UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

(Ejercicio Fiscal 2016)

TRÁMITE: Constancia de Concubinato (Unión Libre)

DESCRIPCIÓN:
Tramité para obtener constancia de Unión Libre

REQUISITOS:

1. Copia de la credencial de elector de los interesados.
2. Copia del Acta de Nacimiento de los interesados.
3. Copia de la credencial de elector de dos testigos que puedan venir a firmar (vecinos del lugar, no familiares).
4. Constancias negativas de matrimonio de ambos otorgadas por la Dirección General del Registro Civil (archivo general) y la de su lugar de nacimiento.
5. Copia del acta de nacimiento de los hijos.
6. (Copia de la Constancia de Reclusión del alguno de los concubinos si es para visita a reclusorio)
7. (Copia de la credencial del IMSS, ISSTE, ISSET PEMEX del concubino que trabaja, si es para afiliación).
8. Fotografía tamaño infantil, blanco y negro o a color, de los interesados

En las copias de las credenciales de elector de (interesados y testigos) anotar los siguientes datos: Edad, Ocupación, Estado Civil y Lugar de Nacimiento.

PROCESO:

1. El interesado deberá traer la documentación completa y se le indicara la fecha y hora en que se presentarán a firmar
2. Los interesados y testigos deberán comparecer ante la Unidad Jurídica en la fecha y hora previamente establecida para atestiguar y firmar.
3. Realizar el pago en la Tesorería Municipal de $146.08
4. La constancia podrá recogerla después de 2 días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

VIGENCIA:
Sin vigencia

UNIDAD JURÍDICA

TRÁMITE: Constancia de Dependencia Económica

DESCRIPCIÓN:
Tramité para obtener constancia de Dependencia Económica

REQUISITOS:

1. Fotografía tamaño infantil, blanco y negro o a color, de los interesados
2. Copia de la credencial de elector de los interesados.
3. Copia de la credencial de elector de dos testigos que puedan venir a firmar (vecinos del lugar, no familiares).
4. Copia del Acta de Nacimiento del trabajador
5. Copia del Acta de Nacimiento de los padres del trabajador si es para afiliarlos
6. Constancia o Certificado de Estudios (Si es por cuestiones de estudios)
7. Dictamen o certificado Médico (Si el dependiente económico se encuentra imposibilitado por cuestiones de salud a comparecer a firma)
8. (Copia de la credencial del IMSS, ISSTE, ISSET PEMEX del trabajador, si es para afiliación)

En las copias de las credenciales de elector de (interesados y testigos) anotar:

- Edad
- Ocupación
- Estado Civil
- Lugar de Nacimiento

PROCESO:

1. El interesado deberá traer la documentación completa y se le indicara la fecha y hora en que se presentarán a firmar
2. El interesado deberá comparecer ante la Unidad Jurídica en la fecha y hora previamente establecida para atestiguar y firmar.
3. Realizar el pago en la Tesorería Municipal de $146.08
4. La constancia podrá recogerla después de 2 días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

VIGENCIA:
Sin vigencia

UNIDAD JURÍDICA

(Nacional y Extranjero)

TRÁMITE: Constancia de Residencia

DESCRIPCIÓN:
Tramité para obtener constancia de residencia

REQUISITOS:

1. 1 Fotografía tamaño infantil blanco y negro o a color del interesado
2. Copia de la credencial de elector del(a) interesado(a).
3. Comprobante de domicilio actualizado (recibo de CFE, agua, predial o teléfono, mismos que deben coincidir con la dirección de la credencial de elector; de no ser así, deberá acreditar su domicilio con una constancia de residencia expedida por el Delegado Municipal de su demarcación).
4. Pago de derechos por la constancia: $146.08

EXTRANJEROS

1. Forma Migratoria.
2. Pasaporte.
3. 1 Fotografía tamaño infantil blanco y negro o a color del interesado
4. Comprobante de pago predial.

PROCESO:

1. El interesado deberá traer la documentación completa y realizara el pago en la Tesorería Municipal de $292.16
2. La constancia podrá recogerla después de 2 días hábiles.

VIGENCIA:
Solo para el trámite que realice el interesado

UNIDAD JURÍDICA

TRÁMITE: Certificación de Actas Constitutivas de Sociedades Cooperativas.

DESCRIPCIÓN:
Tramité para obtener constancia de constitución de sociedades cooperativas

REQUISITOS:

1. Permiso de Secretaría de Relaciones Exteriores.
2. Acta constitutiva de la Sociedad Cooperativa (impreso y digital)
3. Copias de las Credenciales para votar de cada uno de los integrantes de la Sociedad Cooperativa.

PROCESO:

1. El interesado deberá traer la documentación completa y se le indicara la fecha y hora en que se presentarán a firmar.
2. Los interesados deberán comparecer ante la Unidad Jurídica en la fecha y hora previamente establecida para firmar la ratificación de la constitución de la sociedad cooperativa.
3. Realizar el pago en la Tesorería Municipal de $146.08
4. La constancia podrá recogerla 2 días hábiles siguientes a la firma de la suscripción.

VIGENCIA:
Sin vigencia

UNIDAD JURÍDICA

NOMBRE DEL TRÁMITE: Anuencia Municipal para Expendio de Productos Cárnicos

DESCRIPCIÓN:
Tramité para obtener anuencia rustica o urbana para expendio de productos cárnicos

REQUISITOS:
Cuando es apertura se solicita:

- Escrito de solicitud
- Documento con firma de 20 vecinos del inmueble donde se ubica la carnicería.
- Constancia de Residencia del Delegado Municipal
- Cuatros fotografías dentro del negocio
- Croquis de localización
- En caso de ser persona moral anexar (acta constitutiva y poder notarial del apoderado legal)
- En caso de ser persona física (Acta de nacimiento y credencial de elector)
- Escritura o contrato de arrendamiento del negocio
- Recibo de pago de Impuesto predial
- Inspección de la Coordinación de Salud
- Verificación de Salubridad

Cuando es Revalidación:

- Traer la revalidación del año anterior de la Anuencia y de la licencia de funcionamiento del año anterior, y el recibo de pago del año anterior.

PROCESO:
El interesado deberá presentar el acta de inspección aprobatoria emitida por la Coordinación de Salud.

1. La unidad revisa el acta y emite el pase a la Dirección de Finanzas para su pago:

Costo por apertura:	*Costo por revalidación:*
Urbana $1,460.80	Urbana $1,095.60
Rural $730.40	Rural $730.40

2. El interesado pagara en la Dirección de Finanzas y entregara el recibo en la unidad jurídica.
3. La Unidad elabora la anuencia, anexa recibo de pago y pasa a firma del Secretario.
4. El Secretario firma la anuencia correspondiente.
5. La Unidad Jurídica sella y entrega la anuencia y recibo de pago al interesado.
6. El interesado recibe la anuencia y firma de conformidad.
7. La unidad archiva el acuse, los antecedentes y copias del pago correspondiente.

DURACIÓN: 20 días **VIGENCIA:** 1 año

UNIDAD JURÍDICA

NOMBRE DEL TRÁMITE: Constancias de Domicilio Ignorado

DESCRIPCIÓN
Localizar a personas físicas o morales de las cuales se desconoce su domicilio oficial.

Las constancias de domicilio ignoradas son usadas en juicios en materia civil (ejecutivo mercantil, divorcio necesario).

REQUISITOS

La solicitud debe presentase por escrito, dirigida al Presidente Municipal, indicando los datos de la persona a localizar, así como su último domicilio.

La localización la realiza el Ayuntamiento a través de las Delegaciones Municipales.

El servicio se proporciona de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas Dependiendo de los resultados de localización, se puede expedir constancia de ser o no domicilio ignorado

La constancia tiene un costo de 136.56

PROCEDIMIENTO

- Una vez recibido el escrito de solicitud, se turna al Coordinador de Delegados Municipales.
- El Coordinador de Delegados Municipales a su vez, gira oficio a los 194 Delegados Municipales, para que hagan la búsqueda en sus demarcaciones.
- Los Delegados Municipales dan respuesta al Coordinador de Delegados Municipales.
- Una vez recibido la respuesta de los Delegados Municipales, en caso de ser localizada la persona, se da respuesta al peticionante de la dirección donde fue ubicada, y en caso de que no haya sido posible su localización, se expide la Constancia de Domicilio Ignorado, previo pago de los derechos correspondientes.

DURACIÓN: 15 días **VIGENCIA:** La que señale el receptor

UNIDAD JURÍDICA

NOMBRE DEL TRÁMITE: Jornadas de Trabajo en Favor de la Comunidad

DESCRIPCIÓN
Canalizar a las personas enviadas por la Dirección de Prevención y Reinserción Social, con los delegados municipales, con el fin que cumplan con jornadas de trabajo en sustitución de la pena privativa de la libertad.

PROCEDIMIENTO

- La solicitud debe presentarse por escrito, dirigida al Presidente Municipal, signado por el titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social.
- Los interesados son canalizados mediante oficio al Delegado Municipal de su demarcación.
- El beneficiado debe traer mensualmente su informe de jornada de trabajo firmado y sellado por el Delegado Municipal de su demarcación.
- La Secretaría del Ayuntamiento remite oficio de Cumplimiento de Jornada a la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, anexando el reporte del procesado firmado y sellado por el Delegado Municipal.

El trámite es gratuito

DURACIÓN: La que ordene el Juez

VIGENCIA: La que ordene el Juez

UNIDAD JURÍDICA

TRÁMITE: Dispensa de Edad para Contraer Matrimonio

DESCRIPCIÓN:
Tramité para contraer matrimonio cuando una de las partes o ambas, son menores de edad.

REQUISITOS:
1.- Hacer escrito de solicitud de dispensa de edad, dirigido al Presidente Municipal con copia al Secretario del H. Ayuntamiento, (El documento debe ser firmado por los interesados y sus padres y Anotar un número de teléfono).

2.- Anexar
- Copia del Acta de Nacimiento de los interesados.
- Copia de la Credencial de Elector del interesado que sea mayor de edad.
- Original de la Constancia de Residencia con fotografía cancelada, del interesado que sea menor de edad.
- Copia de la credencial de elector de los padres de ambos interesados.
- Constancia de ingresos de interesado que se encuentre laborando.
- Constancia de gravidez de la interesada se encuentra embarazada (Debe ser emitida por una dependencia del sector salud pública).

En las copias de las credenciales de elector de (interesados y testigos) anotar:
- Edad
- Ocupación
- Estado Civil
- Lugar de Nacimiento

PROCESO:
- El interesado deberá presentar su escrito de solicitud en la Presidencia Municipal y la copia de todo en la Secretaría del Ayuntamiento.
- Los interesados con sus respectivos padres deberán comparecer ante la Unidad de Asuntos Jurídicos en la fecha y hora que previamente acordará vía telefónica.
- Una vez levantada la comparecencia esta se remitirá a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su determinación sobre la procedencia o no de la dispensa, y recabará la firma del Presidente Municipal.
- La respuesta a la solicitud de dispensa de edad, podrá recogerla aproximadamente de 3 días hábiles siguientes a la suscripción de la comparecencia, para lo cual se le avisará vía telefónica.

VIGENCIA:
La que determine el receptor.