



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.

HOMOCLAVE	SI-DAM-11	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14-ene-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Apoyo sin Fronteras (Vertientes Actividades Productivas)			
Es el apoyo económico para establecerse en México y no tener que emigrar a Estados Unidos			
II. MODALIDAD.			
No aplica			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ley para la protección y Atención al Migrante y sus familias del Estado de Guanajuato			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando un familiar de un migrantes solicita alguna obra de Infraestructura como luz, agua, drenaje, guarniciones y banquetas, construccion de salones que beneficien a la comunidad.			
PASOS			
1-. Acudir a la oficina de Atención a Migrante	4.- Obtener beneficio		
2-. Llenado de solicitud y presenter documentos solicitados			
3-. Presentar cotizacion			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Requisitos necesarios como solicitud de apoyo, documento comprobatorio de su estancia en E.U. o hoja de repatriación, alta sat, cotización, cuenta banco, IFE, CURP, acta de nacimeinto, comprobante domicilio, fotografia del lugar donde se pondra el negocio.			
2.- Llenado de solicitud			
3-. Presentar documentos			
4.- Obtencion de beneficio solicitado			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Acudir personalmente por la información			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No aplica			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Casimiro García Mendoza	419 198 1119 ext 110	migrantessji@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Indefinido	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	

Gratuito		No aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ser migrante en Retorno			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Dirección General de Desarrollo Social	
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Dirección de Atención a Migrantes	
DOMICILIO (S):		Plaza Principal No.8, Colonia Centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 8:00 a 16:30 horas.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):		Plaza Principal No.8, Colonia Centro	
TELÉFONO (S):		419 198 1119 ext 110	
CORREO ELECTRÓNICO (S):		migrantessji@hotmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal		419 198 80 67	contraloriasanjoseiturbide@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Formato lleno de solicitud del trámite.			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Ing. Casimiro garcía Mendoza Encargado del Área de Atención a Migrantes			