



SALVATIERRA
H. Ayuntamiento 2018-2023

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



HOMOCLAVE	DDR/013	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	5	2	2020
-----------	---------	------------------------	---	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

PROGRAMA TECNO CAMPO GTO.

SERVICIO PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTES PARA LA ADQUISICION DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS.

II. MODALIDAD.

Se realiza de manera presencial

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

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA DE TECNOCAMPO GTO.PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

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

Cuando 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.
5. Cotizacion	

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	
LDR Maria Alejandra Ramo 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 días	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	8 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		
Hasat el 50% del monto total solicitado, el resto lo cubre Estado-municipio.	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, ENVÍO 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 ANOMALÍAS 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	