



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



HOMOCLAVE	DDR/012	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	5	2	2020
------------------	---------	-------------------------------	---	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

PROGRAMA SALVATIERRA VA EN GRANDE

Servicio para la elaboracion de expedientes para realizar la solicitud de, equipo, infraestructura y y maquinaria agropecuaria.

II. MODALIDAD.

Se realiza de manera presencial

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

Lineamientos del programa Salvatierra gto.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.

Quando el programa este vigente

PASOS	
1.-Acudir a 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. Copia del RFC	No requiere.
5 Patente ganadera	
6. Upp	
7. Acreditar la legal propiedad.	

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 requiere visita o inspección.

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



NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
ING. MARIO RUIZ ZEPEDA		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 días			Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				5 día	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				8 día	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Hasta 50% del monto total sin rebasar \$ 20,000.00			En 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 Malvatierra
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 Hernández García Director de Desarrollo Rural	