



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO**



FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 21-feb-25

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

"TRAMITES AGRARIOS"

SE LES HACE UN COMUNICADO AL MUNICIPIO DE TARIMORO Y A SUS COMUNIDADES QUE CUENTEN CON EJIDO PARA PASAR A PRESIDENCIA A REALIZAR SUCESIÓN O II. MODALIDAD.

PRESENCIAL

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

REGITRO AGRARIO NACIONAL Y PROCURADORIA AGRARIA

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

PASOS

SE REALIZA UNA ASAMBLEA CON EJDATARIOS DE CADA COMUNIDAD

RECOLECIÓN DE FIRMAS,EJDATARIOS Y MESA DIRECTIVA,SE LES ATIENDE EN LA OFICINA DE DESARROLLO AGROPECUARIO TODOS LOS JUEVES CON LA AYUDA DEL PROCURADOR AGRARIO.QUIEN LES ORGANIZA SU PAQUETE PARA ENTREGAR EN GUANAJUATO.

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.

SUCESION O TESTAMENTO

SI APLICA

ENAJENACION DE CONSTANCIAS DE DERECHOS

SI APLICA

APERURA DE SOBRE

SI APLICA

RESOLUCION

SI APLICA

DOCUMENTOS PERSONALES DEL EJDATARIO Y ALGUN OTRO DOCUMENTO DEPENDIENDO DE

SI APLICA

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

AMBOS

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.

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

CESAR ALEJANDRO CERDA MONCADA 466 185 62 03

cesaralex.cerdamoncada@gmail.com

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta

SI

Negativa Ficta

N/A

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

1 AÑO

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

6 MESES

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

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

PRESIDENCIA MUNICIPAL

DESARROLLO AGROPECUARIO

PLAZA PRINCIPAL #1

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

9:00 am a 4:00 pm

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

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

TELÉFONO

4666639500

CORREO ELECTRÓNICO

desarrolloagropecuario@tarimoro.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

RAMON HERNANDEZ ROSILLO

SELLO DE LA DIRECCIÓN.









**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO**



FECHA DE ACTUALIZACIÓN		21-feb-25	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
"ENTORNO PRODUCTIVO"QC3614			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
SECRETARIA DEL CAMPO			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
EN CUANTO NOS PRESENTEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DEL CAMPO Y EMPEZAR CON LOS TRAMITES			
PASOS			
RECEPCION DE DOCUMENTOS,RECEPCION DE PAGO,PROGRAMACION DE MAQUINARIA,EJECUCION DE LA OBRA Y ENTREGA DE EXPEDIENTES A LA SECRETARIA.			
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.	
INE		SI APLICA	
CURP		SI APLICA	
COMPROBANTE DE DOMICILIO		SI APLICA	
ESCRITURA O PREDIO		SI APLICA	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
AMBOS			
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.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CESAR ALEJANDRO CERDA MONCADA 466 185 62 03		cesaralex.cerdamoncada@gmail.com	
FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Afirmativa Ficta	SI	Negativa Ficta	N/A
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		NO TIENE	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		INMEDIATA	
ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
PRESIDENCIA MUNICIPAL			
DESARROLLO AGROPECUARIO			
PLAZA PRINCIPAL #1			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
4666639500		desarrolloagropecuario@tarimoro.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 RAMON HERNANDEZ ROSILLO			



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO



HOMOCLAVE TA/DA/T/03 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 21-feb-25

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.
"FERTILIZACION PARA EL CAMPO"QC2543

II. MODALIDAD.

PRESENCIAL

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

REGLAS DE OPERACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DEL CAMPO

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

EN CUANTO SE HABRAN LOS PROGRAMAS DENTRO DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

PASOS

SOLICITAR A LA SECRETARIA DEL CAMPO EL RECURZO PARA EJECUTAR EL PROGRAMA.

CHECAR PRESUPUESTO CON EL AYUNTAMIENTO

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.

INE	SI APLICA
CURP	SI APLICA
COMPROBANTE DE DOMICILIO	SI APLICA
CERTIFICADO PARCELARIO O ESCRITURA	SI APLICA

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

AMBOS

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.

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CESAR ALEJANDRO CERDA MONCADA	4661856203	cesaralex.cerdamoncada@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

INMEDIATO	Afirmativa Ficta	N/A	Negativa Ficta	N/A
-----------	------------------	-----	----------------	-----

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. NO TIENE

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. INMEDIATA

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL
AREA O DEPARTAMENTO	DESARROLLO AGROPECUARIO
DOMICILIO (S)	PLAZA PRINCIPAL #1

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

9:00 am 4:00 pm

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

DOMICILIO (S)	
TELEFONO (S)	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
PRESIDENCIA MUNICIPAL	4666639500	desarrolloagropecuario@tarimoro.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
RAMON HERNANDEZ ROSILLO





REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO



HOMOCLAVE TA/DA/T/04 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 21-feb-25

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.
"AGRICULTURA DEL FUTURO"QC3615

II. MODALIDAD.
PRESENCIAL

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.
REGLAS DE OPERACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARIA DEL CAMPO

IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.
EN CUANTO SE HABRAN LOS PROGRAMAS DENTRO DEL DEPARTAMENTO

PASOS	
RECEPCION DE DOCUMENTOS	REGISTRAR LAS NECESIDADES DE NUESTRO SOLICITANTE
LOCALIZACION DEL PREDIO	REGISTRO EN PADRON PERTINENTE

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.

INE	SI APLICA
CURP	SI APLICA
COMPROBANTE DE DOMICILIO	SI APLICA
CERTIFICADO PARCELARIO O ESCRITURA	SI APLICA
	SI APLICA

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.
AMBOS

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.

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

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CESAR ALEJANDRO CERDA MONCADA	4661856203	cesaralex.cerdamoncada@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

EN ESPERA	Afirmativa Ficta	SI	Negativa Ficta	N/A

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. NO TIENE

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. INMEDIATA

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA O DEPARTAMENTO	DESARROLLO AGROPECUARIO
DOMICILIO (S)	PLAZA PRINCIPAL #1

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. 9:00 am 4:00 pm

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

DOMICILIO (S)	
TELÉFONO (S)	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
PRESIDENCIA MUNICIPAL	4666639500	desarrolloagropecuario@tarimoro.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN
 RAMON HERNANDEZ ROSILLO	

