

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Abasolo, Guanajuato.



HOMOCLAVE	AB-DRYA-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
RECONVERSION SUSTENTABLE DE LA AGRICULTURA 2022			
PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE LA PRODUCCION DE LIMON Y PITAHAYA EN EL MUNICIPIO, FOMENTANDO EL MEJORAMIENTO, TOMANDO EN CUENTA SU ADAPTACION EN EL MERCADO.			
II. MODALIDAD.			
APOYO DE PLANTA DE LIMON Y PITAHAYA			
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.-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 2022	
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	
ING. MARTIN PALOMARES SANDOVAL	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 A LA PLANTA A APOYAR (LIMON O PITAHAYA)		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.