



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-DRU-T-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	17	1	2022
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
DESARROLLO TERRITORIAL SUSTENTABLE					
OBJETIVO					
Fortalecer la captación y almacenamiento de agua utilizadas en las actividades de la producción primaria; y mantener los cauces en condiciones adecuadas para el uso sustentable del agua.					
II. MODALIDAD.					
Apoyos para la construcción, desazolve, conservación, rehabilitación y mejoramiento de obras de bordería otorgados.					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglas de Operación de Modernización Desarrollo Territorial Sustentable, para el ejercicio fiscal 2022					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Ciudadanos con el espacio viable para la construcción, desazolve, conservación rehabilitación y mejoramiento de obras de bordería otorgados.					
PASOS					
1.- Presentarse al área para recibir explicación y conocer requisitos.		2.- Entrega de requisitos.			
3.- Recopilación de requisitos.		4.- Llenado de formatos (solicitud, estudio socioeconómico, certificado de no lesión a derechos de terceros).			
5.- Integración de expedientes (especificaciones técnicas, plano de la obra, estimaciones).		6.- Espera de la resolución por parte del programa.			
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.		
Solicitud requisitada.					
INE vigente.					
CURP formato nuevo.					
Comprobante de domicilio reciente.					
Documento que acredite la propiedad donde se pretende llevar a cabo la obra.					
Certificado de no lesión a derechos de terceros.					
Estudio Socioeconómico.					
Aportación correspondiente toda vez que se le notifique que salio beneficiaria(o).					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Se requiere de formatos que se encuentran en las reglas de operación del Programa.					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
N/A			N/A		



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

Por parte del Programa

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. Bulmaro Méndez Orduña	419 19 30017	<a href="mailto:d.rural@doctormoraguanajuato.gob.mx">d.rural@doctormoraguanajuato.gob.mx</a>

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Ejercicio fiscal 2022

Afirmativa Ficta

No

Negativa Ficta

Si

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

Ejercicio fiscal 2022

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

Ejercicio fiscal 2022

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

N/A

N/A

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Ejercicio fiscal 2022

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Cumplir con los requisitos

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Presidencia Municipal Dr. Mora

AREA O DEPARTAMENTO

Dirección de Desarrollo Rural

DOMICILIO (S)

Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30 horas

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)

Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Guanajuato

TELÉFONO (S)

419 1930166

CORREO ELECTRÓNICO (S)

[contraloria@doctormora.gob.mx](mailto:contraloria@doctormora.gob.mx)

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Contraloría Municipal

419 19 30166

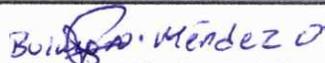
[contraloria@doctormora.gob.mx](mailto:contraloria@doctormora.gob.mx)

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

Copia del expediente, padrón SIAREG

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

  
C. Bulmaro Méndez Orduña  
Director de Desarrollo Rural

