
 REGISTRO DE TRAMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO			
HOMOCLAVE	TA/DR/T/05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	24-feb-25
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA			
CONSISTENTE EN APOYO PARA EQUIPAMIENTO PRODUCTIVO PARA LOS PRODUCTORES DE NUESTRO MUNICIPIO			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA «000173 TECNIFICACIÓN AGRÍCOLA» PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2025			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
CUANDO ESTÉ ABIERTA VENTANILLA PARA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR			
PASOS			
PRESENTARSE EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO			
ENTREGAR DOCUMENTACIÓN Y MEDIO DE CONTACTO			
EN CASO DE SER BENEFICIADO EN EL PROGRAMA, ACUDIR A LA DIRECCIÓN DE			
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		COTIZACIÓN	
COMPROBANTE DE DOMICILIO			
CURP CERTIFICADA			
TÍTULO DE PROPIEDAD			
CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
DOCUMENTOS EN COPIA Y ORIGINAL PARA SU COTEJO			
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. *			
NO APLICA			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ERMENEGILDO DANIEL HERNÁNDEZ CONTRERA		4661204257	desarrollorural@tarimoro.gob.mx
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
6 MESES		Afirmativa Ficta	NO APLICA
		Negativa Ficta	SI
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	
SEGÚN SE DEFINA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA		SEGÚN SE DEFINA EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
SEGÚN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
SEGÚN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA			
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 RURAL		
DOMICILIO (S)	JARDIN PRINCIPAL #1 CENTRO, TARIMORO, GTO, CP 38700		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
LUNES A VIERNES, DE 9:00 AM A 4:00 PM			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	JARDIN PRINCIPAL #1 CENTRO, TARIMORO, GTO, CP 38700		
TELÉFONO (S)	4666639500		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrollorural@tarimoro.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL	4666639500	contraloria@tarimoro.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARCHIVO FÍSICO EN COPIA DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			
