



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Xichú, Gto.

HOMOCLAVE	XI-DE-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	7	7	2020
-----------	----------	------------------------	---	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Actividades Productivas Patrimoniales

Generar acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida de las personas migrantes guanajuatenses y sus familias, así como migrantes en retorno.

II. MODALIDAD.

Servicio

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Acuerdo Artículo Único.- Reglas de operación publicadas en el periodico Oficial del Estado de Guanajuato (pág 62) el día 31 de Diciembre del 2019

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Cuando el migrante se encuentre en retorno a su comunidad de origen, cuando haya sido deportado o cuando el interesado tenga un familiar migrante(solo hasta segundo grado en parentesco por consanguinidad) que resida en otro país.

PASOS

1.-Presentar solicitud de escrito libre dirigida a la Presidenta Municipal

2.-Dirigirse a la Dirección y presentar documentos.

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.

Carta de intención del solicitante, y en su caso del familiar migrante (este formato se entrega en la Dirección de Desarrollo Económico y Rural)

Acreditar la calidad de migrante en retorno mediante un doc que acredite su estadia en el extranjero, asimismo acreditar la residencia del familiar en otro país.

Acta del registro civil para acreditar parentesco

Cotización firmada y/o sellada

Datos de cuenta bancaria

Copia IFE, RFC, CURP, Acta de nacimiento

Comprobante de domicilio

Evidencia fotografica (donde implementara su proyecto)

Validación por la Secretaria del Migrante y Enlace Internacional

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Formato que se proporciona en la Direccion de Desarrollo Económico y Rural

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NA

NA

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Se inspecciona por de la Secretaria del Migrante y Enlace Internacional del Estado de Guanajuato

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Ing. Maria de los Angeles Diaz Gonzalez	4196904023 Ext. 46	angelesdz93@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De 3 a 6 meses	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No aplica	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No aplica	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Migrante en retorno aporta 20%; Familiar de migrante aporta 50%.		Cuenta bancaria del beneficiario.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Anual			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			

En caso de resultar aprobado el proyecto productivo, realizar la aportación económica correspondiente. Quien resuelve es la SEMEI del Estado de Guanajuato, el Municipio solo es enlace.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Desarrollo Económico y Rural	
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Económico y Rural	
DOMICILIO (S)	Salon Miguel Hidalgo S/N zona centro C.P. 37930	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 9:00AM a 5:00PM		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Salon Miguel Hidalgo S/N zona centro C.P. 37930	
TELEFONO (S)	4196904023	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrolloeconomico.xichu@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4196904023 ext.40	contraloriaxichu1518@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
No aplica		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Lic. Carlos Ubaldo Martínez Ramos Director de Desarrollo Económico y Rural		