



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Acámbaro, Guanajuato



<b>HOMOCLAVE</b>	AC-DR-07	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	24/01/2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
SOLICITUD DE CISTERNA			
EQUIPAMIENTO CON CISTERNA DE 10 M3 EN LOCALIDADES RURALES DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
PRESENCIAL			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL VIGENTES AL 2022			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
TODO HABITANTE, MAYOR DE EDAD, QUE ACREDITE SU DOMICILIO EN CUALQUIER LOCALIDAD RURAL DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO.			
<b>PASOS</b>			
1. PRESENTARSE A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL A REALIZAR SU SOLICITUD PERSONAL, CON EL RESPONSABLE DEL PROGRAMA	2. ESPERAR EL PLAZO QUE EL RESPONSABLE DEL PROGRAMA LE INDIQUE, PARA QUE SE LE NOTIFIQUE LA DICTAMINACIÓN DE SU SOLICITUD. (POSITIVO O NEGATIVO)		
3. EN CASO DE SER NOTIFICADO COMO POSITIVO, INTEGRAR EXPEDIENTE CON LA DOCUMENTACIÓN QUE SE LE SOLICITE	4. FIRMAR ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PROYECTO, UNA VEZ QUE SE HAYAN DADO A CONOCER LAS ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO A RECIBIR, ASÍ COMO EL MONTO A APORTAR, DE ACUERDO AL PRESUPUESTO.		
5. REALIZAR EL PAGO CON LA APORTACIÓN CORRESPONDIENTE AL BENEFICIARIO (30%)	6. FIRMAR PROYECTO PRODUCTIVO, ELABORADO POR EL ÁREA CORRESPONDIENTE.		
7. ACUDIR AL EVENTO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS EN EL LUGAR QUE SE LE INDIQUE	8. FIRMAR DE CONFORMIDAD ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEL EQUIPO RECIBIDO.		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
COPIA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE		DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	
COPIA SIMPLE DE CURP			
COPIA SIMPLE DE CURP DE LOS HABITANTES DE SU DOMICILIO (EN CASO DE NO PERTENECER A UNA ZONA ZAP O LOCALIDAD DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE REZAGO SOCIAL)			
COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL PROPIEDAD DEL PREDIO			
CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CUI) (EN CASO DE NO PERTENECER A UNA ZONA ZAP O LOCALIDAD DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE REZAGO SOCIAL)			
COPIA SIMPLE DE COMPROBANTE DE DOMICILIO VIGENTE (NO MAYOR A 3 MESES)			
COPIA SIMPLE DE COMPROBANTE DE PAGO			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
PRESENCIAL PERSONAL			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	

NO APLICA		NO APLICA	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
NO APLICA			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
T.S.U. ADAN RAMIRO AVILA CORTEZ		417 118 03 00 EXT. 121 y 123	adan.tics3@gmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
2 MESES		Afirmativa Ficta	X
		Negativa Ficta	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			NO APLICA
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	
70% MUNICIPAL 30% BENEFICIARIO		NO APLICA	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
2 MESES			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
QUE EL BENEFICIARIO CUMPLA CON LOS REQUISITOS EN TIEMPO Y FORMA, ASÍ COMO PERTENECER A LAS LOCALIDADES A APOYAR EN CADA EJERCICIO			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD		PRESIDENCIA MUNICIPAL	
ÁREA O DEPARTAMENTO		DESARROLLO RURAL	
DOMICILIO (S)		ANDADOR JUÁREZ S/N	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
LUNES A VIERNES DE 8:30 AM - 4:00 PM			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)		ANDADOR JUÁREZ S/N	
TELÉFONO (S)		417 118 03 00 EXT. 121 y 123	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		drural_acambaro@yahoo.com.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA MUNICIPAL		417 118 03 00 EXT. 137	acocontraloria@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
EXPEDIENTE Y RECIBO DE PAGO			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 PROF. BENJAMÍN TAPIA CANCHOLA DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL ACÁMBARO, GTO.			