



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
APOYOS PRODUCTIVOS COMUNITARIOS (HORTADIF)		SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN			
EL PROGRAMA CONSISTE EN DAR CAPACITACIONES DE SEMBRADO DE HORTALIZAS EN ESCUELAS Y EN FAMILIAS QUE SOLICITEN EL SERVICIO.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	N/A.		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<ul style="list-style-type: none"> - REGLAMENTO INTERNO DEL DIF - MANUAL INTERNO DEL DIF 		
DOCUMENTO A OBTENER	ASESORÍA TÉCNICA DE SEMBRADO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO SE TENGAN LAS CONDICIONES ADECUADAS Y ESPACIOS PARA LLEVAR A CABO PEQUEÑOS PROYECTOS DE SEMBRADO DE HORTALIZAS.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SI ESTÁ SUJETO.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (SIMPLE, NOTARIAL, CERTIFICADA)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. LLENADO DE (FUR)	SI	1	<ul style="list-style-type: none"> - REGLAMENTO INTERNO DEL DIF - MANUAL INTERNO DEL DIF
2. COPIA DE INE	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1. SOLICITUD ESCRITA PARA SOLICITAR ASESORÍA DE SEMBRADO	SI	1	<ul style="list-style-type: none"> - REGLAMENTO INTERNO DEL DIF - MANUAL INTERNO DEL DIF
2. COPIA DEL INE DE UN REPRESENTANTE	NO	1	
3. LLENADO DE FUR	SI	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			

1. SOLICITUD ESCRITA PARA SOLICITAR ASESORÍA DE SEMBRADO	SI	1	- REGLAMENTO INTERNO DEL DIF	
2. COPIA DEL INE DE UN REPRESENTANTE	NO	1	- MANUAL INTERNO DEL DIF	
3. LLENADO DE FUR	SI	1		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> ACUDIR A LAS INSTALACIONES DEL DIF MUNICIPAL. SOLICITAR EN RECEPCIÓN EL TRAMITE A REALIZAR. LLEVAR A CABO LLENADO DE FUR Y ENTREGAR COPIA DE INE PROGRAMAR FECHA Y HORA DE VISITA PARA LA APLICACIÓN DEL SERVICIO. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	30 MINUTOS			
COSTO	GRATUITO	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	N/A.	N/A.	N/A.	N/A.
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	EL SERVICIO ES GRATUITO.			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A.			
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
UN DÍA ANTES A LA FECHA Y HORA AGENDADA EN LA SOLICITUD DEL SERVICIO.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	N/A.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	NO, PORQUE SE ESTÁ DANDO RESPUESTA AL SERVICIO.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TLATLAYA (SMDIF TLATLAYA).		COORDINACIÓN DE HORTADIF MUNICIPAL		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	PROFR. PABLO TOMAS BAUTISTA			
DOMICILIO				
CALLE	PLAZA PRINCIPAL	NO. INT. Y EXT.	S/N.	
COLONIA	CENTRO	MUNICIPIO	TLATLAYA	
C.P.	51550	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 9:00 A.M. A 16:00 P.M.	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO	
N/A	7751587445	S/N.	diflatlaya2527@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A.			



NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		N/A.	
DOMICILIO			
CALLE	N/A.		NO. INT. Y EXT. N/A.
COLONIA	N/A.	MUNICIPIO	N/A.
C.P.	N/A.	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A.
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
N/A	N/A.	N/A.	N/A.
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿EL TRÁMITE ES PERSONAL?		
RESPUESTA:	SI, EL TRAMITE ES PERSONAL		
PREGUNTA FRECUENTE	¿PUEDO SOLICITAR ASESORÍAS A COMUNIDADES Y ESCUELAS?		
RESPUESTA:	SI, ENVIANDO SOLICITUD A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES		
PREGUNTA FRECUENTE	N/A		
RESPUESTA:	N/A		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA EL BIENESTAR Y ORIENTACIÓN ALIMENTARIA.			

<p>ELABORÓ:</p>  <p>HUMBERTO SANTANA FLORES NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>PROFER PABLO TOMAS BAUTISTA. NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>24 / 03 / 2026</p>
--	---	--

