



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



HOMOCLAVE	DDR/008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	5	2	2020
-----------	---------	------------------------	---	---	------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

PROGRAMA MODERNIZACION DE LA AGRICULTURA TRADICIONAL .

Servicio para la capacitacion y asistencia tecnica (Descripción del trámite o servicio)

II. MODALIDAD.

Se realiza de manera presencial

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

Reglas de operación del programa Modernizacion de la agricultura tradicional, 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.

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 credencial de elector	No requiere.
2. Copia de la CURP	No requiere.

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 SE REQUIERE

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

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



X

ING.Francisco Javier Garcia Vega		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 PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		3 día			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCION.		5 día			
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
Es gratuito		No aplica			
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
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, ENVIO 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 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 Hernández Garcia Director de Desarrollo Rural	