

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.		 pio	
HOMOClave		SLPAZ-DA-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		03.feb.2025
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
SILO PACAS					
Apoyo a ganaderas y ganaderos durante el bajo estiaje, con la entrega de silo pacas para alimentación del ganado.					
II. MODALIDAD.					
Pacas de silo para alimentación del ganado					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 Const. Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracc.VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15,29,34, Anexos 4,12,15,16, artículos 35 y segundo Tránsito de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025; 9,10,11,15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1,2 y 9 de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1,2 y 6 fracc. VII del Reglamento Interior de la Secretaría del campo. Ley Organica Municipal para el estado de Guanajuato Art 83-8, Fracción I. Decreto Gubernativo no. 14, del 18 de diciembre de 2012.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando el solicitante cumpla con los requisitos del programa, se dedique a las actividades agropecuarias y su unidad de producción se encuentre en la zona rural					
PASOS					
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Agropecuario			4.-Si la respuesta es positiva, se realiza el depósito de la aportación del beneficiario		
2.- Recepción de documentación para realizar el proceso			5.-Se realiza la entrega del bien solicitado		
3.- Firma de solicitud de apoyo					
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.- Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal.					
2.- Copia de identificación oficial INE vigente					
3.- CURP					
4.- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad					
5.- Copia de patente ganadera 2025 y/o upp vigente					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se tiene					
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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Carlos Alvarado Martínez		4686887834		desarrolloagro.slpz@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Variable de acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso		Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	
				X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
No aplica el cobro por realizar la solicitud, sólo en caso de salir positiva se solicita de una aportación por beneficiario según sea el caso.		Se efectua en institución bancaria indicada en su momento			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Conforme al cumplimiento de las reglas de operación del programa y convenio.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Desarrollo Agropecuario			
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Desarrollo Agropecuario			
DOMICILIO (S):		Av.Ferrocarril esq. Niños Heroes, col. magisterial			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
De 8:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S):		Desarrollo Agropecuario, Av. Ferrocarril s/h esq. Niños Héroes, col. Magisterial			
TELÉFONO (S):		4686887834			
CORREO ELECTRÓNICO (S):		desarrolloagro.slpz@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		4686883142		contraloriampalslpz@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Solicitud y recibo de pago					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
MVZ Francisco Alfonso Huerta Ramos Director de Desarrollo Agropecuario					

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 	
Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.	
HOMOCLAVE	SLPAZ-DA-02
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	03.feb.2025
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
MOLINOS FORRAJEROS	
Apoyo con molinos forrajeros para eficientar la molienda del rastrojo para la alimentación del ganado.	
II. MODALIDAD.	
Molinos forrajeros de 6.5 hp, motor a gasolina	
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 Const. Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracc.VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15,29,34, Anexos 4,12,15,16, artículos 35 y segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025; 9,10,11,15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1,2 y 9 de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1,2 y 6 fracc. VII del Reglamento Interior de la Secretaría del campo. Ley Organica Municipal para el estado de Guanajuato Art 83-8, Fraccion I. Decreto Gubernativo no. 14, del 18 de diciembre de 2012	
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.	
Cuando el solicitante cumpla con los requisitos del programa, se dedique a las actividades agropecuarias y su unidad de producción se encuentre en la zona rural	
PASOS	
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Agropecuario	4.-Si la respuesta es positiva, se realiza el depósito de la aportación del beneficiario
2.- Recepción de documentación para realizar el proceso	5.-Se realiza la entrega del bien solicitado
3.- Firma de solicitud de apoyo	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.	
1.- Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal.	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SENALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
2.- Copia de identificación oficial INE vigente	
3.- CURP	
4.- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad	
5.- Carta manifiesto	
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	
No se tiene	
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO
Ing. Esmeralda Orduña Salinas	4686887834
	CORREO ELECTRÓNICO
	desarrolloagro.slpz@gmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
Variable de acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN
Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	
ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No aplica el cobro por realizar la solicitud, sólo en caso de salir positiva se solicita de una aportación del beneficiario según sea el caso.	Se efectúa en institución bancaria indicada en su momento
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
Conforme al cumplimiento de las reglas de operación del programa y convenio.	
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Desarrollo Agropecuario
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Desarrollo Agropecuario
DOMICILIO (S):	Av.Ferrocarril esq. Niños Heroes, col. magisterial
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	
De 8:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes	
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S):	Desarrollo Agropecuario, Av. Ferrocarril s/h esq. Niños Héroes, col. Magisterial
TELÉFONO (S):	4686887834
CORREO ELECTRÓNICO (S):	desarrolloagro.slpz@gmail.com
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO	
DEPENDENCIA	TELÉFONO
Contraloría Municipal	4686883142
	CORREO ELECTRÓNICO
	contraloriampalslpaz@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
Solicitud y recibo de pago	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	
MVZ Francisco Alfonso Huerta Ramos Director de Desarrollo Agropecuario	
SELLO DE LA DIRECCIÓN.	

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 	
Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.	
HOMOCLAVE	SLPAZ-DA-03
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	03.feb.2025
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
AVES DE DOBLE PROPÓSITO	
Apoyo con la adquisición de paquete de aves de doble propósito para incrementar la disponibilidad de alimentos ricos en proteína en las unidades de producción y aumentar la productividad en las mismas.	
II. MODALIDAD.	
Paquete de aves doble propósito (13 hembras y 2 machos)	
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 Const. Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracc.VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15,29,34, Anexos 4,12,15,16, artículos 35 y segundo Tránsito de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025; 9,10,11,15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1,2 y 9 de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1,2 y 6 fracc. VII del Reglamento Interior de la Secretaría del campo. Ley Organica Municipal para el estado de Guanajuato Art 83-8, Fraccion I. Decreto Gubernativo no. 14, del 18 de diciembre de	
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.	
Cuando el solicitante cumpla con los requisitos del programa, se dedique a las actividades agropecuarias y su unidad de producción se encuentre en la zona rural	
PASOS	
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Agropecuario	4.-Si la respuesta es positiva, se realiza el depósito de la aportación del beneficiario
2.- Recepción de documentación para realizar el proceso	5.-Se realiza la entrega del bien solicitado
3.- Firma de solicitud de apoyo	
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.- Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal.	
2.- Copia de identificación oficial INE vigente	
3.- CURP	
4.- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad	
5.- Carta manifiesto	
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	
No se tiene	
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO
Ing. Esmeralda Orduña Salinas	4686887834
CORREO ELECTRÓNICO	
	desarrolloagro.slpz@gmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
Variable de acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN
Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	
ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No aplica el cobro por realizar la solicitud, solo en caso de salir positiva se solicita de una aportación del beneficiario según sea el caso	Se efectúa en institución bancaria indicada en su momento
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
Conforme al cumplimiento de las reglas de operación del programa y convenio.	
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.	
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Desarrollo Agropecuario
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Desarrollo Agropecuario
DOMICILIO (S):	Av.Ferrocarril esq. Niños Heroes, col. magisterial
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.	
De 8:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes	
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S):	Desarrollo Agropecuario, Av. Ferrocarril s/h esq. Niños Héroes, col. Magisterial
TELÉFONO (S):	4686887834
CORREO ELECTRÓNICO (S):	desarrolloagro.slpz@gmail.com
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO	
DEPENDENCIA	TELÉFONO
Contraloría Municipal	4686883142
CORREO ELECTRÓNICO	
	contraloriampalslpaz@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
Solicitud y recibo de pago	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	
MVZ Francisco Alfonso Huerta Ramos Director de Desarrollo Agropecuario	
SELLO DE LA DIRECCIÓN.	

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.			
HOMOCLAVE		SLPAZ-DA-04		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				03.feb.2025	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
ALIMENTO BALANCEADO					
Apoyo a ganaderas y ganaderos durante el bajo estiaje, con la entrega de alimento balanceado para alimentación del ganado.					
II. MODALIDAD.					
Bultos de alimento balanceado para ganado					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 Const. Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracc.VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15,29,34, Anexos 4,12,15,16, artículos 35 y segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025; 9,10,11,15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1,2 y 9 de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1,2 y 6 fracc. VII del Reglamento Interior de la Secretaría del campo. Ley Organica Municipal para el estado de Guanajuato Art 83-8, Fracción I. Decreto Gubernativo no. 14, del 18 de diciembre de 2012.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando el solicitante cumpla con los requisitos del programa, se dedique a las actividades agropecuarias y su unidad de producción se encuentre en la zona rural					
PASOS					
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Agropecuario		4.-Si la respuesta es positiva, se realiza el depósito de la aportación del beneficiario			
2.- Recepción de documentación para realizar el proceso		5.-Se realiza la entrega del bien solicitado			
3.- Firma de solicitud de apoyo					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
1.- Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.			
2.- Copia de identificación oficial INE vigente					
3.- CURP					
4.- Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de antigüedad					
5.- Copia de patente ganadera 2025 y/o upp vigente					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
No se tiene					
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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Carlos Alvarado Martínez		4686887834		desarrolloagro.slpz@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Variable de acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso		Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	
				X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
No aplica el cobro por realizar la solicitud, sólo en caso de salir positiva se solicita de una aportación del beneficiario(a) según sea el caso.		Se efectua en institución bancaria indicada en su momento			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Conforme al cumplimiento de las reglas de operación del programa y convenio.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Desarrollo Agropecuario			
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Desarrollo Agropecuario			
DOMICILIO (S):		Av.Ferrocarril esq. Niños Heroes, col. magisterial			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
De 8:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S):		Desarrollo Agropecuario, Av. Ferrocarril s/n esq. Niños Héroes, col. Magisterial			
TELÉFONO (S):		4686887834			
CORREO ELECTRÓNICO (S):		desarrolloagro.slpz@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		4686883142		contraloriampalslpaz@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Solicitud y recibo de pago					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.			
MVZ Francisco Alfonso Huerta Ramos Director de Desarrollo Agropecuario					

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.		 Estado de Guanajuato	
HOMOCLAVE	SLPAZ-DA-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	03.feb.2025
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
MOLINOS DE NIXTAMAL			
Apoyo con molinos de nixtamal para optimización del proceso de la molienda para elaboración de masa para tortillas, atole y otros, como parte de beneficiar a las familias del medio rural.			
II. MODALIDAD.			
Molinos de nixtamal de 1.5 hp motor eléctrico			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 Const. Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracc.VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15,29,34, Anexos 4,12,15,16, artículos 35 y segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025; 9,10,11,15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1,2 y 9 de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1,2 y 6 fracc. VII del Reglamento Interior de la Secretaría del campo. Ley Organica Municipal para el estado de Guanajuato Art 83-8, Fracción I. Decreto Gubernativo no. 14, del 18 de diciembre de 2012			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando el solicitante cumpla con los requisitos del programa, se dedique a las actividades agropecuarias y su unidad de producción se encuentre en la zona rural			
PASOS			
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Agropecuario		4.-Si la respuesta es positiva, se realiza el depósito de la aportación del beneficiario	
2.- Recepción de documentación para realizar el proceso		5.-Se realiza la entrega del bien solicitado	
3.- Firma de solicitud de apoyo			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			
1.- Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
2.- Copia de identificación oficial INE vigente			
3.- CURP			
4.- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad			
5.- Carta manifiesto			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene			
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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. Esmeralda Orduña Salinas		4686887834	desarrolloagro.slpz@gmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Variable de acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No aplica el cobro por realizar la solicitud, sólo en caso de salir positiva se solicita de una aportación del beneficiario(a) según sea el caso.		Se efectúa en institución bancaria indicada en su momento	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Conforme al cumplimiento de las reglas de operación del programa y convenio.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Desarrollo Agropecuario	
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Desarrollo Agropecuario	
DOMICILIO (S):		Av.Ferrocarril esq. Niños Heroes, col. magisterial	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
De 8:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):		Desarrollo Agropecuario, Av. Ferrocarril s/n esq. Niños Héroes, col. Magisterial	
TELÉFONO (S):		4686887834	
CORREO ELECTRÓNICO (S):		desarrolloagro.slpz@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	4686883142	contraloriampalslpaz@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Solicitud y recibo de pago			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
MVZ Francisco Alfonso Huerta Ramos Director de Desarrollo Agropecuario			

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.		 Estado de Guanajuato	
HOMOCLAVE	SLPAZ-DA-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	03.feb.2025
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
SEMILLA DE AVENA FORRAJERA			
Apoyo con semilla de avena forrajera para siembra para la alimentación del ganado en zonas rurales.			
II. MODALIDAD.			
Bultos de semilla de avena forrajera variedad turqueza			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 Const. Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracc.VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15,29,34, Anexos 4,12,15,16, artículos 35 y segundo Tránsito de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025; 9,10,11,15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1,2 y 9 de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1,2 y 6 fracc. VII del Reglamento Interior de la Secretaría del campo. Ley Organica Municipal para el estado de Guanajuato Art 83-8, Fraccion I. Decreto Gubernativo no. 14, del 18 de diciembre de 1994.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando el solicitante cumpla con los requisitos del programa, se dedique a las actividades agropecuarias y su unidad de producción se encuentre en la zona rural			
PASOS			
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Agropecuario		4.-Si la respuesta es positiva, se realiza el depósito de la aportación del beneficiario	
2.- Recepción de documentación para realizar el proceso		5.-Se realiza la entrega del bien solicitado	
3.- Firma de solicitud de apoyo			
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.- Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal.			
2.- Copia de identificación oficial INE vigente			
3.- CURP			
4.- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad			
5.- Acreditación de la legal propiedad(escritura,certificado parcelario, título de propiedad o constancia por el delegado o comisariado Ejidal)			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene			
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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. Eduardo Guadalupe Ramírez Quintana		4686887834	desarrolloagro.slpz@gmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Variable de acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
			X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No aplica el cobro por realizar la solicitud, sólo en caso de salir positiva se solicita de una aportación del beneficiario(a) según sea el caso.		Se efectua en institución bancaria indicada en su momento	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Conforme al cumplimiento de las reglas de operación del programa y convenio.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Desarrollo Agropecuario		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Desarrollo Agropecuario		
DOMICILIO (S):	Av.Ferrocarril esq. Niños Heroes, col. magisterial		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
De 8:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Desarrollo Agropecuario, Av. Ferrocarril s/n esq. Niños Héroes, col. Magisterial		
TELÉFONO (S):	4686887834		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	desarrolloagro.slpz@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	4686883142	contraloriampalslpaz@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Solicitud y recibo de pago			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
MVZ Francisco Alfonso Huerta Ramos Director de Desarrollo Agropecuario			

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.			
HOMOClave		SLPAZ-DA-07		Fecha de Actualización	
				03.feb.2025	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
BEBEDEROS					
Contar con la disponibilidad y acceso al agua del ganado de la unidad de producción, para mantenerlo sano y productivo					
II. MODALIDAD.					
Bebederos de diferentes capacidades					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 Const. Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracc.VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15,29,34, Anexos 4,12,15,16, artículos 35 y segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025; 9,10,11,15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sesies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1,2 y 9 de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1.2 y 6 fracc. VII del Reglamento Interior de la Secretaría del campo. Ley Organica Municipal para el estado de Guanajuato Art 83-8, Fracción I. Decreto Gubernativo no. 14, del 18 de diciembre de 2012.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando el solicitante cumpla con los requisitos del programa, se dedique a las actividades agropecuarias y su unidad de producción se encuentre en la zona rural					
PASOS					
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Agropecuario		4.-Si la respuesta es positiva, se realiza el depósito de la aportación del beneficiario de acuerdo al número de horas solicitadas.			
2.- Recepción de documentación para realizar el proceso		5.-Se realiza la obra en base a calendarización			
3.- Firma de solicitud de apoyo		6.-Entrega de obra y firma de acta entrega-recepción			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
1.- Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SENALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.			
2.- Copia de identificación oficial INE vigente					
3.- CURP					
4.- Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad					
5.- Copia de patente ganadera 2025 y/o upp vigente					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
No se tiene					
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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Manuel Maldonado Arroyo		4686887834		desarrolloagro.slpz@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Variable de acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso		Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	
				X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
No aplica el cobro por realizar la solicitud, sólo en caso de salir positiva se solicita de una aportación del beneficiario(a) según sea el caso.		Se efectua en institución bancaria indicada en su momento			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Conforme al cumplimiento de las reglas de operación del programa y convenio.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD:		Desarrollo Agropecuario			
ÁREA O DEPARTAMENTO:		Desarrollo Agropecuario			
DOMICILIO (S):		Av.Ferrocarril esq. Niños Heroes, col. magisterial			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
De 8:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S):		Desarrollo Agropecuario, Av. Ferrocarril s/n esq. Niños Heroes, col. Magisterial			
TELÉFONO (S):		4686887834			
CORREO ELECTRÓNICO (S):		desarrolloagro.slpz@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		4686883142		contraloriampalslpz@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Solicitud y recibo de pago					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.			
MVZ Francisco Alfonso Huerta Ramos Director de Desarrollo Agropecuario					

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.			
HOMOCLAVE	SLPAZ-DA-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	03.feb.2025		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
BORDERIA DE ARRASTRE					
Apoyo para la construcción, ampliación y/o rehabilitación de bordos de tierra compactada, para el almacenamiento de agua para abrevaderos y usos multiples.					
II. MODALIDAD.					
Bordos de tierra compactada para captación de agua.					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 Const. Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracc.VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15,29,34, Anexos 4,12,15,16, artículos 35 y segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025; 9,10,11,15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.; 26, fracción XV y 27, fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1,2 y 9 de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1,2 y 6 fracc. VII del Reglamento Interior de la Secretaría del campo. Ley Organica Municipal para el estado de Guanajuato Art 83-8, Fraccion I. Decreto Gubernativo no. 14, del 18 de diciembre de 2012					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando el solicitante cumpla con los requisitos del programa, se dedique a las actividades agropecuarias y su unidad de producción se encuentre en la zona rural					
PASOS					
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Agropecuario		4.-Si la respuesta es positiva, se realiza el depósito de la aportación del beneficiario de acuerdo al número de horas solicitadas.			
2.- Recepción de documentación para realizar el proceso		5.-Se realiza la obra en base a calendarización			
3.- Firma de solicitud de apoyo		6.-Entrega de obra y firma de acta entrega-recepción			
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.- Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal.					
2.- Copia de identificación oficial INE vigente					
3.- CURP					
4.- Acreditación del predio (escritura pública, certificado parcelario o constancia de acreditación del predio).		Presidente Municipal (sólo para constancia)			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
No se tiene					
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
Se requiere verificación previa del predio donde se solicita la obra, para confirmar su viabilidad.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Ing. Manuel Maldonado Arroyo		4686887834	desarrolloagro.slpz@gmail.com		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Variable de acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
No aplica el cobro por realizar la solicitud, sólo en caso de salir positiva se solicita de una aportación del beneficiario(a) según sea el caso.		Se efectua en institución bancaria indicada en su momento			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Conforme al cumplimiento de las reglas de operación del programa y convenio.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Desarrollo Agropecuario				
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Desarrollo Agropecuario				
DOMICILIO (S):	Av.Ferrocarril esq. Niños Heroes, col. magisterial				
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
De 8:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S):	Desarrollo Agropecuario, Av. Ferrocarril s/h esq. Niños Héroes, col. Magisterial				
TELÉFONO (S):	4686887834				
CORREO ELECTRÓNICO (S):	desarrolloagro.slpz@gmail.com				
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
Contraloría Municipal	4686883142	contraloriampalslpaz@gmail.com			
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Solicitud y recibo de pago					
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.			
MVZ Francisco Alfonso Huerta Ramos Director de Desarrollo Agropecuario					

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.		 Estado de Guanajuato	
HOMOCLAVE	SLPAZ-DA-09	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	03.feb.2025
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
MEJORAMIENTO GENÉTICO			
Apoyo para la adquisición de ganado de registro, para mejorar la calidad genética del hato y producir crías que tengan mejor precio a la venta			
II. MODALIDAD.			
Ganado de registro genealógico (sementales)			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 Const. Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracc.VIII, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 15,29,34, Anexos 4,12,15,16, artículos 35 y segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal 2025; 9,10,11,15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78 sexies, 78 septies y 78 octies de la Ley para el ejercicio y control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato.; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; 1,2 y 9 de la Ley Ganadera para el Estado de Guanajuato; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1,2 y 6 fracc. VII del Reglamento Interior de la Secretaría del campo. Ley Organica Municipal para el estado de Guanajuato Art 83-8, Fracción I. Decreto Gubernativo no. 14, del 18 de diciembre de 2012.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando el solicitante cumpla con los requisitos del programa, se dedique a las actividades agropecuarias y su unidad de producción se encuentre en la zona rural			
PASOS			
1.- Acudir a la Dirección de Desarrollo Agropecuario	4.-Si la respuesta es positiva, se realiza el depósito de la aportación del beneficiario de acuerdo al número de horas solicitadas.		
2.- Recepción de documentación para realizar el proceso	5.-Se realiza la obra en base a calendarización		
3.- Firma de solicitud de apoyo	6.-Entrega de obra y firma de acta entrega-recepción		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			
SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SENALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.			
1.- Original y copia de identificación oficial vigente(INE, pasaporte o cartilla militar)			
2.- Original y copia de CURP			
3.- Original y copia de comprobante de domicilio del 2025 o el último expedido con antigüedad no mayor a 3 meses			
4.- Patente ganadera actualizada 2025 y/o upp vigente			
5- Opcional al momento del preregistro presentar cotización y raza de interés			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			
No se tiene			
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO			
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 LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ing. Maria Rocio Razo Rodríguez	4686887834	desarrolloagro.slpz@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Variable de acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No aplica el cobro por realizar la solicitud, sólo en caso de salir positiva se solicita de una aportación del beneficiario (a) según sea el caso.		Se efectua en institución bancaria indicada en su momento	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
De acuerdo a convenio y/o contrato, según sea el caso			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Conforme al cumplimiento de las reglas de operación del programa y convenio.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Desarrollo Agropecuario		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Desarrollo Agropecuario		
DOMICILIO (S):	Av.Ferrocarril esq. Niños Heroes, col. magisterial		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
De 8:00 a 16:00 hrs de lunes a viernes			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Desarrollo Agropecuario, Av. Ferrocarril s/n esq. Niños Héroes, col. Magisterial		
TELÉFONO (S):	4686887834		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	desarrolloagro.slpz@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	4686883142	contraloriampalslpaz@gmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Solicitud y recibo de pago			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
MVZ Francisco Alfonso Huerta Ramos Director de Desarrollo Agropecuario			