



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	
Constancia de productor agrícola y pecuario							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula	CTyS/DDEEYPC/09		
Documento expedido en hoja blanca tamaño carta con el membrete y sello oficial, firmado por el titular en turno, jefe de departamento de desarrollo agropecuario, en el cual se hace constar que el solicitante desarrolla actividades agrícolas y/o pecuarias.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Capítulo II, Art. 21 del Reglamento Interno del Departamento de Desarrollo Agropecuario.					
DOCUMENTO A OBTENER:				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	12 (doce) meses		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A		
			<input checked="" type="checkbox"/>				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			Cuando la persona requiera argumentar sus actividades agrícolas para solicitar algún apoyo en el cual es parte de los requisitos para inscribirse en los diferentes programas estatales y federales.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			Si, se acude a verificar que el documento que presenta coincida con el terreno que físicamente declara que tiene alguna actividad agropecuaria.				
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>							
1. Credencial de elector				NO	1	Este documento es necesario para integrar un padrón anual interno de productores, quienes se dedican a esta actividad y a los cuales se les ha entregado dicha constancia	
2. Comprobante de pago de predial del terreno con actividad agrícola o en su caso alguno similar que compruebe la posesión pacífica del predio					1		
3. Fotografía del terreno con actividad agrícola					1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>							
1. Presentar solicitud de asesoría por escrito, en forma personal. 2. Identificación Oficial vigente				NO	1	Este documento es necesario para integrar un padrón anual interno de productores, quienes se dedican a esta actividad y a los cuales se les ha entregado dicha constancia	
3. Poder de la Sociedad					1		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>							
N/A				N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la oficina de Desarrollo Agropecuario se entregan los documentos solicitados para la expedición de la constancia.</li> <li>2. Personal de la dependencia verifica que efectivamente realiza una actividad agrícola y debe coincidir con los documentos presentados</li> <li>3. Una vez verificado se expide la constancia y se entrega</li> </ol>					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		4 Horas					
COSTO:		No tiene costo		Fundamento Jurídico N/A			
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A					



OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE	N/A
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

**DEPENDENCIA U ORGANISMO:**

Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: Departamento de Desarrollo Agropecuario
--	---

TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Diego Porcayo Martínez
----------------------------	------------------------

DOMICILIO:	CALLE: Andador Hidalgo	NO. INT. Y EXT.:	S/N
------------	------------------------	------------------	-----

COLONIA:	Barrio San Miguel	Municipio:	San Mateo Atenco
----------	-------------------	------------	------------------

C.P.:	52104	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes de 9:00 a 17:00 Horas
-------	-------	-----------------------------	---------------------------------------

LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	desagropecuario@sanmateoatenco.gob.mx

**OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO**

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

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
-------------------------	-----

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Tiene algún costo?
RESPUESTA:	No, es un trámite completamente gratuito
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Es presencial la solicitud?
RESPUESTA:	Sí, forzosamente por el interesado
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Solamente se puede pedir una vez la constancia?
RESPUESTA:	No, se extienden el número de constancias que requieran, de acuerdo a las necesidades del solicitante.

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

N/A
-----

 <p>ELABORÓ: Diego Porcayo Martínez Titular de Desarrollo Agropecuario DEPARTAMENTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO</p>	<p>VISTO BUENO</p> <p>LCDU LUIS ENRIQUE BAEZA GONZALEZ Director De Desarrollo Económico, Empleo Y Promoción Al Calzado</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / 03 / 2024</p>
--	--	---

