



**Registro de Trámites y Servicios 2020  
Municipio de Salvatierra, Gto.**



HOMOCLAVE	DDR/004	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	5	2	2020
-----------	---------	------------------------	---	---	------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**

EXPO AGROPECUARIA 2020.

Servicio para la exposicion y venta de ganado, equipo y maquinaria agropecuaria.

**II. MODALIDAD.**

Se realiza de manera presencial

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

Reglas de operación del programa para el ejercicio fiscal .2020.

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

Cuando el programa este vigente

**PASOS**

1.-Acudir a la oficina de DESARROLLO RURAL. Para informacion sobre el programa y horario de la expo.	3.-
2.-	4.-

**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	No requiere.
2	No requiere.

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

No se requiere formato.

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No se cuenta con link. **No se tiene publicación.**

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

NO SE REQUIERE

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
----------------------------	----------	--------------------



4

LDR. Maria Alejandra Ramos Hernandez	oficina 01 4666630937 EXT,111	ciac.salvatierra@gmail.com
--------------------------------------	-------------------------------	----------------------------

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
---	--	--	--	--

15 dias	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
---------	------------------	----	----------------	----

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	3 día
---	-------

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	5 día
---	-------

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
--	------------------------------------

ES grautito	no aplica
-------------	-----------

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.
---

5 meses
---------

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
--

El trámite solo lo puede realizar el interesado.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS
---

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal de Salvatierra
-----------------------	--------------------------------------

AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Rural.
---------------------	-------------------

DOMICILIO (S)	Juarez #408, zona centro Salvatierra Gto.
---------------	---

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
--------------------------------------

De lunes a viernes de 8:00 a 15:30 horas.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.
---

DOMICILIO (S)	Juarez #408, zona centro Salvatierra Gto.
---------------	---

TELEFONO (S)	oficina 01 4666630937 EXT,111
--------------	-------------------------------

CORREO ELECTRÓNICO (S)	ciac.salvatierra@gmail.com
------------------------	----------------------------

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
--	--	--

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 466 66 30937 ext. 113	mcontraloria2018@gmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.
---

No se requiere.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
--------------------------------------	------------------------

Ing. Ines Hernandez Garcia Director de Desarrollo Rural	
--	---