

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE	AB-DRYA-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	11 DE MARZO DE 2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
DESARROLLO TERRITORIAL SUSTENTABLE EN SU COMPONENTE (BORDERIA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 FOMENTAR EL USO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LOS TERRITORIOS DE LA ZONA RURAL DEL ESTADO			
II. MODALIDAD.			
CONSTRUCCION, DEZASOLVE, CONSERVACION, REHABILITACION, MEJORAMIENTO DE OBRAS DE BORDERIA PARA ABREVADERO, CAPTACION DE LLUVIAS, CONTROL DE AVENIDAS, MEJORAMIENTO DE PASTIZALES, ASI COMO LA ATENCION DE CAUCES, DRENS Y VASOS DE CAPTACION			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ESTA FUNDAMENTADO EN EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y ARTICULO 80 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
PERSONAS QUE SE DEDIQUEN A LA PRODUCCION AGRICOLA Y PECUARIA.			
PASOS			
1.-SE EMITEN REGLAS DE OPERACIÓN DEL ESTADO.	5.- NOTIFICACION A BENEFICIARIOS.		
2.- SE ABRE VENTANILLA (RECEPCION DE DOCUMENTOS).	6.- APORTACION DE BENEFICIARIOS.		
3.- SE GENERA LISTADO DE SOLICITANTES.	7.- ENTREGA DE APOYOS.		
4.- VALIDACION DEL PADRON DE BENEFICIARIOS.			
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.-SOLICITUD UNICA DE APOYO.			
2.-COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE.			
3.- COPIA DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (C.U.R.P.).			
4. CERTIFICADO PARCELARIO O ESCRITURAS.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
SOLICITUD UNICA DE APOYO			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
https://sdayr.guanajuato.gob.mx/programas		31 DE DICIEMBRE DE 2021	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
CONOCER LA UBICACIÓN DE LAS OBRAS (COORDENADAS GEOGRAFICAS) Y DETERMINAR SI ES VIABLE O NO LA OBRA.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
LAE. JUVENAL TAFOYA NAVARRO	4296932334	desarrollo.rural@conoceabasolo.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	

60 DIAS	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		NA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		NA	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
VARIA DE ACUERDO AL TIPO DE MATERIAL Y EL CÁLCULO ES POR HORA/MAQUINA		EN TESORERIA MUNICIPAL O EN SU CASO EN ALGUNA INSTITUCION FINANCIERA	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
8 DIAS HABILES			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
QUE LA PERSONA SOLICITANTE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EN MENCIÓN.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ABASOLO, GTO.		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO		
DOMICILIO (S):	PROLONGACION GUERRERO, 777 ABASOLO, GTO.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
DE 09:00 A. M. - 16:00 P. M.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	PROLONGACION GUERRERO, 777 ABASOLO, GTO.		
TELEFONO (S):	429 693 23 34		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	desarrollo.rural@conoceabasolo.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL	4296930076 (EXTENSION 1127)	contraloria@conoceabasolo.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
EXPEDIENTE DEBIDAMENTE REQUISITADO.			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 ING. SERGIO DURAN SOTO			

ABASOLO, GTO.