

## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

<b>DEPENDENCIA:</b> DESARROLLO SOCIAL				2	
<b>NOMBRE:</b>		<b>CLASIFICACION:</b>	<b>CLAVE</b>	<b>FECHA DE REGISTRO</b>	
ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y/O APOSTILLAS EN EL EXTRANJERO, REPATRIACION DE PERSONAS ENFERMAS Y TRASLADO DE RESTOS		<b>TRAMITE</b>	ME-SILA-12355	14	5 2013
<b>OBJETIVO DEL TRAMITE O SERVICIO</b>					
DIRIGIDO A LA CIUDADANIA GUANAJUATENSE Y/O A SUS FAMILIAS, SIENDO UNO U OTRA MIGRANTE					
<b>USUARIOS</b>					
HIJOS GUANAJUATENSES REGISTRADOS EN EL EXTRANJERO, MATRIMONIOS Y DIVORCIOS REALIZADOS FUERA DE MÉXICO; ASÍ COMO GUANAJUATENSES FALLECIDOS EN EL EXTRANJERO.					
<b>DOCUMENTO QUE SE OBTIENE</b>		<b>COSTO</b>	<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	<b>VIGENCIA</b>	
ACTA ORIGINAL Y APOSTILLA		VER OBSERVACIONES	VER OBSERVACIONES	INDEFINIDA	
<b>LUGAR DONDE SE REALIZA</b>					
<b>OFICINA RECEPTORA</b>	DESARROLLO SOCIAL				
<b>HORARIO DE ATENCION</b>	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:30 HRS.	<b>TELEFONO</b>	(472) 72 24448		
<b>DOMICILIO</b>	PROL. SANTO NIÑO # 202 , RINCONADA DE LAS FLORES	<b>E-MAIL</b>	desarrollosocial@silao.gob.mx		
<b>OFICINA RESOLUTORA</b>	DESARROLLO SOCIAL				
<b>HORARIO DE ATENCION</b>	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:30 HRS.	<b>TELEFONO</b>	(472) 72 24448		
<b>DOMICILIO</b>	PROL. SANTO NIÑO # 202 , RINCONADA DE LAS FLORES	<b>E-MAIL</b>	desarrollosocial@silao.gob.mx		
<b>REQUISITOS</b>		<b>DOCUMENTO REQUERIDO</b>			
		<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	
1. SOLICITUD OTORGADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.		1			
2. ESTUDIO SOCIOECONOMICO.		1			
3. ACTA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE.			1		
4.- CREDENCIAL DE ELECTOR (DEL SOLICITANTE).			1		
5. CURP (DEL SOLICITANTE).			1		
6. COMPROBANTE DE DOMICILIO ( DEL SOLICITANTE).			1		
7. ORDEN DE PAGO POR LA CANTIDAD QUE CUBRE LA EXPEDICIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS.		1		EL MONTO VARIA DE ACUERDO DEL ESTADO EN QUE SE SOLICITE, APLICA PARA ACTAS Y/O APOSTILLAS	
8. ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL DEL BENEFICIARIO O SOLICITUD PARA TRAMITE DE ACTA.		1		APLICA PARA ACTAS Y/O APOSTILLAS	
9. DATOS GENERALES DEL FALLECIDO.				APLICA PARA TRASLADO DE RESTOS	
10.- CARTA EMITIDA POR EL HOSPITAL DONDE ESTA SIENDO ATENDIDO EL ENFERMO, PARA QUE DE EL VISTO		1		SI NO SE EXTIENDE DICHA CARTA NO SE PODRA REPATRIAR AL ENFERMO.	

## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

BUENO PARA PODER VIAJAR.			(APLICA PARA REPATRIACION DE ENFERMO)
EL ORIGINAL SE ENTREGA PARA EXPEDIENTE	*EL ORIGINAL ES SOLO PARA COTEJO DESPUES SERA DEVUELTO AL SOLICITANTE		
<b>OBSERVACIONES</b>			
SOBRE EL COSTO: ESTE SERÁ VARIABLE DE ACUERDO AL ESTADO EN EL QUE SE EXPIDA EL DOCUMENTO, MISMO COSTO PUEDE OSCILAR ENTRE LOS 2-30 DÓLARES. SOBRE EL TIEMPO DE RESPUESTA: EL TRAMITE TARDA ENTRE 3 Y 4 MESES UNA VEZ ENTREGADA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA.			
EN ESTE ESPACIO MENCIONAR SI APLICAN ALGUNAS DE LAS FIGURAS JURÍDICAS DE “AFIRMATIVA FICTA O NEGATIVA FICTA”			
NO APLICA			
<b>FUNDAMENTOS DE LEY</b>			
LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO			
<b>FUNDAMENTOS EN DISPOSICION REGLAMENTARIA</b>			
REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO EXTERIOR MEXICANO PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SILAO 2013-2015, REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS DE PROGRAMA DE COORDINACION DE ATENCION AL MIGRANTE Y SUS FAMILIAS.			
<b>SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISION DEL TRAMITE</b>			
<b>DESCRIPCION</b>			

		FECHA DE IMPRESIÓN	FECHA DE REVISIÓN.	NÚM. DE REVISIÓN,
<b>REVISO NOMBRE Y FIRMA</b>	<b>AUTORIZO NOMBRE Y FIRMA</b>	28/6/2017	14/04/2017	(1) (2) (3) (4)