

H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
PROGRAMA DE CREDITOS	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	GESTIÓN DE CRÉDITOS ANTE EL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS PRODEM, FIMYPE, FIRDEMICH, PROFIEP	COPIA DE: CRED. ELECTOR, RFC, CURP, LICENCIA MPAL., ULTIMA DECLARACION DE IMPUESTOS, COMP. DOM., ACTA NAC. ACTA MATRIMONIO EN SU CASO, CERTIFICADO DE ARRAIGO, 2 REFERENCIAS DE PROVEDOR, COMERCIAL O BANCARIA, COPIA DE GARANTIA, ULTIMO PAGO DE PREDIAL, CERTIFICADO ORIGINAL LIBERTAD DE GRAVAMEN A 20 AÑOS	N/A	15 DIAS HABILES	N/A	SIFINANCIA	N/A	N/A	JOSE MA. COSS NUM. 10, COL. CENTRO; TEL: 537- 57-70	9:00 A 15:00 HORAS
BOLSA DE TRABAJO	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	INVITACION A EMPRESAS PARA PARTICIPAR CON VACANTES Y OFERTARLAS EN EL MPIO., A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y FERIA DEL EMPLEO.	SER MAYOR DE EDAD	FICHA DE ENVIO	INMEDIATA	N/A	N/A	N/A	N/A		
EXPEDICIÓN Y REVALIDACIÓN DE LICENCIAS PARA COMERCIOS DE GROS BLANCOS	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	TRAMITAR LOS REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN O TRAMITE DE UNA NUEVA LICENCIA	COPIA DE: RFC, IDENTIFICACIÓN, COMPROBANTE DOM., PAGO PREDIAL Y AGUA DEL EJERCICIO FISCAL, PAGAR EN TESORERIA CON LA FICHA CORRESPONDIENTE	LICENCIA MUNICIPAL	5 DIAS HÁBILES	1 AÑO	N/A	COSTO SEGÚN GIRO COMERCIAL	N/A		

CAPACITACIONES Y BECAS DEL SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL DEL EMPLEO	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	PROMOVER LAS CAPACITACIONES PARA EL EMPLEO LOCAL	COMPROBANTE DE DOMICILIO, ACTA DE NACIMIENTO, COMPROBANTE DE ESTUDIOS	DIPLOMA	2 DIAS HABLES	INDEFINIDO	N/A	N/A	N/A		
--	-----------------------------------	--	---	---------	---------------	------------	-----	-----	-----	--	--

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
10/ NOVIEMBRE / 2015	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Centro interactivo	Departamento de la juventud	Es un ciber para los jóvenes	Credencial de estudiante	N/A	N/A	N/A	N/A	GRATUITO	N/A	Esteban vaca calderón n°384 col. Centro	9:00 am a 8:00 pm

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
04/ NOVIEMBRE/2015	DEPARTAMENTO DE LA JUVENTUD APATZINGUENSE	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
DESCUENTO EN AUTOTRANSPORTE.	IMMA	GESTIONAR UN DESCUENTO DEL 20% ANTE LA LINEA DE AUTOTRANSPORTE PUREPECHA, CON EL FIN DE APOYAR A LAS PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS QUE VIAJAN CONSTANTEMENTE DENTRO DEL TERRITORIO MICHOACA	SOLO SOLICITAR EL APOYO EN LA DEPENDENCIA. EN OCACIONES SI CUENTAN CON EL TRAER EL CARNET DE CITAS O ALGUN JUSTIFICANTE U ORDEN MEDICO.	MEDIANTE OFICIO GIRADO POR LA DEPENDENCIA	INMEDIATO	DE ACUERDO A LA FECHA QUE TENGAN LA NECESIDAD DE VIAJAR.	NO APLICA	GRATUITO. ESTA DEPENDENCIA NO COBRA POR NINGUN TRAMITE QUE SE REALIZA.	NO APLICA	CALLE ESTEBAN VACA CALDERON, OTE. NO. 394, COL. CENTRO TEL. 53-7-55-21	DE 09:00 A 15:00 HRS.

		NO POR MOTIVOS DE SALUD.									
CENTRO PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES (CDM)	IMMA	SE CUENTA CON EL CDM, EL CUAL ES UN APOYO DERIVADO DEL GOBIERNO FEDERAL, EN DONDE SE OFRECE APOYO PSICOLOGICO Y JURIDICO A MUJERES QUE HAYAN SUFRIDO VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. ESTE MUNICIPIO ES UNO DE LOS BENEFICIADOS CON ESTE PROGRAMA	ACERCARSE A LA DEPENDENCIA PARA QUE DE ACUERDO A SU CASO O PROBLEMA EL AREA DE TRABAJO SOCIAL LAS CANALICE	NINGUNO, SON ATENDIDAS, CANALIZADAS Y AGENDADAS.	INMEDIATO	DE ACUERDO A COMO SEA AGENDADO.	NO APLICA	GRATUITO. ESTA DEPENDENCIA NO COBRA POR NINGUN TRAMITE QUE SE REALIZA.	NO APLICA	CALLE ESTEBAN VACA CALDERON, OTE. NO. 394, COL. CENTRO TEL. 53-7-55-21	DE 09:00 A 15:00 HRS.
CONFERENCIAS Y TEMAS DE APOYO	IMMA	SE LLEVAN A CABO RECORRIDOS EN AREAS RURALES Y URBANAS EN DONDE SE REALIZAN SONDEOS DE LA SITUACION QUE VIVEN LAS	NINGUN REQUISITO EN ESPECIFICO, UNICAMENTE TENER EL DESEO DE PARTICIPACION Y EXPRESAR SUS INQUIETUDES	RECONOCIMIENTO POR HABER PARTICIPADO EN DICHAS CONFERENCIAS Y TALLERES.	TERMINADO LOS SONDEOS, SE AGENDAN LAS FECHAS.	OBTIENEN UN DIPLOMA DE PARTICIPACION, EL CUAL LES PUEDE SERVIR PARA ENRIQUECER SU CURRICULUM PERSONAL.	NO APLICA	GRATUITO. ESTA DEPENDENCIA NO COBRA POR NINGUN TRAMITE QUE SE REALIZA.	NO APLICA	CALLE ESTEBAN VACA CALDERON, OTE. NO. 394, COL. CENTRO TEL. 53-7-55-21	DE 09:00 A 15:00 HRS.

		MUJERES Y LAS NIÑAS, PARA ASI MISMO DETECTAR LA SITUACION EN LA QUE VIVEN Y APOYARLAS CON CONFERENCIAS EN DONDE SE DEN TEMAS DE SUPERACION PERSONAL, EMPODERAMIENTO DE LA MUJER Y DARLES A CONOCER SUS DERECHOS, TODO ESTO CON EL FIN DE ERRADICAR LA VIOLENCIA DE GENERO.	DES, VALORAR SE COMO MUJERES Y TENER EL DESEO DE SUPERACION.								
SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA	IMMA	REGISTRO DE MUJERES PARA EL PROGRAMA "SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA", PARA TODA MADRE DE FAMILIA.	QUE TENGAN HIJOS MENORES DE 24 AÑOS ESTUDIANDO.	FORMATO DE PRE REGISTRO	INMEDIATO	ESTO APLICA AL MOMENTO DE SUFRIR ORFANDAD MATERNA	NO APLICA	GRATUITO. ESTA DEPENDENCIA NO COBRA POR NINGUN TRAMITE QUE SE REALIZA.	NO APLICA	CALLE ESTEBAN VACA CALDERON, OTE. NO. 394, COL. CENTRO TEL. 53-7-55-21	DE 09:00 A 15:00 HRS.

GESTIONAR APOYOS ANTE DISTINTAS DEPENDENCIAS	IMMA	SE GESTIONA ANTE DISTINTAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, PARA QUE EN CONJUNTA COORDINACION SE PUEDAN REGISTRAR NIÑOS Y NIÑAS QUE POR DISTINTAS CIRCUNSTANCIAS NO HAN SIDO REGISTRADOS Y NO CUENTAN CON SU ACTA DE NACIMIENTO.	SER PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONOMICOS Y PUES DECIRLO ASI, IGNORAR LAS ENTANCIAS QUE PUEDEN INTERVENIR, YA QUE POR IGNORARLO Y NO TENER INICIATIVA NO SE ATREVEN A BUSCAR APOYO.	EL ACTA DE NACIMIENTO, LA CUAL CARECIA, OBTENIDA POR LA GESTION QUE EL INSTITUTO DE LA MUJER REALICE.	LO QUE DURE EL TRAMITE A REALIZAR	ES UN TRAMITE QUE DURA PARA SIEMPRE (ES DECIR AL OBTENER EL ACTA PUES YA ES PARA SIEMPRE LA VIGENCIA DE LA MISMA)	NO APLICA	GRATUITO. ESTA DEPENDENCIA NO COBRA POR NINGUN TRAMITE QUE SE REALIZA.	NO APLICA	CALLE ESTEBAN VACA CALDERON, OTE. NO. 394, COL. CENTRO TEL. 53-7-55-21	DE 09:00 A 15:00 HRS.
GESTION DE APOYOS PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS	IMMA	SE GESTIONA ANTE INSTITUCIONES DE SALUD, ALGUN DESCUENTO, O CUANDO REQUIERAN PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS DESPENSAS, ETC	ALGUN ESTUDIO O DIAGNOSTICO MEDICO O SIMPLEMENTE VER LA SITUACION DE LA MUJER.	LA RESPUESTA FAVORABLE	INMEDIATO	NO APLICA	NO APLICA	GRATUITO. ESTA DEPENDENCIA NO COBRA POR NINGUN TRAMITE QUE SE REALIZA.	NO APLICA	CALLE ESTEBAN VACA CALDERON, OTE. NO. 394, COL. CENTRO TEL. 53-7-55-21	DE 09:00 A 15:00 HRS.

CURSO DE CAPACITACION DE LACTEOS	IMMA	SE IMPARTEN CURSOS DE LACTEOS EN LOCALIDADES, PRETENDIENDO CON ELLO DAR A CONOCER LA ELABORACION DE PRODUCTOS PARA QUE LAS MUJERES APRENDAN A LABORAR SUS PROPIOS PRODUCTOS PRETENDIENDO CON ELLO QUE ECONOMIZEN	SOLICITAR EL CURSO POR GRUPOS DE MUJERES DE 20 A 30.	EL CONOCIMIENTO.	INMEDIATO	NO APLICA	NO APLICA	GRATUITO. ESTA DEPENDENCIA NO COBRA POR NINGUN TRAMITE QUE SE REALIZA.	NO APLICA	CALLE ESTEBAN VACA CALDERON, OTE. NO. 394, COL. CENTRO TEL. 53-7-55-21	DE 09:00 A 15:00 HRS.
----------------------------------	------	--	--	------------------	-----------	-----------	-----------	--	-----------	--	-----------------------

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
29 DE OCTUBRE DEL 2015	INSTITUTO DE LA MUJER APATZINGUENSE	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ

H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
EMPLEO PARA ADULTOS MAYORES COMO EMPAQUETADORES VOLUNTARIOS EN LAS TIENDAS COMERCIALES	DEPARTAMENTO DE ADULTOS MAYORES	COLOCAR A ADULTOS MAYORES EN LAS TIENDAS COMERCIALES PARA EMPAQUETAR EN BOLSAS O CAJAS, LOS PRODUCTOS QUE COMPRA LA GENTE Y RECIBEN POR ESA ACTIVIDAD UNA PROPINA	<p>CREDENCIAL VIGENTE DEL INAPAM,</p> <p>CARTA DE VINCULACION AL INAPAM,</p> <p>PRESENTAR DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SEGURIDAD SOCIAL,</p> <p>CERTIFICADO MEDICO</p> <p>COPIA IFE,CURP,COMPROBANTE DE DOMICILIO,</p> <p>TRES CONTACTOS OBLIGATORIOS,DE 60 A 75 AÑOS</p>	N/A	POR EL MOMENTO ES INMEDIATA	TODO EL PERIODO DE GOBIERNO	N/A	GRATUITO	N/A	PALACIO MUNICIPAL,A UN COSTADO DE LA PUERTA PRINCIPAL,TELEFONO 01-453-5340194 EXT.105	9:00 A 15:00 HORAS

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
04 / NOVIEMBRE / 2015	ADULTOS MAYORES	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención pública
Elaboración de solicitudes	Enlace Ciudadano	Descripción y creación	Credencial de elector, *curp, estudio socioeconómico, respaldo si se solicita apoyo económico o en especie*.	Copia de recibido	inmediato	N. A.	ESTUDIO SOCIOECONÓMICO	Gratuito	N. A.	AV. Constitución de 1814 No. 4 col. Centro	9:00 am 3:00 pm

* APLICA EN EL CASO DE LAS SOLICITUDES PARA APOYOS ECONOMICOS Y EN ESPECIE

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
04 DE NOVIEMBRE DEL 2015	ENLACE CIUDADANO	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Cursos de talleres Artísticos.	Casa de la Cultura.	Desarrollar y fomentar la cultura en nuestra región por medio de talleres, programas y proyectos que ayuden a fortalecer nuestras tradiciones, folklore y la diversidad de las manifestaciones artísticas.	Las personas interesadas en pertenecer a los talleres de la casa de la cultura deben inscribirse al taller correspondiente.	Se les entrega un recibo de pago foliado por la tesorería municipal de Apatzingán, recurso que se reporta y entrega en su totalidad a dicha dependencia.	Se les da una respuesta inmediata.	Los recibos de pago tienen una vigencia cuatrimestral.	Folletos para la difusión de los talleres y recibos de pago.	\$30.00 Pesos de Inscripción y \$30,00 pesos de Mensualidad.	N/A	Nos ubicados en Av. 16 de septiembre S/N Col. Ferrocarril. Teléfono: (453) 53 4 18 43	Las oficinas de esta casa de la cultura se encuentran abiertas desde las 9:00 am hasta las 8:00 pm y los talleres a partir de las 4:00 pm hasta las 8:00 pm,

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
01/NOVIEMBRE/2015	DIRECTORA DE DESARROLLO Y FOMENTO CULTURAL	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ

H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobant e a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobant e a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Cursos y talleres de capacitación individuales de Desarrollo Social.	Infraestructura Social	Curso y talleres donde se atiende la integridad del individuo y la comunidad, mediante el desempeño de actividades artísticas deportivas, de prevención de conductas de riesgo, psicosocial, así como de promoción y difusión de valores. de la sociedad	- Curp. - Acta de nacimiento. -Comprobante de domicilio. - Credencial de elector.	- Diploma del H. Ayuntamiento. - Certificado del ICATMI.	Cinco meses	Sin vigencia	CONSTANCIA RECONOCIMIENTO	El costo del Certificado será de \$150.00, en donde el H. Ayuntamiento aportara el 40% y el gobierno federal el 60% restante.	www.sedatu.gob.mx/.../2015/habitat/Reglas de Operacion Habitat 2015...	-CDC. INDEPENDENCIA: En la segunda glorieta de la av. Lucio Bco, -CDC PRADERA: En la calle Serapio Rendón. -CDC PALMIRA: En la calle Felix Palavicini s/n. -CDC PINOS: En la calle azar s/n. -CDC RUBEN ROMERO: En la calle Juventino Rosas.	De 4:00 a 8:00 pm. De lunes a viernes.
Construcción de vialidades.		Contribuir a consolidar ciudades compactas que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes.	Programa de obra anual autorizado por la sala de cabildo.	Vialidad pavimentada con concreto hidráulico, agua, drenaje, rampas para discapacitados, banquetas e iluminarias.	Cinco meses.	No aplica.	No aplica.	El costo de la obra será cubierto en dos aportaciones, en donde el H. Ayuntamiento aportara el 40% y el gobierno federal el 60% restante.	www.sedatu.gob.mx/.../2015/habitat/Reglas de Operacion Habitat 2015...	Infraestructura Social. Tel: 5340194. Extensión: 131.	De 9:00 am a 3:00 pm.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
4/nov /2015	Infraestructura social	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Trámite de Pasaporte	Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores	<p>Descripción: Información, Recepción de documentos, Armado de Expediente, Envío de Expedientes y Entrega de Pasaportes Ordinarios.</p> <p>Objetivo: Uno de los objetivos de este programa de descentralización pública federal es</p>	<p>Para obtener un pasaporte ordinario, las personas mayores de edad deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. Comparecer personalmente ante las oficinas competentes de la Secretaría u oficinas consulares;</p> <p>II. Entregar la solicitud de pasaporte</p>	Pasaporte Mexicano Ordinario.	De 3-5 días hábiles.	<p>1 año (para menores de 3 años)</p> <p>3 y 6 años (menores de 18)</p> <p>3, 6 y 10 años (para mayores de 18 años)</p>	FORMATO DE PASAPORTE	<p>Pago de Derechos Federales 2015</p> <p>3 años \$1,070</p> <p>6 años \$1,475</p> <p>10 años \$2,265</p> <p>Si realizas el trámite de pasaporte en alguna Oficina Estatal o Municipal de</p>	<p>Ley Federal de Derechos</p> <p>TITULO PRIMERO De los Derechos por la Prestación de Servicios</p> <p>Capitulo II De la Secretaría de Relaciones</p>	<p>Av. Constitución de 1814 # 1 Col. Centro C.P. 60600 Apatzingán, Mich.</p>	<p>08:00 a.m. a 15:00 p.m.</p> <p>De Lunes a Viernes</p>

		<p>simplificar el trámite y resolución de los problemas que afectan a la población y acercarles servicios donde se demanden.</p>	<p>debidamente requisitada y firmada. La solicitud contendrá la declaración del solicitante, bajo protesta de decir verdad, de que los documentos y datos proporcionados son correctos y auténticos;</p> <p>III. Cubrir el pago correspondiente en los términos previstos en la Ley Federal de Derechos;</p> <p>IV. Presentar dos fotografías tamaño pasaporte sin lentes, cabeza descubierta, de frente, a color con fondo blanco y que haya sido tomada hasta 30 días antes de presentar la solicitud de expedición de pasaporte;</p> <p>V. Acreditar la nacionalidad mexicana mediante la entrega de alguno de los siguientes documentos:</p> <p>a) Copia certificada del acta de nacimiento</p>				<p>Enlace con la SRE, podría tener un costo adicional por el servicio brindado en cada localidad.</p>	<p>Exteriores</p> <p>Sección Primera</p> <p>Pasaportes y Documentos de Identidad y Viaje</p> <p>Artículo 20.-</p> <p>REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DE O.E.yM.E CON LA S.R.E.</p> <p>Capítulo Quinto</p> <p>De la Señalización</p> <p>Artículo 12</p> <p>Inciso b)</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

			<p>expedida por la oficina del registro civil mexicano, tomando en consideración lo dispuesto por el artículo 15 del presente Reglamento;</p> <p>b) Copia certificada del acta de nacimiento expedida por las oficinas consulares;</p> <p>c) Certificado de nacionalidad mexicana;</p> <p>d) Declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento;</p> <p>e) Carta de naturalización;</p> <p>f) Cédula de Identidad Ciudadana, o</p> <p>g) Certificado de Matrícula Consular a que se refiere el artículo 3, fracción VI de la Ley de Nacionalidad.</p> <p>A falta de los documentos probatorios mencionados en los incisos anteriores, se podrá acreditar la nacionalidad mediante cualquier</p>								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>elemento que, de conformidad con la Ley de Nacionalidad, lleve a la Secretaría a la convicción de que se cumplieron los supuestos de atribución de la nacionalidad mexicana.</p> <p>En el caso de los documentos señalados en los incisos c) a g) de la presente fracción, se deberá entregar original y copia para su compulsación, devolviéndose el original al interesado.</p> <p>En el extranjero, el interesado podrá presentar aquellos otros documentos que la práctica consular permita.</p> <p>VI. Acreditar su identidad, presentando original y copia de alguno de los siguientes documentos oficiales con fotografía, cuyos datos deberán concordar fielmente con los del documento con el que esté</p>								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>acreditando la nacionalidad. Se deberá entregar original y copia para su compulsación, devolviéndose el original al interesado.</p> <p>a) Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral;</p> <p>b) Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional Liberada;</p> <p>c) Cédula Profesional;</p> <p>d) Título Profesional;</p> <p>e) Carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>f) Los documentos probatorios de nacionalidad mencionados en la fracción V, incisos c), d), e), f) y g) del presente artículo, y</p> <p>g) Credencial vigente expedida por el Instituto Nacional de las Personas</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>Adultas Mayores o su equivalente. A falta de las identificaciones mencionadas en la presente fracción el interesado podrá acreditar su identidad por medio de un documento oficial que contenga las especificaciones que para tal efecto establezcan las disposiciones administrativas referidas en el artículo 1, párrafo segundo del presente Reglamento.</p> <p>Para la expedición de pasaportes ordinarios a personas menores de edad, en términos de lo dispuesto por el Código Civil Federal, los padres o quien o quienes ejerzan la patria potestad o tutela deberán:</p> <p>I. Comparecer personalmente en compañía de la persona menor</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>de edad ante las oficinas competentes de la Secretaría u oficinas consulares;</p> <p>II. Entregar la solicitud de pasaporte debidamente requisitada;</p> <p>III. Acreditar la nacionalidad mexicana de la persona menor de edad, mediante la entrega de alguno de los siguientes documentos:</p> <p>a) Copia certificada del acta de nacimiento expedida por la oficina del registro civil mexicano;</p> <p>b) Copia certificada del acta de nacimiento expedida por las oficinas consulares;</p> <p>c) Carta de naturalización, o</p> <p>d) Certificado de Matrícula Consular a que se refiere el artículo 3, fracción VI de la Ley de</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>Nacionalidad.</p> <p>A falta de los documentos probatorios mencionados en los incisos anteriores, se podrá acreditar la nacionalidad mediante cualquier elemento que, de conformidad con la Ley de Nacionalidad, lleve a la Secretaría a la convicción de que se cumplieron los supuestos de atribución de la nacionalidad mexicana.</p> <p>En el caso de los documentos señalados en los incisos c) y d) de la presente fracción, se deberá entregar original y copia para su compulsación, devolviéndose a los padres o quien o quienes ejerzan la patria potestad o tutela, el original del documento. Tratándose de</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>los incisos a) y b) se entregará copia certificada y copia fotostática. Cuando el registro de nacimiento de la persona menor de edad haya sido realizado con posterioridad a un año a aquél en que tuvo lugar, los padres o quien o quienes ejerzan la patria potestad o tutela deberán cumplir con lo dispuesto por el artículo 15 del presente Reglamento.</p> <p>IV. Acreditar su identidad con cualquiera de los documentos señalados en el artículo 14, fracción VI, así como la de la persona menor de edad, con alguno de los siguientes documentos oficiales con fotografía, cuyos datos deberán concordar fielmente con los del documento con el que se esté acreditando la nacionalidad y filiación:</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>a) Certificado escolar de educación primaria, secundaria, de bachillerato o su equivalente;</p> <p>b) Constancia del grado de estudios que cursa o credencial escolar vigente, a partir de la educación de tipo básico, otorgados por institución pública o privada incorporada a la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>c) Credencial de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social, misma que deberá contener las características que para tal efecto establezca la propia institución;</p> <p>d) Cédula de Identidad Personal;</p> <p>e) Los documentos probatorios de nacionalidad mencionados en la fracción III,</p>								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>incisos c) y d) del presente artículo;</p> <p>En territorio nacional y, exclusivamente para las personas menores de 7 años, a falta de cualquiera de las identificaciones mencionadas en los incisos a) al e) de la presente fracción, podrán presentar constancia médica con fotografía, con las especificaciones y en los formatos que para tal efecto establezca la Secretaría. Dicha constancia deberá contener el número de cédula profesional del médico, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>g) En el extranjero, y exclusivamente para las personas menores de 7 años, a falta de cualquiera de las</p>								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>identificaciones mencionadas en los incisos a) al e) de la presente fracción, podrán presentar constancia médica con fotografía y sello de una institución médica reconocida por la ley del lugar donde se encuentra el interesado, o</p> <p>h) Cualquier otro medio de prueba que a juicio de la Secretaría u oficina consular acredite la identidad de los solicitantes, mismos que serán reguladas en disposiciones administrativas con fundamento en el artículo 1 del presente Reglamento.</p> <p>V. Presentar dos fotografías tamaño pasaporte sin lentes, cabeza descubierta, de frente, a color con fondo blanco y que haya sido tomada hasta 30 días antes de presentar la solicitud de expedición de pasaporte;</p>								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>VI. Cubrir el pago correspondiente en los términos previstos en la Ley Federal de Derechos, y</p> <p>VII. Otorgar su consentimiento conforme lo disponen los artículos siguientes.</p> <p>Sin perjuicio de lo antes citado, en aquellos casos en que la documentación o información presentada tenga inconsistencias o irregularidades, la Secretaría verificará su autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerir al solicitante pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su nacionalidad e identidad.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
04/ NOVIEMBRE / 2015	OFICINA DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Certificación de Comunidades Saludables	Coordinación de Comunidades Saludables	Fomentar en los habitantes de las Comunidades las prácticas sanas en sus viviendas y en los entornos públicos como medio para erradicar plagas nocivas transmisoras de enfermedades y para embellecer su medio	Organizarse para conformar un Comité de Salud y solicitar a la Jurisdicción Sanitaria 7 y a la Coordinación de Comunidades Saludables el inicio de los trabajos para obtener la Certificación.	Certificación	Inmediata	Un año		Gratuito		Avenida Constitución de 1814 Norte 1 centro Apatzingán, Michoacán tel (453) 537 5770	9:00-15:00 horas. De las 16:00 horas en adelante se emplea para atender reuniones de información y trabajo en las Comunidades que lo soliciten.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
03 de Noviembre de 2015	Coordinación de Comunidades Saludables.	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ

H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
COORDINACIÓN DEL USO DE LOS ESPACIOS Y ÁREAS DEPORTIVAS	ESPACIOS PUBLICOS DEPORTIVOS	<p>Recepción de solicitudes con anticipación a la fecha de uso del espacio y firma como tal de la misma de haberse recibido por el área administrativa</p> <p>El personal administrativo y correspondiente verificara la agenda para su verificación y la probable aprobación de la solicitud recibida.</p> <p>La administración del inmueble deportivo remitirá la contestación</p>	<p>1. Recepción de solicitudes</p> <p>2. Valoración de solicitudes recibidas</p> <p>3. Respuesta a solicitudes (aprobatória y/o desaprobatória)</p> <p>4. Limpieza y acondicionamiento del espacio solicitado y desarrollo del evento</p> <p>5. Limpieza inmediata al término del evento desarrollado</p>	COPIA DE LA SOLICITUD CON FIRMA Y CELLO DE AUTORIZACION	48 HRS	UNA VEZ CONCLUIDO EL EVENTO	No aplica	\$2.00 pesos/p excepto niños menos de 6 años y adultos mayores de 60 años y personas con capacidades diferentes	Autorización de cabildo y presupuesto de ingresos 2015-2018	CALLE PLAN DE SAN LUI S/N, COL. AVIACION Tel. 534 01 94	05:00 A 22:00 HRS

		<p>correspondiente de la solicitud con el calificativo de aprobatoria o desaprobatoria según verificación de la agenda señalando en la misma las posibles recomendaciones, sugerencias y responsabilidades adquiridas por el solicitante</p> <p>Originar las mejores condiciones en el uso de los espacios de forma coordinada, con el objetivo primordial de otorgar un servicio de calidad, requerido por los usuarios en general.</p> <p>De acuerdo a los señalamientos en cuanto a las actividades a desempeñarse en el área solicitada, será labor del personal de intendencia y mantenimiento el acondicionar en las medidas posibles de la administración, el área de</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>acuerdo a la actividad y necesidad del solicitante y acorde a lo estipulado en el documento de aprobación</p> <p>Terminada la actividad marcada en tiempos en la solicitud; será labor del personal de intendencia y mantenimiento del inmueble deportivo, el rehabilitar el espacio a su forma habitual para un nuevo uso por un nuevo solicitante (ello de haber sufrido modificaciones el espacio solicitado)</p>									
MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	ESPACIOS PUBLICOS DEPORTIVOS	<p>Revisión de la agenda y asignación de las actividades a cada uno de los elementos de limpieza y mantenimiento</p> <p>Apertura del almacén de materiales y herramientas para su entrega a cada elemento y acorde a las actividades designadas</p> <p>Realización de las actividades</p>	<p>1. Selección y asignación de actividades a cada elemento de limpieza y mantenimiento</p> <p>2. Entrega de materiales y herramientas a necesitar</p> <p>3. Realización de las actividades de limpieza y mantenimiento o asignadas</p> <p>4. Verificación ocular del</p>	Programa de trabajo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	CALLE PLAN DE SAN LUI S/N, COL. AVIACION	05:00 A 22:00 HRS

		<p>designadas con la mayor eficacia y responsabilidad, con el objetivo de cumplir a cabalidad con las encomiendas en la observancia que en todo momento nos debemos a los usuarios y a la importancia que representa el mantener en buen estado las instalaciones</p> <p>Verificación del cumplimiento cabal de las tareas asignadas.</p> <p>Revisión al término de las actividades para la programación y el asignamiento de nuevas actividades al siguiente día laboral.</p> <p>Objetivo: Implementar los mecanismos sistematizados para la realización adecuada del mantenimiento y la limpieza de las distintas áreas de la unidad</p>	<p>cumplimiento de las actividades asignadas</p> <p>5. Asignación de nuevas actividades para el siguiente día laboral</p>								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		deportiva, con idea clara de proporcionar en todo momento unas instalaciones adecuadas y en óptimas condiciones para beneficio de los visitantes en general.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
03/noviembre/2015	ESPACIOS PÚBLICOS DEPORTIVOS	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Sacrificio de ganado	Rastro Municipal.	Rehuello del animal.	Revisar la procedencia del animal. * comprobante de patente	Recibo de pago.	Dos horas máximo de la recepción a la entrega.	Solo horario de trabajo.	Formato de recepción del animal, constancia de registro.	Costo de porcino \$104.00 c/u vacuno \$265.00 c/u caprino \$140.00 c/u	LEY DE INGRESOS MUNICIPAL	colonia la florida, calle Benito Juárez, s/n	8:00 a 13:00 horas lunes a miércoles y de viernes a sábado.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
09/11/2015	RASTRO MUNICIPAL	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ

H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Cobro de Plaza	Mercado Municipal	Cobro de plaza a cada uno de los Locatarios Con boleto o tarjeta para llevar un control de dicha recaudación	Tener la cesión a su nombre	Tarjeta de cobro ya perforada de sus pagos	Inmediata	Diariamente	Recibos tarjetas y boletos	Zonas de cobro Comidas \$ 1.50 Húmeda \$ 3.00 Seca \$ 2.00 Verde \$4.00 a 5.00 Tianguis \$4.00 a 10.00	Ley de ingresos del Municipio de Apatzingán, Michoacán	Administración del mercado municipal Ubicado en el interior del mercado Calle Cayetano Andrade s/n colonia centro	De 6:00 a.m. a 15:00 p.m.
Limpieza	Mercado Municipal	Mantener Limpio todas las áreas del mercado	Dejar sus puestos libres de objetos para lavar las diferentes areas	Mantenimiento	Diario	Diariamente	Registro de los encargados de Limpieza	Gratuita	Servicios Municipal	Administración del mercado municipal Ubicado en el interior del mercado Calle Cayetano Andrade s/n colonia centro	De 5:00 a.m. a 20:00 p.m.

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
01/OCTUBRE/2015	SERVICIOS MUNICIPALES	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Servicio de mantenimiento de alumbrado público	Alumbrado Publico	Reparación de luminarias, mantenimiento del alumbrado público	Levantar el reporte, checar las necesidades del ciudadano	Recabar la firma del ciudadano de que ya se le atendió, en el reporte	Dependiendo, si se cuenta con el material necesario de 3 a 5 días.	Permanente	REPORTES ALUMBRADO PUBLICO 2015	El servicio es gratuito	N/A	En el interior de Palacio Municipal planta baja Tel. 5340194 Ext.136	9:00 a 15:00

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
30/OCTUBRE/2015	ALUMBRADO PUBLICO	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Recolección de Residuos Sólidos	Aseo Publico	Atender con eficacia a la ciudadanía en la recolección de residuos sólidos.	No hay ni un requisito para brindar el servicio de la recolección de residuos sólidos, excepto cuando el ciudadano acude a la Dirección de Servicios Municipales a poner su reporte.	Formato de reporte	Inmediato	No hay vigencia	REPORTE ASEO PUBLICO 2015	Gratuito	N/A	Interior de H. Ayuntamiento en la oficina de la Dirección de Servicios Municipales	6:00 am a 21:00 horas

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
10/ NOVIEMBRE/2015	Dirección de Servicios Municipales	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo al o los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Limpieza de espacios públicos	Parques y jardines	Se apoya a la ciudadanía en poda de árboles, poda de maleza, abastecimiento de agua y reforestación.	Mediante solicitudes	Reporte de atención al ciudadano	Máximo en tres días	No tiene vigencia	REPORTE ATENCION AL CIUDADANO	Todos los servicios son gratuitos	Periódico oficial del gobierno constitución del estado de Michoacán de Ocampo	Dirección de servicios municipales 53 40194 ext. 136	6.00 am a 14:00 horas

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
10 / NOVIEMBRE / 2015	PARQUES Y JARDINES	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo a los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Cobro de Impuesto Predial	DEPARTAMENTO DE IMPUESTO PREDIAL MUNICIPAL	Recaudar en forma correcta y oportuna el impuesto predial Lograr la recaudación	Ultimo recibo de pago, Nombre completo del propietario o Ubicación del predio ya sea por cuenta predial o clave catastral del predio Presentar forma	Recibo oficial Recibo de pago del Impuesto Predial	3 minutos	Un año		La información a contribuyente y asesoría	Dependiendo del valor de la propiedad, Cuota mínima tres salarios mínimos vigentes, rustico dos salarios mínimos vigentes y su fundamento se encuentra en el Capítulo III Art 8 y 9 de la ley de ingresos del H. Ayuntamiento 2015	Tesorería Municipal 53-4-33-80	De 9:00 am A 15:00 pm

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
28/octubre/2015	IMPUESTO PREDIAL	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ



H. AYUNTAMIENTO DE APATZINGÁN

FORMATO: FRACCIÓN II (SERVICIOS)

Nombre del trámite o servicio	Nombre de la unidad administrativa responsable de otorgar el servicio.	Descripción y objetivo del trámite o servicio	Requisitos para realizar servicio o trámite	Comprobante a obtener	Tiempo de respuesta	Vigencia del comprobante a obtener	Vínculo a los formatos respectivos	Costo o la especificación de que es gratuito	Vínculo a la norma que prevé el costo	Ubicación del área responsable y teléfono	Horario de atención al público
Constancia de número oficial	Dirección de Desarrollo Urbano	Expedición de documento oficial	Copia del documento que acredita la propiedad	Constancia de Número Oficial	2 días hábiles	Indefinida	CONSTANCIA DE NUMERO OFICIAL	\$135.00			
Autorización de subdivisiones y fusiones		Autorización de subdivisión y/o fusión, predio urbano o rustico, de acuerdo a plano proyecto.	Copia de: escritura, credencial de elector, pago de predial, pago de agua, plano proyecto.	Autorización de subdivisión de y/o fusión con respectivo plano proyecto.	3 días hábiles	El año en curso	SUBDIVISIONES	Por metro cuadrado de predio urbano \$3.50, por metro cuadrado de predio rustico \$150.	Ley de ingresos para el 2015	Interior del edificio de la Presidencia 45340194 (Ext. 118)	09:00 – 15:00 LUNES A VIERNES
Constancia de Alineamiento		Expedición de documento oficial	Copia del documento que acredita la propiedad	Constancia de Alineamiento	3 días hábiles	Indefinida	CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO	\$330.00			

Constancia de obra terminada		Expedición de documento oficial	Copia del documento que acredita la propiedad	Constancia de obra terminada	2 días hábiles	Indefinida	CONSTANCIA DE OBRA TERMINANADA	\$300.00			
Constancia de habitabilidad		Expedición de documento oficial	Copia del documento que acredita la propiedad	Constancia de habitabilidad	2 días hábiles	indefinida	CONSTANCIA HABITABILIDAD	\$300.00			

CONSTANCIA DE NUMERO OFICIAL

Nº **{NUMCONSTANCIA}**

EL QUE SUSCRIBE **ARQ. RAFAEL VIVEROS RAMIREZ**, HACE CONSTAR QUE EL PREDIO UBICADO EN LA CALLE **{CALLE}** DE LA COLONIA **{COLONIA}**, LE FUE ASIGNADO EL NUMERO **{NUMASIGNADO}** DE ACUERDO A LA MEDICION HECHA POR EL PERSONAL ENCARGADO DE LA EXPEDICION DE NUMEROS OFICIALES DE ESTA DIRECCION PAGANDO POR DERECHO LA CANTIDAD DE **{CANTIDAD}** **{CANTIDADLETRA}** Y QUE HA CUBIERTO SEGÚN RECIBO Nº **{NUMRECIBO}**.

A SOLICITUD DEL INTERESADO Y PARA LOS USOS LEGALES QUE ESTIME CONVENIENTES SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE APATZINGAN, MICH. A LOS **{DIAS}** DIAS DEL MES DE **{MES}** DE 2015. HABIENDO PRESENTADO LA DOCUMENTACION QUE ACREDITA LA PRIMERAMENTE CITADA, MEDIANTE LOS DOCUMENTOS QUE A CONTINUACION SE DESCRIBEN: **{DOCACREDITA}**

LA PRESENTE CONSTANCIA NO SIGNIFICA TÍTULO DE PROPIEDAD.

Arq. Rafael Viveros Ramírez
Director de Desarrollo Urbano

Oficio No. 000/2015

APATZINGÁN, MICH. Fecha de elaboración

C. Nombre del solicitante.

PRESENTE.-

En atención a su escrito de fecha 19 de Octubre del 2015, en el cual nos solicita la autorización de **Subdivisión** de un predio ubicado en la Domicilio, de esta ciudad Apatzingán Michoacán, el cual se encuentra amparado por el Título de Propiedad: 0000, Inscrita en el Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado, bajo No. 00000000, Tomo: 00000000 de los libros de Propiedad correspondiente al Distrito de Apatzingán, el cual ampara la superficie de _____ de la que se Autoriza la Fracción: _____, sobre el particular comunico a usted lo siguiente:

Por lo anteriormente expuesto y con apoyo en lo que dispone el Artículo 203 Fracción I y IV en relativo del Decreto 104 que contiene la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, se conceda la solicitud expresada anteriormente. de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 8, 14, 417, 418, 419 y demás relativos del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo y acta de cabildo de fecha 12 de junio de 1991.

Toda vez que fueron cubiertos los derechos determinados por la Ley de Ingresos Municipales, autorizándose dicha Subdivisión y/o Fusión, la cual se realizará conforme al Plano Proyecto, y que con esta fecha se firma y sella por esta Dirección.

ATENTAMENTE

Nombre del Director a cargo

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO OFICIAL

Nº **{NUMCONSTANCIA}**

EL QUE SUSCRIBE **ARQ. RAFAEL VIVEROS RAMIREZ, DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO**, HACE CONSTAR QUE EL PREDIO UBICADO EN LA CALLE **{CALLE}** NUMERO **{NUMERO}** DE LA COLONIA **{COLONIA}**, PROPIEDAD DE **{NOMBRE}** SEGUN TITULO REGISTRADO BAJO EL No. **{NUMREGISTRO}** TOMO **{TOMO}** CORRESPONDIENTE A ESTE DISTRITO DE **{DISTRITO}** TIENE EL NUMERO OFICIAL Y HA SIDO ALINEADO DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACION PAGANDO POR DERECHO LA CANTIDAD DE **{CANTIDAD}** **{CANTIDADLETRA}** Y QUE HA CUBIERTO SEGÚN RECIBO Nº **{NUMRECIBO}**.

A SOLICITUD DEL INTERESADO Y PARA LOS USOS LEGALES QUE ESTIME CONVENIENTE, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE APATZINGAN, MICH. A LOS **{DIAS}** DIAS DEL MES DE **{MES}** DE 2015.

EL PRESENTE TENDRA VIGENCIA EN TANTO NO CONTRAVENGA LO DISPUESTO POR EL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACION. LA PRESENTE CONSTANCIA NO SIGNIFICA TÍTULO DE PROPIEDAD.

Arq. Rafael Viveros Ramírez
Director de Desarrollo Urbano

CONSTANCIA DE OBRA TERMINADA

C. Nombre del solicitante.

PRESENTE.-

El que suscribe Nombre del Director a cargo, Director de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Apatzingán, Michoacán, **Certifico y Hago Constar** que después de que personal técnico de la dependencia de desarrollo urbano, realizó inspección física y ocular en la Domicilio, para lo cual se afirma que efectivamente esta obra se encuentra totalmente terminada al 100%.

Se extiende la presente en la ciudad de Apatzingán, Michoacán, a los fecha de elaboracion, para los usos y fines legales a que convengan al interesado.

A t e n t a m e n t e

Nombre del Director a cargo

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

CONSTANCIA DE HABITABILIDAD

C. Nombre del solicitante
PRESENTE:

El que suscribe Nombre del Director a cargo, Director de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de Apatzingán, y después de que personal técnico profesional de esta Dirección, realizó inspección física y ocular Domicilio de esta Ciudad en el Municipio de Apatzingán del Estado de Michoacán, **Certifico y hago Constar**, que la construcción, se encuentra terminada **al 100 % por lo que está en condiciones de ser habilitada para tal uso señalado.**

Se extiende la presente en la Ciudad de Apatzingán de la Constitución del Estado de Michoacán de Ocampo a la Fecha de Elaboración, para los usos y fines legales que convengan al interesado.

A t e n t a m e n t e

Nombre del Director a cargo

DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

C.c.p.- Archivo.

*KBAM/JRSG

Fecha de actualización de la información	Área productora de información	Responsable de acceso a la información pública
05/11/15	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO	ISC. LUIS PABLO SOLANA RAMIREZ