



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



MT-SALVT-TS-01

27 | 1 | 2020

Refrendo al padron de proveedores

Tramite que solicitan los proveedores para renovar su inscripcion y continuar dentro del 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° VI.

Estar inscrito en el padron anteriormente

1.- Estar inscrito en el padron de proveedores

4.-

2.- Realizar el pago correspondiente

5.-

VI. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS

SI EL REQUISITO NECESITA FORMA DE CERTIFICACIÓN AUTENTICACIÓN O LA DEPENDENCIA IDENTIFICAR EN EL

1.- Presentar su inscripcion al padron

No requiere.

2.- Presentar su pago correspondiente

No requiere.

VII. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO ESCRITO LIBRE, MEDIOS O POR OTRO MEDIO

No se requiere formato

VIII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO

FECHA DE PUBLICACION DEL FORMATO

No se cuenta con link

No se cuenta con publicacion

IX. EN CASO DE SER REQUERIDA OBJETIVO DE LA INSPECCION, VISTA DOMICILIARIA O VERIFICACION

No se requiere visita o inspeccion

X. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRAMITE O SERVICIO

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
----------------------------	----------	--------------------

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
C. Luis Muñoz Villanueva		4666630937 Ext. 140		comprastesoreria_salvatierra@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 día			Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCION 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		
\$110.25			Pago en Caja de Tesoreria 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		Tesoreria 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)		Tesoreria 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	
Contraloria 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					

TESORERIA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO