

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE	AB-DRYA-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	08-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
MI FAMILIA PRODUCTIVA Y SUSTENTABLE			
CONSISTE EN INCREMENTAR EL ACCESO A LOS ALIMENTOS DE LAS UNIDADES DE PRODUCCION DEL SECTOR AGROALIMENTARIO QUE SE ENCUENTRA EN LAS ZONAS RURALES DEL MUNICIPIO, PARA FORTALECER LA SEGURIDAD ALIMENTARIA.			
II. MODALIDAD.			
APOYO DE AVEZ DE POSTURA			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
APEGARSE A LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 41, BASE LLL, APARTADO C., ASI COMO 122 Y TERCER PARRAFO DE LA CONSTITUCION POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
FAMILIAS QUE SE DEDICAN A LA CRIA DE AVEZ DE POSTURA PARA AUTOCONSUMO.			
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.- CEDULA IMPULSO.			
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	
https://sdayr.guanajuato.gob.mx/programas		31 DE DICIEMBRE DEL 2021	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
CONSTATAR QUE EL BENEFICIARIO CUMPLA CON LO ESTIPULADO EN LA SOLICITUD.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
ROSALIO PEREZ RAMIREZ	4296932334	desarrollo.rural@conoceabasolo.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
60 DIAZ.		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	
SERA DE ACUERDO A EL NUMERO DE AVEZ APOYADOS.	BANCO O TESORERIA MUNICIPAL	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
08 DIAS HABLES.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS QUE MARCA DEL PROGRAMA		
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.		
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.		