



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIV

Morelia, Mich., Miércoles 15 de Enero de 2020

NÚM. 25

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno  
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 26 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
PERIBÁN, MICHOACÁN

CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
DEL AYUNTAMIENTO

Acta 055 Administración 2018-2021

En Peribán de Ramos, Michoacán, siendo las 12:00 del mediodía del día jueves 14 de noviembre del año 2019 (dos mil diecinueve) en la Sala de Ayuntamiento del Palacio Municipal, ubicado en Ocampo # 1, se celebra reunión ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Peribán, a convocatoria de la Presidente Municipal, con fundamento en los artículos 11, 26, 28, 29 y 49 de la Ley Orgánica Municipal para resolver asuntos de correspondencia del H. Ayuntamiento, conformado por los CC. Lic. Dora Belén Sánchez Orozco, Presidente Municipal; C. Serapio Nieto Esquivel, Síndico Municipal; y los Regidores: L.E.P. Adriana Cervantes Salcedo, C. Martín Alexander Escalera Bautista, C. Jessica Mejía Villafán, C. José de Jesús Aguilar Villafán, L.E.A. José Alejandro Montes Sánchez, Lic. José Manuel Esquivel Orozco y el C. Elías Ayala Centeno; acompañados del C. Sergio López Guerrero, Secretario del Honorable Ayuntamiento quien dará fe de la presente sesión.

### ORDEN DEL DÍA

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- ...

V.- ...

VI.-PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO.

VII.- ...

VIII.- ..

IX.- ...

X.- ...

XI.- ...

XII.- ...

XIII.- ...

**PUNTO NÚMERO SEIS:** Continuando con el orden del día la Lic. Dora Belén Sánchez Orozco, Presidente Municipal solicita al pleno la aprobación del "Catálogo de Trámites y Servicios del Ayuntamiento". Petición que realiza en virtud de haberse entregado en tiempo y forma ejemplar a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para el análisis de correspondencia y cuya finalidad es el de informar a la población los trámites y servicios que ofrecen todas y cada una de las áreas que componen la administración pública. Una vez discutido el "Catálogo de Trámites y Servicios del Ayuntamiento", se procedió a someterlo a votación de los integrantes de esta soberanía municipal siendo aprobado por unanimidad. Acto seguido se instruye a las áreas de correspondencia para hacer del conocimiento de éste a la población.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la presente sesión ordinaria siendo las 16:00 dieciséis horas del día de su fecha, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron, siendo válidos todos y cada uno de los acuerdos aquí tomados. Doy fe.- C. Sergio López Guerrero, Secretario del Honorable Ayuntamiento.

Lic. Dora Belén Sánchez Orozco, Presidente Constitucional; C. Serapio Nieto Esquivel, Síndico Municipal; Regidores: L.E.P. Adriana Cervantes Salcedo, C. Martín Alexander Escalera Bautista, C. Jessica Mejía Villafán, C. José de Jesús Aguilar Villafán, L.E.A. José Alejandro Montes Sánchez, Lic. José Manuel Esquivel Orozco, C. Elías Ayala Centeno. (Firmados).

**CATÁLOGO DE TRÁMITES PARA LA CIUDADANÍA  
Y QUE SE REALIZAN EN DEL AYUNTAMIENTO  
DE PERIBÁN**

**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**TRÁMITE O SERVICIO**

**CONSTANCIA DE VECINDAD**

**DESCRIPCIÓN**

Constancia que acredita domicilio, residencia e identidad de las personas en el Municipio de Peribán.

**REQUISITOS**

Credencial de elector del interesado en original y copia (en caso de que el interesado habite en el domicilio que marca la credencial). Si el domicilio de la credencial de elector no coincide con el que

habita el ciudadano, presentar comprobante de domicilio a su nombre y una identificación oficial (copia de cartilla del servicio militar, pasaporte, licencia, etc.).

Si el comprobante de domicilio no se encuentra a nombre del interesado, comprobar con documento el parentesco que se guarde con el titular.

Si se renta el inmueble, presentar copia del contrato de arrendamiento.

Si no se cuenta con ningún documento que acredite la identidad, solicitar en su comunidad expida una constancia de domicilio con fotografía al costado, sellada y firmada por la autoridad auxiliar.

En caso de menores de edad presentar acta de nacimiento, identificación del menor (credencial de algún servicio de salud, credencial de escuela, certificado escolar, etc...).

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a la Secretaría del Ayuntamiento con la documentación solicitada.

**COSTO**

El trámite es gratuito.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

1 día.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Constancia de vecindad.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**TRÁMITE O SERVICIO**

**EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DEL S.M.N.**

**DESCRIPCIÓN**

Documento oficial de identificación.

**REQUISITOS**

Acta de nacimiento original, o copia certificada.

Constancia domiciliaria expedida por el Secretario del Ayuntamiento.

Comprobante del último grado de estudios: constancia, certificado, historial académico y/o boleta de estudios actualizada.

Cuatro fotografías tamaño cartilla en color, con fondo blanco y con acercamiento, (utilizar playera blanca, o lisa de cualquier color excepto negra y sin logotipos), en papel mate, sin brillo, sin retoque, sin lentes, sin cadenas, sin escapularios, sin aretes, etc.).

Corte de cabello casquete corto (no deben de venir con el cabello pintado, debe de ser su color natural, sin bigote, sin barba y sin patillas).

CURP.

#### PASOS A SEGUIR

- Solicitar requisitos para trámite.
- Entrega de documentación.
- Asistir a recoger pre cartilla a la Junta Municipal de Reclutamiento.
- Estar atento a las indicaciones del S.M.N.

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas.

#### COSTO

Trámite gratuito.

#### TIEMPO DE RESPUESTA

20 Días Hábiles.

#### DOCUMENTO A RECIBIR

Pre cartilla (clase correspondiente al año).

#### PARAREALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

#### SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

#### TRÁMITE O SERVICIO

#### REGISTRO DE PATENTES

#### DESCRIPCIÓN

Documento oficial de propiedad de ganado.

#### REQUISITOS

Patente que acredite la propiedad del o los semovientes.

Refrendo de patente actualizada.

Comprobante de domicilio.

Copia de Identificación Oficial.

#### PASOS A SEGUIR

- Solicitar requisitos para trámite.
- Asistir a registrar personalmente.
- Entregar documentación.

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas.

#### COSTO

El que indica la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán.

#### TIEMPO DE RESPUESTA

1 hora.

#### DOCUMENTO A RECIBIR

Patente sellada y Recibo / CFDI.

#### PARAREALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

#### SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

#### TRÁMITE O SERVICIO

#### REFRENDO ANUAL DE PATENTES

#### DESCRIPCIÓN

Documento oficial de propiedad de ganado.

#### REQUISITOS

Patente que acredite la propiedad del ganado.

Comprobante de domicilio.

Copia de Identificación Oficial.

**PASOS A SEGUIR**

Solicitar requisitos para trámite.

Asistir a refrendar la patente.

Presentar la patente.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas.

**COSTO**

El que indica en la Ingresos del Municipio de Peribán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

1 hora.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo / CFDI y patente actualizada.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**TRÁMITE O SERVICIO**

**CONSTANCIA DE COMPRAVENTA DE GANADO**

**DESCRIPCIÓN**

Están obligadas al pago las personas físicas propietarias de hatos ganaderos en el Municipio, para acreditar la propiedad de los mismos.

**REQUISITOS**

Patente que acredite la propiedad del ganado.

Comprobante de domicilio.

Copia de Identificación Oficial.

**PASOS A SEGUIR**

Solicitar requisitos para trámite.

Asistir a solicitar la constancia.

Presentar la patente.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas.

**COSTO**

El que indica en la Ingresos del Municipio de Peribán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

1 día.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo / CFDI y Constancia.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**TRÁMITE O SERVICIO**

**AUTORIZACIÓN DE FIERRO DE HERRAR GANADO**

**DESCRIPCIÓN**

Están obligadas al pago las personas físicas propietarias de hatos ganaderos en el Municipio, para acreditar la propiedad de los mismos.

**REQUISITOS**

Patente que acredite la propiedad del ganado.

Presentación del Fierro de Herrar.

Comprobante de domicilio.

Copia de Identificación Oficial.

**PASOS A SEGUIR**

Solicitar requisitos para trámite.

Asistir a solicitar el registro.

Presentar la documentación solicitada.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas.

**COSTO**

Gratuito.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5 días Hábiles.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Constancia de autorización.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán,  
C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**SINDICATURA****TRÁMITE O SERVICIO****CARTA DE BUENA CONDUCTA****DESCRIPCIÓN**

Documento oficial que acredite el comportamiento de la persona.

**REQUISITOS**

Acta de nacimiento.

Comprobante de domicilio en el Municipio de Peribán, Michoacán.

1 fotografía.

Efectuar el pago en la ventanilla de Tesorería Municipal.

**PASOS A SEGUIR**

Presentar los documentos solicitados.

Asistir personalmente a realizar el trámite.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: De 9:00 a 14:00 horas.

**COSTO**

El que señale la Ley de Ingresos para el Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

15 Minutos.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Constancia.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán,  
C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**SINDICATURA****TRÁMITE O SERVICIO****CONSTANCIAS VARIAS****DESCRIPCIÓN**

Documento oficial que acredite la situación y/o actividades de las personas.

**REQUISITOS**

Acta de nacimiento.

Comprobante de domicilio en el Municipio de Peribán, Michoacán.

Certificado de estudios.

**PASOS A SEGUIR**

Presentar los documentos solicitados.

Asistir personalmente a realizar el trámite.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: De 9:00 a 14:00 horas.

**COSTO**

Gratuito.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

15 Minutos.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Constancia.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán,  
C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**SINDICATURA****TRÁMITE O SERVICIO****PERMISOS DIFERENTES FINES****DESCRIPCIÓN**

Documento oficial que permita hacer uso de la vía pública para eventos familiares.

**REQUISITOS**

Comprobante de domicilio en el Municipio de Peribán, Michoacán.

Informe del horario y tipo de evento.

**PASOS A SEGUIR**

Presentar los documentos solicitados.

Asistir personalmente a realizar el trámite.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: De 9:00 a 14:00 horas.

**COSTO**

La que señale la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

15 Minutos.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Permiso.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**TESORERÍA MUNICIPAL****TRÁMITE O SERVICIO****COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL****DESCRIPCIÓN**

Están obligadas al pago del impuesto Predial las personas físicas y jurídicas colectivas que sean propietarios o poseedores de inmuebles en el Municipio.

**REQUISITOS**

Presentar el último recibo de pago o proporcionando el nombre del propietario o poseedor del predio.

Copia de escritura pública del bien sobre el que se paga el impuesto.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a las oficinas de la Tesorería Municipal.

Realizar el pago en la ventanilla de cobro.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas.

**COSTO**

El importe a pagar resulta de aplicar la tarifa contenida en la Ley de Ingresos para los Municipios tomando como base de cálculo el valor catastral del inmueble.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5 minutos.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo oficial por el ejercicio fiscal pagado.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**TESORERÍA MUNICIPAL****TRÁMITES, SERVICIOS Y PROGRAMAS****COBRO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE DOMINIO DE INMUEBLES****DESCRIPCIÓN**

Están obligados al pago las personas físicas y jurídicas colectivas que adquieran inmuebles en el Estado, así como los derechos relacionados con los mismos

**REQUISITOS**

Formato de declaración para el pago del Impuesto Contrato de compra-venta certificado.

Certificación de clave y valor catastral.

Pago de impuesto predial.

Pago por el servicio de agua potable.

Copia certificada expedida por el notario público, la autoridad jurídica ó administrativa, en la que conste el acto o contrato traslativo de dominio.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a las oficinas de la Tesorería Municipal.

Realizar el pago en la ventanilla de cobro.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

El importe a pagar resulta de aplicar la tarifa contenida en la Ley de Ingresos para los Municipios del Estado de Michoacán, base de cálculo el valor que resulte mayor entre el valor catastral del inmueble y el de operación estipulado en el contrato respectivo.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5 minutos.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo oficial de pago, declaración para el pago del impuesto sellada por la Tesorería Municipal.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**TESORERÍA MUNICIPAL****TRÁMITES, SERVICIOS Y PROGRAMAS****COBRO DE LOS DERECHOS POR LA EXPEDICIÓN O REFRENDO ANUAL DE LICENCIAS PARA LA VENTA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS AL PÚBLICO****DESCRIPCIÓN**

Están obligados al pago de este derecho los propietarios de los establecimientos comerciales, de servicio o de diversión y espectáculos públicos que soliciten la expedición refrendo anual de licencias que les permita su funcionamiento.

**REQUISITOS**

Presentar la autorización de la expedición o refrendo de la licencia para actividades comerciales y/o servicios.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a la Tesorería Municipal.

Presentar la licencia municipal.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

El importe a pagar resulta de aplicar la tarifa contenida en la Ley de Ingresos para el Municipio de Peribán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

10 minutos.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo oficial de pago / CFDI, Licencia Municipal sellada por la Tesorería y Presidencia Municipal.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**TESORERÍA MUNICIPAL****TRÁMITE O SERVICIO****LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS****DESCRIPCIÓN**

Licencia para ejercer la actividad comercial y/o de servicios en un local establecido.

**REQUISITOS**

Registro ante Hacienda.

Identificación oficial del titular.

Identificación oficial del gestor y carta poder en caso de no ser el titular.

Visto Bueno de Protección Civil Municipal.

Documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble (Escrituras, contrato de Arrendamiento o Comodato).

Para personas Morales además presentar Acta Constitutiva y poder notarial del Apoderado Legal.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a la Ventanilla para entregar documentación.

De acuerdo al tipo de actividad comercial deberá realizar pago en Caja de Tesorería.

De acuerdo al tipo de actividad comercial se manda a Cabildo para su aprobación.

De acuerdo al tipo de actividad comercial y superficie deberá contar con el uso de suelo específico.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

De acuerdo al giro de actividad comercial.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

10 días hábiles.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Licencia de Funcionamiento Comercial, Industrial y Prestación de Servicios.

**PARAREALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**TESORERÍA MUNICIPAL****TRÁMITE O SERVICIO****COBRO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS IMPUESTAS POR AUTORIDADES MUNICIPALES****DESCRIPCIÓN**

Están obligadas al pago personas físicas y Personas morales que hayan cometido alguna violación al Bando Municipal y/o Reglamentos municipales.

**REQUISITOS**

Infracción impuesta por la autoridad municipal.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a la oficina de la Tesorería Municipal

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

Variable de acuerdo a la calificación de la falta cometida.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

10 minutos.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo oficial de pago de la sanción impuesta.

**PARAREALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**TESORERÍA MUNICIPAL****TRÁMITE O SERVICIO****CONSTANCIAS DE NO ADEUDO****DESCRIPCIÓN**

Brinda una herramienta jurídica que apoye al usuario a realizar sus trámites notariales.

**REQUISITOS**

Último recibo de pago de agua.

Realizar el pago de la constancia.

Solicitud de constancia de no adeudo.

**PASOS A SEGUIR**

Solicitarlo en ventanilla de cobro de Tesorería Municipal.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

El que indique la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5 Minutos.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Constancia.

**PARAREALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**TESORERÍA MUNICIPAL****TRÁMITE O SERVICIO PANTEONES****INHUMACIÓN O APERTURA****DESCRIPCIÓN**

Es el servicio de inhumación de cuerpos humanos.

**REQUISITOS**

Ninguno

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a la oficina por la orden de pago señalando el tipo de fosa

Pagar el importe correspondiente en Tesorería.

Llevar el comprobante de pago a la Dirección de Obras Publicas y Urbanística Municipal para determinar el procedimiento a seguir y efectuar la inhumación.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

El que indique la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo de pago.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**TESORERÍA MUNICIPAL**

**TRÁMITE O SERVICIO**

**REFRENDO ANUAL POR TEMPORALIDAD DE 5 AÑOS**

**DESCRIPCIÓN**

Es el pago de refrendo de la fosa otorgada después de la temporalidad por 5 años.

**REQUISITOS**

Título de propiedad de la fosa.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a las oficinas por la orden de pago señalando el tipo de fosa.

Pagar el importe correspondiente en Tesorería.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

El que indique la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán, Michoacán

**TIEMPO DE RESPUESTA**

10 Minutos.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo oficial.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANÍSTICA MUNICIPAL**

**TRÁMITES, SERVICIOS Y PROGRAMAS**

**SUBDIVISIÓN, FUSIÓN DE PREDIO, CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO OFICIAL Y CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL**

**DESCRIPCIÓN**

Subdivisión. La división o partición de un terreno del área urbana o rural, en hasta 3 fracciones y que no requiera la extensión o apertura de vías públicas, por ser estas ya existentes y que cada una de las fracciones resultantes tenga frente a vía publica.

Fusión. La unión en un solo predio de dos o más inmuebles colindantes.

Constancia de alineamiento oficial. Es el documento que determina las posibles restricciones de los predios que pueden ser calle en proyecto, por ampliación de vialidades o establecimiento y por conservación de derecho de vía.

La constancia de número oficial es el documento que emite el Ayuntamiento con respecto al número asignado al inmueble.

**REQUISITOS**

Solicitud. Escrito dirigido al H. Ayuntamiento, solicitando el trámite requerido, anexando identificación del propietario.

Título de propiedad. Copia certificada de la escritura (o escrituras en caso de fusión), inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Acta Constitutiva (si se requiere). Copia certificada del acta constitutiva de la empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando se trate de persona moral.

Poder Notarial (si se requiere). El promovente deberá de acreditar su personalidad mediante poder notarial para actos de trámites correspondientes.

Croquis de Localización. Ubicación del predio respecto a la mancha urbana de la localidad.

Estar al corriente en el pago del Impuesto Predial. (Copia del recibo de pago del impuesto predial).

Recibo de pago del agua. Copia del recibo de pago del agua vigente.

Certificado Fiscal Catastral. Oficio expedido por la Dirección de Catastro mediante el cual se señala la superficie que resta en la escritura. (en caso de subdivisión y fusión).

Cubrir el área de donación aplicable cuando la superficie de las fracciones resultantes de la subdivisión sea mayor de 1000 M2. Escritura del área de donación a favor del H. Ayuntamiento debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (en caso de subdivisión).

Factibilidad de servicios en caso de predios urbanos. Oficios de factibilidad de los servicios de agua potable, drenaje sanitario y energía eléctrica emitidos por los respectivos organismos operadores. (en caso de subdivisión y fusión).

#### PASOS A SEGUIR

Acudir a la Dirección de Obras Públicas y Urbanística Municipal para entregar documentación.

Realizar el pago de derechos por el trámite requerido.

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:030 horas.

#### COSTO

El que indique la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán, Michoacán.

#### TIEMPO DE RESPUESTA

10 días hábiles, una vez cumpliendo con los requisitos indicados para el trámite requerido.

#### DOCUMENTO A RECIBIR

Oficio y croquis de Subdivisión, oficio y croquis de Fusión, Constancia de Alineamiento Oficial ó Constancia de Número Oficial.

#### PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANÍSTICA MUNICIPAL

### TRÁMITES, SERVICIOS Y PROGRAMAS

#### LICENCIA DE USO DE SUELO, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

##### DESARROLLO HABITACIONAL

##### EDIFICIO COMERCIAL Y DE OFICINAS

##### DESARROLLO INDUSTRIAL

##### CEMENTERIO

##### ESTACION DE SERVICIOS (GASOLINERA)

##### PLANTA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE GAS L. P.

##### ESTACIÓN DE GAS CARBURANTE

##### NEGATIVA

#### DESCRIPCIÓN

La licencia de uso de suelo es el resolutivo técnico-jurídico emitido por la dependencia municipal, donde se establece la normatividad para poder ejercer determinado uso de suelo de un predio contemplado en los Programas de Desarrollo Urbano Municipal y de Centro de Población.

#### REQUISITOS

Solicitud. Escrito dirigido al H. Ayuntamiento, solicitando el trámite requerido, anexando identificación del propietario.

Título de propiedad. Copia certificada de la escritura (o escrituras en caso de fusión), inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Acta Constitutiva (si se requiere). Copia certificada del acta constitutiva de la empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando se trate de persona moral.

Poder Notarial (si se requiere). El promovente deberá de acreditar su personalidad mediante poder notarial para actos de trámites correspondientes.

Croquis de Localización. Ubicación del predio respecto a la mancha urbana de la localidad.

Recibo de pago del Impuesto Predial. Copia del recibo de pago del impuesto predial vigente.

Planos arquitectónicos, estructurales, de instalación hidráulica y sanitaria con firma original de perito y doblados en tamaño carta.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a la Dirección de Obras Publicas y Urbanística Municipal para entregar documentación.

Realizar el pago de derechos por el trámite requerido.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: De 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

El que indique la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

10 días hábiles una vez cumpliendo con los requisitos indicados para el trámite.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Licencia de Uso del Suelo.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANÍSTICA MUNICIPAL**

**TRÁMITES, SERVICIOS Y PROGRAMAS**

**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**

**DESCRIPCIÓN**

La licencia de construcción es el resolutivo técnico-jurídico emitido por la dependencia municipal, donde se establece la normatividad para poder realizar una construcción en algún predio específico.

**REQUISITOS**

Solicitud. Escrito dirigido al H. Ayuntamiento, solicitando el trámite requerido, anexando identificación del propietario.

Título de propiedad. Copia certificada de la escritura (o escrituras en caso de fusión), inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Acta Constitutiva (si se requiere). Copia certificada del acta constitutiva de la empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando se trate de persona moral.

Poder Notarial (si se requiere). El promovente deberá de acreditar su personalidad mediante poder notarial para actos de trámites

correspondientes.

Croquis de Localización. Ubicación del predio respecto a la mancha urbana de la localidad.

Recibo de pago del Impuesto Predial. Copia del recibo de pago del impuesto predial vigente.

Planos arquitectónicos, estructurales, de instalación hidráulica y sanitaria con firma original de perito y doblados en tamaño carta.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a la Dirección de Obras Publicas y Urbanística Municipal para entregar documentación.

Realizar el pago de derechos por el trámite requerido.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: De 9:00 a 15:00 P.M.

**COSTO**

El que indique la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

10 días hábiles una vez cumpliendo con los requisitos indicados para el trámite.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Licencia de Construcción.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANÍSTICA MUNICIPAL**

**TRÁMITES, SERVICIOS Y PROGRAMAS**

**AUTORIZACION DE LOTIFICACIONES, FRACCIONAMIENTOS Y/O CONDOMINIOS**

**DESCRIPCIÓN**

Lotificación. La división o partición de un terreno del área urbana o rural en más de 3 lotes y que no requiera la extensión o apertura de vías públicas, por ser estas ya existentes y que cada una de las fracciones resultantes tenga frente a vía pública.

Fraccionamiento. La división o partición de un terreno del área urbana o rural que implique la extensión o apertura de vías públicas,

por ser estas necesarias para acceder a cada una de las fracciones resultantes.

Condominio. La división o partición de un terreno del área urbana o rural que implique la extensión o apertura de vías públicas, por ser estas necesarias para acceder a cada una de las fracciones resultantes, y que además incluye el sembrado de vivienda.

Para la autorización de los diferentes tipos de desarrollos, se deberán integrar los expedientes técnicos con la documentación referida de acuerdo a las tres fases siguientes:

**FASE I.** Licencia de Uso del Suelo.

**FASE II.** Visto Bueno de Lotificación y Vialidad.

**FASE III.** Autorización Definitiva.

**REQUISITOS FASE I. PARA LA LICENCIA DE USO DE SUELO.**

Solicitud. Escrito dirigido al H. Ayuntamiento, solicitando el trámite requerido, anexando identificación del propietario.

Título de propiedad. Copia certificada de la escritura (o escrituras en caso de fusión), inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Acta Constitutiva (si se requiere). Copia certificada del acta constitutiva de la empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando se trate de persona moral.

Poder Notarial (si se requiere). El promovente deberá de acreditar su personalidad mediante poder notarial para actos de trámites correspondientes.

Croquis de Localización. Ubicación del predio respecto a la mancha urbana de la localidad.

Recibo de pago del Impuesto Predial. Copia del recibo de pago del impuesto predial vigente.

Croquis de Localización. Ubicación del predio respecto a la mancha urbana de la localidad.

**REQUISITOS FASE II. PARA EL VISTO BUENO DE LOTIFICACIÓN Y VIALIDAD.**

Solicitud. Escrito dirigido al H. Ayuntamiento, solicitando el trámite requerido, anexando identificación del propietario.

Título de propiedad. Copia certificada de la escritura (o escrituras en caso de fusión), inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Acta Constitutiva (si se requiere). Copia certificada del acta constitutiva de la empresa, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando se trate de persona moral.

Poder Notarial (si se requiere). El promovente deberá de acreditar

su personalidad mediante poder notarial para actos de trámites correspondientes.

Licencia de Uso de Suelo. Copia fotostática del oficio de Dictamen de uso del suelo expedido por el H. Ayuntamiento.

Certificado de No-Afectación de Áreas Públicas y Zonas Federales (si se requiere). Copia fotostática del estudio debidamente sancionado por la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente.

Estudio y Dictaminación de la Manifestación del Impacto Ambiental. Copia fotostática del estudio debidamente sancionado por la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente.

Escritura de Fusión (si se requiere). Cuando el desarrollo que se pretende llevar a cabo lo integran dos o más escrituras, se tendrá que realizar la fusión con el objeto de formar una sola unidad topográfica.

Levantamiento Topográfico del Terreno. Copia heliográfica del plano de levantamiento topográfico, señalando en el mismo los siguientes aspectos técnicos:

Los ángulos del polígono ó los polígonos correspondientes a cada uno de los vértices y de las distancias respectivas de vértice a vértice.

Colindantes perimetrales con nombre y acotaciones.

Los diversos predios que cuente con la composición del área total que se pretende fraccionar debidamente demarcados.

Las superficies parciales de cada uno de los predios que integran el fraccionamiento en proyecto, así como la superficie total del terreno a fraccionar.

Todos los accidentes topográficos más notables que estén situados dentro de los terrenos objeto del fraccionamiento o colindando con el mismo, tales como montañas, cerros, valles, ríos, canales, zanjas, vías generales de comunicación como: caminos, carreteras, vías férreas, líneas de energía eléctrica, ductos subterráneos, gasoductos, oleoductos, construcciones permanentes, y otras que se consideren de interés.

Factibilidad de los Servicios de Agua Potable y Drenaje. Oficio de factibilidad emitido por el organismo operador del sistema, en donde especifique claramente estar en condiciones de dotar de los servicios de agua potable y drenaje, indicando además el punto de conexión y descarga respectiva.

Factibilidad del Suministro de Energía Eléctrica. Oficio de factibilidad del suministro de energía eléctrica al desarrollo expedido por C.F.E.

Proyecto de Rasantes. Proyecto de rasantes de vialidades, que deberá contener los niveles de las vialidades, en cuanto a sus pendientes, alturas, escurrimientos y demás características que permitan la integración del Desarrollo o Desarrollo en Condominio con las vialidades existentes en colindancia o la congruencia con los proyectos que las autoridades encargadas de los servicios

públicos tengan de la zona.

Plano de Lotificación y Vialidad. El plano de lotificación y vialidad deberá ajustarse a la siguiente normatividad, que contempla el Código de Desarrollo Urbano del Estado, de acuerdo al tipo de desarrollo de que se trate, debiendo de señalar además lo siguiente:

Plano proyecto de lotificación y vialidad a escala 1:500 y croquis de localización referenciado a la mancha urbana a escala 1:10,000.

Tipo de fraccionamiento, nombre propuesto del mismo, nombre del propietario o copropietarios, orientación, escala gráfica y cuadro de uso del suelo.

Frentes y profundidades de lotes, superficies parciales, señalamientos de manzanas, anchos de calles en planta y corte transversal de las mismas.

Acceso principal al fraccionamiento, y proyecto de entroncamiento aprobado por el organismo operador

Señalar las fuentes de abastecimiento de los servicios de agua potable, energía eléctrica y descarga de aguas residuales

En caso que el predio a fraccionar se ubique o colinde con algún servicio federal, estatal o municipal, indicar zonas de restricción y proyecto de entroncamiento aprobado por el organismo operador.

Todo plano proyecto de lotificación y vialidad deberá ser firmado por un técnico responsable señalando además su cédula profesional.

Proposición del propietario respecto de la ubicación de las áreas de donación a satisfacción del H. Ayuntamiento y Gobierno del Estado, conforme a los porcentajes que marca el Código de Desarrollo Urbano del Estado.

Prever la continuidad de las calles existentes con futuros fraccionamientos, ajustándose a lo dispuesto en los programas directores de desarrollo urbano municipal y de centro de población, o a los estudios técnicos que se tengan por parte de la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente y los Ayuntamientos correspondientes, asimismo cuando el caso lo requiera, para otorgar las autorizaciones de fraccionamientos el H. Ayuntamiento fijará las franjas de restricción, que se requiera en ciertas colonias o poblaciones o por reglamentación, los fraccionadores deban dejar en sus colindancias.

Propuesta para la nomenclatura de vialidades, andadores, jardines y plazas.

Propuesta de Publicidad. Propuesta de la publicidad destinada a promover la venta de lotes, viviendas, departamentos, locales o unidades.

### **REQUISITOS FASE III. PARA LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA.**

Solicitud. Escrito dirigido al H. Ayuntamiento, solicitando el trámite requerido, anexando identificación del propietario.

Certificado de Libertad de Gravamen. Oficio original de Certificado de libertad de gravamen, con vigencia de no más de treinta días. En caso de existencia de algún gravamen, se requerirá la autorización por escrito del acreedor.

Aprobación de la nomenclatura. Copia heliográfica de los planos proyectos debidamente sellados y firmados de aprobados por la dependencia municipal.

Aprobación de los planos proyectos de los Sistemas de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado. Copia heliográfica de los planos proyectos debidamente sellados y firmados de aprobados por el organismo operador del sistema, así como sus respectivas memorias de cálculo

Aprobación de los planos proyectos de Electrificación y Alumbrado Público. Oficio y plano debidamente firmado y sellado por la Comisión federal de Electricidad así como sus respectivas memorias de cálculo.

Aprobación del proyecto de entronque (si se requiere). Oficio y plano proyecto de entronque debidamente sellado y firmado de aprobado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, o la Junta de Caminos Estatal.

Memoria Descriptiva del Desarrollo. Documento técnico debidamente aprobado por el H. Ayuntamiento que debe contemplar las siguientes especificaciones:

Superficie total del terreno a fraccionar.

La superficie destinada a vías públicas.

Las superficies totales y parciales de las áreas verdes.

La superficie total que deberá cederse, de acuerdo a las disposiciones del Código de Desarrollo Urbano, en el que respecta a donación.

Las especificaciones y procedimientos generales de construcción que detallen y garanticen la calidad de todas y cada una de las obras de urbanización, que deban ser ejecutadas en los terrenos motivo del fraccionamiento, según su tipo, así como el estudio de Mecánica de Suelos.

Diseño del tipo de pavimento que se construirá en el desarrollo. Propuesta del precio inicial de venta de los lotes urbanizados.

Presupuesto de las obras de urbanización a realizarse en el fraccionamiento, para su revisión y aprobación en su caso.

Calendario de obras, programado al término de dos años a partir de la fecha de autorización del desarrollo.

Escrituras de las Áreas de Donación. Escrituras debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad Raíz y del Comercio, otorgadas a favor del H. Ayuntamiento y Gobierno del Estado.

Garantías. Póliza de fianza o garantía hipotecaria original y copia para garantizar la correcta y total ejecución de las obras de urbanización del fraccionamiento.

Pago de derechos. Copias fotostáticas de los recibos de pago, por concepto de pago de derechos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Ingresos Municipales.

Permiso de Venta. Permiso para la venta y comercialización de los lotes, viviendas, departamentos, locales o unidades, emitido por la dependencia municipal.

Copia de proyecto de Lotificación y Vialidad Definitivo. Juego de 8 copias heliográficas del plano de lotificación y vialidad para su sello y firma de autorización definitiva.

Estudio de Mecánica de Suelos. Elaborado por laboratorio acreditado ante la Dependencia Municipal.

Autorización de Perforación de Pozo. En caso de requerir la perforación de pozos, para el suministro de agua potable, obtener de la Comisión Nacional del Agua, la autorización y concesión para la explotación del mismo.

Proyecto de entroncamiento. En caso de colindar con carreteras federales o estatales se presentará proyecto de entroncamiento, aprobado por la autoridad competente.

Todos los proyectos técnicos deberán ser elaborados por profesionistas debidamente acreditados con apego al Código de Desarrollo Urbano, artículos 400, 401, 402, 403, 404; a Ley de Profesiones del Estado (Art. 182 frac. XIV) y a la Normatividad Vigente del Ámbito Estatal Aplicable.

#### **PASOS A SEGUIR**

Acudir a la Dirección de Obras Públicas y Urbanística Municipal para entregar documentación.

Realizar el pago de derechos por el trámite requerido.

#### **HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: De 9:00 a 15:00 P.M.

#### **COSTO**

El que indique la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán, Michoacán.

#### **TIEMPO DE RESPUESTA**

10 días hábiles una vez cumpliendo con los requisitos indicados para el trámite en cada una de sus fases.

#### **DOCUMENTO A RECIBIR**

Licencia de Uso del Suelo.

Visto Bueno de Lotificación y Vialidad.

Autorización Definitiva.

#### **PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

#### **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANÍSTICA MUNICIPAL**

#### **TRÁMITES, SERVICIOS Y PROGRAMAS**

#### **LICENCIA DE ALINEAMIENTO O CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL**

#### **DESCRIPCIÓN**

Alineamiento es el documento que determina las posibles restricciones de los predios que pueden ser calle en proyecto, por ampliación de vialidades o establecimiento y por conservación de derecho de vía.

La Constancia de número oficial es el documento que emite el Ayuntamiento con respecto al número asignado al inmueble.

#### **REQUISITOS**

Escritura pública, resolución judicial o administrativa inscritos en el registro público de la propiedad o certificado parcelario.

Recibo predial actualizado.

Identificación del propietario.

En caso de no ser el propietario además identificación del solicitante y carta poder simple.

Anexar croquis específico con medidas de cada cuarto (para construcción menor de 60 m<sup>2</sup>) o plano arquitectónico (para construcción mayor a 60 m<sup>2</sup>) con cuadro de áreas con medidas por nivel y uso.

Llenar formato de solicitud.

#### **PASOS A SEGUIR**

Acudir a la Dirección de Obras Públicas y Urbanística Municipal para entregar documentación.

Realizar pago en Caja de Tesorería.

#### **HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

#### **COSTO**

El que señale la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

10 días hábiles para Constancia de Número Oficial y 13 días hábiles para Licencia de Alineamiento.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Licencia de Alineamiento o Constancia de Número Oficial.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANÍSTICA MUNICIPAL**

**TRÁMITE O SERVICIO**

**LICENCIA PARA INSTALACIÓN DE ANTENAS DE COMUNICACIÓN Y TORRES O SITIOS CELULARES DENOMINADOS RADIO BASE**

**DESCRIPCIÓN**

Documento que autoriza la instalación de torres y antenas para comunicación.

**REQUISITOS**

Escritura pública, resolución judicial o administrativa inscritos en el registro público de la propiedad o certificado parcelario.

Recibo de predial actualizado.

Licencia de uso de suelo de impacto regional.

Planos arquitectónicos, estructurales, de instalación hidráulica y sanitaria, con firmar original del perito y doblados en tamaño carta, dejando un espacio en el pie de plano de 7cm de ancho por 17 cm de largo para la colocación de sello de autorización en la esquina inferior derecha.

Registro del perito responsable de obra privada vigente.

Acta constitutiva de la empresa.

Alineamiento y número oficial vigente.

Dictamen de impacto regional junto con los demás dictámenes.

Dictamen de no interferencia emitido por la Secretaría de comunicaciones y transportes federal.

En caso de ampliación anexar terminación de obra de la construcción existente y edificarlo en plano.

Identificación del propietario, del solicitante y carta poder simple o solamente del propietario, según sea el caso.

Llenar formato de solicitud.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a la Ventanilla de Urbanismo Municipal, para entregar documentación

Realizar pago en Caja de Tesorería.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: De 9:00 a 15:00 P.M.

**COSTO**

El que señale la Ley de Ingresos del Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

10 días hábiles.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo de pago / CFDI y Licencia de Construcción.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANÍSTICA MUNICIPAL**

**TRÁMITES, SERVICIOS Y PROGRAMAS**

**LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (construcción mayor a 60 m<sup>2</sup>).**

**DESCRIPCIÓN**

Licencia para iniciar una construcción en un predio.

**REQUISITOS**

Escritura pública, resolución judicial o administrativa inscritos en el Instituto de la Función Registral, Certificado Parcelario.

Recibo de predial actualizado.

Recibo del agua actualizado.

Licencia de uso de suelo vigente (en caso de formar parte de un condominio o fraccionamiento, se omite este requisito).

Planos arquitectónicos, estructurales, de instalación hidráulica y sanitaria, con firma original del perito y doblados en tamaño carta.

Alineamiento y Número Oficial vigente.

En caso de ampliación anexar terminación de obra de la construcción existente y especificarlo en plano.

En fraccionamientos y condominios presentar el reglamento interno correspondiente.

Llenar formato de solicitud.

#### PASOS A SEGUIR

Acudir a la Dirección de Desarrollo Urbano, para entregar documentación.

Realizar pago en Caja de Tesorería.

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

#### COSTO

Variable de acuerdo al tipo de construcción (viviendas de tipo social progresivo, de interés social, popular, media, residencial, residencial alta, o, edificios mercantiles o de prestación de servicios).

#### TIEMPO DE RESPUESTA

10 días hábiles.

#### DOCUMENTO A RECIBIR

Licencia de construcción y Recibo de pago / CFDI.

#### PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

#### DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

#### TRÁMITE O SERVICIO

#### INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO FAMILIAR

#### DESCRIPCIÓN

Programa orientado a disminuir los niveles de pobreza alimentaria a través de la dotación de una despensa que contiene productos de la canasta básica, mismos que permitan mejorar la calidad nutricional de las familias en condiciones de pobreza extrema, urbano marginal y rural.

#### REQUISITOS

Solicitud dirigida al Presidente Municipal.

Credencial de Elector Vigente con domicilio en el Municipio de Peribán, Michoacán.

Constancia Domiciliaria.

CURP de los dependientes económicos.

#### PASOS A SEGUIR

Podrán ser beneficiarios todos aquellos que se encuentren en pobreza alimentaria, marginación, exclusión y/o vulnerabilidad.

Esperar la publicación de la convocatoria para inscripciones al Programa.

Registrarse y cumplir con los requisitos que establezca la convocatoria.

Acercarse a la ventanilla de trámite dispuestas para tal efecto.

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes: De 9:00 a 15:00 horas.

#### COSTO

Trámite y apoyo gratuito.

#### TIEMPO DE RESPUESTA

15 días hábiles.

#### PRODUCTO A RECIBIR

Canasta Alimenticia.

#### PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

#### DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

#### TRÁMITE O SERVICIO

#### INCORPORACIÓN AL PROGRAMA BIENESTAR, APOYO ECONÓMICO FEDERAL

#### DESCRIPCIÓN

Programa orientado a disminuir los niveles de pobreza a través de la entrega de recursos económicos para adultos mayores que permitan mejorar la calidad de vida de las familias en condiciones de pobreza extrema, urbano marginal y rural.

#### REQUISITOS

Copia de acta de nacimiento donde se acredite ser mayor de 65 años cumplidos.

Credencial de Elector Vigente con domicilio en el Municipio de Peribán, Michoacán.

Constancia de Domicilio.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a la oficina de programas municipales de la Presidencia Municipal.

Esperar la apertura de inscripciones para el Programa.

Registrarse y cumplir con los requisitos que establezca la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

Podrán ser beneficiarios todos aquellos que a criterio del personal de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: De 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

Trámite y apoyo gratuito.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Se depende directamente de lo que señale la SEDESOL.

**PRODUCTO A RECIBIR**

Recurso Económico.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

**TRÁMITE O SERVICIO**

**GESTIÓN DE APOYOS AL SECTOR AGROPECUARIOS**

**DESCRIPCIÓN**

Gestionar ante dependencias, estatales y federales el acceso a los diversos programas vinculados al sector.

**REQUISITOS**

Oficio o carta solicitud.

Credencial de elector.

CURP.

Cotización del bien o servicio a solicitar.

Constancia domiciliaria.

Constancia de productor agropecuario.

Formato de solicitud (según dependencia).

Otros que indique el programa.

**PASOS A SEGUIR**

Solicita el apoyo al Secretario de Desarrollo Agropecuario.

Verificar fecha apertura de ventanillas (inicio de programas).

Firmar solicitud y entregar documentos que el programa en cuestión indique.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

Servicio gratuito por la gestión, pero en el caso del subsidio la aportación será en función a lo que marque la normatividad del programa.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

En función de la normatividad de los programas.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Asesoría, Capacitación, Subsidios, en temas agropecuarios.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**DIRECCIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)**

**TRÁMITE O SERVICIO**

**CREDENCIAL DEL ADULTO MAYOR INAPAM**

**DESCRIPCIÓN**

Brindar a los adultos mayores una tarjeta para obtener descuentos a nivel federal.

**REQUISITOS**

Tener los 60 años cumplidos.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Tres Fotografías tamaño infantil recientes.

Acta de nacimiento.

CURP.

Credencial de elector.

#### PASOS A SEGUIR

Acudir a la Dirección del DIF Municipal de Peribán, para pedir los requisitos que se necesitan para la credencial.

Llevar la documentación a la coordinación de adultos mayores.

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes: 8:00 a 14:00 horas.

#### COSTO

El trámite es gratuito.

#### TIEMPO DE RESPUESTA

Inmediata.

#### DOCUMENTO A RECIBIR

Credencial.

#### PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:

Calle Juárez S/N, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-17-60

#### DIRECCIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

#### TRÁMITE O SERVICIO

#### DONACIÓN DE APARATOS FUNCIONALES

#### DESCRIPCIÓN

Trámite para donación que proporciona apoyos con ayudas funcionales como sillas de ruedas, andaderas, bastones y auxiliares auditivos, condicionados a su existencia o en lista de espera, para personas con alguna discapacidad.

#### REQUISITOS

Carta de Solicitud.

Dictamen Médico.

Acta de nacimiento.

Comprobante domiciliario no menor a tres meses.

Credencial de elector del beneficiario y solicitante.

Prescripción médica por médico especialista.

Estudio socioeconómico sellado, firmado y clasificado.

Credencial de elector.

Fotografía de cuerpo entero reciente.

#### PASOS A SEGUIR

Acude al área de Trabajo Social para solicitar el servicio.

Se le realiza estudio socioeconómico.

Entrega documentación.

Recibe visita domiciliaria.

Se verifica que el DIF cuente con el aparato funcional requerido.

Acude a recibir el aparato funcional requerido.

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes: 9:00 a 14:00 horas.

#### COSTO

El trámite es gratuito.

#### TIEMPO DE RESPUESTA

Inmediata.

#### DOCUMENTO A RECIBIR

Donación de aparatos funcionales.

#### PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:

Calle Juárez S/N, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-17-60

#### DIRECCIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

#### TRÁMITE O SERVICIO

Desayuno Escolar Comunitario.

#### DESCRIPCIÓN

Proporcionar desayuno caliente a estudiantes en nivel preescolar y primaria a un bajo costo. Ayudando a mejorar su nivel de aprovechamiento y rendimiento escolar.

**REQUISITOS**

Estar inscrito en el padrón de beneficiados.

Realizar el pago de la cuota de recuperación del desayuno.

**PASOS A SEGUIR**

Estar inscrito en la escuela beneficiada.

Asistir diariamente al desayunador.

Inscribirse en el padrón de beneficiados.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

Gratuito.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

No aplica.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Juárez S/N, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-17-60

**CONTRALORÍA MUNICIPAL****TRÁMITE O SERVICIO****QUEJAS Y DENUNCIAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE PERIBÁN, MICHOACÁN****DESCRIPCIÓN**

Recibir, tramitar y resolver quejas y denuncias interpuestas en la Contraloría Municipal en contra de Servidores Públicos del Gobierno Municipal.

**REQUISITOS**

Para interponer una queja o denuncia se deberá presentarse personalmente una identificación oficial que avale la personalidad del promovente.

Los documentos o pruebas del dicho que sostiene la queja o denuncia.

**PASOS A SEGUIR**

Los escritos presentados por el usuario con la finalidad de solicitar

el trámite correspondiente a los servicios en referencia.

Las peticiones que los particulares hagan a la autoridad Municipal, deberán ser resueltas en forma escrita, dentro de un plazo que no exceda de treinta días posteriores a la fecha de su presentación o recepción.

La presentación de cualquier escrito al que se hace alusión, deberá ser presentado en las oficinas que ocupa esta Contraloría Interna ubicadas en Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440.

Las peticiones pueden realizarse directamente en la Contraloría Interna. Al efecto se les proporcionará el formato correspondiente, mismo que deberán requisitarlo y señalar los hechos motivos de su petición precisando circunstancias de Modo, Tiempo y Lugar (Como, Cuando y Donde), aportando las pruebas correspondientes.

Tratándose de quejas o denuncias el promovente será citado dentro de las 48 horas siguientes a efecto de que se ratifique, amplíe y/o modifique su queja.

Las quejas deberán presentarse por personas plenamente identificadas con su nombre y una identificación que lo avale, No habrá lugar a peticiones anónimas.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

Sólo en caso de requerir copias simples o certificadas generará costo.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De acuerdo a los tiempos establecidos por Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Michoacán.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-55-1-11-50

**COMITÉ DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE PERIBÁN (C.O.M.A.P.A.)****TRÁMITE O SERVICIO****INSTALACIÓN DE TOMA DE AGUA Y DESCARGA DOMICILIARIA****DESCRIPCIÓN**

Aquellos usuarios que requieran los servicios de agua y drenaje.

**REQUISITOS**

Documento que acredite la propiedad.

Identificación oficial.

vigente del propietario.

Copia de la boleta predial actualizado.

Croquis de ubicación del predio.

Recibo original de pago de la instalación de toma y descarga.

**PASOS A SEGUIR**

Presentarse en la oficina con los documentos solicitados.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

depende de las características del predio.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Una vez pagada la instalación 10 a 15 días hábiles.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Ninguno.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Juárez No 25, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-15-99

**COMITÉ DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE PERIBÁN  
(C.O.M.A.P.A.)**

**TRÁMITE O SERVICIO:****PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO****DESCRIPCIÓN**

Que los usuarios del servicio, cumplan con la obligación de pago por el derecho de abastecimiento de agua potable.

**REQUISITOS**

Ultimo recibo de pago.

Realizar el pago en la oficina correspondiente.

**PASOS A SEGUIR**

Acudir a la oficina a realizar el pago en forma oportuna.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

El que señale la Ley de Ingresos para Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5 minutos.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo oficial / CFDI.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Juárez No 25, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-15-99

**COMITÉ DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE PERIBÁN  
(C.O.M.A.P.A.)**

**TRÁMITE O SERVICIO****APLICAR BENEFICIO DE DESCUENTOS EN EL PAGO DE  
AGUA**

(Persona de la tercera edad)

**DESCRIPCIÓN**

Se otorgará a favor de las personas de la tercera edad, jubiladas y/o pensionadas, cuya percepción diaria no rebase tres salarios mínimos, cumpliendo con los requisitos.

**REQUISITOS**

Identificación Oficial vigente.

Credencial del INAPAM.

Acta de nacimiento.

Comprobante de impuesto predial actualizado.

**PASOS A SEGUIR**

Presentarse en la oficina con los documentos solicitados.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

El que señale la Ley de Ingresos para el Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Ninguno.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Juárez No 25, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-15-99

**COMITÉ DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE PERIBÁN (C.O.M.A.P.A.)**

**TRÁMITE O SERVICIO**

**CAMBIO DE PROPIETARIO EN EL PADRÓN DE USUARIOS**

**DESCRIPCIÓN**

Aquellos usuarios que requieran Actualización de la base de datos del Padrón.

**REQUISITOS**

Documento que acredite la propiedad.

Identificación oficial vigente del propietario.

Recibo de pago de agua actualizado.

**PASOS A SEGUIR**

Presentarse en la oficina con los documentos requeridos.

Realizar el pago.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

El que señale se indique en la Ley de Ingresos para el Municipio de Peribán, Michoacán.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Constancia.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Juárez No 25, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-15-99

**COMITÉ DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE PERIBÁN (C.O.M.A.P.A.)**

**TRÁMITE O SERVICIO:**

**REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA EN VÍA PÚBLICA EN LA CABECERA MUNICIPAL**

**DESCRIPCIÓN**

Rehabilitación de la red de agua potable para evitar el desperdicio.

**REQUISITOS**

Reporte exacto de la fuga.

**PASOS A SEGUIR**

Presentarse en la oficina del COMAPAS.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

Gratuito.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

1 día.

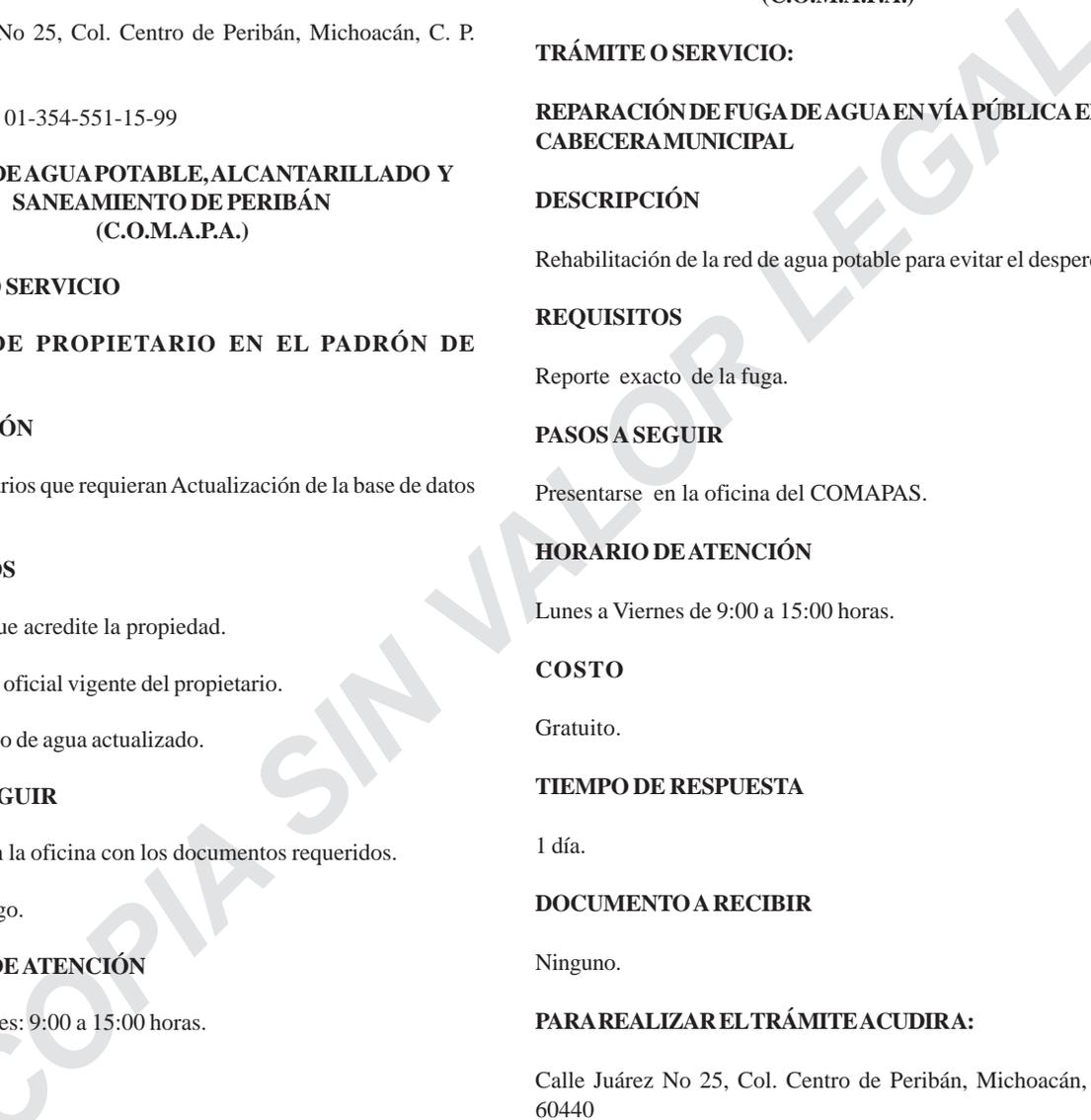
**DOCUMENTO A RECIBIR**

Ninguno.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Juárez No 25, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-15-99



**COMITÉ DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE PERIBÁN  
(C.O.M.A.P.A.)**

**TRÁMITE O SERVICIO:****DESAZOLVE DE ALCANTARILLADO EN VÍA PÚBLICA****DESCRIPCIÓN**

Atender y resolver los problemas en el servicio de alcantarillado en la cabecera municipal.

**REQUISITOS**

Reporte del problema.

**PASOS A SEGUIR**

Presentarse el reporte en la oficina.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

Gratuito en la Cabecera Municipal.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

1 día.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Ninguno.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Juárez No 25, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-15-99

**COMITÉ DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE PERIBÁN  
(C.O.M.A.P.A.)**

**TRÁMITE O SERVICIO:****ALQUILER DE BIENES PARA REPARACIÓN DE FUGAS****DESCRIPCIÓN**

Reparación de desperfectos en la red domiciliaria.

**REQUISITOS**

Solicitud.

Ubicación del lugar donde se requiere el servicio.

**PASOS A SEGUIR**

Presentar solicitud elaborada.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas.

**COSTO**

En función de las características del corte requerido.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 10 a 15 días hábiles.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Recibo oficial / CFDI.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Calle Juárez No 25, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-15-99

**OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE DE PERIBÁN  
(Extensión de Relaciones Exteriores)**

**TRÁMITE O SERVICIO****TRÁMITE DE PASAPORTES MENOR DE EDAD POR 1 AÑO****DESCRIPCIÓN**

El pasaporte mexicano es el documento de viaje que se expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad.

En el caso del trámite de pasaporte de vigencia un año solo es expedido para menores de edad de entre 1 a 3 años de vida.

**REQUISITOS**

1. Acreditar la nacionalidad mexicana con alguno de los siguientes documentos en original:

Acta de Nacimiento.

Matricula Consular.

Certificado de Nacionalidad Mexicana.

Carta de Naturalización Mexicana.

Cédula de Identidad Ciudadana.

Declaratoria de Nacionalidad Mexicana.

2.- Carta del pediatra con nombre del menor, fecha de nacimiento,

fotografía y sello del pediatra sobre la fotografía.

3.-copia certificada CURP.

4.- Ambos padres o tutores deberán presentar una identificación oficial con fotografía. (INE-IFE, Cedula profesional, INAPAM, Pasaporte mexicano, Cartilla militar liberada).

5.- Confirmación de cita.

6.- Realizar el pago correspondiente al trámite. (Federal y Municipal).

#### PASOS A SEGUIR

Realizar la cita previamente al 018008010773, acudir ambos padres acompañados del menor a tramitar.

#### COSTO

\$610 FEDERAL.

\$350 MUNICIPAL.

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes: 8:30 a 12:00 horas.

#### TIEMPO DE RESPUESTA

15 días para entrega de pasaporte.

#### DOCUMENTO A RECIBIR

Pasaporte mexicano.

#### PARAREALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:

Oficina Municipal de Enlace de Secretaría de Relaciones Exteriores

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán,  
C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

#### EN OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE DE PERIBÁN (Extensión de Relaciones Exteriores)

#### TRÁMITE O SERVICIO

#### TRÁMITE DE PASAPORTES MENOR DE EDAD POR 3 AÑOS

#### DESCRIPCIÓN

El pasaporte mexicano es el documento de viaje que se expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad.

En el caso del trámite de pasaporte de vigencia tres años es expedido para menores de edad de entre 1 a 17 años de vida.

#### REQUISITOS

1. Acreditar la nacionalidad mexicana con alguno de los siguientes documentos en original:

Acta de Nacimiento.

Matricula Consular.

Certificado de Nacionalidad Mexicana.

Carta de Naturalización Mexicana.

Cédula de Identidad Ciudadana.

Declaratoria de Nacionalidad Mexicana.

2.- Identificación del menor de edad.

Carta del pediatra con nombre del menor, fecha de nacimiento, fotografía y sello del pediatra sobre la fotografía (Requisito válido únicamente para menores de 7 años).

Credencial, carta o constancia de estudios de una escuela primaria, secundaria o bachillerato.

3.-copia certificada CURP.

4.- Ambos padres o tutores deberán presentar una identificación oficial con fotografía. (INE-IFE, Cedula profesional, INAPAM, Pasaporte mexicano, Cartilla militar liberada).

5.- Confirmación de cita.

6.- Realizar el pago correspondiente al trámite. (Federal y Municipal).

#### PASOS A SEGUIR

Realizar la cita previamente al 018008010773, acudir ambos padres acompañados del menor a tramitar.

#### COSTO

\$1265 FEDERAL.

\$350 MUNICIPAL.

Descuento a personas con discapacidad\*.

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes: 8:30 a 12:00 horas.

#### TIEMPO DE RESPUESTA

15 días para entrega de pasaporte.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Pasaporte mexicano.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Oficina Municipal de Enlace de Secretaría de Relaciones Exteriores

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán,  
C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE DE PERIBÁN**  
(Extensión de Relaciones Exteriores)

**TRÁMITE O SERVICIO****TRÁMITE DE PASAPORTES MENOR DE EDAD POR 6 AÑOS****DESCRIPCIÓN**

El pasaporte mexicano es el documento de viaje que se expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad.

En el caso del trámite de pasaporte de vigencia seis años es expedido para menores de edad de entre 3 a 17 años de vida.

**REQUISITOS**

1. Acreditar la nacionalidad mexicana con alguno de los siguientes documentos en original:

Acta de Nacimiento.

Matrícula Consular.

Certificado de Nacionalidad Mexicana.

Carta de Naturalización Mexicana.

Cédula de Identidad Ciudadana.

Declaratoria de Nacionalidad Mexicana.

2.- Identificación del menor de edad.

Carta del pediatra con nombre del menor, fecha de nacimiento, fotografía y sello del pediatra sobre la fotografía (Requisito válido únicamente para menores de 7 años).

Credencial, carta o constancia de estudios de una escuela primaria, secundaria o bachillerato.

3.-Copia certificada CURP.

4.- Ambos padres o tutores deberán presentar una identificación oficial con fotografía. (INE-IFE, Cédula profesional, INAPAM, Pasaporte mexicano, Cartilla militar liberada).

5.- Confirmación de cita.

6.- Realizar el pago correspondiente al trámite. (Federal y Municipal).

**PASOS A SEGUIR**

Realizar la cita previamente al 018008010773, acudir ambos padres acompañados del menor a tramitar.

**COSTO**

\$1735 FEDERAL.

\$350 MUNICIPAL.

Descuento a personas con discapacidad\*.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 8:30 a 12:00 horas

**TIEMPO DE RESPUESTA**

15 días para entrega de pasaporte.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Pasaporte mexicano.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIRA:**

Oficina Municipal de Enlace de Secretaría de Relaciones Exteriores

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán,  
C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE DE PERIBÁN**  
(Extensión de Relaciones Exteriores)

**TRÁMITE O SERVICIO****TRÁMITE DE PASAPORTES MAYOR DE EDAD****DESCRIPCIÓN**

El pasaporte mexicano es el documento de viaje que se expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad.

El trámite puede ser por vigencia de 3, 6, 10 años.

**REQUISITOS**

1. Acreditar la nacionalidad mexicana con alguno de los siguientes documentos en original:

Acta de Nacimiento.

Matricula Consular.

Certificado de Nacionalidad Mexicana.

Carta de Naturalización Mexicana.

Cédula de Identidad Ciudadana.

Declaratoria de Nacionalidad Mexicana.

2.- Copia certificada CURP.

3.- Identificación oficial con fotografía. (INE-IFE, Cedula profesional, INAPAM, credencial nacional para personas con discapacidad, Cartilla militar liberada, credencial para jubilados).

4.- Confirmación de cita.

5.- Realizar el pago correspondiente al trámite. (Federal y Municipal).

#### PASOS A SEGUIR

Realizar la cita previamente al 018008010773, acudir a tramitar con los documentos solicitados el día de la cita.

#### COSTO

##### FEDERAL

3 años \$ 1265.

6 años \$1735.

10 años \$2670.

##### MUNICIPAL

\$350.

Descuento a personas con discapacidad, trabajadores agrícolas en CANADA, adultos mayores de 60 años\*

#### HORARIO DE ATENCIÓN

Lunes a Viernes: 8:30 a 12:00 horas.

#### TIEMPO DE RESPUESTA

15 días para entrega de pasaporte.

#### DOCUMENTO A RECIBIR

Pasaporte mexicano.

#### PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:

Oficina Municipal de Enlace de Secretaría de Relaciones Exteriores

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán, C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

#### OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE DE PERIBÁN (Extensión de Relaciones Exteriores)

#### TRÁMITE O SERVICIO

#### TRÁMITE DE PASAPORTES RENOVACIÓN MENOR DE EDAD

#### DESCRIPCIÓN

El pasaporte mexicano es el documento de viaje que se expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad.

En el caso del trámite de pasaporte de vigencia tres y seis años es expedido para menores de edad de entre 3 a 17 años de vida.

#### REQUISITOS

1. Acreditar la nacionalidad mexicana con alguno de los siguientes documentos en original:

Acta de Nacimiento y copia.

Matricula Consular.

Certificado de Nacionalidad Mexicana.

Carta de Naturalización Mexicana.

Cédula de Identidad Ciudadana.

Declaratoria de Nacionalidad Mexicana.

2.- Identificación del menor de edad.

Carta del pediatra con nombre del menor, fecha de nacimiento, fotografía y sello del pediatra sobre la fotografía (Requisito válido únicamente para menores de 7 años).

Credencial, carta o constancia de estudios de una escuela primaria, secundaria o bachillerato.

3.- Copia certificada CURP.

4.- Ambos padres o tutores deberán presentar una identificación oficial con fotografía. (INE-IFE, Cedula profesional, INAPAM, Pasaporte mexicano, Cartilla militar liberada.

5.- Confirmación de cita.

6.- Realizar el pago correspondiente al trámite. (Federal y Municipal).

7.- Pasaporte original a renovar y copia del mismo.

#### PASOS A SEGUIR

Realizar la cita previamente al 018008010773, acudir ambos padres acompañados del menor a tramitar.

**COSTO**

## FEDERAL

3 años \$1265.

6 años \$1735.

## MUNICIPAL

\$350.

Descuento a personas con discapacidad\*.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 8:30 a 12:00 horas.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

15 días para entrega de pasaporte.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Pasaporte mexicano.

**PARA REALIZAR EL TRÁMITE ACUDIR A:**

Oficina Municipal de Enlace de Secretaría de Relaciones Exteriores

Calle Ocampo Número 1, Col. Centro de Peribán, Michoacán,  
C. P. 60440

TELÉFONO: 01-354-551-11-50

**OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE DE PERIBÁN  
(Extensión de Relaciones Exteriores)****TRÁMITE O SERVICIO****TRÁMITE DE PASAPORTES RENOVACIÓN MAYOR DE  
EDAD****DESCRIPCIÓN**

El pasaporte mexicano es el documento de viaje que se expide a los mexicanos para acreditar su nacionalidad e identidad.

El trámite puede ser por vigencia de 3, 6, 10 años.

**REQUISITOS**

1. pasaporte original a renovar y copia.

2.-copia certificada CURP.

3.- Confirmación de cita.

4.- realizar el pago correspondiente al trámite. (Federal y Municipal).

**PASOS A SEGUIR**

Realizar la cita previamente al 018008010773, acudir a tramitar con los documentos solicitados el día de la cita.

**COSTO**

## FEDERAL

3 años \$ 1265.

6 años \$1735.

10 años \$2670.

## MUNICIPAL

\$350.

Descuento a personas con discapacidad, trabajadores agrícolas en CANADA, adultos mayores de 60 años\*.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes: 8:30 a 12:00 horas.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

15 días para entrega de pasaporte.

**DOCUMENTO A RECIBIR**

Pasaporte mexicano.

COPIA SIN VALOR LEGAL