

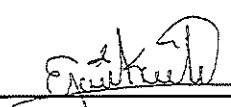

### CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS

NOMBRE:	TRÁMITE:	SERVICIO <input checked="" type="checkbox"/>	
Capacitación o Taller al sector rural			
DESCRIPCIÓN:			
Atención a solicitudes de personas interesadas en desarrollar sus habilidades y capacidades en las diferentes actividades productivas presentes en el medio rural.			
FUNDAMENTO LEGAL:			
Artículo 40, párrafo XVIII, Artículo 27 Fracc. XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.			
Artículo 4, Artículo 5, Artículo 32 fracción I, II, V, VIII Y XI, Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.			
Artículo 115 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 8 de la Ley Agrícola y Forestal del Estado de México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	
Constancia o Reconocimiento.		Permanente.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:			
S   O x	N   O x	DIRECCIÓN WEB   N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			
Siempre que lo solicite la población objetivo.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			
N/A			
REQUISITOS:			
	ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS			
1. Presentar solicitud por escrito, en forma personal.	SI	1	Manual de Procedimientos de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario.
2. Identificación Oficial Vigente.	NO	1	
3. Lista de personas interesadas que contenga nombre completo y firma.	SI	1	

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
1.-Presentar solicitud por escrito, en forma personal.	SI	1	Manual de Procedimientos de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario.						
2.-Identificación Oficial vigente del representante legal.	SI	1							
3.-Acta Constitutiva o Acta De Grupo De Trabajo	NO	1							
4.-Lista de personas interesadas que contenga nombre completo y firma.	SI	1							
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
1. Presentar solicitud de asesoría por escrito, en forma personal	SI	1	Manual de Procedimientos de la Jefatura de Desarrollo Agropecuario.						
2. Identificación Oficial Vigente del representante legal.	SI	1							
3. Lista de personas interesadas que contenga nombre completo y firma.	SI	1							
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	El interesado acude a la Jefatura de Desarrollo Agropecuario con la documentación solicitada, dentro del plazo se notificará la fecha probable para impartir la capacitación, así como acordar lugar y horarios para impartirla.								
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	Siete días hábiles.								
<b>COSTO:</b>	Gratuito		N/A						
<b>FORMA DE PAGO</b>	EFECTIVO	0	TARJETA DE CRÉDITO	0	TARJETA DE DÉBITO	0	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		no
<b>DONDE PODRA PAGARSE:</b>	No aplica								
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica								
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con los requisitos solicitados, en el plazo de 7 días se le notifica ser aprobado, acordando fecha y lugar para impartirla, así como tener los materiales y/o insumos disponibles en caso de requerirse se le notificara previo a la fecha de la capacitación.</li> <li>- En caso de no contar con el personal para impartir la capacitación podrá se le indicará si alguna institucione educativa la podría impartir.</li> <li>-</li> </ul>								
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica								

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	
Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo.				Jefatura de Desarrollo Agropecuario	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Ing. Alejandro Espinoza Bustos.			
<b>DOMICILIO:</b>		<b>CALLE:</b>	Adolfo López Mateos.	<b>NO. INT.</b>	N/A
				<b>EXT.:</b>	72
<b>COLONIA:</b>		Barrio Señor de los Milagros.	<b>MUNICIPIO:</b>	Melchor Ocampo.	
<b>C.P.</b>	54880	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 12:00	
<b>LADA:</b>		<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO (27)</b>
55		58 78 01 11	135	N/A	<a href="mailto:desarrollo.agropecuario@melchor-ocampo.gob.mx">desarrollo.agropecuario@melchor-ocampo.gob.mx</a>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA:</b>		N/A			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		N/A			
<b>DOMICILIO:</b>		<b>CALLE:</b>	N/A		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>
					N/A
<b>COLONIA:</b>		N/A		<b>MUNICIPIO:</b>	N/A
<b>C.P.</b>	N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>		N/A	
<b>LADA:</b>		<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
N/A		N/A	N/A	N/A	N/A
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>		No aplica.			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>		¿La Capacitación tiene costo?			
<b>RESPUESTA:</b>		No cuando sea impartida por personal del ayuntamiento, sin embargo, si es a cargo de un tercero se informará del costo de recuperación, así como si se requiere de materiales e insumos para realizar el taller estos correrán a cuenta de los asistentes.			

<b>PREGUNTA FRECUENTE</b> 2:	¿La Capacitación se puede impartir en mi domicilio?
<b>RESPUESTA:</b>	Sí, cumpliendo con los requisitos establecidos por el capacitador y condiciones de sana distancia.
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b> 3:	¿La Capacitación debe ser del área agropecuaria?
<b>RESPUESTA:</b>	Sí, y se pueden ampliar a temas de agroindustria, desarrollo rural y de comercialización
<b>TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	
No aplica.	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 Erika Leal Romero	 Ing. Alejandro Espinoza Bustos.	14/03/2024