



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



**SALVATIERRA**  
M. Ayuntamiento 2018-2021

HOMOCLAVE	DDR/011	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	5	2	2020
-----------	---------	------------------------	---	---	------

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

PROGRAMA MI PATIO PRODUCTIVO GTO.

SERVICIO PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTES

**II. MODALIDAD.**

Se realiza de manera presencial

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

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MI PATIO PRODUCTIVO PARA EL EJERCICIO 2020.

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

Quando el programa este vigente

**PASOS**

1.-Acudir a la oficina de DESARROLLO RURAL.	3.-
2.-Presentar requisitos.	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. Copia de la credencia de elector	No requiere.
2. Copia de la CURP	No requiere.
3. Copia del comprobante de domicilio+	No requiere.
4. Acreditar la legal propiedad	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.**

supervisar la viabilidad del apoyo

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



4

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
LDR. Jaqueline Bocanegra Vera	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.	15 día			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	15 día			

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
El 50% del costo total solicitado, el resto lo cubre el estado.	En la caja de tesorería municipal

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.
TELÉFONO (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	