

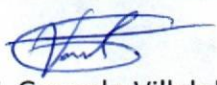


**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Abasolo, Guanajuato.**



<b>HOMOCLAVE</b>	AB-DS-06	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	08-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>Apoyo Sin Frontera Vertiente de Actividades Productivas Patrimoniales (APP)</b>			
Apoyar a los ciudadanos del municipio deportados de los Estados Unidos de América con algun proyecto productivo para el autoempleo.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
<b>PRESENCIAL</b>			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>Reglas de Operación del estado de Guanajuato.</b>			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
El apoyo se trata de realizar un proyecto de apoyo con un monto maximo de \$30,000.00 por persona que ha sido repatriada o sin retorno a Estados Unidos.			
<b>PASOS</b>			
1.- Solicitud del apoyo	4.- Corroborar informacion del beneficiario		
2.- Revisión de documentación por parte de Desarrollo Social	5- Aprobacion del apoyo		
3.- Cumplimiento de requisitos			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO</b>
1.- Carta de Repatriación	reciente.		
2.- Curp	reciente.		
3.- Comprobante de domicilio	reciente.		
4.- Credencial de Elector	reciente.		
5.- Cotización.	reciente.		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Formato Unico de Apertura			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>
<a href="https://docs.google.com/forms/d/1JJ756KEqVg2AFKt4gWscIOHlsw2u5wsdcm13khOpg/viewform?edit_requested=true">https://docs.google.com/forms/d/1JJ756KEqVg2AFKt4gWscIOHlsw2u5wsdcm13khOpg/viewform?edit_requested=true</a>			<b>07 de Febrero del 2019.</b>
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
<b>NO APLICA</b>			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
TSU. Gerardo Villalobos Cuellar	429 69 3 00 76 Ext 1114	desarrollo.social@conoceabasolo.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
4 meses	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	<b>XXXX</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			30 días hábiles
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			5 días hábiles
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$6,000.00	cuenta propia verificada por el estado.		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
<b>PERMANENTE.</b>			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD:</b>	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ABASOLO, GTO.		
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO:</b>	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL.		
<b>DOMICILIO (S):</b>	PRESIDENCIA MUNICIPAL, JARDIN HIDALGO #101 ZONA CENTRO ABASOLO GTO.		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 16:00 HRS.			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S):</b>	PRESIDENCIA MUNICIPAL, JARDIN HIDALGO #101 ZONA CENTRO ABASOLO GTO.		



TELEFONO (S):	429 69 3 0076 EXT 1114	
CORREO ELECTRÓNICO (S):	desarrollo.social@conoceabasolo.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	429 69 30076 Ext 1127	contraloria@conoceabasolo.gob.mx
XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
CARTA REPRESENTACION, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, INE Y COTIZACION.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 TSU. Gerardo Villalobos Cuellar. Director de Desarrollo Social		

✓