAS PARTES" con respecto a la materia objeto del mismo y sustituye todos los acuerdos previos entre ellas, ya sean orales o escritos, que estén en relación con la misma materia. Ninguna modificación, enmienda o suplemento a este documento será válido para el propósito que sea, a menos que se haga por escrito y esté firmado por "LAS PARTES".
- f) Cualquier modificación a los términos o condiciones contenidas en el presente Convenio deberá realizarse por escrito y previo consentimiento otorgado por "LAS PARTES".

SEGUNDA. DE LA DENOMINACIÓN DE LAS CLÁUSULAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que las denominaciones utilizadas en el encabezado de las cláusulas de este Convenio, son únicamente para efecto de referencia, por lo que no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, prevaleciendo, en todos los casos, lo pactado por "LAS PARTES" en dichas cláusulas.

TERCERA. DEL OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto, establecer el mecanismo de colaboración entre "LAS PARTES" para que, de manera conjunta, diseñen, organicen, ofrezcan y se imparta toda clase de capacitación que ofrece "EL ICATEP", considerando, así mismo, cursos en las modalidades de Capacitación Acelerada Específica (CAE) y de Extensión, ya sea en la modalidad "En línea" o "Presencial", si las condiciones sanitarias lo permiten, promover la oferta educativa, en materia de certificaciones avaladas por el CONOCER, que ofrece "EL ICATEP" a las personas que tenga a bien designar "EL H. AYUNTAMIENTO".

CUARTA. DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS. "LAS PARTES" acuerdan que la determinación y ejecución de las actividades de colaboración que se deriven de este Instrumento, se realizarán a través de convenios específicos; en lo sucesivo "LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS," los cuales formarán parte integrante de este Convenio.

"LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS" deberán constar por escrito y ser suscritos por quienes cuenten con las facultades legales para representar y comprometer a "LAS PARTES", dichos convenios



ICATEP

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

000172

000245

detallarán, entre otros aspectos, los compromisos, acciones, tiempos y aportaciones económicas para dar cumplimiento al presente Instrumento.

QUINTA. DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO. Para el adecuado cumplimiento del Convenio, "LAS PARTES" definirán el contenido programático de los cursos de capacitación, cubriendo las necesidades específicas y requeridas por "EL H. AYUNTAMIENTO".

SEXTA. DEL SEGUIMIENTO. Para el seguimiento de este Convenio, "LAS PARTES" están de acuerdo en designar, cada una, a un responsable para la coordinación, desarrollo y ejecución del presente convenio, en los siguientes términos:

I.- "EL H. AYUNTAMIENTO" designa al **C. Gibrán Pastén Cruz**, en su calidad de Director de Migración, del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla.

Correo electrónico: dir_migracion@cuautlancingo.gob.mx
Número Celular: 22 23 33 73 44.
Teléfono de Oficina: 22 22 85 13 62, Extensión: 1035.
Domicilio: Palacio Municipal sin número, Código Postal 72700, Cuautlancingo, Estado de Puebla.

II.- "EL ICATEP" designa al **C. Adonai González Armijo**, en su calidad de Encargado de Despacho de la Dirección de Vinculación.

Correo electrónico: dir.vinculación@icatep.edu.mx
Número Celular: 22 28 65 29 81.
Teléfono de Oficina: 22 22 31 80 90, Extensión: 120.
Domicilio: Avenida Teziutlán Sur número 114, Colcna La Paz, Código Postal 72160, Ciudad de Puebla, Estado de Puebla.

III. Cualquiera de "LAS PARTES" podrá designar a un nuevo responsable, informando, por escrito, a otra.

SÉPTIMA. DEL REGISTRO. Los beneficiarios del objeto del presente Convenio serán las personas que tenga a bien designar "EL H. AYUNTAMIENTO", quienes podrán inscribirse a los cursos programados por "LAS PARTES".

OCTAVA. DE LAS OBLIGACIONES DE "EL H. AYUNTAMIENTO". Para el debido cumplimiento del objeto de este Convenio "EL H. AYUNTAMIENTO" se compromete a:

I.- Realizar la solicitud, por escrito, del curso requerido, previa consulta de la oferta educativa de "EL ICATEP", a fin de que las personas designadas por "EL H. AYUNTAMIENTO" realicen los cursos que se señalen en la comunicación escrita.

II.- Entregar a "EL ICATEP" la documentación necesaria para realizar las inscripciones correspondientes a los cursos que "LAS PARTES" hayan acordado iniciar, en atención a la solicitud de "EL H. AYUNTAMIENTO".

III. En caso de que la capacitación se lleve a cabo de manera presencial, designar el espacio físico para el desarrollo de los cursos objeto del presente Convenio dentro o fuera de las instalaciones de



ICATEP

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla



000173
GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

000246

"EL H. AYUNTAMIENTO", ubicadas en Palacio Municipal sin número, Código Postal 72700, Cuautlancingo, Estado de Puebla.

IV. Entregar a "EL ICATEP", dentro de los cinco días hábiles anteriores a que de inicio el curso respectivo, la lista que conforme la matrícula del curso, así como la siguiente documentación de cada uno de los capacitandos:

- Copia simple de identificación oficial vigente (la cual deberá contar con el domicilio actual).
- Copia simple de comprobante de domicilio reciente (con antigüedad no mayor a tres meses).
- Copia simple de acta de nacimiento.
- CURP.

V. Realizar el pago total del costo de los cursos solicitados antes de la fecha de inicio de impartición de los mismos, ya de que no realizarlo, los cursos no darán inicio, sin responsabilidad para "EL ICATEP".

VI. Las demás necesarias para el cumplimiento del presente Convenio.

NOVENA. DE LAS OBLIGACIONES DE "EL ICATEP". Para el debido cumplimiento del objeto de este Convenio "EL ICATEP" se compromete a:

I.- Llevar a cabo la impartición de los cursos de capacitación materia del presente Convenio.

II.- Asegurar la calidad de los cursos.

III.- No suspender la impartición de los cursos materia de este Convenio, a menos que exista causa debidamente justificada, la cual se dará a conocer, por escrito, a "EL H. AYUNTAMIENTO".

IV.- Entregar a las personas designadas por "EL H. AYUNTAMIENTO" y que finalicen satisfactoriamente los cursos, las constancias que acrediten los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas, las cuales serán signadas por el Director General de "EL ICATEP" y por el Presidente Municipal de "EL H. AYUNTAMIENTO" o por quien ellos designen; la entrega de las constancias se realizará de conformidad con las siguientes especificaciones:

a) Haber cubierto, cuando menos, el noventa por ciento (90%) de las asistencias al curso de capacitación correspondiente;

b) Aprobar las evaluaciones respectivas con un mínimo de ochenta y cinco por ciento (85%) sobre cien (100) puntos.

DÉCIMA. DE LA VIGENCIA. El presente Convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el siete de octubre de dos mil veinticuatro.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" acuerdan que podrá darse por terminado el presente Convenio, en cualquier momento, cuando alguna de aquellas lo considere necesario, mediante simple comunicación escrita, con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la fecha en que se prevea surta efectos la terminación. Sin embargo, deberán continuarse las actividades que ya se encuentren iniciadas hasta su total conclusión.



ICATEP

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

000174
000247

"LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios, tanto a ellas mismas como a terceros.

DÉCIMA SEGUNDA. DE LA CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" convienen en señalar que toda la documentación derivada de la ejecución del presente instrumento, tales como minutas de trabajo, oficios, informes, actas de entrega y correos electrónicos que refieran actividades, acuerdos e información relacionada con el objeto del presente Convenio, serán parte integral del mismo; por lo que se les otorga validez y confidencialidad como medios de comunicación entre "LAS PARTES".

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que toda información materia del presente Convenio, que sea transmitida entre ambas, de manera verbal, escrita o mediante mensaje de datos, sea considerada como estrictamente confidencial, por lo que se obligan a no proporcionarla a terceros, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y/o penales a que haya lugar.

De igual manera, "LAS PARTES" se obligan a reservar como confidencial toda información relativa a las especificaciones técnicas, comerciales, financieras y operativas, resultado de este Convenio Marco de Colaboración, la que sólo podrá ser puesta a disposición del personal estrictamente indispensable para el cumplimiento efectivo de las obligaciones contenidas en el presente instrumento, mismas que regirán la relación entre "LAS PARTES". Para efectos del presente documento, "trabajadores" comprende a funcionarios y empleados, así como a consultores y asesores externos y similares. "LAS PARTES" convienen en mantener un principio general de confidencialidad respecto de la información de la otra parte a la que llegue a tener acceso. En todo momento se buscará evitar la divulgación o indebida apropiación del conocimiento, metodología y datos generados en el cumplimiento de este convenio, que tengan carácter confidencial.

Lo anterior no aplicará tratándose de actividades o trabajos en que, expresamente, "LAS PARTES" acuerden su divulgación, publicación; o bien, cuando se trate de aquellas que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, estén obligadas a poner a disposición de terceros.

DÉCIMA TERCERA. DE LA RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" acuerdan que este Convenio no podrá interpretarse, de manera alguna, como constitutivo de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre "LAS PARTES", por lo que las relaciones laborales se mantendrán, en todos los casos, entre la parte contratante y sus respectivos trabajadores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de ellas.

Cada una de "LAS PARTES" será la única responsable de las obligaciones legales en materia laboral y de seguridad social; o bien, en materia de prestación de servicios profesionales, según sea el caso, respecto de su propio personal o de los recursos humanos que contraten bajo cualquier esquema para la realización de las actividades derivadas del presente instrumento, obligándose cada una de "LAS PARTES" a responder ante la otra por las reclamaciones que sus trabajadores o sus prestadores de servicio llegasen a realizar con motivo de las actividades emanadas de este Convenio, en el entendido de que en ningún caso el personal de una parte podrá considerarse como empleador sustituto o subsidiario al otro.

DÉCIMA CUARTA. DE LA NO CESIÓN DE DERECHOS. Queda expresamente convenido que las "LAS PARTES" no podrán ceder o transferir a terceras personas los derechos derivados del presente Convenio, sujetándose siempre y en todo momento a los compromisos que, de manera enunciativa, mas no limitativa se describen en este instrumento.



ICATEP

Instituto de Capacitación para
el Trabajo del Estado de Puebla



000175
**GOBIERNO
MUNICIPAL**
CUAULANCIÑO 2021-2024

000248

DÉCIMA QUINTA. DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En caso de existir alguna circunstancia que impida o retrase el cumplimiento de los compromisos aquí establecidos para cada una de "LAS PARTES", la responsable lo comunicará a la otra, a más tardar dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que haya ocurrido la misma, a efecto de que entre ambas establezcan los mecanismos para restablecer los compromisos que no se hayan cumplido.

Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que no existirá responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor, particularmente por paro de labores administrativas, en la inteligencia de que una vez superadas las causas se reanudarán las actividades en la forma y términos que "LAS PARTES" determinen.

DÉCIMA SEXTA. DEL CUMPLIMIENTO A LEY DE TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" acuerdan que la información contenida en el presente instrumento se ajustará a las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable en la materia.

Así mismo, "LAS PARTES" reconocen que toda la información que se hubiere generado previamente o a raíz del presente instrumento y que obren en sus archivos o tengan conocimiento de ella, tiene el carácter de pública y para su restricción o clasificación deberá ser clasificada previamente por el Comité de Transparencia, en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SÉPTIMA. DE LAS MODIFICACIONES Y ASUNTOS NO PREVISTOS. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado, de común acuerdo, haciéndolo constar por escrito, documento que deberá ser suscrito por los representantes legales y será parte integral del presente instrumento jurídico.

"LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio es producto de su buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones posibles para su cumplimiento, pero en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación la resolverán de mutuo acuerdo y por escrito.

DÉCIMA OCTAVA. DE LA INTERPRETACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Conviene "LAS PARTES" que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para su cumplimiento, pero en caso de presentarse duda o discrepancia sobre su contenido, interpretación o formalización, la resolverán de mutuo acuerdo y haciendo constar estos acuerdos por escrito; de no encontrar acuerdo común, "LAS PARTES" se sujetarán a lo estipulado en la cláusula siguiente.

DÉCIMA NOVENA. DE LA JURISDICCIÓN. Cualquier conflicto que surja con motivo de la interpretación e incumplimiento de este Convenio, "LAS PARTES" se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Competentes del Distrito Judicial de Puebla, ubicados en Ciudad Judicial, en el Municipio de San Andrés Cholula, en términos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder.



ICATEP

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

000249

Leído que fue el presente Convenio Marco de Colaboración y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad por duplicado, al margen de cada una de las ocho fojas que lo integran y en el apartado de firmas, quedando un ejemplar en poder de cada una de ellas, en Cuautlancingo, Puebla, el 21 de diciembre de dos mil veintiuno.

"EL ICATEP"

"EL H. AYUNTAMIENTO"

C. GUADALUPE NOÉ TORRALBA FLORES
DIRECTOR GENERAL

C. FILOMENO SARMIENTO TORRES
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE CUAUTLANCINGO,
PUEBLA

TESTIGO:

C. ADONAI GONZÁLEZ ARMÍJO

TESTIGO:

C. GIBRAN PASTÉN CRUZ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA "EL ICATEP" Y EL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA "EL H. AYUNTAMIENTO", CON FECHA 21 DE DICIEMBRE DE 2021.

000177

Fecha: _____

Solicitud de Apoyo

000250

Por medio de la presente yo el (la)

C. _____

con domicilio en

_____ del municipio de Cuautlancingo, me dirijo a ustedes, como Dirección de Migracion de este Municipio, para solicitar su apoyo en.

Ya que no cuenco con los medios suficientes para poder realizar los trámites correspondientes de manera particular..

Agradeciendo de su apoyo me despido de usted.

Nombre y firma

Anexo 6

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
QUINTANA ROO,
MAY 2024



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO

CUAUTLANCINGO
Tel: 0201905

000170

000251

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACION 8 Y 9 DE JUNIO 2022

DEPARTAMENTO	NOMBRE	8	9	CORREO	TELEFONO
1	Instituto de la Mujer ^{Mujeres} Lorena Magallanes Ramirez	✓	✓	inst.mujeres@cuautlancingo.gob.mx	
2	Mujer ^{Municipal de la Mujer} Allan Alejandro Cadena Flores	✓	✓	inst.mujer@cuautlancingo.gob.mx	
3	DIF de Cuautlancingo ^{Comunidad} Jonathan Xochitlan	✓	✓	inst.mujer@cuautlancingo.gob.mx	2981150377
4	Psicología ^{Comunidad} Guadalupe Iselo Arriaga	✓	✓	lupiselo@guercil.com	2213365128
5	Jurídico ^{Comunidad} Jessica Sánchez Daniel	✓	✓	jesica.sanchez.h@gmail.com	221264922
6	Jurídico ^{Comunidad} Lic. Braulio Pérez Morales	✓	✓	Braulio - Aca@hotmail.com	248129562
7	Jurídico ^{Comunidad} Lic. Hugo De Sixto Vargas	✓	✓	hugodesixto2005@gmail.com	221688172
8	Secretaría de Seguridad ^{Comunidad} Lic. Edgar Michimani Daniel	✓	✓	edgar.michimani2706@hotmail.com	2212798174
9	Jurídico ^{Comunidad} Mtro. Francisco David Quinti	✓	✓	francisco.dquin@gmail.com	2224524731
10	Departamento de atención a Víctimas ^{Comunidad} Abogado Emanuel Sánchez Méndez	✓	✓		
11	San Lorenzo Almecata ^{Comunidad} Psicólogo Patricia Rodríguez Castillo	✓	✓	rodri.patr@cuautlancingo.gob.mx	2228958980
12	Auxiliar del DIF ^{Comunidad} Jurídico Miguel Ángel Velasco Hdez.	✓	✓	miguel-897@hotmail.com	2211109639
13	Jurídico ^{Comunidad} Ramona Paisano Romero	✓	✓	ramona.paisano@gmail.com	2211521297
14	Jurídico ^{Comunidad} Lic. Erika Jiménez González	✓	✓	erikajimenez@gmail.com	3223508526

C.E.P. - Archivo



SECRETARÍA GENERAL
D.F. 24



GOBIERNO MUNICIPAL



CUAUTLANCINGO

000252

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACION 8 Y 9 DE JUNIO 2022

DEPARTAMENTO	NOMBRE	08	09	CORREO	TELEFONO
Trabajo Social	Lic. Claudia Aidé Guzmán Recoba	✓	✓	claudia.recoba@gmail.com	249101636
Psicología	Erka Suley Espinosa Morales	✓	✓	erka231@gmail.com	2228122860
Sanctorum	Stephani Fernández Balderas	✓	✓	stephani.balderas@gmail.com	211178198
Presidente Auxiliar de Sanctorum	C.P Adán Reyes Hdez. Martínez	✓	✓	adreyes1984@gmail.com	2228134235
Auxiliar del Registro Civil	Lic. Flor Motte Cortes	✓	✓	flormotte38@gmail.com	2228080005
Psicología	Psicólogo Miguel Ángel Cozatl Rodríguez	✓	✓	miguelcozatl@gmail.com	222298866
Chautenco	Psicóloga Martha Sofía Mejía Peña	✓	✓	marthamejia@gmail.com	2212010019
Directora del DIF de Chautenco	Robles Martínez Gabriela	✓	✓	gabrielarobles@gmail.com	2222339429
Regidora Educación	Huerta Cordero Maria Sandra	✓	✓	sandrahuerta@gmail.com	2224079013
Secretario	Zitile Sarmiento José Christian	✓	✓	zitile96@gmail.com	2224050934
Auxiliar administrativo	Cordero Romero Maria del Rayo	✓	✓	maria28@gmail.com	2223255664
	Guzmán Fuentes Alexia Gabriela	✓	✓	alexia28@gmail.com	2223365843
	GUZMAN LEON LAURA	✓	✓	leguami33cc@hotmail.com	2224425165

C.c.p.- Archivo



SECRETARÍA GENERAL DE PLANEACIÓN DE TLAXCALA. 21-2024

000100
000253



LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACION 8 Y 9 DE JUNIO 2022

DEPARTAMENTO	NOMBRE	08	09	CORREO	TELEFONO
Regiduría de Migración Cuautlancingo	Eva Hernández Cruz	✓	✓		
Regidora de Migración	Lic. Gibran Pasten Cruz	✓	✓		
Dirección de Migración	Emilio Castillo Ortega	✓	✓		
Asistente de Migración	Imelda Herrera Sánchez	✓	✓	amandemichalshel@telcel.com	2212221286

C.d.p. Archivo

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA GENERAL
CUAUTLANCINCO,
QUERÉTARO
C.P. 76700

POBLANO MIGRANTE NUESTROS TRÁMITES Y SERVICIOS SON GRATUITOS

000181
000254

DOCUMENTACIÓN

- ACTAS DEL REGISTRO CIVIL (COPIA FIEL DE LIBRO/EXTRACTO)
Nacimiento, matrimonio y defunción
- REGISTRO DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEO
- RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACTA DE NACIMIENTO
- CERTIFICADOS DE ESTUDIOS
- CONSTANCIA DE ESTUDIOS
- REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
- CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES
- LICENCIA DE CONDUCIR (REPOSICIÓN O RENOVACIÓN)

ATENCIÓN A MIGRANTES EN RETORNO

- DOCUMENTACIÓN
Asesoría y orientación para la obtención de documentos personales y acceso a los sistemas de salud y prevención social
- CAPACITACIÓN
Capacitación y orientación para la reinserción laboral y educativa
- CERTIFICACIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL
Acceso directo a bolsas de trabajo y ferias de empleo
- PROYECTOS PRODUCTIVOS
Gestión de proyectos productivos que fomenten el autoempleo

PROTECCIÓN A LOS MIGRANTES EN EL EXTERIOR

- MESA DE AYUDA PARA TRÁMITE DE VISA HUMANITARIA
- LOCALIZACIÓN DE MIGRANTES DETENIDOS O EXTRAVIADOS
- ORIENTACIÓN JURÍDICA
 - Apostillas
 - Doble nacionalidad
 - Pensiones alimenticias
 - Atención a ex braceros
 - Reencuentro familiar
 - Asuntos civiles
 - Testamento
 - Regularización de la Tierra
 - Derechos laborales
 - Atención a Mujeres Migrantes

TRASLADO DE ENFERMOS

Del aeropuerto internacional de llegada a su lugar de origen

TRASLADO DE RESTOS

Del aeropuerto internacional de llegada a su lugar de origen

REPATRIACIÓN HUMANA

Del puerto fronterizo de deportación a su lugar de origen

PROGRAMAS ESPECIALES

REENCUENTRO FAMILIAR / Juntos Otra Vez

Oficinas Centrales en Puebla

Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS)
Vía Atlixcayotl #1101 Edificio Ejecutivo segundo piso, Reserva Territorial Atlixcayo
Puebla, Puebla, México. C.P. 72190
Tel: (+52) (222) 303 4600 ext. 3321 Emergencias: (+52) (221) 201 3058



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría
de Gobernación

IPAM

Instituto Poblano de Asistencia al Migrante

México es Puebla

INSTITUTO POBLANO ASISTENCIA AL MIGRANTE

Somos el organismo del Gobierno del Estado de Puebla, responsable de hacer frente a las necesidades derivadas del fenómeno migratorio, y que en coordinación con diversas Dependencias y Organismos apoyamos a nuestros migrantes poblanos que son repatriados, viven o presentan dificultades en el extranjero, especialmente en los Estados Unidos de América.

REPATRIACIÓN HUMANA:

En caso de ser deportado o tener salida voluntaria de EUA y encontrarse en alguna ciudad fronteriza de la República Mexicana, apoyamos a migrantes poblanos que quieran regresar al Estado de Puebla mediante la compra de un boleto de autobús gracias al trabajo en conjunto con el Instituto Nacional de Migración.

TRASLADO DE RESTOS:

Apoyamos a la familia para trasladar sin ningún costo los restos del fallecido(a), del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, hasta su municipio de origen en el Estado de Puebla.



TRASLADO DE ENFERMOS:

Coadyuamos al traslado de migrantes poblanos enfermos con tratamiento médico y que deseen regresar a su lugar de origen.



ORIENTACIÓN JURÍDICA:

Trámites y procedimientos en el Estado de Puebla y en el extranjero, como doble nacionalidad, asuntos migratorios, trámites de apostilla, pasaporte americano, pasaporte mexicano, pensiones alimenticias, ex-braceros, asuntos civiles, seguridad social, reunificación familiar, etc.



¡ TODOS LOS TRÁMITES SON GRATUITOS

INFORMACIÓN DE MIGRANTES DETENIDOS O EXTRAVIADOS:

000182

000255

Asesoramos a poblanos sobre los procedimientos e instancias adecuadas para obtener información sobre el estado de su familiar de manera coordinada con la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Puebla y los Consulados de México en EUA.



MESA DE AYUDA PARA TRÁMITE DE VISA HUMANITARIA:

Orientamos sobre los requisitos, apoyamos con el llenado de solicitud **DS-160** en línea y agendamos la cita con la Embajada de Estados Unidos de América en México, para situaciones de urgencias médicas, funerales o audiencias judiciales.



Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social

PROGRAMAS DE ATENCIÓN A MIGRANTES EN RETORNO

Jornadas (para migrantes y migrantes en retorno): ponen al alcance de migrantes poblanos y sus familias los beneficios que ofrecen los programas en materia de empleo, salud, educación capacitación y programas sociales, gracias al trabajo en conjunto con distintas instituciones en el Estado de Puebla. Los vinculamos con las instituciones adecuadas, para su desarrollo y correcto desempeño, cubriendo sus necesidades de una manera oportuna e integral.

DOCUMENTACIÓN:

Asesoría y orientación para la obtención de documentos personales y acceso a los sistemas de salud y prevención social.

CAPACITACIÓN:

Capacitación y orientación para la reinserción laboral y educativa.

CERTIFICACIÓN Y VINCULACIÓN LABORAL:

Acceso directo a bolsas de trabajo, y ferias de empleo.

PROYECTOS PRODUCTIVOS:

Gestión de proyectos productivos que fomenten el autoempleo.

Refrendamos el compromiso con las y los migrantes poblanos y sus familias.

www.ipam.puebla.gob.mx



En tu smart phone
descarga la aplicación
de códigos QR
mediante el
desarrollo de
nuestra página

El compromiso es trabajar por el bienestar de los que menos tienen.

REQUISITOS PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

IPAM

Secretaría de Gobernación

Hacer historia. Hacer futuro.
Gobierno de Puebla

Mi Casa es Puebla Los Angeles

328 South Indiana Street
Los Angeles, CA 90063
Tel. (323) 881-9549 / (323) 881-9533
Emergencias: 213 458 1644
micasaespuerbla-la@ipam-puebla.com.mx
MiCasaesPueblaLosAngeles

Mi Casa es Puebla Nueva York

10 East 39th Street, 11th Floor, Suite 1124
Nueva York, NY 10016
Tel. (212) 213 2093 / (212) 213 0903
Emergencias: 646 708 3044
micasaespuerblany@gmail.com
MiCasaEsPueblaNYNJ

Mi Casa es Puebla Passaic

77-79 3rd Street
Passaic, NJ 07055
Tel. (973) 365 3210 Ext. 0
Emergencias: 862 686 1710
micasaespuerblapassaic@gmail.com
MiCasaEsPueblaNYNJ

Oficinas Centrales en Puebla

Instituto Poblano de Asistencia al Migrante
Centro Integral de Servicios y Atención Ciudadana (CIS)
Via Atlixcayotl #1101 Edificio Ejecutivo segundo piso, Reserva
Territorial Atlixcayotl
Puebla, Puebla, México, C.P. 72190
Tel: (+52) (222) 303 4600 ext. 3302/3210/3319/3321/3322/3323/3324
Emergencias: 221 201 3058
InstitutoPoblanoDeAsistenciaAlMigrante
migrantepoblano

GUÍA DE REQUISITOS

000256
000183

ACTAS DEL REGISTRO CIVIL [COPIA FIEL DE LIBRO/EXTRACTO]: (Nacimiento, Matrimonio, Defunción)

- Copia simple del acta a solicitar
- De NO contar con copia simple del acta, proporcionar:
Nombre completo del solicitante / Nombre de los padres / Lugar de registro / Número de acta y de libro / Fecha de nacimiento / Fecha de registro / Lugar de nacimiento

• CURP

CONSTANCIA DE ESTUDIOS:

- Información de la escuela
- 2 Fotografías de frente tamaño **pasaporte**, blanco y negro o a color, camisa blanca y fondo blanco. Mujeres: cabello recogido, sin lentes y sin aretes. Hombres: cabello corto, sin lentes, sin aretes y afeitados

CERTIFICADO DE ESTUDIOS:

- Nombre completo, dirección completa y clave de la escuela
- 2 Fotografías de frente tamaño **pasaporte**, blanco y negro o a color, camisa blanca y fondo blanco. Mujeres: cabello recogido, sin lentes y sin aretes. Hombres: cabello corto, sin lentes, sin aretes y afeitados

RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACTA DE NACIMIENTO

- Copia fiel del libro original certificada no mayor a 6 meses
- Documentación complementaria para los siguientes tipos de rectificación:

Rectificación en nombre:

Copia de identificación oficial mexicana que contenga nombre correcto (Pasaporte, Matrícula Consular o INE)

Rectificación en fecha de nacimiento:

Copia de identificación oficial mexicana que contenga fecha correcta (Pasaporte, Matrícula Consular o INE)

Rectificación en lugar de nacimiento:

Copia de identificación oficial mexicana que contenga lugar de nacimiento correcto (Fe de bautizo, Pasaporte, Matrícula Consular o INE)

Rectificación en nombre y/o apellidos del padre o madre:

Copia fiel del libro original del padre o de la madre menor a 6 meses, e identificación oficial mexicana del solicitante (Pasaporte, Matrícula Consular o INE)

CONSTANCIAS DE VECINDAD

- Copia simple de acta de nacimiento
- Copia simple de identificación oficial vigente del solicitante (Pasaporte, Matrícula Consular, INE)
- 2 Fotografías de frente tamaño **pasaporte**, blanco y negro o a color, camisa blanca y fondo blanco. Mujeres: cabello recogido, sin lentes y sin aretes. Hombres: cabello corto, sin lentes, sin aretes y afeitados
- Comprobante de domicilio del municipio en el Estado de Puebla
- Comprobante de domicilio en E.U.A. del solicitante
- Proporcionar el nombre completo de dos testigos que vivan en el mismo municipio del Estado de Puebla, que cuenten con credencial de elector vigente y que deseen ayudar en el trámite

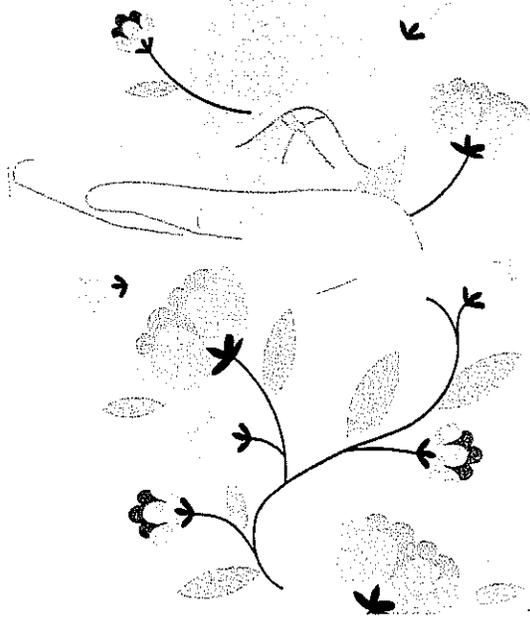
LICENCIA DE CONDUCIR

- 2 Fotografías de frente tamaño **pasaporte**, blanco y negro o a color, camisa blanca y fondo blanco. Mujeres: cabello recogido, sin lentes y sin aretes. Hombres: cabello corto, sin lentes, sin aretes y afeitados
- Copia simple de acta de nacimiento del Estado de Puebla
- CURP
- Copia simple de identificación oficial vigente del solicitante (Pasaporte, Matrícula Consular, INE)
- Comprobante de domicilio de Puebla no mayor a tres meses de antigüedad

CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES

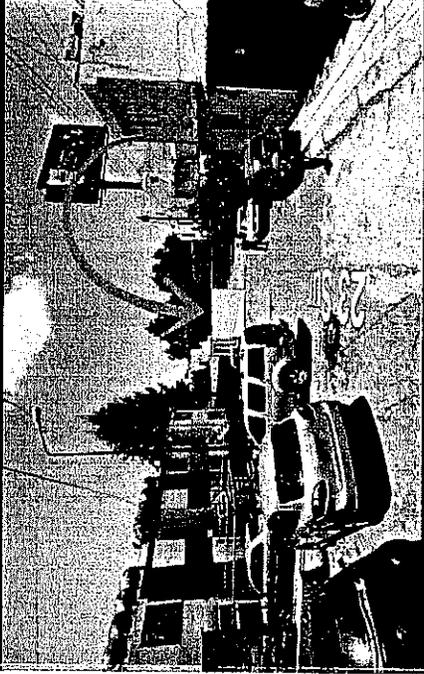
- 2 Fotografías de frente tamaño **pasaporte**, blanco y negro o a color, camisa blanca y fondo blanco. Mujeres: cabello recogido, sin lentes y sin aretes. Hombres: cabello corto, sin lentes, sin aretes y afeitados
- Copia simple de acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio de Puebla no mayor a tres meses de antigüedad

PREVENCIÓN DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO



- Asesoría individual a sobrevivientes.
- Escuchamos, acompañamos, asesoramos y ofrecemos herramientas para que las personas puedan identificar las violencias vividas.
- Impartimos talleres y capacitación a personal de organizaciones.
- Te canalizamos a servicios especializados en el tema.

¡Conoce nuestras instalaciones!



23 Sur. 4316 Interior 10.
La Noria. CP 72410

Nos ubicamos en la curva que va del Boulevard Atlixcayotl hacia el Circuito Juan Pablo II.

Frente al puente elevado, a un lado de Hidráulica Termo Plus.

ASISTENCIA SOCIAL

- Orientamos e informamos sobre asilo en EE.UU y situación en la frontera
- Asesoramos y representamos para trámites ante COMAR (refugio en México)
- Asesoramos para trámites ante INM.
- Asesoramos sobre los derechos en México e interposición de quejas.
- Referenciamos a servicios especializados.

SALUD MENTAL Y APOYO PSICOSOCIAL

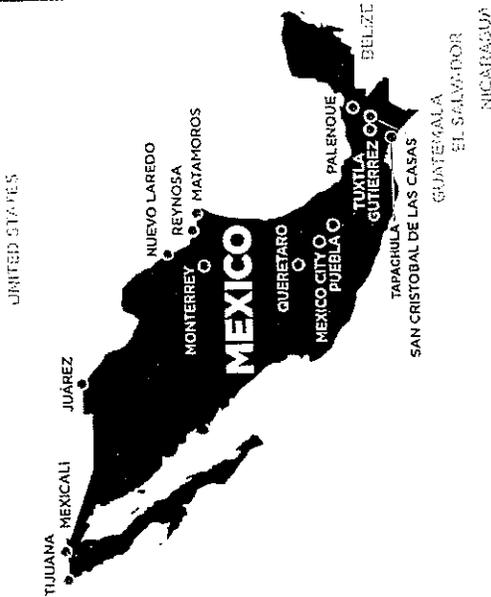
- Brindamos atención psicológica individual y grupal.
- Te apoyamos si presentas depresión, ansiedad o estrés.
- Impartimos talleres y capacitación a personas de organizaciones.
- Te referenciamos a profesionales especializados en el área.

0002357
000184

¡NOSOTROS@S

HIAS es una organización sin fines de lucro, que trabaja para un mundo en el que las personas refugiadas y en desplazamiento forzado interno sean bienvenidas, seguras y libres.

Con más de 100 años de experiencia HIAS brinda apoyo psicosocial, social y legal a las personas ejerciendo su derecho a la movilidad.



TODOS NUESTROS SERVICIOS SON GRATUITOS

En México contamos con 15 oficinas ubicadas en Tijuana, Mexicali, Cd. Juárez, Monterrey, Matamoros, Reynosa, Nuevo Laredo, Querétaro, CDMX, Puebla, Tuxtla, Nogales, San Cristóbal, Tapachula y Palenque.

¡CONTÁCTANOS!

Servicios Legales

CDMX: 5572058097

Querétaro: 4461182063

Puebla: 2213469003

San Cristóbal de las Casas: 9673007532

Tuxtla Gutiérrez: 9613301579

Salud Mental

CDMX: 5537020839

Querétaro: 4461034441

Puebla: 2211051737

San Cristóbal de las Casas: 9672990698

Tuxtla Gutiérrez: 9614627381

Violencia de Género

CDMX: 5578664410

Puebla: 2223614660

Querétaro: 4426005984

San Cristóbal de las Casas: 9673004220

Tuxtla Gutiérrez: 9614510820

Trabajo Social

CDMX: 5526683256

Querétaro: 4461034441

Puebla: 2221101413

San Cristóbal de las Casas: 9673008771

Tuxtla Gutiérrez: 9613010263



Acoger al extranjero.
Proteger al refugiado.



Financiado por el Gobierno de Estados Unidos



CONOCE

NUESTROS SERVICIOS

f HIASMx / **@hiasmexico**

www.hias.org

957 00 00

000239

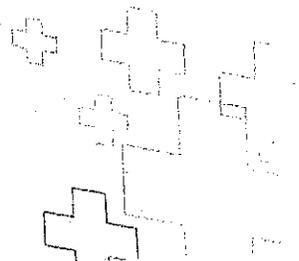
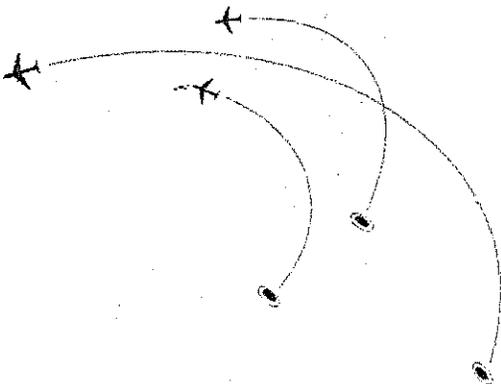
000188



CUAUTLANCINGO
HASSI P'ISAP'ISAP'ISAP'ISAP'

PLAN DE TRABAJO MIGRACIÓN CUAUTLANCINGO

Regiduría y Dirección de Migración



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
QUINTANA ROO,
MÉXICO
2024

000260

000187

INDICE

INTRODUCCIÓN	I	FENÓMENO MIGRATORIO	V
REGIDURIA Y DIRECCIÓN DE MIGRACIÓN	II	ESTADÍSTICAS DE MIGRACIÓN DE CUAUTLANCINGO	VI
OBJETIVO GENERAL	III	PROPUESTAS DE TRABAJO	VII
OBJETIVOS PARTICULARES	IV	DIRECTORIO DE COLABORADORES	VIII



SECRETARÍA
GENERAL
DE ECONOMÍA
FISCAL
CUAUTLANCINGO,
QUERÉTARO
2024



GOBIERNO
ESTADAL
DE CUAUTLANCINGO
ESTADO DE QUERÉTARO

000261

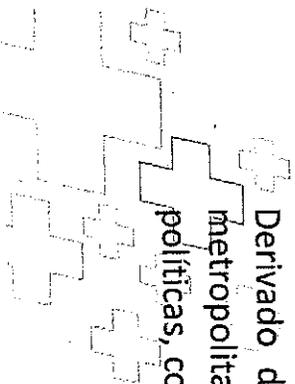
000188

INTRODUCCIÓN I

El Municipio de Cuautlancingo se localiza en la parte centro oeste del Estado de Puebla. Sus coordenadas geográficas son Longitud 98°18'0.72"W, 98°13'27.84"W y Latitud 19°4'40.8"N, 19°9'38.88"N. Colinda al norte con el Municipio de Coronango y el Estado de Tlaxcala; al este con el Estado de Tlaxcala y el Municipio de Puebla; al sur con los Municipios de Puebla y San Pedro Cholula; al oeste con los Municipios de San Pedro Cholula y Coronango. Ocupa el 0.2% de la superficie del estado. Cuenta con 14 localidades y una población total aproximada de 130, 000 habitantes

En la actualidad, el perfil económico de Cuautlancingo está conformado por actividades muy ligadas a la globalización, las exportaciones automotrices y de otras industrias, sin embargo, la población migrante sigue siendo y representando un reto para el Municipio y la sociedad en su conjunto.

Derivado del exponencial crecimiento urbano del Municipio el cual forma parte de la zona metropolitana del Estado, aunado a un gran crecimiento de demanda sociales, económicas, políticas, comerciales y culturales, se sigue presentando el fenómeno migratorio.



CUAUTLANCINGO
Municipio



ETARÍA
IERAL
ANCINGO,
EBLA.
1-2024

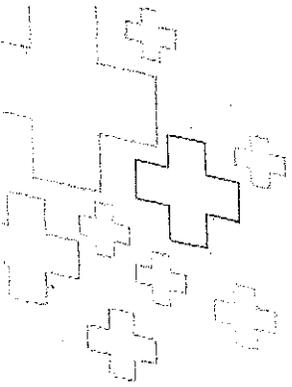
000262

000189

La zona conurbada de Angelópolis Puebla está catalogada como una de las cinco metrópolis del país, en esta zona se encuentra situado el Municipio de Cuautlancingo, cuyo nombre es de origen náhuatl y significa "En Los Pequeños Bosques" o "Águila Que Se Posa Para Tomar Agua". Su fundación se dio por personas de origen Tlaxcalteca y Cholulteca en la época prehispánica.

Actualmente el presidente del Municipio de Cuautlancingo es Filomeno Sarmiento Torres, un hombre cercano a la gente y dispuesto a trabajar por el bien de su comunidad y Municipio, es el mas puro ejemplo de la perseverancia forjada en el esfuerzo.

Padre de familia cuyo ejemplo es valorar lo que se tiene, luchar por mejores condiciones y prepararse para retribuir la confianza depositada de la gente en acciones de gobierno que atiendan las necesidades más urgentes.



000283

000198

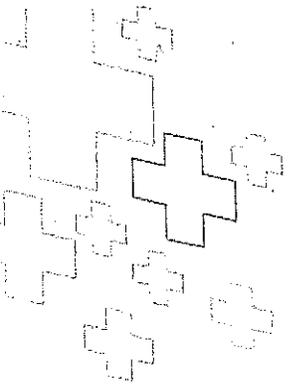


FILOMENO SARMIENTO TORRES

Reconocido empresario y presidente municipal electo por segunda ocasión de Cuautlancingo, hombre comprometido con las causas sociales y la atención de los más vulnerables. Comprometido en formar una alianza entre gobierno y sociedad brindando lo mejor para tener un municipio más seguro, más amigable y con mejores oportunidades.

En campaña se dedicó a recorrer las juntas auxiliares para escuchar a su gente y llevar esas demandas sociales a un plan de trabajo traducido en una visión de gobierno transparente, honesto y cercano.

“POR UN CUAUTLANCINGO MÁS PROSPERO”



IDOS



ETARÍA
ERAL

ANCINGO.
EBLA.
1-2024



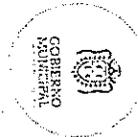
CUAUTLANCINGO
MÁS PROSPERO

000284

000191



REGIDURÍA Y DIRECCIÓN DE MIGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO. II

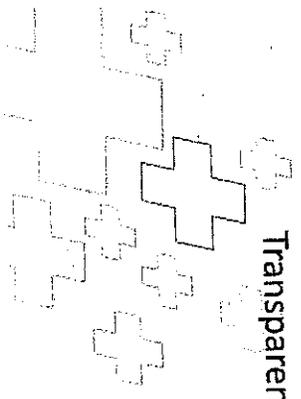


GOBIERNO
ESTADUAL
CUAUTLANCINGO
ESTADO DE QUERÉTARO

MISIÓN
Contribuir a satisfacer las necesidades y aspiración de desarrollo de la población migrante en Cuautlancingo, proporcionando servicios que fortalezcan la cultura participativa entre sociedad, gobierno y sector privado.

VISIÓN
Ser un municipio de oportunidades de desarrollo humano integral para todos sus habitantes con características de desarrollo, capaz de apoyar a mejorar la calidad de vida de la población migrante.

VALORES
Transparencia, Solidaridad, Respeto, Justicia, Inclusión, Responsabilidad, Honestidad e Igualdad



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
ESTADO DE QUERÉTARO.
1-2024



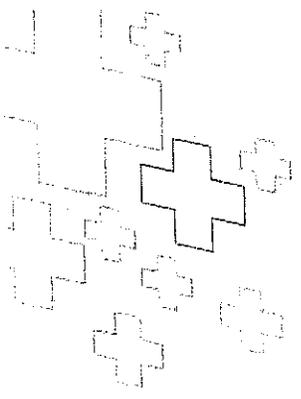
OBJETIVO GENERAL III

La prioridad de este Plan es promover el intercambio de prácticas, de cooperación entre nuestros paisanos de Cuautlancingo, sus familias y los sujetos a tránsito y recepción de migrantes, con la finalidad de respetar los Derechos Humanos de estos grupos de personas.

El programa también se enfoca en un intercambio más eficaz de información y estatus de vida migratorio, estableciendo una serie de objetivos específicos que abarquen la gestión eficaz, eficiente y ordenada del flujo migratorio y la promoción y asimilación policultural.



GOBIERNO
ESTADAL
DE
CUAUTLANCINGO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



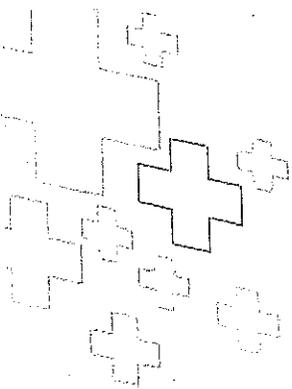
GOBIERNO
ESTADAL
DE
CUAUTLANCINGO,
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
2024

000286

000198

OBJETIVOS PARTICULARES IV

1. Fomentar y desarrollar proyectos productivos y sociales, a fin de lograr la reincorporación laboral de los migrantes a sus lugares de origen.
2. Cuidar, vigilar y defender los derechos humanos de los migrantes.
3. Eficientar los trámites administrativos comunes en los migrantes (pasaportes, correo postal, traslados funerales, actas de nacimiento y de defunción, credenciales de elector, trámites notariales y de gestoría).
4. Informar acerca de los programas que existen de apoyo al migrante.
5. Facilitar la comunicación de los migrantes con su familia.
6. Informar sobre temas de salud, educación, organización y capacitación para el trabajo.
7. Adquirir, adaptar o habilitar un inmueble al cual se le denominará **"CASA DEL MIGRANTE"**, que tendrá como principal función ofrecer trámites y servicios a los migrantes e inmigrantes del Municipio de Cuautlancingo.



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL



SECRETARÍA
GENERAL

CUAUTLANCINGO,
QUERÉTARO,
1-2024

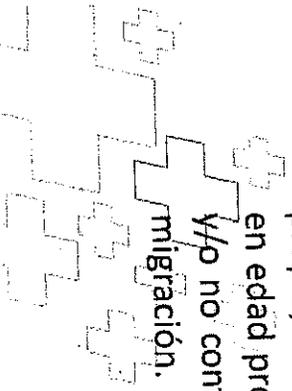
000194

000287

FENOMENO MIGRATORIO V

Cuautlancingo forma parte de los municipios con mayor flujo migratorio en el estado de Puebla, en relación con el monto poblacional de los mismos basándonos en las corrientes migratorias; por sexo, falta de oportunidades en el lugar de origen, mejorar calidad de vida, por razones de estudios y reunirse con familiares. Actualmente, el perfil económico de Cuautlancingo está moldeado por actividades muy ligadas a la globalización, las exportaciones automotrices y de otras industrias son pauta en el estado, no obstante, siguen saliendo migrantes y retornando. Esto representa un reto para los Gobernantes, los Políticos y la Sociedad en su conjunto.

La ciudadanía tiene la percepción que la migración ayuda a mejorar su calidad de vida ya que al trabajar en un lugar fuera del municipio aumentan sus ingresos, al tener empleos mejor pagados, con prestaciones y jornadas laborales justas, obteniendo con ello mayor poder adquisitivo, y que tienen que dejar el municipio ya que en él, no se cuenta con las oportunidades necesarias para poder tener un patrimonio propio, ni un sueldo digno para cubrir las necesidades básicas propias, ni mucho menos familiares. Al estar en edad productiva y no tener empleo formal, prestaciones, acceso a capacitación, ser sujetos de crédito y/o no contar con apoyo para beneficiarse de algún proyecto productivo, la única solución posible es la migración.



SECRETARÍA
ESTADAL
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2024



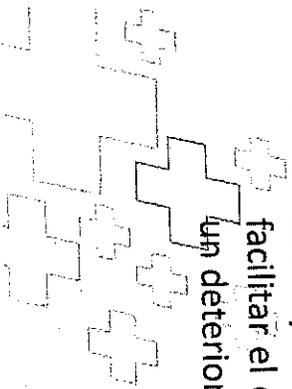
CUAUTLANCINGO
PUEBLA, PUEBLA

000195

000288

El gobierno municipal está llamado a jugar un papel estratégico en la generación de bienes y servicios públicos, dada su cercanía con la población y su territorio, así como por sus facultades y competencias constitucionales. Dado que algunas de las necesidades y problemas no reconocen fronteras entre municipios, el trabajo coordinado y asociado entre gobiernos municipales es una tarea esencial para lograr el desarrollo y el ordenamiento integral de los territorios municipales (mancomunidades). Las políticas públicas, legal y socialmente sustentadas, pueden derivar en programas y proyectos adecuados a las necesidades de los municipios migratorios, con bases sólidas de coordinación y administración, que pueden trascender los periodos de gobierno municipal conforme a la evaluación y los resultados que arroje cada una de las estrategias y políticas implementadas.

En este contexto, consideramos que el municipio debe mantener, en todo momento, un sentido social, buscando de manera permanente el bien común, basado en principios rectores, como la responsabilidad social y la subsidiariedad. Las políticas públicas nos deben llevar a construir sociedades más justas para facilitar el desarrollo de los individuos y sus comunidades, pero también es importante decir que existe un deterioro de la imagen institucional.



CUAUTLANCINGO
MAYOR DOMINIO



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
CHIAS.
2024

000289
000198



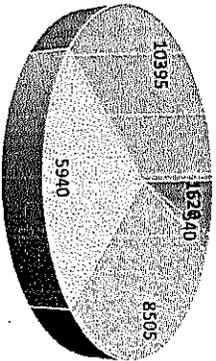
ESTADÍSTICAS DE MIGRACION DE CUAUTLANCINGO VI



GOBIERNO
ESTADAL
CUAUTLANCINGO
ESTADO DE QUERÉTARO

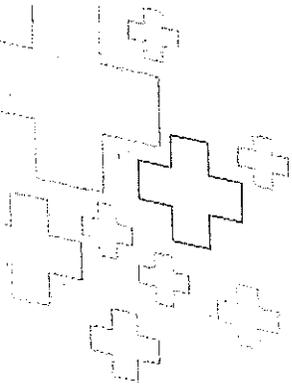
Como ya se mencionó antes, los motivos para migrar son variados, aunque el fin sea el mismo, en la siguiente gráfica se muestran algunos de ellos: 2% lo hace por reunificación familiar, 6% lo hace por motivos de estudios, 22% lo hace para mejorar sus ingresos, 32% lo hace para mejorar su calidad de vida y el 38% lo hace por falta de oportunidades.

Motivos para migrar



- * Estudios
- * Reunificación familiar
- * Mejor calidad de vida
- * Mejores ingresos
- * Falta de oportunidades

Elaboración propia con datos de INEGI



ESTADÍSTICAS
DE MIGRACION
CUAUTLANCINGO,
ESTADO DE QUERÉTARO
1-2024

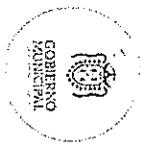
000270

000197

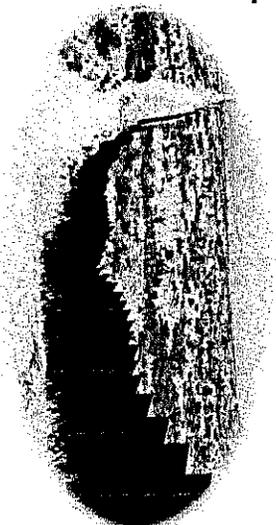
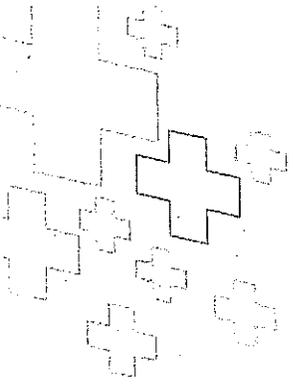
Este fenómeno es común a la mayoría de las municipalidades del país, la población no opina favorablemente del Ayuntamiento, alcalde y funcionarios. Al respecto, faltan más estudios de la percepción de las comunidades migrantes sobre las autoridades de sus lugares de origen.

Con lo anterior, nos damos cuenta que los problemas económicos y laborales, en su mayoría, por el mal manejo de la economía de las autoridades, aunado a lo podrido del tejido social, el cual provoca pobreza y desigualdad, esta situación es frustrante ya que en la mente de todo ser humano existe una meta económica, que, al no poder concretarse en un lugar de origen, la mayoría busca fuera de él.

Es importante recalcar la importancia de enfrentar el problema desde el ámbito municipal, ofreciendo programas de apoyo o políticas públicas para poder evitar en la medida de lo posible la migración, o en su caso, si es inevitable, hacerlo de manera controlada.



Tlaxcala
GOBIERNO MUNICIPAL
TECUAUTLANCINGO
MAYORÍA AYUNTAMIENTO



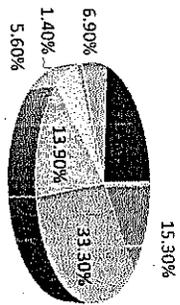
SECRETARÍA
GENERAL
TECUAUTLANCINGO,
TLAXCALA.
2024

000271

000193

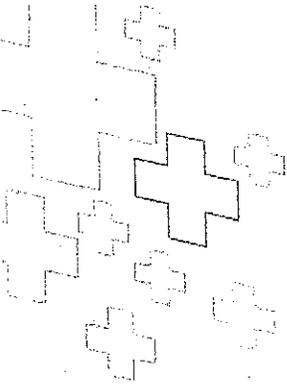
Otros datos arrojados por otra fuente para el motivo para dejar Cuautlancingo son que el 15.30% no tenía empleo, el 33.30% quería ahorrar dinero, el 13.90% tenía deudas y debía solventarlas, el 5.60% tenía problemas personales, el 1.40% tenía problemas con la ley, el 6.9% le consiguieron trabajo allá y el 23.60% tenía otros motivos.

Motivos para dejar Cuautlancingo



- Sin empleo
- Ahorrar dinero
- Deudas
- Problemas personales
- Problemas con la ley
- Consiguio trabajo allá
- Otro

Fuente: libro Diagnostico Migratorio sobre el Municipio de Cuautlancingo Puebla.



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2021-2024



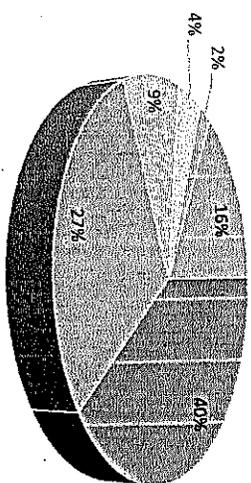
GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO
PUEBLA, PUEBLA



CUAUTLANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL

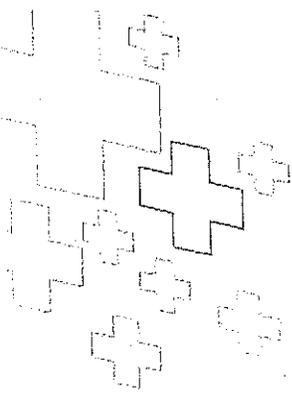
En la siguiente gráfica se muestra en porcentaje de los lugares destino de los migrantes al salir del país, el cual es el siguiente: 2% Texas, 4%Georgia, 9%Illinois, 27% California, 40% New York y el 16% restante se instala en otros estados.

Lugar de destino en Estados Unidos



* New York * California * Illinois * Georgia * Texas * Otros

Fuente: libro Diagnostico Migratorio sobre el Municipio de Cuautlancingo Puebla.



ETARÍA
ERAL

ANCINGO,
BLA.
-2024

000273

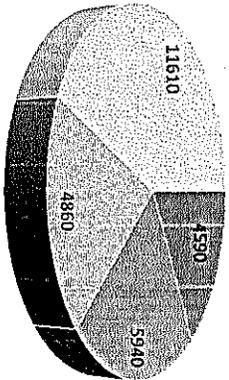
000200



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO
MAYOR DISTRITO

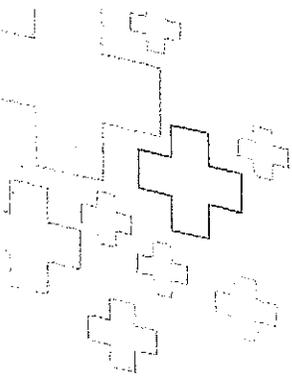
En la siguiente gráfica se muestra los estados donde emigra la población del municipio de Cuautlancingo: 17% emigra al estado de Querétaro, 22% emigra al estado de Nuevo León, 18% emigra al estado de Jalisco y el 43% emigra a la Ciudad de México.

Entidades federativas donde migra la población de Cuautlancingo



• Querétaro • Nuevo León • Jalisco • Ciudad de México

Fuente: Análisis del fenómeno migratorio en el Municipio de Cuautlancingo 2019



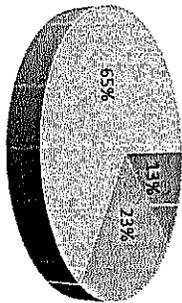
ETARIA
IERAL
LANCINGO,
JEBLA.
21-2024





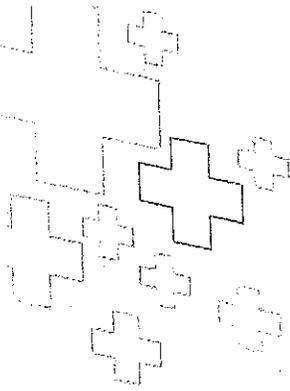
La siguiente gráfica muestra los motivos por los cuales los migrantes colocados en Estados Unidos no regresan al estado de Puebla; 13% regresa de visita de 1 a 2 veces por año, 23% no regresa por temor a no poder regresar al país donde radica, el 65% carece de documentos para viajar ya que, al irse, lo hicieron de manera ilegal.

¿Porqué los migrantes no visitan el Estado de Puebla?



- * Visita el Estado 1 ó 2 veces al año
- * No vienen por temor a no poder regresar
- * No cuenta con papeles

Fuente: Análisis del fenómeno migratorio en el Municipio de Cuautlancingo 2019



CUAUTLANCINGO
MUNICIPIO



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
11-2024

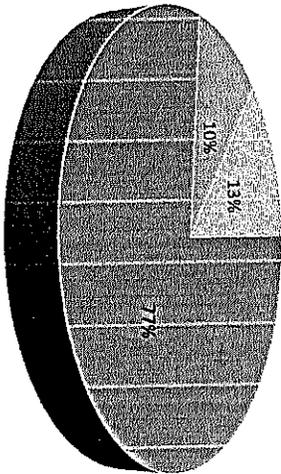


000202

000275

Ya que los migrantes se han logrado instalar en el extranjero se enfrentan a una serie de problemas durante su estancia, una de ellas es la discriminación, ya que el 77% confiesa haberla sufrido, el 10% no la ha sufrido y el 13% en parte la ha sufrido, como se muestra en la siguiente gráfica.

Migrantes que has sufrido discriminación



Fuente: Análisis del fenómeno migratorio en el Municipio de Cuautlancingo 2019

* Si han sufrido discriminación * No han sufrido discriminación * En parte



CUAUTLANCINGO
Hacia un mejor futuro



ESTADÍSTICA
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO,
YUCATÁN
2019-2024

000276

000203



PROPUESTAS DE TRABAJO VII



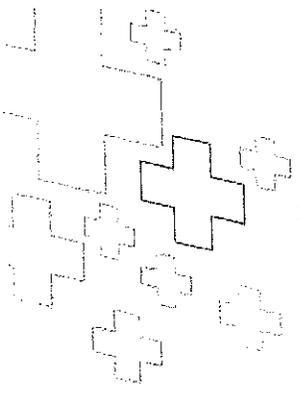
Tlaxcala
GOBIERNO MUNICIPAL
Tehuacan
MEXICO

JUSTIFICACIÓN

Es necesario fomentar entre la comunidad migrante una concientización de su potencial como agentes de cambio de sus lugares de origen y de destino, a partir de los estímulos que ofrecen las Instituciones Públicas y Privadas Nacionales e Internacionales; que conozcan los proyectos y programas de inversión que promueven los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal. Los programas pueden estar disponibles como instrumentos de desarrollo, pero debido a la falta de articulación y gestión social entre los actores de la migración esos programas no son aprovechados por la gente.

Brindar servicios de orientación y atención a la población migrante e inmigrante.

Contar con información actualizada que permita al Gobierno Municipal definir los planes de trabajo necesarios para atender el impacto generado por el fenómeno migratorio y así garantizar servicios municipales para todas las exigencias de la población y de la diversidad cultural a la que nos estamos enfrentando.



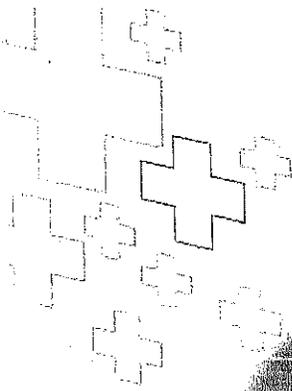
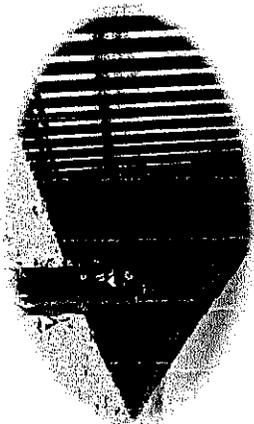
000277

000204



Comunicación Entre Familiares Migrantes

Se pretende mantener y facilitar la comunicación de los familiares de los migrantes por medio de orientar, gestionar o facilitar los instrumentos y elementos necesarios para su interacción, por ejemplo: con sus correos postales, comunicación telefónica, plataformas digitales, correos electrónicos, videollamadas, etc.



ETARÍA
IERAL
ANCINGO,
EBLA.
1-2024



Tlaxcala
GOBIERNO
ESTADAL
Tlaxcala

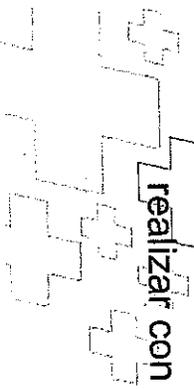


CUAUTLANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL

Censo y padrón de migrantes e inmigrantes del municipio de Cuautlancingo.

Hoy en día en el Municipio de Cuautlancingo no se tiene un diagnóstico integral del fenómeno de migración, se sabe que los principales motivos por los cuales, las personas dejan su lugar de origen para radicar en otro lugar son porque no cuentan con un empleo, quieren obtener un patrimonio y para ello deben ahorrar, tienen deudas y con el ingreso que perciben aquí no les es suficiente para saldarlas, tienen problemas con la ley o porque les consiguieron un empleo, pero no se tiene datos reales y actuales de cuantos migrantes hay y donde están colocados, ya que las cifras que se presentan en distintas fuentes de información se encuentran de manera muy general.

Es por eso que se propone realizar un censo de migrantes e inmigrantes en el Municipio de Cuautlancingo, para de esta manera tener el diagnóstico real referente a este tema y contar con un padrón útil. Por supuesto, actualizar periódicamente dicha información para poder modificar las estrategias necesarias y con esto poder coadyuvar con mejores resultados y calidad de vida a nuestros hermanos migrantes de Cuautlancingo. Este censo se puede realizar con empresas especializadas en el tema o realizando convenios con universidades.



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO

CUAUTLANCINGO,
QUINTANA ROO,
MÉXICO
2024

000279

000266

Incentivos a la inversión, a emprendedores, a la generación de empleos, a la coinvertión a proyectos productivos y a las aportaciones a fondo de obras y proyectos de interés público.

Los gobernantes deben escuchar y atender a los paisanos retornados, para ofrecer soluciones de desarrollo integral apoyando los proyectos productivos y con la finalidad de reducir la brecha de pobreza, la marginación y la procurando siempre el bienestar y prosperidad públicos del municipio y sus familias. Es por ello que se pretende poner en práctica programas que fomenten la inversión, la generación de empleos y promover el emprendimiento. Gracias a que Cuautlancingo cuenta con una localización privilegiada esto podrá ser posible. Con el tema específico de migrantes, las autoridades deben involucrar a la población en el aspecto de conocimiento y ejecución de estrategias para hacer conciencia y promover en la población respeto y valoración para las personas migrantes, al igual que una colaboración para el desarrollo de proyectos basados en lo productivo, económico y social.



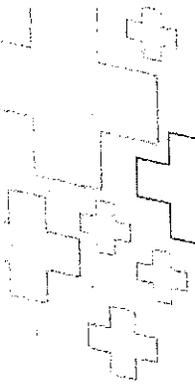
CUAUTLANCINGO
Municipio

000230

000207

De los migrantes que regresan a su lugar de origen, la gran mayoría lo hace después de haber generado y enviado dinero (remesas) a sus familias durante el tiempo que radicaron fuera de su país, y ya habiendo inculcado en ellos la cultura del ahorro. Luego entonces regresan a sus hogares llenos de entusiasmo y ánimo de vivir en su comunidad de manera tranquila y holgada económicamente, pero, casi siempre regresan para descubrir que la situación de su comunidad, no ha cambiada mucho, no ha cambiado nada y en algunos casos hasta ha empeorado, enfrentándose con ello a una serie de obstáculos para realizar sus proyectos y anhelos en la tierra que los vio nacer.

Por ello se propone participar en el **Programa 3X1 Migrante**, el cual, a través de sus distintas modalidades se puede coordinar apoyo Federal, Estatal y Municipal en conjunto con organizaciones de migrantes para generar un fondo de participación bipartita, tripartita o más; y así realizar Proyectos de Infraestructura Social, por ejemplo: Servicios comunitarios, Proyectos educativos, Equipamiento de salud y Proyectos Productivos, para reducir o abatir necesidades públicas en las zonas de mayor rezago de nuestro Municipio.



Tehuacan
TEHUACÁN
GOBIERNO MUNICIPAL



SECRETARÍA
GENERAL
TEHUACÁN,
TEHUACÁN,
21-2024

000281

000202

Reintegración productiva y aprovechamiento de la experiencia y talento migrantes e inmigrantes.

Es por ello que es importante pensar la manera de que a los migrantes en retorno se les pueda incluir nuevamente a su comunidad, a su familia, a la economía, pero sobre todo debemos aprender de ellos y de la experiencia adquirida durante su estancia en otro estado o país.

El ofrecerle al migrante en retorno una oportunidad laboral hará que se pueda reintegrar de manera positiva a su comunidad, y más allá de eso, ayuda al desarrollo económico de su nuevo lugar de residencia.

A pesar de que ya se comentó, que al regresar traen consigo la cultura del ahorro, es importante denotar que en el nuevo lugar de residencia deben tener un ingreso para vivir, ya que los ahorros tarde o temprano se terminarán, en el mejor de los casos de que estos existan, ya que el retorno de los migrantes es multifactorial.

Por lo anterior expuesto se propone otorgar Certificaciones de habilidades y conocimientos para migrantes en retorno a través del Instituto Poblano de Asistencia al Migrante (IPAM) y el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP).



TECUAUTLANCINGO
PUEBLA, PUEBLA



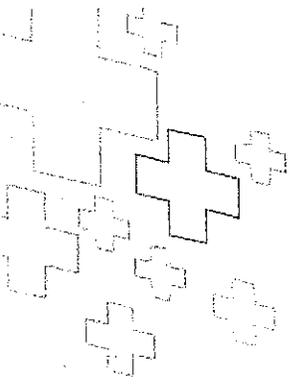
SECRETARÍA
GENERAL
TECUAUTLANCINGO,
PUEBLA,
2024

000282

000203

Como ya se ha hablado, la reinserción de los migrantes en retorno a su lugar de origen compromete una problemática Social, Económica y Cultural, ya que en ocasiones han pasado hasta 25 años fuera del país, y al regresar, se encuentran con la misma problemática que había cuando se fueron.

No debemos olvidar que esta situación no podrá resolver si solo hay un actor interviniendo en ello, el papel de la comunidad y miembros de la sociedad, es de suma importancia para reconocer a los migrantes en retorno sean vistos de manera valiosa, que sean vistos como seres con experiencia y conocimientos en áreas diferentes a las que se encuentran en nuestro país, que se sepa que son personas capaces de realizar cualquier tipo de trabajo con responsabilidad, pero sobre todo que se les apoye cuando figuren como emprendedores, pues al realizar esta acción se consume local y se provoca mover la economía en la zona, generando así múltiples beneficios para ella.



TLAXCALA
GOBIERNO
MUNICIPAL
TECQUATLANCINGO
MEXICO



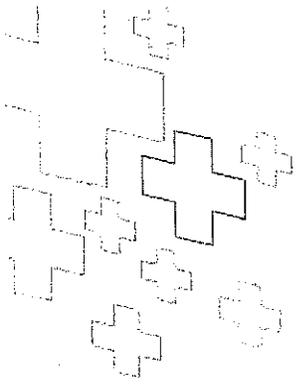
TARÍA
ERAL
NCINGO,
BLA.
2024

000283
000210



Derivado de lo anterior se propone realizar seminarios en conjunto con diversas instituciones académicas como lo son, Bachilleratos y universidades, para que se logre hacer visibles a los migrantes en retorno como seres con experiencia y emprendedores y aprender de ellos el conocimiento adquirido durante su estancia en otro país.

Como ya se mencionó con anterioridad uno de los principales motivos para migrar, es la falta de empleo y tristemente al retornar, los migrantes se encuentran con el mismo problema, las oportunidades laborales cada vez son menores, aunado a esto, los migrantes se desconectan de su comunidad durante años y al regresar no saben los cambios que ha sufrido, social y culturalmente, en infraestructura, en servicios, etc.



Tlaxcala
GOBIERNO MUNICIPAL
TEQUAUTLANCINGO
MEXICO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA
GENERAL
DE ECONOMÍA
CINGO,
S.A.
024

000334

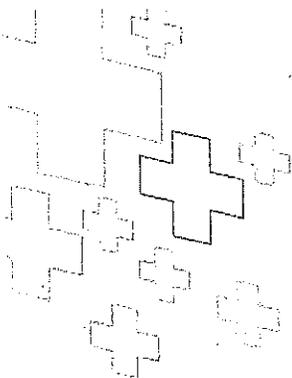
000211



Casa del Migrante

Es por esto que se propone adquirir, adaptar o habilitar un inmueble al cual se le denominará **"CASA DEL MIGRANTE"**, que tendrá como principal función ofrecer tramites y servicios a los migrantes e inmigrantes del municipio de Cuautlancingo. para tener información clara y oportuna de lo que pueden hacer o solicitar, y que las instituciones públicas o privadas podrían recurrir, para temas de capacitación, bolsa de trabajo, certificaciones, etc.

El hecho de salir del lugar de origen, realizar un viaje, en ocasiones en condiciones precarias, establecerse en un lugar donde los cambios son extremadamente notorios, como lo es la alimentación, el clima, los horarios, el tiempo de jornadas laborales, posibles accidentes, el desapego familiar, etc., puede desencadenar una serie de problemas de salud, psicológicos, culturales, sociales, etc., antes, durante y después de la experiencia migratoria.



SECRETARÍA
GENERAL
GOBIERNO
ESTADUAL
-2024

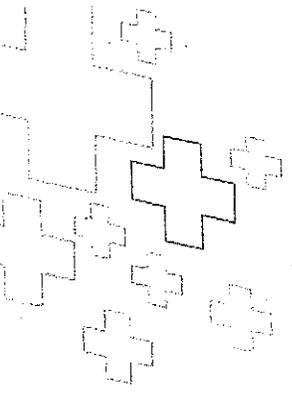


CUAUTLANCINGO
PUEBLA

Es nuestro deber como gobierno, pero principalmente como seres humanos en posición de ayudar, el ofrecer a los migrantes en retorno y a los inmigrantes de paso, una modalidad de apoyo que facilite la sana convivencia, adaptación, y aprovechamiento en el ámbito social, laboral, cultural y económico al interior de Cuautlancingo.

Por tal motivo se propone tener consultorio médico en el inmueble denominado "LA CASA DEL MIGRANTE", que puedan dar servicios de prevención y control de enfermedades básicas, para que con estas acciones garanticemos lo mínimo necesario de salud pública para con las personas migrantes en nuestro territorio. Además, por supuesto contar con apoyo psicológico y jurídico para personas en condición migrante, al igual que sus familias.

Dispensario médico que se pretende sostener con aportaciones y donaciones de paisanos migrantes radicados en EUA y otros países.



CUAUTLANCINGO
MAYOR DIGNIDAD
MAYOR BIENESTAR



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
QUÉZELA,
21-2024

983000

000210

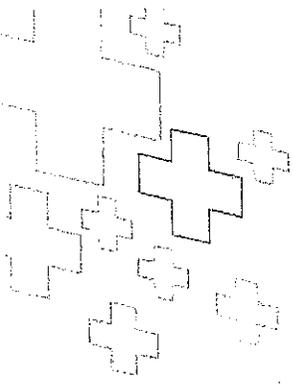


CUAUTLANCINGO
GOBIERNO MUNICIPAL
ESTADO DE QUERÉTARO

Commemoración Y Festejo Del Día Internacional Del Migrante El Día 18 DE diciembre Que Se Denominara; "Festival: Hermano Migrante De Cuautlancingo"

Debido a que el flujo migratorio va en notable aumento, a partir del año 2000 se ha establecido el 18 de diciembre como "El Día Internacional del Migrante". Sabemos que los migrantes en la mayoría de los casos se encuentran viviendo al margen de la sociedad, sufriendo discriminación y abusos.

Es por ello que se propone realizar una Feria Gastronómica y cultural en esta fecha (18 de diciembre), invitando a diversas personalidades extranjeras, para que den a conocer la riqueza de su cultura.



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
QUERÉTARO.
1-2024

000237

000214

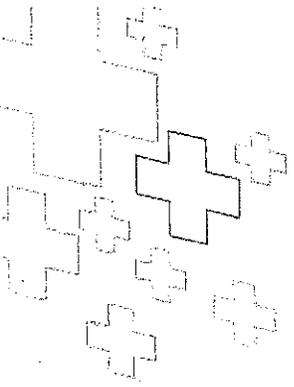


Tehuacan
GOBIERNO MUNICIPAL
TEHUACAN
PUEBLA

Programa Raíces Puebla

El gobierno municipal debe buscar la correlación con los gobiernos tanto estatales como federales para poder ofertar programas que garanticen una protección y ayuda a los migrantes ya que como se presentó en las gráficas posteriores a los migrantes les es muy difícil regresar a visitar su lugar de origen, por, como ya lo mencionamos en su mayoría se han ido de manera ilegal. En ocasiones pueden pasar 5, 10, 15 o más años si poder regresar y visitar a sus familias.

Por lo anterior expuesto se pretende canalizar a nuestra población, para ser integrados y beneficiados por el Programa Raíces Puebla, el cual, su objetivo primordial es fomentar la reunificación familiar temporal y promover el sentido de pertenencia de los migrantes poblanos que radican en los Estados Unidos de América.



000300

000210

Creación de un voluntariado, para apoyar a las familias de migrantes que así lo requieran

Hoy en día la participación de la ciudadanía es crucial para la activación de todos los sectores en cualquier ámbito, económico, laboral, educativo, social, etc., sin embargo, hay un rubro que recibe poca atención y, que se podría considerar de los más importantes, este es el humanitario, se habla de hacer las cosas bien y en poco tiempo, pero pocas veces se habla de hacerlas con amor o con el corazón.

Las familias de los migrantes viven día a día con la ausencia de un miembro fundamental de su familia, saben lo que es la carencia, en algún momento de sus vidas, del sustento económico, ya que casi siempre este es el principal motivo para que las personas decidan migrar a otro país, saben de la necesidad de bienes u objetos materiales y no poder contar con el poder adquisitivo para obtener lo básico.

Es por ello que se tiene pensado, de la mano de la presidenta del Patronato del Sistema Municipal DIF, la señora Mayra Rodríguez Escamilla, crear un Voluntariado, debidamente constituido, para que, a través del trabajo en conjunto, se cubra la parte social y humanitaria que se requiere y así complementar de manera integral la problemática de migración que presenta el municipio.



Tehuacan
GOBIERNO
ESTADUAL
TLAXCALA



SECRETARÍA
GENERAL
TEHUACAN,
TLAXCALA.
21-2024

000239

000210

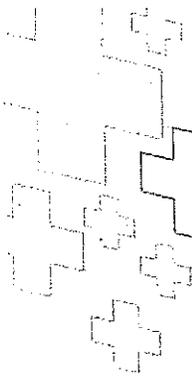


Vinculación directa y constante con las diversas

instancias relacionadas con el fenómeno migratorio, en el rubro artístico.

Hoy en día las acciones coordinadas entre las diversas instituciones relacionadas con el ámbito de migración, son de una gran importancia para poder ayudar de manera integral a esta población, ya que son estas mismas instancias la que ofrecen un catálogo de servicios y beneficios que los migrantes e inmigrantes pueden recibir de ellas, sin embargo, hay aspectos olvidados que son importantes para poder mostrar todas las caras de este fenómeno.

Se propone promover y participar los distintos concursos a los que convoca el Instituto Nacional de Migración, como lo es **"Concurso de fotografía amateur de migrantes"**, "Mujeres en contextos migratorios, eliminando la discriminación", convocatorias en materia de Trata de persona, **"Mujer Migrante, cuéntame tu historia"**, y muchas más convocatorias, para de esta manera poder posicionar poco a poco al municipio en el tema referente a arte, y así, como mencionamos anteriormente, mostrar otra cara de esta problemática.



ESTADIA
ERAL
ANCINGO,
BLA.
-2024



GUATLANCINGO
PLAS PRESIDENTE

000290

000000

DIRECTORIO DE COLABORADORES VIII



CUAUTLANCINGO
MAYORADO

Lic. Raymundo Atanacio Luna

Lic. Eduardo Castillo López

Diputado federal

Diputado Local Distrito 23 Acatlán

Enlace

Teléfono: 22223721100 ext. 170

Mtro. Fernando Fco. Dworak Camargo

Teléfono: 5519515744

Lic. Gilberto Juárez Díaz

Director de Gestión en el Instituto Poblano de Atención al Migrante.

Mtra. Sandra González de Yta

3034600 ext. 3210

Delegada de la secretaria de Relaciones Exteriores en el Estado de Puebla

Teléfono: 4671251 ext. 55

Lic. Rogelio Angulo

Subdirector de Gestión en el Instituto Poblano de Atención al Migrante.

3034600 ext. 3314

Lic. Carlos Froylán Navarro Corro

Diputado Local

Teléfono: 22223721100 ext. 194



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA,
21-2024

000291

000218

SECRETARÍA
MIGRACIONES
Y EXTRANJERÍA



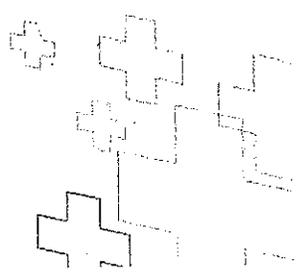
CUAUTLANCINGO
MAS PROSPERO

PLAN DE TRABAJO MIGRACION CUAUTLANCINGO

Regiduría y Dirección de Migración



SECRETARÍA
MIGRACIONES
Y EXTRANJERÍA
CUAUTLANCINGO,
QUERÉTARO.
2021-2024





MANUAL DE ORGANIZACIÓN VIGENTE.

5. OBSERVACION

Relativo a la descripción específica de las funciones del puesto de Director de Migración, no se identificó el desarrollo de proyecto en Materias de Migración, así mismo no se identificó la planificación, coordinación y supervisión de actividades acciones y/o proyectos, no se identifica documentalmente la coordinación de actividades con otros departamentos que requieran la aplicación de actividades a favor del grupo de atención de migración.

RECOMENDACIÓN.

Presentar documentalmente el desarrollo de actividades el desarrollo de actividades mencionadas al respecto al Manual de Organización Vigente, mismas que se identifican en el apartado de descripción específica de las funciones del punto del Director de Migración. Se entregan oficios donde se ha gestionado algunos apoyos para la atención que se realizó por parte del IPAM el día 31 de mayo del 2022, así como evidencias fotográficas de dicha atención al público (ANEXO 8).

000293
000226



CUAUTLANCINGO, PUE. A 26 DE ABRIL DE 2022
OF-DMC-010/2022
Asunto: EL QUE SE INDICA.

**C. DAVID CHOLULA SARMIENTO
DIRECTOR DE GIRA Y EVENTOS
DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO
P R E S E N T E.**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, al mismo tiempo solicito a usted de la manera más atenta de su apoyo, ya que se realizará la Jornada de Atención al Migrante por parte de esta Regiduría en coordinación con el Instituto Poblano de Atención al Migrante (IPAM) el día 31 de mayo del presente año, de las 9 am a las 15 hrs.

Se requiere lo siguiente:

- Una carpa montada, dos tabloneros con manteles blancos y 15 sillas.
- El servicio de perifoneo durante quince días anteriores al evento en las juntas auxiliares de Sanctorum, Chautenco, San Lorenzo Almecatla, así como en cabecera municipal, con duración de tres horas diarias.

Sin más por el momento y en espera de una respuesta favorable, quedo de usted.

ATENTAMENTE

**LIC. GIBRAN PASTÉN CRUZ
DIRECCION DE MIGRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.**

2021-2024

000294

000221



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
¡¡¡¡¡ PROSPERO

CUAUTLANCINGO, PUE. A 02 DE FEBRERO DE 2022
OF-DMC-003/2022
Asunto: Solicitud

C. MAXIMINO GUILLERMO CUAUTLE MEXICANO
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO
P R E S E N T E

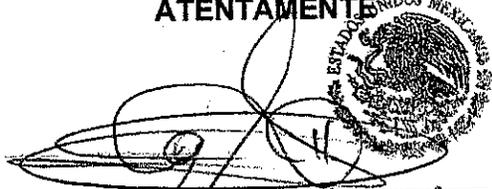
Por medio de la presente me dirijo a usted para solicitar de su valioso apoyo en el diseño de unos posters de servicios para así colocarlos en los edificios públicos del H. Ayuntamiento.

El poster será de las siguientes medidas 112 cm de alto por 58 cm de ancho el cual contendrá los servicios brindados por parte de la Regiduría y Dirección de Migración referente al apoyo de trámite en Pasaportes y Visas, por lo que adjunto en las fojas consiguientes la información que contendría dicho poster y así puedan manejar un diseño alusivo a la migración, pero con la identidad del ayuntamiento que representamos. Mismo que pediremos repliquen en redes sociales para tener un mayor alcance.

Y así darle cumplimiento a las actividades del primer trimestre del plan presupuestario 2022.

Sin más por el momento aprovecho el presente para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

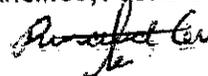

C. GIBRAN PASTEN CRUZ
DIRECTOR DE MIGRACIÓN
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2021-2024



DIRECCIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

02 FEB 2022

RECIBIDO
CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-21





GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024



CUAUTLANCINGO, PUE. A 26 DE ABRIL DE 2022

OF-DMC-011/2022

Asunto: DIFUSIÓN DE EVENTO

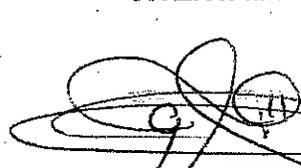
**C. MAXIMINO GUILLERMO CUAUTLE MEXICANO
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO
PRESENTE**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo. Me dirijo a usted para solicitar de manera muy atenta su valioso apoyo en la difusión en medios electrónicos y redes sociales de la Jornada de Atención Ciudadana que se llevará a cabo el día 31 de mayo del presente año de 10:00 am a las 15:00 hrs. por parte de esta dirección en colaboración con el Instituto Poblano de Atención al Migrante (IPAM)

Y poder dar cumplimiento a las actividades al plan presupuestario 2022.

Agradeciendo de antemano la atención prestada, quedo de Usted, en espera de una respuesta favorable.

ATENTAMENTE




**LIC. GIBRAN PASTÉN CRUZ
DIRECCION DE MIGRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2021-2024**


**DIRECCIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL**
27 ABR 2022
RECIBIDO
CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024
L. Zam



INDICATORA MUNICIPAL MUNICIPAL

CUAUTLANCINGO 000223

RECIBIDO 27 ABR 2022

CUAUTLANCINGO, PUE. A 26 DE ABRIL DE 2022 OF-DMC-012/2022

TARÍA ERAL ANCINGO. BLA. -2024

Asunto: Solicitud de permiso de explanada Presidencia Municipal. CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021 -2024

C.MAYRA SANCHEZ SARMIENTO SINDICO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO PRESENTE

Por medio del presente le envié un cordial saludo y al mismo tiempo me permito solicitarle, de la manera más atenta, la autorización para hacer uso de la explanada de la Presidencia Municipal ya que se llevará a cabo la Jornada de Atención al Migrante por parte de esta Dirección en coordinación con el Instituto Poblano de Atención al Migrante (IPAM), el día 31 de mayo del presente año de las 10.00 am a las 15:00 hrs. Dando cumplimiento al plan presupuestario del 2022.

En espera de una respuesta favorable quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

[Handwritten signature and official seal of the State of Puebla]

LIC. GIBRAN PASTEN CRUZ DIRECCION DE MIGRACION DE H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA

CUAUTLANCINGO, PUEBLA. 2021-2024

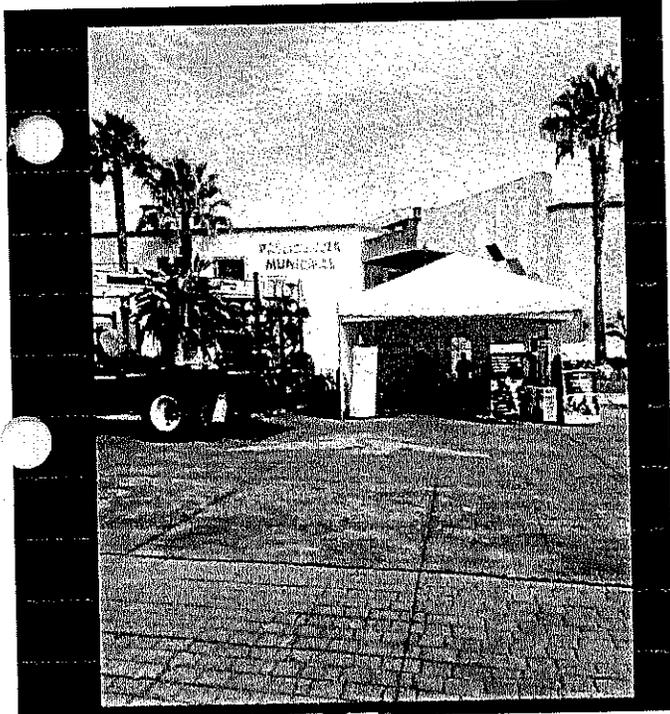


SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
QUERÉTARO,
MÉXICO.
11-2024

ANEXO (8)
Funciones del puesto de Director de Migración

1. Asesorar a la población en coordinación con las Organismos internacionales, estatales y asociaciones civiles dedicados a asuntos migratorios.

EVIDENCIA ATENCIÓN AL PÚBLICO POR PARTE DE IPAM 31 DE MAYO DEL 2022



C.c.p.-
-Archivo

2. Proponer la firma de convenios con instituciones federales, estatales y con organismos al Presidente Municipal,

Se Presenta evidencia fotográfica de reunión con el Delegado de Instituto Nacional de Migración (INM) C.David Méndez.



3. Asesoramiento de los trámites administrativos comunes en los migrantes (pasaportes, correo postal, traslados funerales, actas de nacimiento y de defunción, credenciales de elector, apostilla, trámites notariales y de gestoría).

Se realiza por vía telefónica o se canaliza a las instituciones competentes ya que son trámites personales.

4. Coordinarse con secretaria general, registro civil y área jurídica del DIF con el objeto de aportar oportunamente la información y documentación que sea requerida, con la finalidad de agilizar y dar un mejor servicio a la población en temas migrantes, refugiados y desplazados.

Se realiza por vía telefónica o se canaliza a las instituciones competentes ya que son trámites personales.

000219

000220



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

6. OBSERVACION.

Relativo a la descripción específica de las funciones del puesto del Auxiliar Administrativo de la Dirección de Migración, no presenta evidencias respecto a las actividades desarrolladas.

RECOMENDACIÓN.

Deberá acreditar documentalmente las funciones específicas de su cargo del auxiliar Administrativo, descritas en el Manual de Organización que se presentó ante éste Órgano Fiscalizador, siendo las siguientes:

1. Orientación y trámite de citas ante las autoridades migratorias competentes.
2. Canalización de Personas con instituciones competentes en aspectos migratorios para realizar sus trámites.

Se presenta un expediente completo de como se apoya en la gestión de cita de Pasaporte, así como gestión de cita de visa Americana. (Anexo 10).

000300

000227

Fecha: _____



Solicitud de Apoyo

SECRETARÍA
GENERAL
DE ECONOMÍA
FISCAL
MEXICO

Por medio de la presente yo el (la)

C. Alicia Juárez Arcaño

con domicilio en

Santa Barbara #9 Cuautlancingo

del municipio de Cuautlancingo, me dirijo a ustedes, como
Dirección de Migración de este Municipio, para solicitar su apoyo
en.

La gestión de mi cita para el trámite
de pasaporte y posteriormente la visa

Ya que no cuenco con los medios suficientes para poder realizar
los trámites correspondientes de manera particular..

Agradeciendo de su apoyo me despido de usted.

Nombre y firma

Alicia Juárez Arcaño

Anexo 10

Secretaría de Relaciones Exteriores

Unidad de Administración y Finanzas Dirección General de Oficinas de Pasaportes
Confirmación de cita

ETARÍ Estimado(a): ALICIA JUAREZ AVENDAÑO

ERAL La Secretaría de Relaciones Exteriores en el ejercicio de sus atribuciones conferidas en las disposiciones legales en materia de
ANCINGO expedición de pasaportes, ha registrado la cita solicitada por Usted llamando al 5589324827 de nuestro Centro de Contacto
EBLA. Telefónico con los siguientes datos:
I-2024

Folio: NC130822112029102873
Fecha: 13/08/2022
Hora: 11:20:00
Oficina: PUEBLA, Centro Comercial Paseo San Francisco 1° nivel Calle Arroyo de Xonaca No. 1006, Colonia Barrio del Alto, C.P. 72290, Puebla, Puebla.

La cita programada es el mecanismo por medio del cual Usted puede realizar su solicitud de pasaporte ordinario, **previo cumplimiento de los requisitos** establecidos en el Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos para el trámite de pasaportes y del documento de identidad y viaje en territorio nacional y demás disposiciones legales aplicables.

Para conocer los requisitos para el trámite de pasaporte ordinario, según el tipo de trámite indicado por Usted, le pedimos consultar la página oficial www.gob.mx/tramites o puede comunicarse al número 5589324827 del Centro de Contacto Telefónico.

No obstante lo anterior, para su mayor comodidad se acompaña al presente formato el folleto **Pasaporte Ordinario Primera vez**, en el cual se informan los documentos que deberá presentar para la formulación de su solicitud de pasaporte. Se le pide atentamente leerlo para que acuda con la totalidad de los requisitos necesarios.

En caso de requerir mayor información respecto al cumplimiento de los requisitos, puede solicitar la orientación del Titular de la Oficina de Pasaportes y/o de los Servidores Públicos adscritos a la misma. Se hace de su conocimiento que, cuando la documentación o información presentada tenga inconsistencias o irregularidades, la Secretaría de Relaciones Exteriores está facultada para verificar la autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerirle pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su nacionalidad e identidad.

Recomendaciones generales para brindarte una mejor atención:

1. Deberá presentarse con el formato denominado **ficha de datos complementarios** que le enviamos junto con esta confirmación de cita, previamente llenado en tinta negra o en computadora al momento de ingresar a la Oficina de Pasaportes.
2. Para mayor eficiencia y organización en la atención, **deberá presentarse 15 minutos antes de la hora indicada en la cita**, no hay tiempo de tolerancia para el ingreso a las Oficinas de Pasaportes, por favor sea puntual.
3. Las citas son personales e intransferibles; si no acude la persona registrada se considera improcedente la cita.
4. No se permitirá el ingreso de acompañantes o personas cuya presencia no sea necesaria para la realización del trámite.
5. Las copias fotostáticas que se solicitan, deberán ser en tamaño carta, legibles y serán aceptadas con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja. Cuando el tamaño del documento no lo permita, las copias deberán presentarse en hojas separadas.
6. Todos los documentos que se entreguen para el trámite de pasaporte, deberán ser legibles y encontrarse en buen estado, sin mutilaciones, tachaduras o enmendaduras, deterioro o alteración que impida la certeza jurídica de su validez.
7. Para evitar el contagio del virus COVID 19, deberá ingresar usando cubre bocas y deberá permitir le sea tomada la temperatura corporal

Folio:



Curp



Ubicación



000302

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA PARA USO EXCLUSIVO DE DERECHOS DE PASAPORTES

JUAA600112

JUAA600112MPLRVL03

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES SIN HOMOCLOVE

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

JUAREZ

PRIMER APELLIDO AVENDAÑO

SEGUNDO APELLIDO ALICIA

NOMBRE(S)

0 2 SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

CLAVE DEPENDENCIA

X NO APLICA PERIODO

CLAVE DE REFERENCIA:

0 2 4 0 0 0 1 4 0

DEPENDENCIA CLAVE DE PAGO VERIFICADOR

CADENA DE LA DEPENDENCIA:

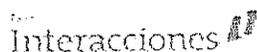
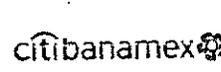
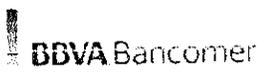
0 1 0 3 0 0 2 0 0 0 0 0

AÑOS VIGENCIA (01, 03, 06 ó 10)

IMPORTE A PAGAR \$

REALICE SU PAGO ANTES DE PRESENTARSE A SU CITA

PAGUE EXCLUSIVAMENTE EN BANCOS AUTORIZADOS, tenga cuidado NO PAGUE en tiendas de conveniencia, NO DEPOSITE a tarjetas de crédito o cuentas personales



Para programar una cita

Para tramitar o renovar tu pasaporte, es necesario programar una cita.

Los únicos medios autorizados y gratuitos para obtener una cita son:

Cita por Internet

<https://citas.sre.gob.mx>

Centro de contacto

55 893 24827 (CITAS)

Lunes a domingo de 08:00 a 20:00 hrs.

El servicio de programación de citas es gratuito denuncia cualquier intento de cobro 55 36 86 55 81

Información muy importante que debes conocer

- ▶ Todos los documentos que se entreguen para el trámite de pasaporte, deben ser legibles y encontrarse en buen estado sin mutilaciones, tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez.
- ▶ Cuando la documentación o información presente inconsistencias o irregularidades, la Secretaría de Relaciones Exteriores está facultada para verificar la autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerirle pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su nacionalidad e identidad.

Protege tu identidad y seguridad, tramita tu pasaporte sin gestores

Horarios de atención

- ▶ Oficinas de pasaportes Benito Juárez y Cuajimalpa en la Ciudad de México, de lunes a domingo de 08:00 a 15:00 hrs.
- ▶ Oficinas de pasaportes Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo en la Ciudad de México, de lunes a domingo de 08:00 a 18:00 hrs.
- ▶ Oficinas en Coyoacán y Aeropuerto de la CDMX Terminal 1, Chihuahua, Cd. Juárez, Durango, Hidalgo, Jalisco, Nuevo León y Puebla de lunes a domingo de 08:00 a 20:00 hrs.

- ▶ Oficinas de pasaportes en el interior de la República y en la Ciudad de México de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs.

Si deseas realizar el trámite en una Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE, se sugiere consultar la ubicación, días y horarios de atención; costos del servicio del pasaporte y plazos de entrega, en el número 55 893 24827.

Para quejas, sugerencias y reconocimientos:

-Atención ciudadana

Vía telefónica:

En la Ciudad de México, 55 36 86 55 81 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Correo electrónico : pasaportesre@sre.gob.mx

-Órgano interno de Control

Para presentar una queja o denuncia ó para realizar una petición o exponer una inconformidad sobre los trámites y servicios que otorga la SRE, pueden realizarlo a través de los siguientes medios:

En la Ciudad de México:

55 36 86 51 00

ext.: 7737, 7738 y 7748

de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Correo electrónico: cinquejas@sre.gob.mx

- Personalmente en la siguiente dirección:

- Plaza Juárez 20, piso 19, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

Versión: Marzo, 2022

Documentación complementaria para actas de nacimiento con registro extemporáneo

www.gob.mx

000303
000230



i. Para el caso de personas menores de edad adoptadas por mexicanos y/o extranjeros, entregar el original de la copia certificada de la sentencia que contenga la resolución de adopción y el auto por el que causó ejecutoria. (Artículo 15, fracción VII del Reglamento de Pasaporte y del Documento de Identidad y Viaje vigente).

e. Original y copia del certificado de educación primaria expedido por la Secretaría de Educación Pública o alguna otra institución reconocida por dicha Secretaría, siempre y cuando ésta se haya concluido entre los 12 y 14 años de edad del interesado.

f. Original de la partida religiosa del interesado, cotejada en los libros de la institución correspondiente por notario Público y asentada dentro del año de su nacimiento.

g. Original de la copia certificada del acta de nacimiento de un medio hermano mayor expedida por la oficina del registro civil mexicano, siempre y cuando éste haya nacido en territorio nacional y registrado dentro de los tres primeros años posteriores al nacimiento.

h. Tratándose de personas menores de 12 años de edad, podrán presentar original y copia de la constancia de alumbramiento o del certificado médico de nacimiento, expedido por autoridad competente o partera autorizada por la Secretaría de Salud.

1. Se considera registro de nacimiento extemporáneo para personas mayores de edad cuando éste se efectúa después de los primeros tres años de vida y, para el caso de personas menores de edad, cuando se realiza después del primer año de vida.

2. En estos supuestos el interesado deberá entregar, uno de los siguientes documentos:

a. Original de la copia certificada del acta de matrimonio de los padres, expedida por la Oficina del Registro Civil mexicano, si éstos contrajeron matrimonio en territorio nacional antes del nacimiento del solicitante.

b. Original de la copia certificada del acta de nacimiento de un hermano mayor, expedida por la Oficina del Registro Civil mexicano, siempre y cuando éste haya nacido en territorio nacional y registrado dentro de los tres años posteriores al nacimiento.

c. Original de la copia certificada del acta de nacimiento del padre o madre mexicanos, expedida por la oficina del registro civil mexicano, si fueron registrados dentro de los tres años de vida.

d. Original y copia del documento expedido por la autoridad migratoria de la fecha de internación al país de la madre extranjera, si ésta ocurrió antes de la fecha de nacimiento del interesado.

000304

000231

000232

000305

RELACIONES EXTERIORES

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUEBLO RICO
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
AGENCIA DE PASAPORTE
-2024

SRE

Datos para ser llenados por la SRE

Primera vez:	Vigente:	Renovación		Vigencia:		Clave observación:	
	Vencido:	Con Pasaporte	Sin Pasaporte	Un año:	Seis años:	Recepción	Dictaminación
	Sin hojas útiles:	Mutilado ó deteriorado:	Por extravío:	Tres años:	Diez años:		
		Modificación de datos:	Por robo:				

Observaciones:

Datos para ser llenados por el solicitante

Nombre completo del solicitante: _____

Domicilio:

Código postal: _____ Calle: _____ Núm. Exterior: _____ Núm. Interior: _____ Colonia: _____

Población o Alcaldía: _____ Estado: _____ País: _____

Teléfono: _____ Teléfono móvil (Dato opcional): _____ Correo electrónico (Dato opcional): _____

En caso de emergencia avisar a: Nombre de la persona: _____

Con domicilio en: _____ Teléfono de casa: _____

Teléfono móvil: _____ Correo electrónico: _____

(Dato opcional) (Dato opcional)

Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del trámite de pasaporte, se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: <http://sre.gob.mx/avisos-de-privacidad>.

000230
000306

Re: U.S. DoS - CEAC Confirmation (AA00BB7EQ5)



Traducir mensaje a: Español | No traducir nunca de: Inglés

Alicia Juarez <apaor1960@gmail.com>

Para: Usted

Navigation icons

Lun 03/10/2022 09:51 AM

Elvie, 30 de sep. de 2022 4:03 p. m., <DO-NOT-REPLY@state.gov> escribió:

Dear Applicant,

Thank you for being a valued U.S. Consular Electronic Application Center (CEAC) customer. Your electronic Visa application has been submitted.

Name Provided: JUAREZ AVENDANO, ALICIA
Country/Region of Origin (Nationality): MEXICO
Passport Number: NO4444957
Completed On: 30 SEPTEMBER 2022 17:02:28 EST

Confirmation #: AA00BB7EQ5

YOUR CONFIRMATION PAGE IS ATTACHED TO THIS EMAIL IN A PDF FILE!

You must follow the instructions on the confirmation page in order for the U.S. Department of State to continue processing your visa application.

How to print your Confirmation Page:

- 1. DOUBLE CLICK on the attached file.
- 2. From within Adobe Reader, go to FILE and select PRINT

Please double check to see that you indeed have Adobe Acrobat installed on your system. If you do not have Adobe Acrobat Reader, you may download it for free at: <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2.html>

***Important: Please do not reply to this email. This mailbox is not set up to receive email.

000307



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspero

000234

7. OBSERVACION.

Referente al apartado denominado ficha de procedimientos en particular se identifica que en el desarrollo de las actividades con "NO APLICA" la emisión de un formato o documento. Sin embargo, al brindar un servicio a la ciudadanía, se debe requisitar o implementar un formato de atención respecto a los servicios proporcionados por la Unidad Administrativa.

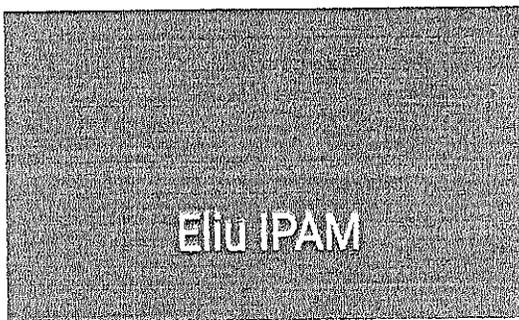
RECOMENDACIÓN

Deberá presentar expedientes como evidencia de los diversos procedimientos que se llevan a cabo en la Dirección de Migración, sien

Deberá presentar expedientes como evidencia de los diversos procedimientos que se llevan a cabo en la Dirección de Migración, siendo los siguientes:

1. Gestión Solicitud de cita para obtener el pasaporte.
2. Gestión trámite de cita para visa.
3. Gestión de información de migrantes detenidos y extraviados.
4. Gestión en el traslado de restos humanos.
5. Gestión de la repatriación Humana.

Se anexa copias de expediente como ejemplo de trámite de pasaporte y visa. Para evidencia punto 1 y 2. (Anexo II). Punto 3,4 y 5 se realiza por vía telefónica ante IPAM Y ELLOS SE PONEN EN CONTACTO CON EL CIUDADANO, ya que solamente es Apoyo a Regiduría de Migración. Ya que es el enlace con dicho Organismo. Y el trámite debe ser personalmente con la ciudadanía que solicita el apoyo de gestión.
SE PRESENTA EVIDENCIA DE LLAMADA PARA GESTIONAR TRASLADO DE RESTOS HUMANOS.



Detalles Registro de llamadas

6 oct 4:13 p. m.

45 s

☎ 222 189 2474

C.c.p.-
-Archiv

000235

Fecha: 9/09/2022

000308

Solicitud de Apoyo

Por medio de la presente yo el (la)

C. Raquel Cuaticalt Juárez

con domicilio en

Santa Barbara #19

del municipio de Cuautlancingo, me dirijo a ustedes, como
Dirección de Migración de este Municipio, para solicitar su apoyo
en.

La gestión de mi cita para el trámite
de pasaporte y posteriormente la visa

Ya que no cuento con los medios suficientes para poder realizar
los trámites correspondientes de manera particular..

Agradeciendo de su apoyo me despido de usted.

Nombre y firma

Por ausencia 



TARIFA
RAL
CINGO
LA.
2024

Secretaría de Relaciones Exteriores

Unidad de Administración y Finanzas Dirección General de Oficinas de Pasaportes
Confirmación de cita

Estimado(a): RAQUEL CUATECATL JUAREZ

La Secretaría de Relaciones Exteriores en el ejercicio de sus atribuciones conferidas en las disposiciones legales en materia de expedición de pasaportes, ha registrado la cita solicitada por Usted llamando al 5589324827 de nuestro Centro de Contacto Telefónico con los siguientes datos:

Folio: **NC210922081095318808**
 Fecha: **21/09/2022**
 Hora: **08:10:00**
 Oficina: **PUEBLA, Centro Comercial Paseo San Francisco 1° nivel Calle Arroyo de Xonaca No. 1006, Colonia Barrio del Alto, C.P. 72290, Puebla, Puebla.**

La cita programada es el mecanismo por medio del cual Usted puede realizar su solicitud de pasaporte ordinario, **previo cumplimiento de los requisitos** establecidos en el Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, Acuerdo por el cual se dan a conocer los Lineamientos para el trámite de pasaportes y del documento de identidad y viaje en territorio nacional y demás disposiciones legales aplicables.
 Para conocer los requisitos para el trámite de pasaporte ordinario, según el tipo de trámite indicado por Usted, le pedimos consultar la página oficial www.gob.mx/tramites o puede comunicarse al número 5589324827 del Centro de Contacto Telefónico.

No obstante lo anterior, para su mayor comodidad se acompaña al presente formato el folleto **Pasaporte Ordinario Renovación con documento**, en el cual se informan los documentos que deberá presentar para la formulación de su solicitud de pasaporte. Se le pide atentamente leerlo para que acuda con la totalidad de los requisitos necesarios.

En caso de requerir mayor información respecto al cumplimiento de los requisitos, puede solicitar la orientación del Titular de la Oficina de Pasaportes y/o de los Servidores Públicos adscritos a la misma.
 Se hace de su conocimiento que, cuando la documentación o información presentada tenga inconsistencias o irregularidades, la Secretaría de Relaciones Exteriores está facultada para verificar la autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerirle pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su nacionalidad e identidad.

Recomendaciones generales para brindarte una mejor atención:

1. Deberá presentarse con el formato denominado **ficha de datos complementarios** que le enviamos junto con esta confirmación de cita, previamente llenado en tinta negra o en computadora al momento de ingresar a la Oficina de Pasaportes.
2. Para mayor eficiencia y organización en la atención, **deberá presentarse 15 minutos antes de la hora indicada en la cita**, no hay tiempo de tolerancia para el ingreso a las Oficinas de Pasaportes, por favor sea puntual.
3. Las citas son personales e intransferibles; si no acude la persona registrada se considera improcedente la cita.
4. No se permitirá el ingreso de acompañantes o personas cuya presencia no sea necesaria para la realización del trámite.
5. Las copias fotostáticas que se solicitan, deberán ser en tamaño carta, legibles y serán aceptadas con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja. Cuando el tamaño del documento no lo permita, las copias deberán presentarse en hojas separadas.
6. Todos los documentos que se entreguen para el trámite de pasaporte, deberán ser legibles y encontrarse en buen estado, sin mutilaciones, tachaduras o enmendaduras, deterioro o alteración que impida la certeza jurídica de su validez.
7. Para evitar el contagio del virus COVID 19, deberá ingresar usando cubre bocas y deberá permitir le sea tomada la temperatura corporal

Folio:



Curp



Ubicación



RELACIONES EXTERIORES

000237

HOJA DE AYUDA PARA EL PAGO EN VENTANILLA BANCARIA PARA USO EXCLUSIVO DE DERECHOS DE PASAPORTES

000310

CUJR870410

CUJR870410MPLTRQ09

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES SIN HOMOCLOAVE

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

CUATECATL

PRIMER APELLIDO

JUAREZ

SEGUNDO APELLIDO

RAQUEL

NOMBRE(S)

0 2 SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

CLAVE DEPENDENCIA

[x] NO APLICA PERIODO

CLAVE DE REFERENCIA:

0 2 4 0 0 0 1 4 0

DEPENDENCIA CLAVE DE PAGO VERIFICADOR

CADENA DE LA DEPENDENCIA:

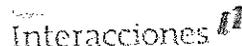
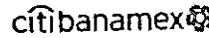
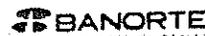
0 1 0 3 0 0 2 0 0 0 0 0

AÑOS VIGENCIA (01, 03, 06 ó 10)

IMPORTE A PAGAR \$

REALICE SU PAGO ANTES DE PRESENTARSE A SU CITA

PAGUE EXCLUSIVAMENTE EN BANCOS AUTORIZADOS, tenga cuidado NO PAGUE en tiendas de conveniencia, NO DEPOSITE a tarjetas de crédito o cuentas personales





RELACIONES EXTERIORES

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Datos para ser llenados por la SRE

SRE

Primera vez:

Renovación

Vigencia:

Clave observación:

Con Pasaporte

Sin Pasaporte

Vigente:

Mutilado o deteriorado:

Por extravío:

Un año:

Seis años:

Recepción

Dictaminación

Vencido:

Modificación de datos:

Por robo:

Tres años:

Diez años:

Sin hojas útiles:

Observaciones:

Datos para ser llenados por el solicitante

Nombre completo del solicitante:

Domicilio:

Código postal: Calle:

Núm. Exterior: Núm. Interior: Colonia:

Población o Alcaldía:

Estado:

País:

Teléfono:

Teléfono móvil (Dato opcional):

Correo electrónico (Dato opcional):

En caso de emergencia Nombre de la persona:

avisar a:

Con domicilio en:

Teléfono de casa:

Teléfono móvil: (Dato opcional)

Correo electrónico: (Dato opcional)

Se hace de su conocimiento que todos los datos personales recabados para la realización del trámite de pasaporte, se encuentran protegidos de conformidad con lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Usted podrá verificar el aviso de privacidad integral y simplificado en el siguiente vínculo: <http://sre.gob.mx/avisos-de-privacidad>.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
TARIFA
SERIAL
QUINGU
ILA.
2024

Requisit

1. Acudir previa cita a la Oficina de Pasaportes u Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la que programó la cita.
2. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP), certificada por el Registro Civil, la cual puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica:
<https://www.gob.mx/curp/>

3. Entregar el pasaporte a renovar acompañado de una copia de la libreta de pasaporte (abierta) que contenga la hoja de datos personales y el número de libreta, ambas deberán ser impresas en el mismo frente de la copia.

El pasaporte servirá como identificación, excepto en los casos en que exista variación de algún dato personal o cuando los rasgos físicos hayan cambiado. En estos casos, la SRE podrá solicitar una identificación oficial adicional.

En caso de error o modificación de algún dato personal en el pasaporte a renovar, deberá entregar el original de la copia certificada de los documentos que comprueban dicha circunstancia otorgada por autoridad competente y presentar original y copia de una identificación oficial que contenga los datos correctos o modificados.

4. Entregar el comprobante del pago de derechos en original.

5. En caso de requerir la incorporación del apellido de tu cónyuge en el apartado de su pasaporte, deberás entregar:

-Copia certificada del acta de matrimonio expedida por la Oficina del Registro Civil mexicano (*Original y copia*).

-Copia certificada del acta de matrimonio expedida por las Oficinas Consulares mexicanas (*Original y copia*).

Nota: El nombre del solicitante del pasaporte, será estrictamente acorde al acta de nacimiento o carta de naturalización y, en ningún caso, se pondrá la preposición "De" más el apellido del cónyuge (esposa, esposo). Sólo se ingresará en el apartado "Apellido del cónyuge" lo que corresponda.

6. Sólo en los siguientes casos, deberá acreditar la nacionalidad mexicana e identidad:

- a) Si su pasaporte fue expedido antes de 1995.
- b) En caso de robo, pérdida o destrucción.
- c) En caso de mutilación o por un deterioro notorio. El pasaporte deberá ser presentado en la Delegación de la SRE u Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE y llenar la forma correspondiente que se le proporcionará gratuitamente.
- d) Si su pasaporte fue expedido en alguna Oficina Consular de México, en este caso únicamente deberá acreditar nacionalidad mexicana, debido a que su pasaporte es su medio de identificación.

Si usted se encuentra en alguno de los supuestos señalados, solicite el folleto "primera vez, personas mayores de edad" para que conozca los requisitos que debe cumplir.

En caso de robo, pérdida, o destrucción del pasaporte usted deberá, adicionalmente, cumplir con lo siguiente:

- a) Cuando el hecho ocurra en el territorio nacional, deberá levantar un acta ante el Ministerio Público o autoridad competente y entregarla en original a la SRE, comunicándole a la vez y bajo protesta de decir verdad, el hecho y las circunstancias en que hubiera ocurrido a través de la forma que le será proporcionada de manera gratuita.
- b) Si el hecho ocurrió en el extranjero, entregará el acta levantada ante la Oficina Consular o autoridad competente del país. La SRE podrá requerirle que el acta esté legalizada o apostillada y traducida al español.

Pago de derechos federales

Vigencia	Pago completo	Beneficio del 50% de descuento
Pasaporte por 3 años	\$ 1,470	\$ 735
Pasaporte por 6 años	\$ 2,000	\$ 1,000
Pasaporte por 10 años	\$ 3,505	\$ 1,755

Fuente: Ley Federal de Derechos 2022

El 50% de descuento es aplicable para personas mayores de 60 años, personas con discapacidad y trabajadores agrícolas temporales México-Canadá.

-Las personas con discapacidad deberán comprobar mediante la presentación de uno de los siguientes documentos:

- a) Original de la constancia o certificado médico expedido por alguna institución pública de salud o de seguridad social;
- b) Original y copia de la credencial nacional para personas con discapacidad expedida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

-Trabajadores agrícolas temporales, deben presentar la constancia en original, emitida por el Sistema Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Sólo será aplicable para pasaportes con una vigencia de 3 ó 6 años.

La copia fotostática debe ser tamaño carta, legible, en blanco/negro y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja. Cuando el tamaño del documento no lo permita, las copias deberán ser en hojas separadas.

Opciones para hacer el pago de derechos

- a) Acude al banco con la "Hoja de Ayuda" que puedes obtener sin costo en la Delegación, Oficina de Enlace, o en Internet:
<http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/121528/hojadesuyadepasaporte.pdf>
- b) En tu banca electrónica a través del portal de internet de tu banco.

Nota: Si tramitas tu pasaporte en una Oficina de Enlace de la SRE, el gobierno de esa localidad podrá solicitar un costo adicional por el servicio brindado.

**iEvita ser víctima de fraude!
paga tu pasaporte
únicamente en el banco**

000012

Para tramitar una cita

Para tramitar o renovar tu pasaporte, es necesario programar una cita.

Los únicos medios autorizados y gratuitos para obtener una cita son:

Cita por Internet

<https://citas.sre.gob.mx>

Centro de contacto

55 893 24827 (CITAS)

Lunes a domingo de 08:00 a 20:00 hrs.

El servicio de programación de citas es gratuito denuncia cualquier intento de cobro 55 36 86 55 81

Información muy importante que debes conocer

- ▶ Todos los documentos que se entreguen para el trámite de pasaporte, deben ser legibles y encontrarse en buen estado sin mutilaciones, tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez.
- ▶ Cuando la documentación o información presente inconsistencias o irregularidades, la Secretaría de Relaciones Exteriores está facultada para verificar la autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerirle pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su nacionalidad e identidad.

Protege tu identidad y seguridad, tramita tu pasaporte sin gestores

Horarios de atención

▶ Oficinas de pasaportes Benito Juárez y Cuajimalpa en la Ciudad de México, de lunes a domingo de 08:00 a 15:00 hrs.

▶ Oficinas de pasaportes Cuauhtémoc y Miguel Hidalgo en la Ciudad de México, de lunes a domingo de 08:00 a 18:00 hrs.

▶ Oficinas en Coyoacán y Aeropuerto de la CDMX Terminal 1, Chihuahua, Cd. Juárez, Durango, Hidalgo, Jalisco, Nuevo León y Puebla de lunes a domingo de 08:00 a 20:00 hrs.

▶ Oficinas de pasaportes en el interior de la República y en la Ciudad de México de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs.

Si deseas realizar el trámite en una Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE, se sugiere consultar la ubicación, días y horarios de atención; costos del servicio del pasaporte y plazos de entrega, en el número 55 893 24827.

Para quejas, sugerencias y reconocimientos:

-Atención ciudadana

Vía telefónica:

En la Ciudad de México, 55 36 86 55 81 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Correo electrónico :

pasaporteste@sre.gob.mx

-Órgano Interno de Control

Para presentar una queja o denuncia ó para realizar una petición o exponer una inconformidad sobre los trámites y servicios que otorga la SRE, pueden realizarlo a través de los siguientes medios:

En la Ciudad de México:

55 36 86 51 00

ext. 7737, 7738 y 7748

de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Correo electrónico: cinquejas@sre.gob.mx

- Personalmente en la siguiente dirección:

- Plaza Juárez 20, piso 19, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

Versión: Marzo, 2022

RELACIONES EXTERIORES

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES



¿Qué documentos necesito para tramitar mi pasaporte?

Renovación Mayores de edad

www.gob.mx

000240 000313

006241

000314



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS prospero

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

8. OBSERVACION.

Relativo al procedimiento denominado Certificación para migrantes en retorno, no se identifica un expediente integrado conforme al proceso enunciado.

RECOMENDACIÓN.

Deberá presentar evidencia documentada de los expedientes que obren en su Unidad Administrativa respecto al procedimiento denominado certificaciones para migrantes en retorno.

Aun no se ha certificado a Ningún migrante. Se canalizo a IPAM que es el organismo encargado de la certificación a migrantes, pero por falta de asistencia del migrante no se logró la certificación.

EL TRAMITE SE REALIZO VIA TELEFÓNICA

Se realizó la gestión ante el ICATEP, Unidad Cholula para certificar a los migrantes en diversas áreas, pero debido a la falta de respuesta por parte de la ciudadanía no se llevaron a cabo, se presentan diversos oficios de gestión como, fotografías de la publicidad que se llevó a cabo (Anexo 12).

000315

006242



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024



CUAUTLANCINGO, PUE. A 22 DE ABRIL DE 2022
OF-DMC-008/2022
Asunto: Capacitaciones ICATEP

C. ADAN REYES HERNANDEZ MENDEZ
PRESIDENTE DE LA JUNTA AUXILIAR DE SANCTORUM,
CUAUTLANCINGO, PUE
PRESENTE

Por medio del presente le envié un cordial saludo y al mismo tiempo de manera muy atenta solicito de su colaboración programando fecha y lugar a convenir, antes del viernes 29 de abril del presente año, las capacitaciones que se realizarán en el mes de **Mayo** por parte del ICATEP en coordinación con la Dirección de Migración de este municipio, en instalaciones de la Junta Auxiliar de Sanctorum, como se había acordado en pláticas anteriores.

Agradeciendo de antemano la respuesta favorable, quedo de usted.

ATENTAMENTE

C. GIBRAN
DIRECTOR I

Del H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUE.

DIRECCIÓN DE MIGRACIÓN
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA
2021-2024

22/Abril/2022

Recibo información
Claudia Palillo Monte

Tel: 2213295971

000316

000248



CUAUTLANCINGO, PUE. A 22 DE ABRIL DE 2022
OF-DMC-007/2022
Asunto: Capacitaciones ICATEP

C. EDUARDO TLAXCALTECATL ZITLÉ
PRESIDENTE DE LA JUNTA AUXILIAR DE LA TRINIDAD CHAUTENCO,
CUAUTLANCINGO, PUE
PRESENTE

Por medio del presente le envié un cordial saludo y al mismo tiempo de manera muy atenta solicito su colaboración, programando fecha y lugar a convenir antes del viernes 29 de abril del presente año, las capacitaciones que se realizarán en el mes de **Mayo** 2022 por parte del ICATEP en coordinación con la Dirección de Migración de este municipio, en instalaciones de la junta Auxiliar de La Trinidad Chautenco, como se había acordado en pláticas anteriores.

Agradeciendo de antemano la atención prestada y en espera de una respuesta favorable, quedo de usted.

ATENTAMENTE


C. GIBRAN CRUZ PASTORE



DIRECCIÓN DE MIGRACION
MIGRACION
Del H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUE.
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2021-2024



JUNTA AUXILIAR
LA TRINIDAD
CHAUTENCO

19 ABR 2022
13:40 pm
RECIBIDO
CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2022-2025

221444334
11/11/22

000317

000244



GOBIERNO MUNICIPAL
CULTURA Y TURISMO 2021-2024



CUAUTLANCINGO, PUE. A 06 DE MAYO DE 2022

OF-DMC-015/2022

Asunto: EL QUE SE INDICA.

ARÍA
RAL

INGO,

.A.

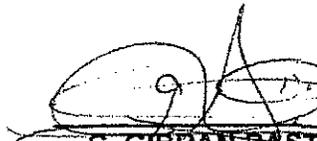
024

**C. ADAN REYES MENDEZ,
PRESIDENTE AUXILIAR DE LA JUNTA DE SANCTORUM,
CUAUTLANCINGO, PUE.
PRESENTE**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo. Me dirijo a usted para informarle de manera muy atenta que de acuerdo a lo acordado en reuniones anteriores con el Lic. Marco Abel Rodríguez Chino, Jefe de Unidad ICATEPEC Cholula y la C. Claudia Palillero Montes, Regidora de Gobernación de la Junta Auxiliar de Sanctorum; EL TALLER DE GLOBOFLEXIA Se realizará los días 28 y 29 de Mayo del presente año, en un horario de 10:00 a 13:00 hrs. en las instalaciones del Auditorio de la junta Auxiliar de Sanctorum, ubicado en la Avenida México # 32.

Agradeciendo de antemano la atención prestada, quedo de Usted por cualquier duda y/o comentario.

ATENTAMENTE


C. GIBRAN PASTEN CRUZ
DIRECCION DE MIGRACION

DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.
DIRECCION DE
MIGRACION
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2021-2024



JUNTA AUXILIAR
SANCTORUM

RECIBIDO
09 MAY 2022
9/05/2022
CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2022-2024

Claudia Palillero Montes

C.c.p.-

-C. Claudia Palillero Montes. Regidora de Gobernación de la Junta Auxiliar de Sanctorum, Cuautlancingo, Pue.

-Archivo

CUAUTLANCINGO, PUE. A 09 DE MAYO DE 2022
OF-DMC-17/2022
Asunto: EL QUE SE INDICA

000245

C. MAXIMINO GUILLERMO CUAUTLE MEXICANO
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO
PRESENTE

Por medio de la presente reciba un cordial saludo. Me dirijo a usted para solicitar de manera muy atenta su valioso apoyo en la edición de la convocatoria para los talleres que se impartirán por parte de ICATEP en coordinación con esta Dirección de Migración, de acuerdo a lo acordado con la correspondiente junta Auxiliar de Sanctorum y Reserva Territorial respectivamente.

TALLER DE GLOBOFLEXIA. Se efectuará los días 28 y 29 de mayo del 2022, en un horario 9.00 a 13.00 hrs. en el Auditorio de la Junta Auxiliar de Sanctorum, ubicado en Av. México # 32, con un costo de \$400.00, que incluye Constancia Oficial de la SEP.

FECHA LIMITE DE INSCRIPCIÓN 23 DE MAYO, EN LA PRESIDENCIA AUXILIAR DE SANCTORUM.
MAYORES INFORMES A LOS TELEFONOS: 22 12 72 12 86 Y 22 13 29 59 71.

TALLER DE COMPUTACIÓN BÁSICA. Se impartirá del 23 al 26 de mayo del presente año, de 15.00 a 19.00 hrs. en el mercado la Reserva Territorial Quetzalcóatl, ubicado en Maya Sur #16, Bello Horizonte, Cuautlancingo, Pue.; Teniendo un costo de \$450.00, incluye Constancia Oficial de la SEP.
FECHA LIMITE DE INSCRIPCIÓN 16 DE MAYO, EN LA INSPECTORIA DE LA RESERVA TERRITORIAL QUETZALCOATL.

MAYORES INFORMES A LOS TELEFONOS: 22 12 72 12 86 Y 22 24 55 58 67.

REQUISITOS:

Menores de edad (15 a 17 años). Copia de Acta de nacimiento, CURP y comprobante domiciliario.
Mayores de edad. Copia INE/IFE, comprobante domiciliario y CURP.

Y así poder dar cumplimiento a las actividades del plan presupuestario 2022.

Agradeciendo de antemano la atención prestada, quedo de Usted, en espera de una respuesta favorable.

ATENTAMENTE



LIC. GIBRAN PASTEN CRUZ
DIRECCION DE MIGRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.

C.c.p.- Archivo



DIRECCIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL

Montserrat

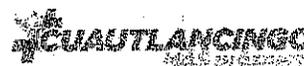
11 MAY 2022

#1520m

RECIBIDO
CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021 -2024



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024



CUAUTLANCINGO, PUE. A 20 DE MAYO DE 2022

OF-DMC-019/2022

Asunto: EL QUE SE INDICA.

C. DAVID CHOLULA SARMIENTO
DIRECTOR DE GIRA Y EVENTOS
DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO
PRESENTE.

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, al mismo tiempo solicito a usted de la manera más atenta nos apoye con el PERIFONEO en la junta auxiliar de Sanctorum con duración de 3 horas diarias, del 23 al 24 DE MAYO del taller de GLOBOFOLEXIA, enviándole por vía WhatsApp el Audio.

Sin más por el momento y en espera de una respuesta favorable, quedo de usted.

ATENTAMENTE



GIBRAN PASTEN CRUZ
DIRECCIÓN DE MIGRACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.

CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2021-2024

DIRECCIÓN DE EVENTOS

20 MAY 2022
16:16. DC.
RECIBIDO
CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021 -2024



CUAUTLANCINGO, PUE. A 10 DE JUNIO DE 2022
OF-DMC-20/2022
Asunto: EL QUE SE INDICA

**C. MAXIMINO GUILLERMO CUAUTLE MEXICANO
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO
P R E S E N T E**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo. Me dirijo a usted para solicitar de manera muy atenta su valioso apoyo en la edición de la convocatoria para el taller que se impartirán por parte de ICATEP en coordinación con esta Dirección de Migración, de acuerdo A lo acordado con la presidenta Del DIF de la junta Auxiliar de Sanctorum.

TALLER DE GLOBOFLEXIA. Se efectuará los días 25 y 26 de junio del 2022, en un horario 9.00 a 13.00 hrs. en el Auditorio de la Junta Auxiliar de Sanctorum, ubicado en Av. México # 32, con un costo de \$400.00, que incluye Constancia Oficial de la SEP.

REQUISITOS:

Menores de edad (15 a 17 años). Copia de Acta de nacimiento, CURP y comprobante domiciliario.
Mayores de edad. Copia INE/IFE, comprobante domiciliario y CURP.

INSCRIPCIÓN:

Los días 17 y 18 de junio, de 10.00 a 16.00 hrs. En la presidencia Auxiliar de Sanctorum.
Y así poder dar cumplimiento a las actividades del plan presupuestario 2022.

Agradeciendo de antemano la atención prestada, quedo de Usted, en espera de una respuesta favorable.

**DIRECCIÓN DE
COMUNICACIÓN
SOCIAL**

ATENTAMENTE

LIC. GIBRÁN PASTÉN
DIRECCIÓN DE MIGRACIÓN

DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.

**DIRECCIÓN DE
MIGRACIÓN
CUAUTLANCINGO.
PUEBLA.
2021-2024**

000321

000246



CUAUTLANCINGO, PUE. A 10 DE JUNIO DE 2022
OF-DMC-022/2022
Asunto: EL QUE SE INDICA

**C. MAXIMINO GUILLERMO CUAUTLE MEXICANO
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO
P R E S E N T E**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo. Me dirijo a usted para solicitar de manera muy atenta su valioso apoyo en la elaboración del AUDIO para PERIFONEO, sobre el taller de GLOBOFLEXIA con la siguiente información:

“El ayuntamiento de Cuautlancingo, te invita al taller de GLOBOFLEXIA que se llevará a cabo los días 25 y 26 de junio en el Auditorio de Sanctorum. Ubicado en av. México no. 32. De 9 a 13 hr. Impartido por ICATEP en coordinación con la Dirección de Migración del municipio de Cuautlancingo

El taller tiene un costo de \$400.

Otorgándose una constancia de la SEP.

Requisitos:

Menores de edad:

Copia Acta de Nacimiento.

CURP.

Comprobante de domicilio.

INE/IFE del padre o tutor.

Mayores de edad:

Copia INE/IFE

CURP.

Comprobante de domicilio.

Inscripción

Los días 17 y 18 de junio, de 10.00 a 16.00 hrs. En la presidencia Auxiliar de Sanctorum.

Mayores informes al tel. 22 12 72 12 86 y/o en presidencia auxiliar de Sanctorum”.

Agradeciendo de antemano la atención prestada y en espera de una respuesta favorable, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

**GIBRAN PASTEN CRUZ
DIRECTOR DE MIGRACIÓN**

DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.

**DIRECCIÓN DE
MIGRACIÓN
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2021-2024**



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO, PUEBLA



CUAUTLANCINGO, PUE. A 06 DE MAYO DE 2022
OF-DMC-023/2022
Asunto: EL QUE SE INDICA.

**C. MICAELA SANCHEZ,
PRESIDENTA DEL DIF DE LA AUXILIAR DE LA JUNTA DE SANCTORUM,
CUAUTLANCINGO, PUE.
P R E S E N T E.**

Por medio de la presente reciba un cordial saludo. Me dirijo a usted para informarle de manera muy atenta que de acuerdo a lo acordado en reuniones anteriores con el Lic. Marco Abel Rodríguez Chino, jefe de la Unidad ICATEM Cholula; EL TALLER DE GLOBOFLEXIA Se realizará los días 25 y 26 de junio del presente año, en un horario de 9:00 a 13:00 hrs. en las instalaciones del Auditorio de la junta Auxiliar de Sanctorum, ubicado en la Avenida México # 32.

Agradeciendo de antemano la atención prestada, quedo de Usted por cualquier duda y/o comentario.

ATENTAMENTE

C. GIBRAN FLORES TRUJANO
DIRECCIÓN DE MIGRACIÓN
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.

DIRECCIÓN DE
MIGRACIÓN
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2021-2024



JUNTA AUXILIAR
SANCTORUM
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2022-2025



JUNTA AUXILIAR
SANCTORUM

14 JUN 2022

RECIBIDO
CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2022-2025

000923

000250

Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

ETARÍA
ERAL

ANCINGO,

IBLA.

-2024

CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

Cursos de capacitación ofertados al público en general con aspiraciones de crecimiento personal y profesional, que favorezcan a mejorar su calidad de vida.

00024

00025

Gobierno de Puebla

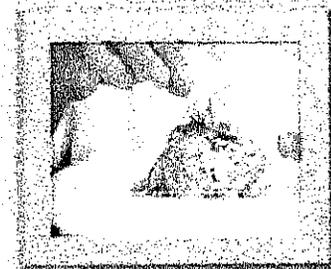
Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

COCINA Y TECNICAS CULINARIAS

TEMARIO:

1. Planeación para la elaboración de platillos
2. Praelaboración de alimentos
3. Elaboración de recetarios y menús de cocina
4. Preparación y decoración de alimentos en caliente y frío
5. Control de costos y presupuestos



DURACIÓN: 24 HORAS

Al término del curso, los capacitados, realizarán la preparación de una gran variedad de platillos; cumpliendo con los procedimientos de planeación, preelaboración, elaboración y normas de seguridad e higiene, para lograr la satisfacción del cliente al consumir los alimentos.

REQUISITOS DE INGRESO:

- Saber leer y escribir y ser mayor de 15 años
- No haber estado inscrito con anterioridad en éste curso.

VENTAJAS COMPETITIVAS:

- Ofrecemos garantía de nuestro servicio mediante convenio suscrito con el cliente
- Nuestros costos son altamente Competitivos
- Flexibilidad de impartir el curso, con el horario y fechas acorde a sus necesidades.
- Otorgamos CONSTANCIAS con reconocimiento oficial SEP

PRECIO POR CAPACITANDO:

\$ 650 P/P

La cotización no incluye el material a utilizar.

IMPORTANTE Contar con las instalaciones adecuadas al curso.

00025

00025

ETARIA
JERAL

Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

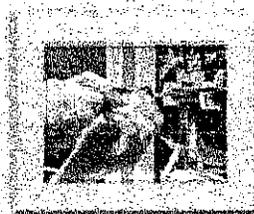
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

INSTALACIONES ELÉCTRICAS DOMÉSTICAS

LANCINGO,
IEBLA.
1-2024

TEMARIO:

- 1.- Instala el sistema eléctrico doméstico
- 2.. NOM-001-SDE-2005
3. Planos de una instalación eléctrica residencial
- 4.Cableado
- 5.-Repara el sistema eléctrico doméstico



DURACIÓN: 16 HORAS

Al finalizar del curso, los capacitados, realizarán la instalación eléctrica de una casa, cumpliendo con lo establecido en los planos eléctricos, los fundamentos de electricidad, las normas y procedimientos de seguridad e higiene, así como con las especificaciones en el uso de equipo eléctrico, herramienta, material, accesorios e instrumentos de medición para dar funcionalidad a una casa habitación.

REQUISITOS DE INGRESO:

- Saber leer y escribir y ser mayor de 15 años,
- No haber estado inscrito con anterioridad en éste curso
- No es necesario tener conocimiento

VENTAJAS COMPETITIVAS:

- Ofrecemos garantía de nuestro servició mediante convenio suscrito con el cliente
- Nuestros costos son altamente Competitivos
- Flexibilidad de impartir el curso, con el horario y fechas acorde a sus necesidades.
- Otorgamos CONSTANCIAS con reconocimiento oficial SEP

PRECIO POR CAPACITANDO:

\$550 ** P/P

La cotización no incluye el material a utilizar.

IMPORTANTE Contar con las instalaciones adecuadas al curso.

000326

000253

Gobierno de Puebla

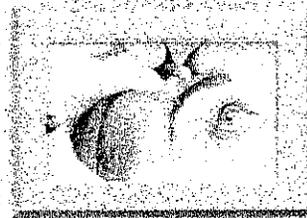
Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

MICROBLADING EN LA PLACTICA

TEMARIO:

1. ¿Qué es el microblading?
2. Seguridad e higiene
3. Diseño de ceja, materiales
4. Aplicación del tratamiento



DURACIÓN: 24 HORAS

Al finalizar el curso, los capacitados, realizarán una nueva apariencia a las cejas del cliente, a través de la selección del diseño y una correcta aplicación de pigmento semipermanente siguiendo las medidas de seguridad e higiene, para generar un cambio en la imagen del cliente que cumpla con las expectativas solicitadas.

REQUISITOS DE INGRESO:

- Saber leer y escribir y ser mayor de 15 años,
- No haber estado inscrito con anterioridad en este curso
- No es necesario tener conocimiento

VENTAJAS COMPETITIVAS:

- Ofrecemos garantía de nuestro servicio mediante convenio suscrito con el cliente
- Nuestros costos son altamente Competitivos
- Flexibilidad de impartir el curso, con el horario y fechas acorde a sus necesidades.
- Otorgamos CONSTANCIAS con reconocimiento oficial SEP

PRECIO POR CAPACITANDO:

\$3000 P/P –

La cotización no incluye el material a utilizar.

IMPORTANTE Contar con las instalaciones adecuadas al curso.



000327

000254

Gobierno de Puebla

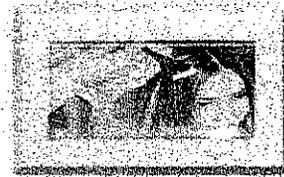
Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

COLORIMETRIA

TEMARIO

- 1: Bases de Colorimetría.
- 2: Coloración del Cabello



DURACIÓN: 16 HORAS

Al finalizar del curso, los capacitados, realizarán efectos de color en el cabello, mediante las bases y técnicas de pigmentación de cabello, basados en el libro "MÉTODO LOCCOCO" de Alejandro L'occoco

REQUISITOS DE INGRESO:

- Saber leer y escribir y ser mayor de 15 años,
- No haber estado inscrito con anterioridad en este curso
- No es necesario tener conocimiento

VENTAJAS COMPETITIVAS:

- Ofrecemos garantía de nuestro servicio mediante convenio suscrito con el cliente
- Nuestros costos son altamente Competitivos
- Flexibilidad de impartir el curso, con el horario y fechas acorde a sus necesidades.
- Otorgamos CONSTANCIAS con reconocimiento oficial SEP

PRECIO POR CAPACITANDO:

\$550 ⁰⁰ P/P

La cotización no incluye el material a utilizar.

IMPORTANTE Contar con las instalaciones adecuadas al curso.

000328

000258

Gobierno de Puebla

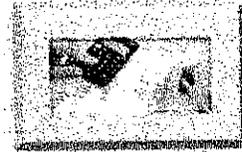
Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

CONTABILIDAD PARA NO CONTADORES

TEMARIO:

- 1.- Denominación y movimiento de las cuentas de activo, pasivo y capital
2. Balance general, estado de situación financiera o estado de posición financiera



DURACIÓN: 16 HORAS

Al finalizar el curso, los capacitados aplicarán las reglas generales de la contabilidad de manera eficiente, con la finalidad de la elaboración de estados financieros y balances generales a través del cumplimiento de los prácticas correspondientes, apoyándose en las técnicas estipuladas en el manual y de acuerdo a la publicación de E. Lara.

REQUISITOS DE INGRESO:

- Saber leer y escribir y ser mayor de 15 años,
- No haber estado inscrito con anterioridad en éste curso
- No es necesario tener conocimiento

VENTAJAS COMPETITIVAS:

- Ofrecemos garantía de nuestro servicio mediante convenio suscrito con el cliente
- Nuestros costos son altamente Competitivos
- Flexibilidad de impartir el curso, con el horario y fechas acorde a sus necesidades.
- Otorgamos CONSTANCIAS con reconocimiento oficial SEP

PRECIO POR CAPACITANDO:

\$550⁰⁰ P/P

La cotización no incluye el material a utilizar.

IMPORTANTE Contar con las instalaciones adecuadas al curso

000329

000256

Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

SOLDADURA ELÉCTRICA SMAW PREINTERMEDIA

TEMARIO

- 1: Definición y Concepto de la AWS.
- 2: NOM 027, Seguridad en proceso de Soldadura y Cortes.
- 3: Posiciones de Soldeo para la Aplicación de la Soldadura.
- 4: Soldadura Angular o de Filete
- 5: Prácticas SMAW: Soldadura Angular.



DURACIÓN: 30 HORAS

Al finalizar el curso, el capacitado identificará, los conceptos y definiciones de la Soldadura Angular para juntas en Angulo, empleando técnicas y procedimientos de seguridad e higiene bajo la NOM-027-STPS-2008.

REQUISITOS DE INGRESO:

- Saber leer y escribir y ser mayor de 15 años,
- No haber estado inscrito con anterioridad en este curso
- No es necesario tener conocimiento

VENTAJAS COMPETITIVAS:

- Ofrecemos garantía de nuestro servicio mediante convenio suscrito con el cliente
- Nuestros costos son altamente Competitivos
- Flexibilidad de impartir el curso, con el horario y fechas acorde a sus necesidades.
- Otorgamos CONSTANCIAS con reconocimiento oficial SEP

PRECIO POR CAPACITANDO:

\$750 P/P

La cotización no incluye el material a utilizar.

NOTA: Tener las instalaciones adecuadas al curso.

DOCUMENTOS: INE-(menores de edad del tutor) CURP -COMPROBANTE DE DOMICILIO-ACTA DE NACIMIENTO -CERTIFICADO DE ESTUDIOS

000330

000257

Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

GLOBOFLEXIA -DECORACION EN GLOBOS PARA EVENTOS-BASICO

TEMARIO:

- 1.- Materiales y herramientas
- 2.- Como crear figuras básicas con globos
- 3.- El arte de transformar globos para eventos.



DURACION: 8 HORAS

Al finalizar el curso los capacitados, reconocerán los materiales y herramienta necesarios para la elaboración de adornos con globos, mediante el uso de la técnica de torsión para decoración de eventos sociales.

REQUISITOS DE INGRESO:

- Saber leer y escribir y ser mayor de 15 años,
- No haber estado inscrito con anterioridad en este curso
- No es necesario tener conocimiento

VENTAJAS COMPETITIVAS:

- Ofrecemos garantía de nuestro servicio mediante convenio suscrito con el cliente
- Nuestros costos son altamente Competitivos
- Flexibilidad de impartir el curso, con el horario y fechas acorde a sus necesidades.
- Otorgamos CONSTANCIAS con reconocimiento oficial SEP

PRECIO POR CAPACITANDO:

\$500 P/P

La cotización no incluye el material a utilizar.

NOTA: Tener las instalaciones adecuadas al curso.

DOCUMENTOS: INE-(menores de edad del tutor) CURP -COMPROBANTE DE DOMICILIO-ACTA DE NACIMIENTO -CERTIFICADO DE ESTUDIOS

000250

000331

Gobierno de Puebla

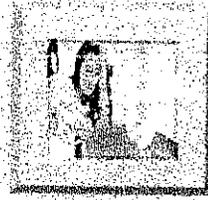
Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

PLOMERÍA BÁSICA RESIDENCIAL

TEMARIO

- 1: Tipos de tubería
- 2: Instalación de WC
- 3: Servicios y mantenimientos
- 4: Instalación bomba de agua centrifuga



DURACIÓN: 16 HORAS

Al término del curso, los capacitados, reconocerán los tipos de tubería, e instalaran los equipos y muebles hidrosanitarios (W.C., bomba periferica) y aplicarán el mantenimiento correctivo en lavabo, regadera, tarja, mediante el análisis y aplicación de las técnicas de mantenimiento de equipos y muebles hidrosanitarios para mejorar su funcionalidad y su tiempo de servicio.

REQUISITOS DE INGRESO:

- Saber leer y escribir y ser mayor de 15 años,
- No haber estado inscrito con anterioridad en este curso
- No es necesario tener conocimiento

VENTAJAS COMPETITIVAS:

- Ofrecemos garantía de nuestro servicio mediante convenio suscrito con el cliente
- Nuestros costos son altamente Competitivos
- Flexibilidad de impartir el curso, con el horario y fechas acorde a sus necesidades.
- Otorgamos CONSTANCIAS con reconocimiento oficial SEP

PRECIO POR CAPACITANDO:

\$700 P/P

La cotización no incluye el material a utilizar.

NOTA: Tener las instalaciones adecuadas al curso.

DOCUMENTOS: INE-(Menores De Edad Del Tutor) CURP -COMPROBANTE DE DOMICILIO-ACTA DE NACIMIENTO -CERTIFICADO DE ESTUDIOS

000332

000253

ETARIA
ERAL

Gobierno de Puebla

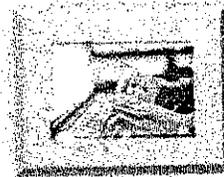
Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla

COMPUTACIÓN BÁSICA

TEMARIO

1. Historia y Concepción de la computación
- 2.- Elementos básicos de Word



DURACIÓN: 16 HORAS

Al finalizar el curso, los capacitados identificarán y aplicarán herramientas básicas de informática, así como los elementos y la navegación en internet, practicando en la interfaz de Windows y Word, para optimizar de manera correcta sus trabajos de PC.

REQUISITOS DE INGRESO:

- Saber leer y escribir y ser mayor de 15 años.
- No haber estado inscrito con anterioridad en este curso
- No es necesario tener conocimiento

VENTAJAS COMPETITIVAS:

- Ofrecemos garantía de nuestro servicio mediante convenio suscrito con el cliente
- Nuestros costos son altamente Competitivos
- Flexibilidad de impartir el curso, con el horario y fechas acorde a sus necesidades.
- Otorgamos CONSTANCIAS con reconocimiento oficial SEP

PRECIO POR CAPACITANDO:

\$600 P/P

La cotización no incluye el material a utilizar.

NOTA: Tener las instalaciones adecuadas al curso.

DOCUMENTOS: INE-(Menores de edad del tutor) CURP -COMPROBANTE DE DOMICILIO-ACTA DE NACIMIENTO -CERTIFICADO DE ESTUDIOS



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

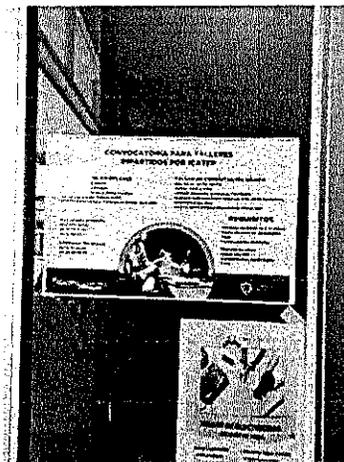
CUAUTLANCINGO
MAS próspera

Anexo 12 Evidencias fotográficas

GESTION ANTE ICATEPEC PARA LA CERTIFICACION DE MIGRANTES



SE COLOCO LA PUBLICACIÓN EN LAS DIFERENTES JUNTAS AUXILIARES





APLICACIÓN DE CUESTIONARIO INTERNO.

9. OBSERVACION.

Se realizó la aplicación de un cuestionario interno al titular de la Dirección de Migración, en el que señala que realiza actividades de capacitación a ciudadanía y al ayuntamiento para atención migratoria, por lo que se requiere presentar evidencia de las mismas.

RECOMENDACIÓN.

Deberá presentar oficios, circulares o carteles por el que se haya realizado la difusión e invitación a dichas capacitaciones, listas de asistencia, material de capacitación y evidencia fotográfica donde se compruebe que capacita a la población objetivo del área de migración.

la Dirección de Migración NO CAPACITA A LA CIUDADANIA", Solo realiza capacitaciones por parte de organismos dedicados al ámbito de migración al personal de Migración para brindar un mejor servicio de gestión a la ciudadanía. SE PRESENTAN CONSTANCIAS DE CURSO REALIZADO. (Anexo 13).

000335

000262

SECRETARÍA DE ESTADOS
SECRETARÍA DE
GEOGRAFÍA
CUAUTLANCINGO, PUEBLA
2022

HIAS
Acoger al extranjero.
Proteger al refugiado.



ESTADOS MEXICANOS
SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO, PUEBLA.
2022

HIAS

Otorga la presente

CONSTANCIA

A:

Gibran Pasten Cruz

Por su participación en la capacitación:

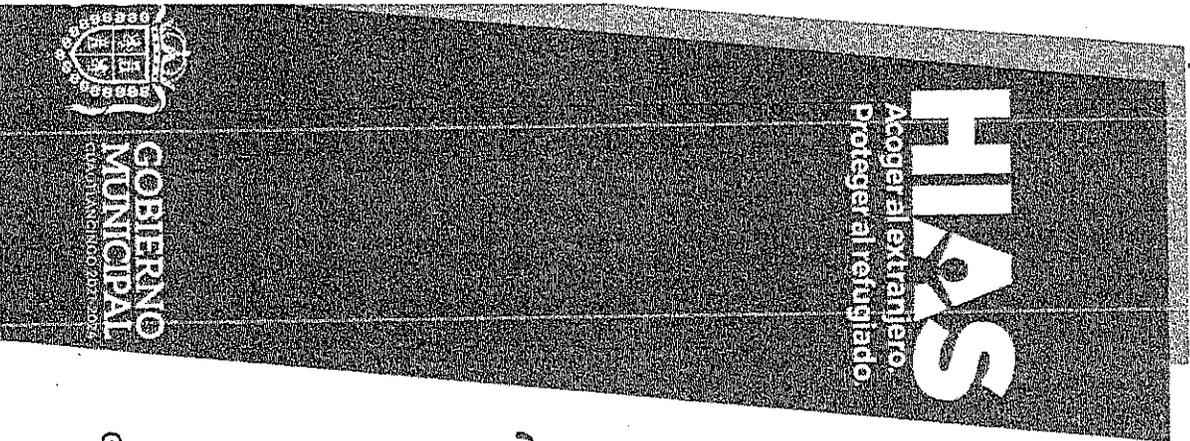
“Orientaciones para la atención y acompañamiento psicosocial de persona en migrantes, solicitantes y refugiadas dirigido a personal de albergues y/o organizaciones”

Impartido en el municipio de Cuautlancingo, Puebla. El día 08 de junio del 2022, con una duración de 3 horas.

Claudia Patricia Aranda Salgado
Gerenta de Salud Mental Apoyo Psicosocial y Violencia
Basada en Género

C. Presidente Filomeno Sarmiento Torres
H. Ayuntamiento de Cuautlancingo

000336
000263



HIAS

Otorga la presente

CONSTANCIA

A:

Gibran Pasten Cruz

Por su participación en la capacitación:

“Introducción a violencia basada en género y necesidades específicas de mujeres refugiadas y solicitantes de asilo ”

Impartido en el municipio de Cuautlancingo, Puebla. El día 09 de junio del 2022,
con una duración de 3 horas.

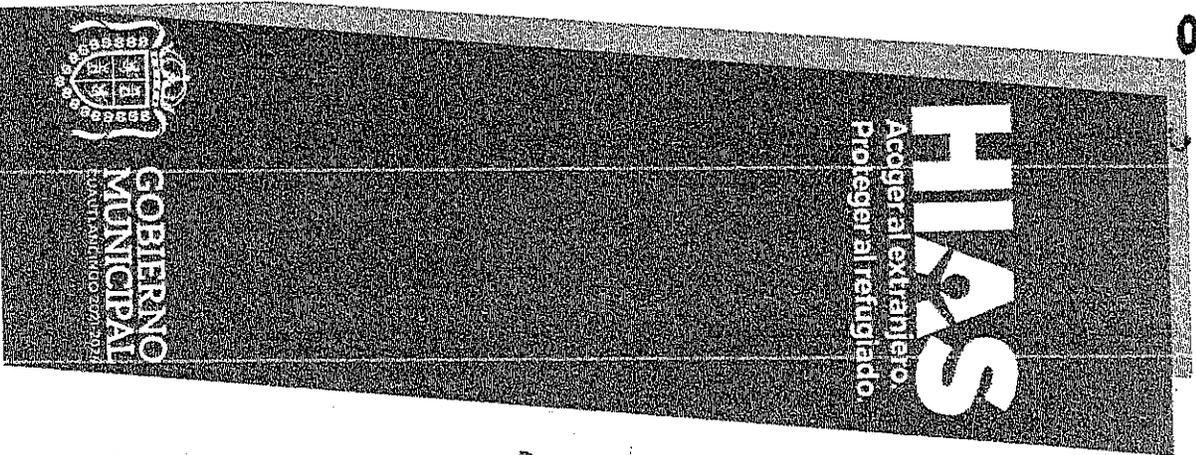
Claudia Patricia Aranda Salgado
Gerenta de Salud Mental Apoyo Psicosocial y Violencia
Basada en Género

C. Presidente Filomeno Sarmiento Torres
A. Ayuntamiento de Cuautlancingo

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE SALUD
CUAUTLANCINGO, PUEBLA
2024

000337

00264



HIAS

Otorga la presente

CONSTANCIA

A:

Imelda Herrera Sánchez

Por su participación en la capacitación:

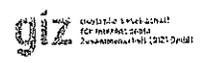
“Introducción a violencia basada en género y necesidades específicas de mujeres refugiadas y solicitantes de asilo ”

Impartido en el municipio de Cuautlancingo, Puebla. El día 09 de junio del 2022, con una duración de 3 horas.

Claudia Patricia Aranda Salgado
Gerenta de Salud Mental Apoyo Psicosocial y Violencia
Basada en Género

C. Presidente Filomeno Sarmiento Torres
H. Ayuntamiento de Cuautlancingo





Carta de compromiso de las personas participantes en el InLab

Apreciada/o participante:

Por la presente, te agradecemos su participación en el tercer grupo del "Laboratorio de integración" (InLab) ofrecido por la Agencia Alemana de Cooperación al Desarrollo Sustentable (GIZ México), bajo la facilitación de Unboxed, S.C.

Deseamos destacar el compromiso que asumes de manera personal y profesional, para cumplir con las exigencias del laboratorio, completándolo en su totalidad y comprometiéndote a participar activamente para favorecer la integración de las personas en situación de movilidad, desde el sector en el que te encuentras en México.

El InLab se desarrolla de manera completa bajo una modalidad virtual, el cual requiere destinar aproximadamente 2 horas semanales y que se cumpla con los plazos que se establezcan para cada una de las actividades de acuerdo con el programa establecido para las 14 sesiones, del 17 de agosto al 23 de noviembre como última sesión.

La participación en el InLab implica comprometerse con:

- Marco de convivencia que se acuerde en el InLab
- Participación en las actividades y elaboración de ejercicios individuales y/o grupales de acuerdo con las necesidades de cada subgrupo
- Participación en intercambios virtuales (foros, chats, plataforma, etc.)
- Participación en intercambios presenciales (sesiones)
- Lectura de bibliografías diversas
- Comunicación fluida con las facilitadoras de Unboxed y con las asesoras de GIZ en caso de ser necesario.

Para cumplir adecuadamente con las exigencias del InLab, se requiere disponer de computadora de preferencia (o teléfono), acceso a Internet, versión actualizada de Zoom, manejo adecuado en el uso de padlet, mentimeter y archivos digitales, correo electrónico y conocimientos sobre navegación en Internet.

Asimismo, le solicitamos utilice los medios establecidos (plataforma y correo electrónico) por el equipo anfitrión PROFIL- GIZ y el equipo facilitador lo más posible para el intercambio de información. Si usted desea comunicarse por canales alternos con sus colegas del InLab le pedimos que considere lineamientos de privacidad de datos, y consentimiento expreso de con quienes establezca intercambio para hacerlo. Mismo criterio de consentimiento expreso (tanto de sus colegas como del equipo anfitrión y facilitador) debe tomarse en cuenta para compartir información con personas externas al InLab.

El incumplimiento de las actividades y acuerdos de convivencia del InLab, y la discontinua participación, conllevará al equipo PROFIL-GIZ a revalorar su participación en el espacio del Laboratorio.

A continuación, le solicitamos firmar/rubricar el presente documento y devolverlo al correo profil@giz.de formato pdf:

Por la presente, yo Imelda Herrera Sánchez, el (fecha) 16/08/22 certifico que he leído y entendido la información precedente, me comprometo a cumplir con los requisitos y marco de convivencia del InLab, y reitero mi compromiso para mi desempeño.

Derechos de uso de fotografías

Cesión de derechos entre la empresa "Agencia de Cooperación Alemana al Desarrollo Sustentable en México (GIZ)" y

Sr./Sra

Imelda Herrera Sánchez

teléfono:

2212721286

Se estipula que todos los derechos para cualquier uso y publicación de las fotografías hechas de la persona entre día 17 de agosto al 30 de noviembre durante las sesiones del InLab serán cedidos a la GIZ irrevocablemente. La GIZ o terceras personas autorizadas por la GIZ pueden usar las fotografías producidas periódicamente para ilustraciones y para fines publicitarios y/o comerciales sin restricción temporal, local o en cuanto al contenido.

Tampoco existen restricciones referentes a la transmisión, el medio de conservar las fotos y la forma de archivarlas (especialmente la elaboración electrónica). La persona cede a la GIZ todos los derechos de utilización, incluso reproducción y transmisión del material producido según este acuerdo sin restricción temporal. La GIZ decide si se menciona el nombre de la persona. Este contrato está sujeto a la ley alemana. Acuerdos verbales no existen. Alteraciones del contrato tienen que ser en forma escrita.

16/08/22

[Firma]

Fecha

Firma

Cláusula adicional en caso de modelos menores de edad: Siendo el representante legal, confirmo mi asentimiento con todos los asuntos de este acuerdo.

.....

.....

Fecha

Firma de los padres o de otro representante legal



IO. OBSERVACION.

Se identifica que el personal adscrito a la Dirección de Migración desconoce el ordenamiento legal que sirve de base para las funciones que desarrollan en el área.

RECOMENDACIÓN.

Deberá justificar legalmente sus funciones en los Manuales de Organización y Procedimientos y señalar a este ente Fiscalizador, mediante oficio, el apartado que corresponda respecto al ordenamiento legal para el desarrollo de sus funciones.

Se presenta nombramiento de Dirección de Migración a cargo de Gibran Pasten Cruz, mismo que estipula como fundamento el Art. 9. Fracción LVI De La Ley Orgánica Municipal. COPIA. (Anexo 1).

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo, Pue.

CAPÍTULO V DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 56.

Corresponde a los Titulares de las dependencias, además de aquellas que este Reglamento y otras disposiciones les impongan, las siguientes facultades y obligaciones.

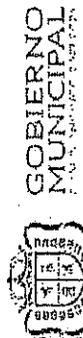
También se considera el Plan Municipal de desarrollo 2021-2024, de acuerdo al aparatado EJE 4. DESARROLLO Y REACTIVACIÓN ECONÓMICA, ESTRATEGIA 5. ATENCIÓN AL MIGRANTE. EL CUAL SE PRESENTA COPIA (ANEXO 14).

ANEXO 14

000342

000263

Plan Municipal de Desarrollo
2021-2024



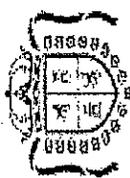
SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLINCINGO,
QUÉRETLA,
2021-2024

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 EJES NACIONALES	Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 EJES ESTATALES	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EJES	OBJETIVOS
1. Política y Gobierno.	1. Seguridad Pública, Justicia y Estado de Derecho.	1. Gerencia Pública Municipal.	Implementar un aparato administrativo eficaz y eficiente el cual sea capaz de atender la demanda de la población a través de la innovación y actualización de procesos, el correcto ejercicio del Gasto Público y la Rendición de Cuentas.
3. Economía.	2. Recuperación del Campo Poblano. 3. Desarrollo Económico para Todas y Todos.	2. Seguridad Pública y Gobernabilidad.	Salvaguardar a la población brindando servicios de respuesta inmediata que generen un entorno de seguridad y confianza al transitar por el Municipio, aplicando la normatividad vigente y fomentando el respeto a los Derechos Humanos.
		4. Desarrollo Económico y Reactivación Económica.	Impulsar el crecimiento económico del Municipio a través del impulso a las actividades locales de comercio, la promoción del empleo y trabajo decente para todos los habitantes del Municipio.
2. Política Social.	4. Disminución de las Desigualdades.	3. Bienestar Social y Desarrollo Humano.	Impulsar la protección y bienestar social de toda la población del Municipio, disminuir las desigualdades, asegurando las mejores condiciones de vida para garantizar la igualdad de oportunidades.
		5. Infraestructura para un Municipio Sostenible.	Satisfacer las demandas ciudadanas presentes sin comprometer a las generaciones futuras, garantizando el equilibrio entre el crecimiento urbano, el cuidado al medio ambiente y el bienestar social en el Municipio de Cuautlancingo.



SECRETARÍA
GENERAL
LANCINGO,
HEBLA.
11-2024

GOBIERNO
MUNICIPAL
CULTI APANCINGO 2019-2024



**Plan Municipal de Desarrollo
2021-2024**

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 EJES NACIONALES	Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 EJES ESTATALES	PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 EJES
1. Política y Gobierno.	1. Seguridad Pública, Justicia y Estado de Derecho.	1. Gerencia Pública Municipal.
3. Economía.	2. Recuperación del Campo Poblano. 3. Desarrollo Económico para Todas y Todos.	2. Seguridad Pública y Gobernabilidad.
2. Política Social.	4. Disminución de las Desigualdades.	4. Desarrollo Económico y Reactivación Económica.
		3. Bienestar Social y Desarrollo Humano.
		5. Infraestructura para un Municipio Sostenible.

000343
000270



Eje	Estrategia	Líneas de Acción
1. Gerencia Pública Municipal	1. Programa de Mejoramiento a la Gestión Pública.	1. Instaurar el Centro Integral de Servicios Municipales para la realización de trámites y servicios de manera óptima y en menor tiempo. 2. Desconcentración de trámites y servicios municipales. 3. Actualización de los procesos administrativos enfocados a la atención ciudadana. 4. Impulsar trámites y servicios electrónicos. 5. Atender las solicitudes de la ciudadanía.
	2. Optimización del Ejercicio del Gasto Público.	1. Realizar el proyecto de Ley de Ingresos y Anteproyecto de Egresos para cada ejercicio fiscal. 2. Implementar programas que incentiven el incremento de los Ingresos propios. 3. Ejercer el gasto público de acuerdo a lineamientos y normas CONAC. 4. Establecer el Programa Anual de Adquisiciones. 5. Otorgar y fiscalizar las participaciones entregadas a Juntas Auxiliares e Inspectorías Municipales.
	3. Planear para Innovar	1. Impulsar el Sistema Municipal de Planeación Democrática para el mejor desempeño de las responsabilidades del Ayuntamiento. 2. Crear el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN). 3. Incorporar a la Administración Pública Municipal modelos y esquemas de planeación a corto, mediano y largo plazo. 4. Dar seguimiento a los Planes y Programas contemplados para el periodo 2021-2024. 5. Impulsar el Sistema de Evaluación al Desempeño Municipal para promover la mejora continua de las acciones de las Unidades Administrativas.
	4. Capacitación y Control Interno	1. Supervisar el ambiente de Control del H. Ayuntamiento. 2. Realizar evaluaciones periódicas con el fin de identificar los riesgos sobre el cumplimiento de los objetivos. 3. Llevar a cabo actividades de control que contribuyen a la mitigación de riesgos para el logro de objetivos. 4. Generar información relevante y de calidad con el fin de comunicar el cumplimiento de objetivos. 5. Realizar actividades de monitoreo para comprobar cuando los componentes de control interno están presentes y funcionando.
	5. Transparencia y Gobierno Abierto	1. Contar con información pública actualizada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. 2. Elaborar un catálogo de información considerada como pública de oficio. 3. Habilitar los medios idóneos que garanticen el acceso a la información pública. 4. Capacitar al personal del H. Ayuntamiento en Materia de Transparencia y Rendición de Cuentas. 5. Impulsar el reconocimiento y aplicación de principios de gobierno abierto.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE



000345
000272



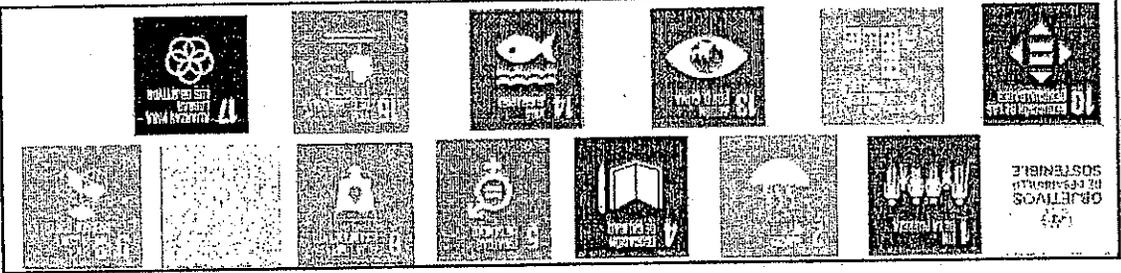
GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO

Plan Municipal de Desarrollo
2021-2024

SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
EBLA.
1-2024

Eje	Estrategia	Líneas de Acción
2. Seguridad Pública y Gobernabilidad	1. Normatividad y Ordenamiento Jurídico Municipal	1. Actualizar la normalidad jurídica del Municipio. 2. Empezar la cultura de la legalidad en la población del Municipio. 3. Fomentar la participación ciudadana a través de mecanismo de integración y consenso. 4. Implementar modelos de atención a urgencias de tipo legal, necesaria y no discriminatoria. 5. Implementar el Sistema Nacional de Alerta de Violación a los Derechos Humanos en coordinación con Instituciones Federales y Estatales
	2. Seguridad para la Población	1. Construir Módulos de Respuesta Inmediata. 2. Implementar programas de prevención del delito y denuncia ciudadana. 3. Realizar operativos en zonas de mayor índice delictivo. 4. Fortalecer el desempeño de los Elementos de Seguridad Pública. 5. Diseñar e implementar acciones con enfoque de proximidad, colaboración y respuesta inmediata. 6. Identificar zonas de mayor conflicto y diseñar acciones de intervención. 7. Dar Mantenimiento a la red de video-vigilancia y monitoreo.
	3. Seguridad Vial y Transito Municipal	1. Implementar programas de capacitación en materia de educación vial. 2. Implementar programas de prevención de accidentes viales. 3. Elaborar dictámenes técnicos de vialidad de acuerdo a la reglamentación vigente. 4. Mejorar los mecanismos de respuesta y atención a percances viales. 5. Identificar zonas de atención para la instalación de señalética y mantenimiento a semáforos.
	4. Atención y Gestión Integral de Riesgos	1. Actualizar el Atlas de Riesgos del Municipio de Cuautlancingo. 2. Implementar un programa para la elaboración de dictámenes de Protección Civil. 3. Implementar un Plan de Contingencia para Inundaciones en Temporada de Lluvias. 4. Coordinar con diversas instituciones públicas y privadas para emprender acciones para salvaguardar a la población. 5. Gestionar la capacitación del personal en Materia de Protección Civil y atención a desastres.
	5. Acceso a la Impartición de Justicia	1. Impulsar los mecanismos alternativos de resolución de conflictos que permitan mayor rapidez y especialización en las resoluciones.

OBJETIVOS
DE DESARROLLO
SOSTENIBLE



<p>5. Recreación Deportiva y Sociocultural</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Construcción del Mercado Municipal en la Cabecera Municipal. 2. Ordenamiento y coordinación de hangars en juntas auxiliares del Municipio. 3. Programa de estímulo a emprendedores del Municipio. 4. Actualizar censos y padrones de Empresas, comercios y pequeños negocios. 5. Impulsar proyectos de coordinación entre el Ayuntamiento y la Iniciativa Privada. 		
<p>4. Impulso a la Juventud</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ampliación del Parque Recreativo el Ameyal. 2. Construcción del Centro Deportivo para impulsar actividades y servicios que permitan mantener activa a la Población. 3. Construcción de la Casa de Cultura del Municipio de Cuautlaningo. 4. Implementar programas de Apoyo al Deporte y Activación Física. 5. Impulsar el acceso a la cultura y diversas manifestaciones artísticas. 		
<p>3. Prevención de Enfermedades y Cuidado a la Salud</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y coordinar estrategias adaptativas de preparación y respuesta a la Pandemia del virus SARS COVID-19. 2. Impulsar campañas de vacunación en niños, jóvenes y adultos. 3. Impulsar campañas de detección y cuidado de enfermedades. 4. Realizar jornadas de salud integrales para la población. 5. Impulsar campañas de cuidado, atención y tenencia de mascotas. 		<p>3. Bienestar Social y Desarrollo Humano</p>
<p>2. Atención Estratégica a la Población Vulnerable</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Impulsar los programas y proyectos del Sistema DIF Municipal. 2. Construir el Edificio para el Sistema DIF Municipal. 3. Implementar acciones para la erradicación de todos los tipos de violencia y discriminación. 4. Impulsar la asistencia y estadía de adultos mayores en espacios. 5. Crear espacios de atención, cuidado y recreación para niños, niñas y adolescentes. 6. Contribuir al empoderamiento de mujeres. 		
<p>1. Educación y Aprendizaje de calidad</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar en las dependencias correspondientes la apertura de turnos vespertinos y la asignación de profesores para cubrir plazas. 2. Realizar Fairs Vocacionales durante la actual gestión. 3. Dotar de infraestructura de calidad a las escuelas del Municipio de Cuautlaningo. 4. Gestionar segunda etapa de la Unidad Escolar en el Municipio de Cuautlaningo. 5. Promover ciclos o jornadas de alfabetización entre la población del Municipio. 	<p>Estrategia</p>	<p>Eje</p>
<p>Lineas de Acción</p>		



TARÍA
RAL
NCINGO.
ILA.
2024

**Plan Municipal de Desarrollo
2021-2024**



**GOBIERNO
MUNICIPAL**
CALLE PLANICOMUNAL 10029 TANCITARO

Eje	Estrategia	Líneas de Acción
	1. Apoyo al Comercio Local	1. Construcción del Mercado Municipal en la Cabecera Municipal. 2. Ordenamiento y coordinación de tianguis en juntas auxiliares del Municipio. 3. Programa de estímulo a emprendedores del Municipio. 4. Actualizar censos y padrones de Empresas, comercios y pequeños negocios. 5. Impulsar proyectos de coordinación entre el Ayuntamiento y la Iniciativa Privada.
	2. Producción Sustentable y Sostenible	1. Impulsar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE). 2. Acercamiento con instituciones y dependencias públicas que apoyen al emprendedor. 3. Identificar a las empresas con métodos de producción sostenido, Inklusivo y sostenible que no comprometan el futuro del medio ambiente en el Municipio.
	3. Producción Agropecuaria	1. Implementar Programa Municipal de Desarrollo Rural Sustentable. 2. Impulsar acciones constantes de campañas preventivas de enfermedades y de vacunación para garantizar el consumo de carne y derivados lácteos libres de patógenos. 3. Realizar capacitaciones de cultivos alternativos. 4. Impartir capacitaciones para cría de traspatio. 5. Gestionar y proveer la semilla mejorada y granos críolos.

**4. Desarrollo y Reactivación
Económica**

000347
000274

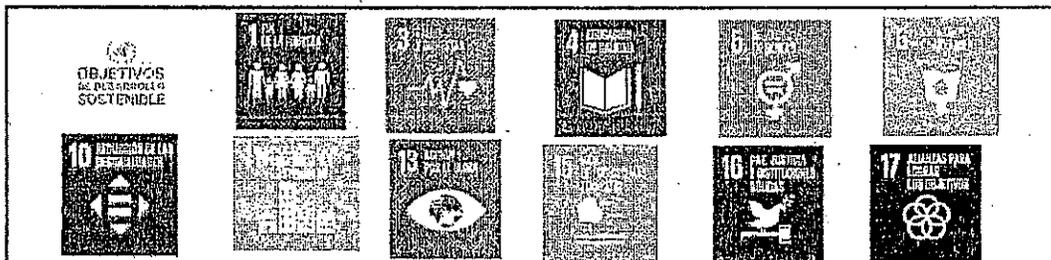
<p>4. Inserción Laboral</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar a las empresas con la creación de puestos de trabajo decente. 2. Difundir de la bolsa de trabajo del Servicio Nacional del Empleo (SNE). 3. Realizar Jornadas de reclutamiento. 4. Difundir programas federales o estatales sobre derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores. 5. Implementar Programas de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.
<p>5. Atención al Migrante</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Otorgar asesorías acerca de trámites migratorios ante el Instituto Nacional de Migración. 2. Impulsar Programas y Acciones para la difusión de los Derechos Humanos de las Personas que tienen que emigrar de su lugar de origen. 3. Realizar jornadas de trámites y servicios. 4. Impulsar acciones coordinadas con Municipios Conurbados. 5. Diseñar mecanismos para recabar información de personas Migrantes.



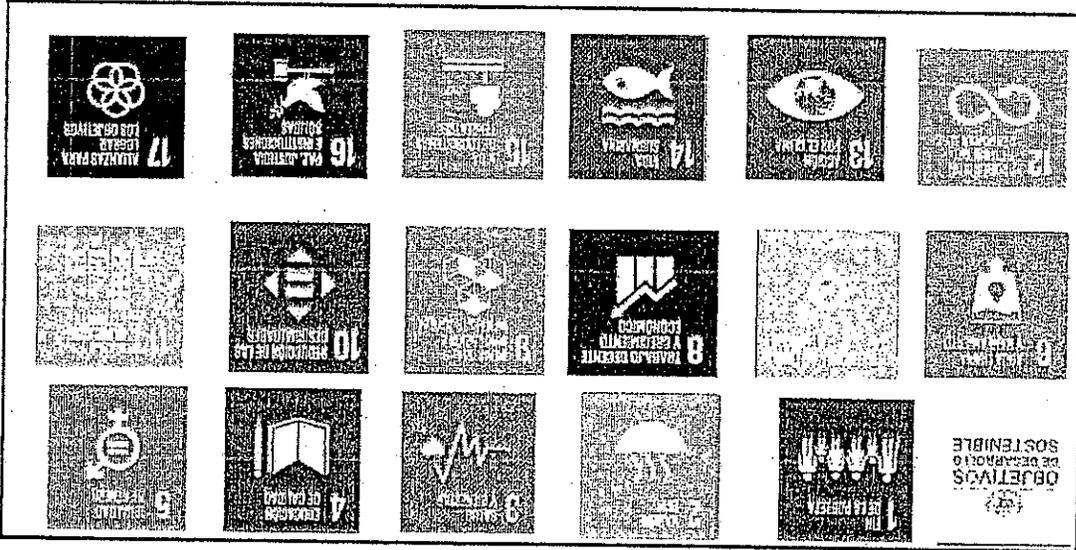


Plan Municipal de Desarrollo
2021-2024

Eje	Estrategia	Líneas de Acción
5. Infraestructura para un Municipio Sostenible	1. Planeación Urbana y Administración del Territorio	1. Elaborar el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio de Cuauhtlancingo. 2. Implementar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Cuauhtlancingo. 3. Impulsar Programas de Ordenamiento Territorial al Interior del Municipio y con Municipios Conurbados. 4. Colaborar en el Programa de Regularización de Predios Rústicos, Urbanos y Suburbanos en el Régimen de Propiedad Privada del Estado de Puebla. 5. Mejorar y agilizar los trámites que ofrece el H. Ayuntamiento en materia de Desarrollo Urbano.
	2. Saneamiento y Agua Potable	1. Identificar el abasto y estrés hídrico de los mantos subterráneos en el Municipio. 2. Realizar inversiones adecuadas en infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo en redes de abastecimiento. 3. Mejorar la accesibilidad y seguridad de los servicios a la población. 4. Difundir y educar sobre la sustentabilidad del agua. 5. Impulsar proyectos de captación, filtrado y uso de lluvia.
	3. Cuidado al Medio Ambiente	1. Implementar campañas de concientización acerca del cuidado del medio ambiente a la población del Municipio. 2. Impulsar campañas de reciclaje de diversos materiales. 3. Realizar campañas de reciclaje de desechos con componentes electrónicos y químicos que ya no funcionan para depositarlos en sitios específicos para su confinamiento. 4. Impulsar procesos de recolección y transformación de materiales para convertirlos en nuevos productos. 5. Identificar a las empresas que participan en el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y avanzar hacia el establecimiento de objetivos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.
	4. Infraestructura Municipal	1. Identificar las zonas prioritarias para realizar de obras y acciones en materia de infraestructura que ayuden a combatir la pobreza extrema y el rezago social. 2. Atender la demanda en materia de infraestructura básica del sector educativo. 3. Atender la demanda en materia de infraestructura básica del sector salud. 4. Impulsar proyectos relacionados con agua potable, alcantarillado, drenaje y electrificación. 5. Participar activamente con otros ámbitos de gobierno en los Convenios de Concurrencia de cada ejercicio fiscal. 6. Impulsar y Atender la demanda en materia de infraestructura sector educativo en el nivel medio superior y superior.
	5. Prestación de Servicios Públicos	1. Implementar el Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo de luminarias públicas, en juntas auxiliares, Inspectorías y cabecera municipal. 2. Ejecutar el Programa De Atención y Mantenimiento a Parques y Jardines. 3. Realizar la ampliación del Parque Recreativo el Ameal. 4. Atender la demanda de servicios de panteones en el Municipio de Cuauhtlancingo. 5. Ejecutar el Programa de recolección y disposición final de residuos sólidos. 6. Ejecutar el Programa de atención prioritaria a calles y avenidas en el Municipio.



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUHLANCIÑO,
QUERÉTARO,
MÉXICO
2024



<p>1. Atender las demandas ciudadanas de manera pronta y sin distinción de personas.</p> <p>2. Impulsar la igualdad entre los géneros.</p> <p>3. Erradicar todas las formas de violencia y discriminación entre los géneros.</p> <p>ESTRATEGIA TRANSVERSAL 2 Dignidad Humana</p> <p>1. Igualdad y goce de los derechos fundamentales.</p> <p>2. Asegurar el pleno desarrollo humano en el Municipio de Cuauhlanciño.</p> <p>3. Consolidar espacios de participación e inclusión para toda la población.</p> <p>ESTRATEGIA TRANSVERSAL 3 Atención de los derechos de las niñas, niños y adolescentes</p> <p>1. Proteger su vida, su supervivencia, su dignidad y a que se garantice su desarrollo integral.</p> <p>2. Asegurar un medio ambiente sano y sustentable, y en condiciones que permitan su desarrollo, bienestar, crecimiento saludable y armonioso, tanto físico como mental, material, espiritual, ético, cultural y social.</p> <p>3. Impulsar la participación de niños, niñas y adolescentes en las acciones implementadas por el H. Ayuntamiento de Cuauhlanciño.</p>				
<p>ESTRATEGIA TRANSVERSAL 1 Igualdad de Género</p>				
EJE 1 Gerencia Pública Municipal	EJE 2 Seguridad Pública y Gobernabilidad	EJE 3 Bienestar Social y Desarrollo Humano	EJE 4 Desarrollo Económico y Reactivación Económica	EJE 5 Infraestructura para un Municipio Sostenible

Plan Municipal de Desarrollo Municipal
2021-2024



000351

000270



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspero

TARÍA
ERAL

NCINGO,
BLA.
2024

II. OBSERVACION.

Relativo al procedimiento que lleva a cabo el C. Gibran Pasten Cruz, Director de Migración, en su mesa de atención, descrito en la pregunta numerada dieciséis del Cuestionario Interno, no se presentó la evidencia documental respecto a la solicitud o petición que hace el ciudadano para la atención de dicha dirección.

RECOMENDACIÓN.

Documentar la evidencia respecto a la solicitud o petición que hace el ciudadano para la atención de dicha administración.

SE PRESENTA FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO A LA DIRECCIÓN DE MIGRACIÓN copia (Anexo 6).

Copia Archivo

000352

000278

Fecha: _____

Solicitud de Apoyo

Por medio de la presente yo el (la)

C. _____

con domicilio en

del municipio de Cuautlancingo, me dirijo a ustedes, como
Dirección de Migracion de este Municipio, para solicitar su apoyo
en.

Ya que no cuenco con los medios suficientes para poder realizar
los trámites correspondientes de manera particular..

Agradeciendo de su apoyo me despido de usted.

Nombre y firma



SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
QUINTANA ROO,
MEXICO
2024



000353

000280



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspero

ETARIA
IERAL

ANCINGO.

EBLA.

1-2024

12. OBSERVACION.

No acredita la gestión de apoyos a migrantes.

RECOMENDACIÓN.

Deberá acreditar documentalmente la función del gestor.

Se presentan evidencias fotográficas de mesas de trabajo (Anexo 15)

000354

000281



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspera

ANEXO 15

EVIDENCIA DE MESA DE TRABAJO CON DIRECTOR DE ICATEPEC, UNIDAD CHOLULA.



REUNION CON EL PRESIDENTE DE LA JUNTA AUXILIAR DE SAN LORENZO ALMECATLA DE CUAUTLANCINGO PUE.



CONVOCATORIA PARA TALLERES IMPARTIDOS POR ICATEP

TALLER DE GLOBOFLEXIA
DEL 28 AL 29 DE MAYO
HORA: 9:00am a 1:00pm
LUGAR: Auditorio de la Junta Auxiliar de Sanctorum Av. México N°32
COSTO \$400 incluye Constancia Oficial de la SEP

TALLER DE COMPUTACIÓN BÁSICA
DEL 23 AL 26 DE MAYO
HORA: 3:00 a 7:00
LUGAR: Mercado la Reserva Territorial Quetzalcóatl ubicación Maya sur #18, Belle Horizonte, Cautlancingo, Pue.
COSTO \$450 incluye Constancia Oficial SEP

REQUISITOS

- Menores de edad (15 a 17 años)
- Copia de Acta de nacimiento
- Curp
- Comprobante domicilio
- Mayores de edad
- Copia INE/IFE
- Comprobante domicilio
- Curp

Mayor información
GLOBOFLEXIA
22 12 72 12 86
22 13 29 59 71

COMPUTACIÓN BÁSICA
22 12 72 12 86
22 24 55 58 67



C.c.p.-
-Archivo

000355

000282



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspero

TARÍA
ERAL
NCINGO,
3LA.
2024

MESA DE TRABAJO CON REGIDURÍA DE MIGRACIÓN E ICATEP, UNIDAD CHOLULA



C.c.p.-
-Archivo

000356

000288



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspera

TARÍA
ERAL

INCINGO,
BLA.
-2024

MESA DE TRABAJO CON LA REGIDORA DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA AUXILIAR DE SANCTORUM



MESA DE TRABAJO CON LA INSPECTORA DE LA RESERVA TERRITORIAL QUETZAICOATL Y EL PRESIDENTE DE LA JUNTA AUCILIAR DE CHAUTENCO.



C.c.p.-
-Archivo

000357

000284



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS prospero

13. OBSERVACION.

Relativo al procedimiento que lleva a cabo la C. Imelda Herrera Sánchez, Asistente de Dirección, en su mesa de atención, descrito en la pregunta enumerada dieciséis del Cuestionario Interno, no acredita documentalmente como canaliza a la ciudadanía para la atención del servicio que requiere.

RECOMENDACIÓN.

Deberá presentar documentalmente como canaliza a la ciudadanía para la atención del servicio que requiere en la Dirección de Migración.

Se presentan evidencias fotográficas ya que la gestión de citas para pasaporte y visas Americanas, entre otras se realizan vía telefónica, vía whatsapp y en línea en las dependencias competentes.

ANEXO 16

000358

000288

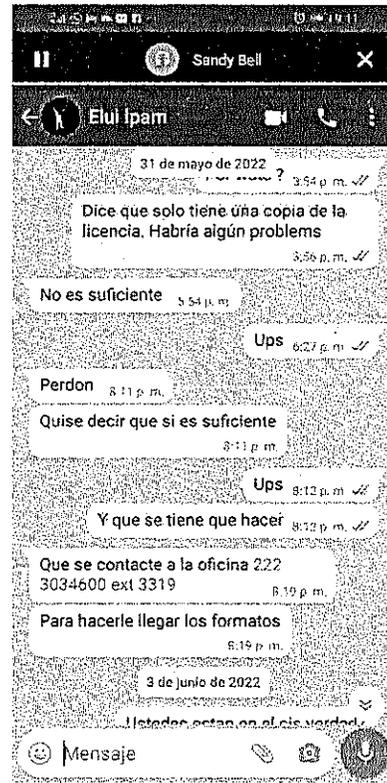
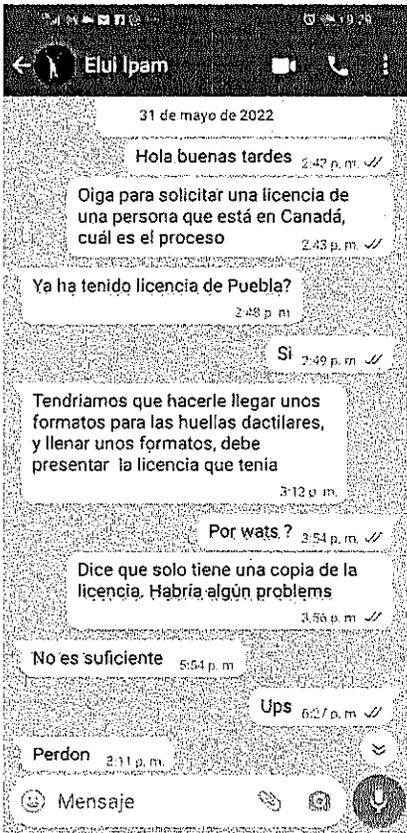


GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2121-202-

CUAUTLANCINGO
MAS próspero

ANEXO 1/6

LAS GESTIONES SE REALIZAN POR VIA TELEFÓNICA, WHATS APP O EN LINEA, DE ACUERDO CON LAS INSTITUCIONES COMPETENTES. COMO EVIDENCIA SE PRESENTAN CAPTURAS DE PANTALLA DE ALGUNOS TRÁMITES EFECTUADOS.



000359
000286



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspera

CONFIRMACIÓN DE CITA DE PASAPORTE EN LA PAGINA OFICIAL DE RELACIONES EXTERIORES VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Para: **Usuario;**

Confirmación de cita

vie., 8 de julio de 2022 1:59 p. m.

5 ADJUNTOS 1.92 MB

Generación de cita

Estimado(a)

En atención a tu solicitud vía Centro de Contacto para la realización del trámite te comunicamos que de acuerdo a tu elección, la misma ha quedado registrada con los siguientes datos adjuntos en los documentos del correo:

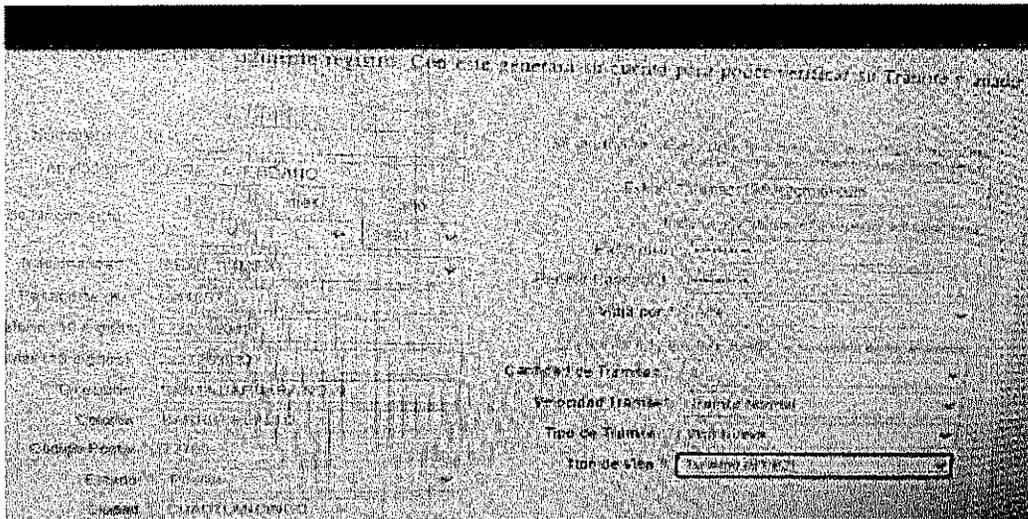
[Agregar evento a mi calendario aquí](#)

RELACIONES EXTERIORES

Algunos Derechos Reservados [Política de privacidad](#)

La información contenida en el presente sistema es susceptible de estar clasificadas en términos de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental por la unidad administrativa que la generó.

CAPTURA DE PANTALLA DE LA PAGINA DE LA EMBAJADA AMERICANA. DONDE SE GESTIONO UNA CITA DE VISA.



000360

000287

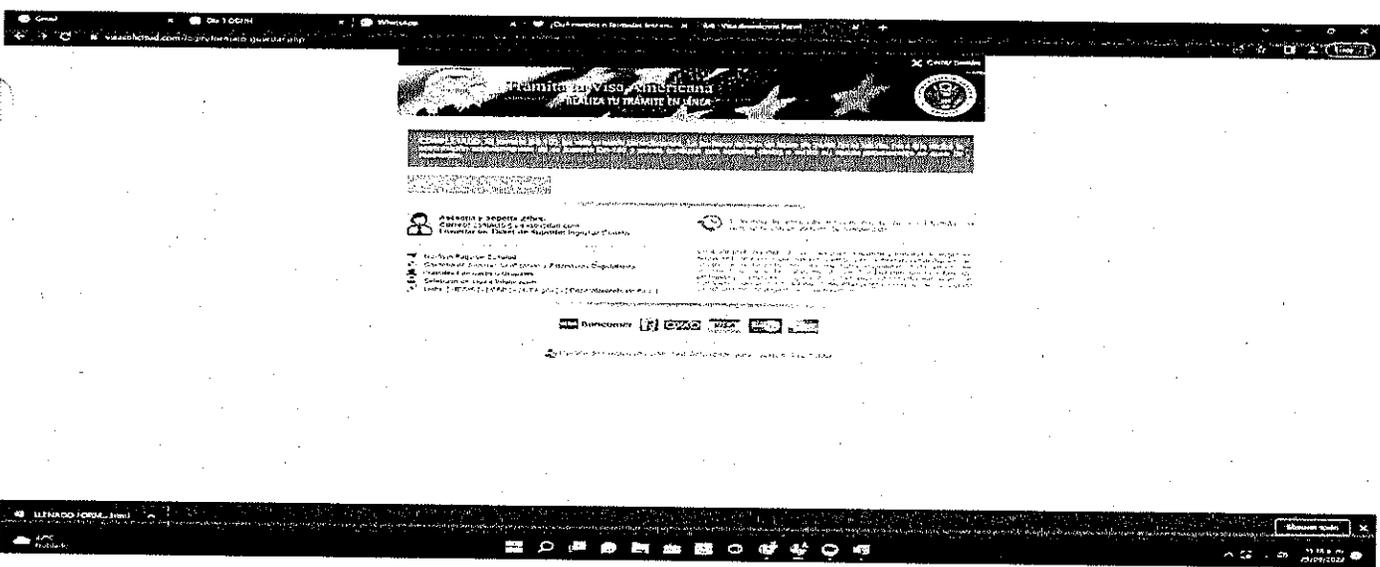
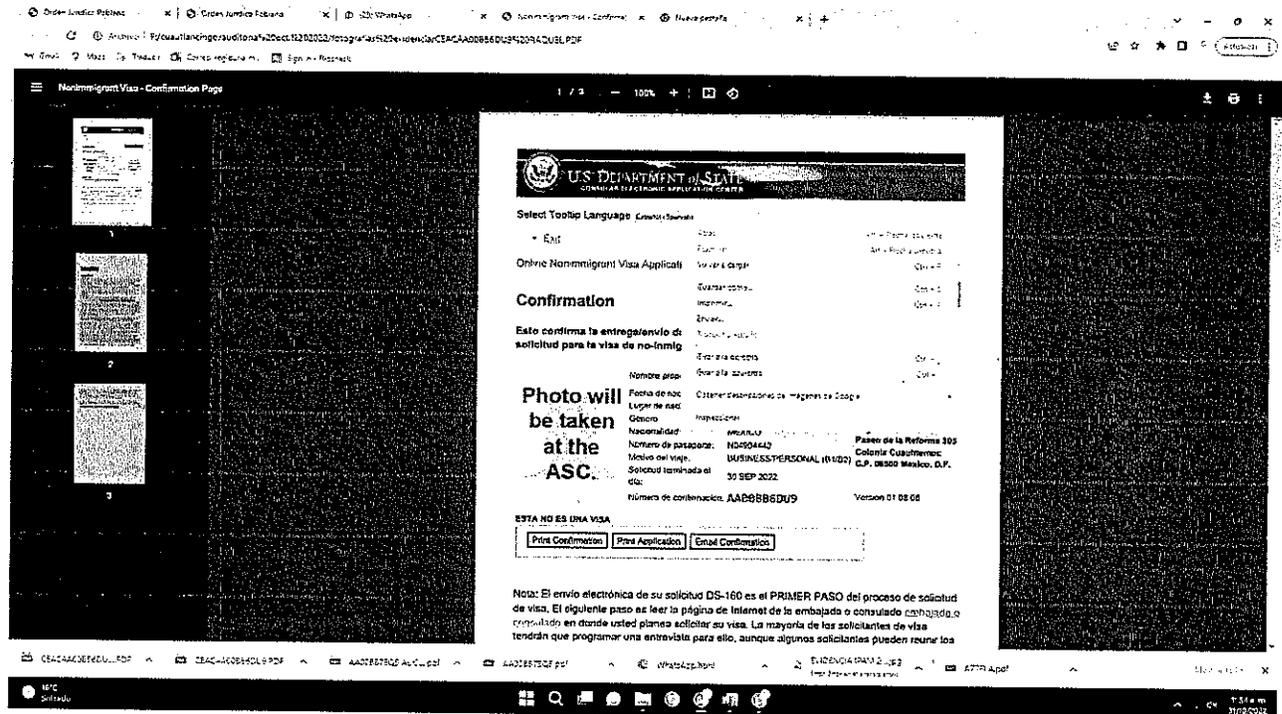


GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspero

SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
COAHUILA,
1-2024

SE HACEN LAS GESTIONES POR VIA WHAATSAPP, TELEFONICA Y EN LINEA ANTE LOS ORGANISMOS COMPETENTES.
Se presentan evidencias fotográficas de la embajada Americana de confirmación de Trámite por correo electrónico.



Confirmación a la ciudadanía de su trámite

C.c.p.-
-Archivo

603361

600288



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspero

14.OBSERVACION.

En la aplicación del cuestionario al personal antes descrito, se identifica que no se realizan bitácora u algún otro documento donde acrediten su actuación, ante esta situación declara el Titular de la Dirección de Migración que no cuenta con una bitácora ya que el servicio es de gestión e información únicamente.

RECOMENDACIÓN.

Se requiere justifique mediante oficio, la no realización y aplicación de bitácora o algún otro documento donde se acredite la actuación de los servidores públicos de la Dirección de Migración.

Se presenta oficio No. **OF-DMC-027/2022** (Anexo 17)



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO 000362
MAS PROSPERO

CUAUTLANCINGO, PUE. A 31 OCTUBRE DE 2022
OF-DMC-027/2022
Asunto: EL QUE INDICA

SECRETARÍA
GENERAL
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2024

**C.D. EVA SANCHEZ MENDIETA
CONTRALORA MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.
P R E S E N T E**

POR MEDIO DE LA PRESENTE RECIBA UN CORDIAL SALUDO. EL QUE SUSCRIBE, GIBRAN PASTEN CRUZ, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR DE MIGRACIÓN, EN REFERENCIA AL INFORME DE AUDITORÍA CON NÚMERO OIC-CU/I.A/AI-EI.001/2022, EN EL CONCEPTO **APLICACIÓN DE CUESTIONARIO INTERNO. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES, PUNTO 14;** HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE, DE ACUERDO AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN ESTA DIRECCIÓN A MI CARGO, NO SE LLEVA A CABO BITÁCORA ALGUNA, ÚNICAMENTE SE REALIZA UNA LISTA DE ATENCIÓN CIUDADANA DE MANERA INTERNA. ANEXANDO EVIDENCIA COMO FUE REQUERIDA EN LA RECOMENDACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA INTERNA.

Agradeciendo de antemano la atención prestada, quedo de Usted por cualquier duda y/o comentario.

ATENTAMENTE

DIRECCIÓN DE MIGRACIÓN
C. GIBRAN PASTEN CRUZ
DIRECCION DE MIGRACION
CUAUTLANCINGO, PUEBLA.
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.
2022



CONTRALORÍA MUNICIPAL

31 OCT 2022

RECIBIDO

CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024

C.c.p.-
-Archivo

000290



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MAS próspero

000363

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.

15. OBSERVACIÓN

No cuenta con una base de datos respecto a la creación de datos de migrantes establecida en las actividades a realizar en la Matriz de Indicador de Resultados.

RECOMENDACIÓN.

Presentar mediante oficio de justificación por el que no la haya llevado a cabo dicha actividad programada.
SE PRESENTA OFICIO OF-DMC-028/2022 (ANEXO 1).



GOBIERNO MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024



000364

CUAUTLANCINGO, PUE. A 31 OCTUBRE DE 2022

OF-DMC-028/2022

Asunto: EL QUE INDICA

C.D. EVA SANCHEZ MENDIETA
CONTRALORA MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.
P R E S E N T E

POR MEDIO DE LA PRESENTE RECIBA UN CORDIAL SALUDO. EL QUE SUSCRIBE, GIBRAN PASTEN CRUZ, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR DE MIGRACIÓN, EN REFERENCIA AL INFORME DE AUDITORÍA CON NÚMERO OIC-CU/I.A/AI-EI.001/2022, EN EL CONCEPTO MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS.

15. OBSERVACIÓN

No cuenta con una base de datos respecto a la creación de datos de migrantes establecida en las actividades a realizar en la Matriz de Indicador de Resultados.

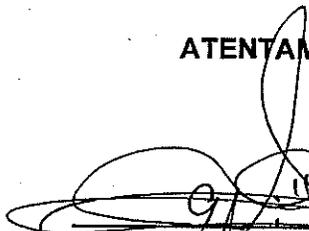
RECOMENDACIÓN.

Presentar mediante oficio de justificación por el que no la haya llevado a cabo dicha actividad programada.

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE SE CUENTA CON UN PLAN DE TRABAJO EN EL CUAL SE CUENTA CON ESTADÍSTICAS, MISMO QUE SE ANEXAN EN EL PRESENTE.

AGRADECIENDO DE ANTEMANO LA ATENCIÓN PRESTADA, QUEDO DE USTED POR CUALQUIER DUDA Y/O COMENTARIO.

ATENTAMENTE




G. GIBRAN PASTEN CRUZ
DIRECCION DE MIGRACION
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA
CUAUTLANCINGO,
PUEBLA.
2021-2024



CONTRALORÍA MUNICIPAL

15 OCT 2022
31 OCT 2022

RECIBIDO

CUAUTLANCINGO, PUEBLA 2021-2024



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MÁS próspero

000365

16. OBSERVACIÓN.

No presenta evidencia documental y fotográfica relativa a realizar dos certificaciones de habilidades laborales para migrantes en retorno.

RECOMENDACIÓN.

Deberá acreditar las evidencias respecto a <las dos certificaciones de habilidades laborales para migrantes en retorno.

NO SE HAN REALIZADO NINGUNA CERTIFICACIÓN POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES COMPETENTES

17. OBSERVACIÓN.

No presenta evidencia de la realización de la promoción de dos convocatorias de concursos del INM.

RECOMENDACIÓN

Deberá Presentar la evidencia de difusión respecto a las convocatorias emitidas, así como el proceso del seguimiento de las mismas.

POR CUESTIONES DE PANDEMIA LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES NO HABIAN REACTIVADO PROGRAMAS

SE LE DA UNICAMENTE PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES A ALGUNAS CONVOCATORIAS

SE PRESENTA EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA PUBLICIDAD (Anexo 19)

Fwd:-DS-160 Añadido: AA00BB6DU9

000294

000367

El dom, 2 de oct. de 2022 9:13 p. m., Rakel Doll <rakeldoll.rd@gmail.com> escribió:

----- Forwarded message -----

De: **VisaSolicitud.com** <pagos@visasolicitud.com>

Date: vie., 30 de septiembre de 2022 1:04 p. m.

Subject: DS-160 Añadido: AA00BB6DU9

To: <rakeldoll.rd@gmail.com>

TARIFA
GENERAL
ENCINGO
BLA.
-2024



[Verificar Estado de mi Trámite](#) | [Notificar Pago](#) | [Generar un Ticket de Soporte](#) | [Generar Orden de Pago](#)

Tu DS-160 es: AA00BB6DU9



Su Trámite Visa Nueva Turismo, ha finalizado RAQUEL en [VISASOLICITUD.COM](https://visasolicitud.com)
Dentro de este correo va adjunto tu DS-160, es vital que descargue este archivo y lo imprima.

Lea con cuidado las siguientes instrucciones para continuar con el proceso de su Visado.

- **TRAMITES NUEVOS:** Para poder agendar su cita consular en el CAS, debe entrar al siguiente Link:
https://ais.usvisa-info.com/es-mx/niv/information/niv_questions
- **TRAMITES RENOVACIÓN:** Para poder agendar su cita consular solo para toma de foto y huellas, debe entrar al siguiente Link:
https://ais.usvisa-info.com/es-mx/niv/information/niv_questions

Una vez dentro debe seleccionar:

1. Seleccione la opción correspondiente; ej: "Soy ciudadano Mexicano....." y se le solicitaran en una siguiente página los datos particulares del solicitante.
2. Le pedirá que registre una cuenta, en esta cuenta se le solicitaran los datos con los cuales el CAS, estará en contacto con usted y le enviaran su VISA en caso de ser aprobada. también en este sitio estará un parámetro que le solicitara su DS-160 el cual es: AA00BB6DU9
3. Una vez creada tu cuenta, podrás ejecutar el pago consular (recuerde que el pago del trámite y el consular son pagos distintos).
4. Una vez ejecutado el pago, en el caso de trámites nuevos, el sistema te permite agendar citas para la toma de foto y huellas. Y si es trámite nuevo, también te arrojará la opción para agendar cita con el consulado. (Es importante llevar impreso tu formato DS-160 AA00BB6DU9.

Conclusión: