



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE:	SERVICIO:	X	
<b>RECEPCION DE DOCUMENTOS</b>						
DESCRIPCIÓN:						
ES LA RECEPCION DE DOCUMENTOS, FORMANDO ASI UN EXPEDIENTE DEL SOLICITANTE PARA LA GESTION DEL APOYO QUE EL MISMO REQUIERA.						
FUNDAMENTO LEGAL:	N/A					
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A		
		X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	N/A					
REQUISITOS.	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE	NO	I				
ACTA DE NACIMIENTO	NO	I				
CURP	NO	I				
COMPROBANTE DOMICILIARIO	SI					
CONSTANCIA DE PRODUCTOR AGROPECUARIO	SI					
TITULO PARCELARIO O CERTIFICADO O	NO	I				
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	SI					
INE (ARRENDADOR)	NO	I				
CURP(ARRENDADOR)	NO	I				
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>						
N/A	N/A	N/A	N/A			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
N/A	N/A	N/A	N/A			
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	DE CINCO A DIEZ MINUTOS		TIEMPO DE RESPUESTA:	INMEDIATA		
COSTO:	N/A					
FORMA DE PAGO:	N/A	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A
					EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A					
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A					
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	EL SOLICITANTE DEBERÁ PRESENTARSE CON COPIA DE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS PARA REALIZAR EL SERVICIO.					



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO				DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		JUAN VALDEZ FLORES			
DOMICILIO:	CALLE:	AVENIDA MORELOS		NO. INT. Y EXT.:	I
COLONIA:	CENTRO		MUNICIPIO:	SANTO TOMÁS	
C.P.:	51110	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES DIAS HABILES DE LAS 8:00 A 3:00 P.M			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
726	1100595	N/A	N/A	agropecuario@santotomas.gob.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
OFICINA:	N/A				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A				
DOMICILIO:	CALLE:	N/A		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	N/A				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿QUE DOCUMENTOS SE REQUIEREN PARA LA RECEPCION DE DOCUMENTOS?				
RESPUESTA:	COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL, CURP, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CONSTANCIA DE PRODUCTOR AGROPECUARIO, EN SU CASO TITULO PARCELARIO O CERTIFICADO, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (INE Y CURP DEL ARRENDADOR)				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	TIENE ALGUN COSTO EL TRAMITE				
RESPUESTA:	NO TIENE ALGUN COSTO				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿EN CUÁNTO TIEMPO SE MANDAN A LAS DEPENDENCIAS DESTINO?				
RESPUESTA:	UNA SEMANA APROXIMADAMENTE				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		19 DE ABRIL DE 2022
C. VERÓNICA ZARZA ORTEGA ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	C. JUAN VALDEZ FLORES DIRECTOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO	