



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Uriangato, Guanajuato



HOMOCLAVE	UR-DR-S-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	07-ene-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
FERTILIZACION PARA EL CAMPO			
APOYO A LOS PRODUCTORES CON LA ADQUISICIÓN DE SEMILLA MEJORADA Y FERTILIZANTE, FORTALECIENDO LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN BAJO SIEMBRA DE TEMPORAL.			
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 TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
CUANDO LOS PRODUCTORES DE MAÍZ DE LAS COMUNIDADES RURALES Y COLONIAS DEL MUNICIPIO LO REQUIERAN.			
PASOS			
1.- SOLICITUD A DESARROLLO RURAL.	5.- SE DICTAMINA LA SOLICITUD.		
2.- SE REALIZA LA GESTIÓN DEL RECURSO ANTE EL H. AYUNTAMIENTO.	6.- UNA VEZ DICTAMINADA POSITIVA LA SOLICITUD SE ENTREGA EL APOYO.		
3.- SE INTEGRA EL EXPEDIENTE.			
4.- SE VERIFICA LAS HÉCTAREAS DEL TERRENO A SEMBRAR.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1.- SOLICITUD A LA DIRECCIÓN.			
2.- UNA COPIA A COLOR DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.			
3.- UNA COPIA A COLOR DE LA CURP ACTUALIZADA.			
4.- UNA COPIA A COLOR DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO.			
5.- UNA COPIA DE LA ESCRITURA O CERTIFICADO PARCELARIO DE LA PROPIEDAD DEL SOLICITANTE.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
ESCRITO LIBRE			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
INSPECCIÓN, SUPERVISIÓN DE LA NECESIDAD Y ACREDITACIÓN PARA EL APOYO.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. VALENTIN VIEYRA DIAZ		(445) 457 5022 Y 457 5032, EXT. 107	drural_uri@uriangato.gob.mx
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
3 MESES.		Afirmativa Ficta	NO
		Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		3 DÍAS.	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		3 DÍAS.	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
10% EL BENEFICIARIO			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
VIGENCIA DE 1 AÑO POR EXPEDIENTE.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
SI SE DETECTA QUE LOS PRODUCTORES AGRICOLAS LUCRAN CON EL APOYO SERAN VETADOS DE TODOS LOS PROGRAMAS.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD		DESARROLLO RURAL.	
ÁREA O DEPARTAMENTO		DIRECCIÓN.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
DE LUNES A VIERNES DE 08:30 AM A 4:00 PM.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).			
DOMICILIO (S)		CALLE MORELOS #1. SEGUNDO PISO. COLONIA CENTRO, URIANGATO.GTO	
TELÉFONO (S)		(445) 457 5022 Y 457 5032, EXT. 114	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		drural_uri@uriangato.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA MUNICIPAL		(445) 457 5022 Y 457 5032, EXT. 114	contralor@uriangato.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO			
EXPEDIENTE (FORMATERÍA Y FOTOGRAFÍAS).			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN	
 C. VALENTIN VIEYRA DIAZ DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL			