



Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

APOYO AL ACAMPO

APOYO A LOS PRODUCTORES CON LA ADQUISICIÓN DE SEMILLA CERTIFICADA DE MAIZ BLANCO DE TEMPORAL Y FERTILIZANTE, FORTALECIENDO LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

PRESENCIAL

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

* REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO MUNICIPAL RURAL PARA EL MUNICIPIO DE URIANGATO: Artículo 2

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

CUANDO LOS CIUDADANOS DE LA COMUNIDADES RURALES Y COLONIAS LO REQUIERAN

PASOS

- | | |
|--|--|
| 1.-SOLICITUD A DESARROLLO RURAL | 4.-SE DICTAMINA LA SOLICITUD |
| 2.-SE INTEGRA EXPEDIENTE | 5.- UNA VEZ APROBADA SE ENTREGA EL APOYO |
| 3.-SE VERIFICA LAS HECTÁREAS DEL TERRENO A SEMBRAR | |

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR

- | | |
|---|--|
| 1.- SOLICITUD A LA DIRECCIÓN | |
| 2.- UNA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE | |
| 3.- UNA COPIA DE CURP | |
| 4.- UNA COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUAL | |
| 5.- UNA COPIA DE LA ESCRITURA DE LA PROPIEDAD DEL SOLICITANTE | |

MEDIO

ESCRITO LIBRE

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO APLICA

NO APLICA

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

INSPECCION, SUPERVISION DE LA NECESIDAD Y ACREDITACION PARA EL APOYO

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

NOMBRE DE SERVIDOR
PUBLICO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

C. MIGUEL DIAZ ROSILES

01 (445) 45 7 50 22 Y 45 7 50 32 EXT 107

druriangato@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

6 MESES

Afirmativa Ficta

No

Negativa Ficta

Si

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

5 DIAS HABILES

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

5 DIAS HABILES

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

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

NO APLICA

NO APLICA

XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

1 AÑO

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

SI SE DETECTA QUE LOS PRODUCTORES AGRICOLAS LUCREN CON EL APOYO SERAN BETADOS DE TODOS LOS PROGRAMAS

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD DIRECCION DE DESARROLLO RURAL

AREA O DEPARTAMENTO DIRECCION DE DESARROLLO RURAL

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

DE LUNES A VIERNES, DE 9 AM A 2:30 PM

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S) CALLE MORELOS # 1 COLONIA CENTRO URIANGATO, GTO. C.P. 38090

TELEFONO (S) 01 (445) 45 7 50 22 Y 45 7 50 32 EXT. 107

CORREO ELECTRÓNICO (S) druriangato@gmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

CONTRALORIA MUNICIPAL 01 (445) 45 7 50 22 EXT 114

contralor@uriangato.gom.mx

MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

EXPEDIENTE (FORMATERIA, FOTOGRAFIAS)

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN.



C. MIGUEL DIAZ ROSILES
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL

