



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



HOMOCLAVE	DDR/001	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	5	2	2020
-----------	---------	------------------------	---	---	------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**

PROGRAMA CAPTEMOS AGUA

Tramite para la construccion o rehabilitacion de obras de borderia

**II. MODALIDAD.**

Se realiza de manera presencial

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

Reglas de operación del programa captamos agua 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.**

Cuando el programa este vigente

**PASOS**

1.-Acudir a la 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 credencial 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. Aportacion del 35% del costo total.

**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.**

Verificar la viabilidad de la obra al inicio y a supervisar



X

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ING. OSCAR GUZMAN LOPEZ	oficina 01 4666630937 EXT,111	ciac.salvatierra@gmail.com

## X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

15 días	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta
			Si

## XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

6 día
8 día

## PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

## XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

## ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

\$770.00 Por hora	En la caja de tesorería municipal
-------------------	-----------------------------------

## XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

1 mes

## 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
ÁREA 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.
TELÉFONO (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

