

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE		AB-DRYA-03		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		07-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
SISTEMAS DE RIEGO TECNIFICADO 2022							
SE REALIZAN ACCIONES SOCIALES BASICAS QUE PERMITEN INCORPORAR LAS NUEVAS TECNOLOGIAS ATRAVEZ DE LA CULTURA DE USO Y PRESERVACION DEL AGUA.							
II. MODALIDAD.							
APOYO DE TUBERIA DE PVC PARA RIEGO AGRICOLA							
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
ARTICULO 134 LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO.							
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.							
PRODUCTORES CON TERRENO DE RIEGO EN CUALQUIER MODALIDAD (RIO, POZO PROFUNDO, BORDOS, ETC.).							
PASOS							
1.- SE EMITEN REGLAS DE OPERACIÓN.				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 DEL APOYO DEL PROGRAMA.							
2.- CREDENCIAL INE (INST. NACIONAL DE ELECTORES).							
3.- CURP (CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION).							
4.- COMPROBANTE DE DOMICILIO.							
5.- COMPROBANTE DEL TERRENO.							
6.- CONCESION O CONSTANCIA DE RIEGO.							
7.- COTIZACION.							
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.							
MEDIANTE FORMATO DE SOLICITUD.							
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
NO SE TIENE				NO SE TIENE			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.							
SE REQUIERE CON EL OBJETIVO DE VALIDAR LA INFORMACION ASENTADA EN LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE.							
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO		
NG. JOSE ABEL DELGADO FLORES		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
EL MONTO ES DE ACUERDO AL TIPO Y CANTIDAD DE TUBERIA.		EN BANCO O TESORERIA MUNICIPAL
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
8 DIAS HABILES		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
CUBRIR LAS REQUISITOS QUE EXIGE EL PROGRAMA.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	PRESIDENCIA MUNICIPAL DE ABASOLO.	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	DIRECCION DE DESARROLLO RURAL Y AGROPECUARIO.	
DOMICILIO (S):	PROLONGACION GUERRERO 777, ABASOLO, GTO.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
EL HORARIO ES DE 9:00 HRS. A 16:00 HRS.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	PROLONGACION GUERRERO 777, ABASOLO, GTO.	
TELEFONO (S):	4296932334	
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(Ext. 1127)	contraloria@conoceabasolo.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
EXPEDIENTE DEBIDAMENTE INTEGRADO.		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 ING. SERGIO DURAN SOTO		 ABASOLO, GTO.