

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Huanimaro, Gto.



HOMOCLAVE		MHU-DDR-02		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		17-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO							
Nivelación de Terrenos							
La nivelación de suelos tiene como objetivo convertir una superficie con pendiente a un plano con pendiente cero, para facilitar las labores agrícolas, maximizando la rentabilidad de los cultivos.							
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)							
Presencial							
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO							
Reglas de Operación de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAyR).							
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO							
Toda persona física o moral que lo requiera del municipio de Huanimaro, Gto.							
PASOS							
1.- Acudir a la oficina de Desarrollo Rural por información.				4.- Entregar el comprobante de pago en la oficina de Desarrollo Rural.			
2.- Recepción de documentos para el expediente completo de solicitud en la oficina de Desarrollo Rural.				5.- Esperar a la entrega.			
3.- Una vez analizado y aprobado el expediente, se entrega el número de cuenta para pasar a realizar pago.							
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. Identificación oficial							
2.- Comprobante de Domicilio Reciente							
3.- CURP							
4.- Comprobante de Aportación							
5.- Certificado Parcelario							
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO							
Mediante formato establecido de la SDAyR							
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.						FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
http://sdayr.guanajuato.gob.mx/						31 de Diciembre 2021	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.							
Solo se verifica la entrega.							
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO			TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO	
Josue Magdaleno Meza			4296910867			agrorural huanimaro@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
No Aplica				Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	
						X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.						no se requiere	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.						no aplica	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.				ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
50% - 70%				Cuenta Bancaria			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.							
Sin vigencia.							
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
Que cuente con título de propiedad							
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.							
DEPENDENCIA O ENTIDAD			Dirección de Desarrollo Rural				
AREA O DEPARTAMENTO			Dirección de Desarrollo Rural				
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.							
Lunes a viernes de 8:30 am a 16:00 pm							
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).							
DOMICILIO (S)			carretera Huanimaro-Abasolo Km:1 Mercado Municipal				
TELÉFONO (S)			4296910867				
CORREO ELECTRÓNICO (S)			agrorural huanimaro@hotmail.com				
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO							
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				CORREO ELECTRÓNICO			
DEPENDENCIA.		TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría Municipal		01(429)6910107 o 01(429)6910109			contraloriahuanimaro2015@hotmail.com		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO							
Acta de Entrega						SELO DE LA DIRECCIÓN.	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA							
 C. Josue Magdaleno Meza							