



Registro de Trámites y Servicios

Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato



Clave del T ó S **MT-SCJR-001** TIPO **TRAMITE *** SERVICIO **FECHA DE ACTUALIZACION** **03/02/2021**

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

Juntos crecemos por un campo mas productivo.

Beneficiar a los productores del municipio con el otorgamiento de 6 sacos de sulfato de amonio estandar (abono), por hectarea, para el mejoramiento de sus cultivos.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Contrato y convenio de adquisición

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Se apoya a los productores de nuestro municipio para un beneficio y mayor aprovechamiento.

PASOS

- | | |
|---|---|
| 1.- Se extiende la convocatoria en la zona rural y cabecera de nuestro municipio. | 4.- Se comunica la hora, fecha y lugar de la entrega. |
| 2.- se realiza el listado de las personas interesadas en el programa. | 5.- Firma de acta entrega y entrega del producto. |
| 3.- Armado de expedientes (se recibe aportación y ordenan documentos) | 6- |

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1. Identificación oficial
- 2.- Acreditar la propiedad (certificado parcelario, escrituras, contrato de arrendamiento, carta poder)
- 3.- Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)
- 4.- Curp (formato nuevo)

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Escrito libre.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

No se tiene

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No se cuenta

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

verificación

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. J Ascención Lerma Villafuerte	461-228-0047	rural@juventinorosas.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

1 a 2 meses

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

X

XI. PLAZO DE PREVENION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

N/A

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.	N/A
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
50 % del costo total	Efectivo en cajas de la tesorería
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	Sin vigencia.
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal, Santa Cruz de Juventino Rosas.
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Rural.
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	

Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm	
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).	
DOMICILIO (S)	Miguel Hidalgo 106, zona centro.
TELEFONO (S)	412-157-8040 ext:172
CORREO ELECTRÓNICO (S)	rural@juventinorosas.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	412-157-8040 ext:130 o 132	contraloria@juventinorosas.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO
N/A

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C. J Ascención Lerma Villafuerte Director de Desarrollo Rural 	