



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



MT-SALVT-TS-02

27 | 1 | 2020

Inscripcion al padron de proveedores

Tramite que realiza el proveedor que desee inscribirse al padron de proveedores del municipio.

Se realiza de manera presencial

Disposiciones administrativas de recaudacion 2015, para el municipio de Salvatierra. Seccion Segunda - Formas Valoradas, Artículo 4 N° V

Se inscriben al presentar todos sus requisitos ante la Tesoreria Municipal

PASOS	
1.- Presentar su solicitud de inscripcion	3.-
2.- Cualquier persona fisica o moral	5.-

V. DESCRIPCION DETALLADA DE REQUISITOS.	SI EL REQUISITO NECESITA COPIA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION, O OTRO DOCUMENTO DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD AL QUE PERTENECE.
1.- Persona fisica.- copid de identificacion oficial, curp, constancia de inscripcion al SAT.	No requiere.
2.- Persona moral.- Acta constitutiva y poderes, copia de identificacion oficial de representante, constancia de inscripcion al SAT.	No requiere.

VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE 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 PUBLICACION DEL FORMATO
No se cuenta con link	No se cuenta con publicacion

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCION, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACION.

No se requiere visita o inspeccion

IX. DATOS DE CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRAMITE O SERVICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TÉLFONO	CORREO ELECTRÓNICO



NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
C. Luis Muñiz Villanueva		4666630937 Ext. 140		comprastesoreria_salvatierra@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO			FIGURA JURIDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 día		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL				1 día	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN				1 día	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$165.38			Pago en Caja de Tesorería Municipal		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
1 año					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
1 día					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Presidencia Municipal			
AREA O DEPARTAMENTO		Tesorería Municipal			
DOMICILIO (S)		Juarez N° 408			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
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)		Tesorería Municipal, Juarez N° 408			
TELEFONO (S)		4666630937 Ext. 140			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		jefaturadeconta@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		4666630937 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.	
C.P. JOSE ANTONIO LOPEZ MEDINA					

TESORERÍA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO