



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



HOMOCLAVE	DDR/006	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	5	2	2020
-----------	---------	------------------------	---	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

PROGRAMA MANEJO DE AGOSTADERO (SEMILLA DE PASTOS)

Servicio para la elaboracion de expedientes para realizar la solicitud de pastos para agostadero.

II. MODALIDAD.

Se realiza de manera presencial

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

Reglas de operación del programa manejo de Agostaderos para el ejercicio fiscal 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 oficina de DESARROLLO RURAL.

4.-

2.-Presentar requisitos.

5.-

3.-

6.-

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.

No se cuenta con link.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No se tiene publicación.

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

No requiere visita o inspección.



J

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			
	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
15 dias				

XI. PLAZO DE PREVENCION 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
\$360 POR SACO	En caja de tesoreria 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 Hernandez Garcia Director de Desarrollo Rural	