

CÁTALOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PATZCUARO

ÍNDICE

CONTENIDO	
I. Presidencia	
1. Comunicación Social	
Solicitud de difusión	
Formato para Difusión de Eventos	
2. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	
3. Centro Integral de Atención a la Mujer	
Atención Integral a Mujeres en Situación de Violencia: Canalización	
Atención Integral a Mujeres en Situación de Violencia: Trabajo Social	
Atención Jurídica para Mujeres en Situación de Violencia Conyugal	
Atención Jurídica: Guarda y Custodia de hijos e hijas Atención Jurídica: Pensión Alimenticia para sus hijas e hijos menores o para sí mismas. Atención Jurídica: Acuerdo de Convivencia entre los Hijos e Hijas y el Padre Atención Jurídica: Reconocimiento de Paternidad de sus Hijas e Hijos. Atención Jurídica: Denuncia Penal por el Delito de Violencia Familiar. Atención Jurídica: General Atención Psicológica para Mujer Adulta Atención Psicológica para Mujer Adolescente Atención Psicológica para niños y niñas Canalización a Atención Psiquiátrica Canalización a Atención Psiquiátrica Servicio de Módulo Itinerante	

Solicitud de Orden de Protección SOLICITUD DE REFUGIO	
4. Seguridad Pública Apoyo de Banda de Escolta SOLICITUD DE APOYO PARA BANDA DE GUERRA Y/O ESCOLTA Denuncia Solicitud de Denuncia Seguridad en eventos culturales y/o recreativos SOLICITUD DE APOYO EN SEGURIDAD	
5. Coordinación de Protección Civil	
Dictamen de Riesgo I. Establecimientos	
Solicitud de Dictamen de Riesgo I. Establecimientos	
Dictamen de Riesgo II. Celebración de Eventos Masivos	
Solicitud de Dictamen de Riesgo II. Celebración de Eventos Masivos	
Verificación de Riesgo I. Reportes técnicos de análisis de vulnerabilidad	
Solicitud de Verificación de Riesgo I. Reportes técnicos de análisis de vulnerabilidad	
Verificación de Riesgo II. Quema de fuegos pirotécnicos	
Solicitud de Verificación de Riesgo II. Quema de fuegos pirotécnicos	
II. Sindicatura	
ALINEAMIENTO OFICIAL	
ALINEAMIENTO OFICIAL	
1. Control y Mediación	
Mediación y Conciliación	
2. Hacienda Pública y Patrimonio	
CERTIFICACIONES DE PREDIO IGNORADO	

3. Asuntos Jurídicos	
ASESORÍA JURÍDICA	
III. Secretaría del Ayuntamiento	
Publicación para avisos fiscales	
CONSTANCIA DE BAJOS RECURSOS	
CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA	
CONSTANCIA DE SUPERVIVENCIA	
Certificación de documentos	
CONSTANCIA DE REGISTRO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	
CONSTANCIA DE NO REGISTRO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	
CONSTANCIA PARA OFICIO DE EXCEPCIÓN DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	
Constancia de Residencia	
Constancia de Dependencia Económica	
Permisos para eventos familiares	
Permisos para fiestas patronales.	
Constancia de forma honesta de vida	
Constancia de identidad para el extranjero (consulado)	
Constancia de identidad	
Constancia de ingresos para cajas populares.	
Constancia de origen campesino	
Constancia de origen y vecindad.	
Constancia de ingresos para becas	
Permisos para ocupar espacios públicos.	

PRE-CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL	
Requisito de permiso de espacio público	
CONSTANCIA DE UNIÓN LIBRE	
1. Archivo Histórico y de Concentración	
Consulta del archivo histórico y de concentración; incluye documentos, bibliografía, fotografías, planos y monedas antiguas.	
Solicitud de Consulta del Acervo del Archivo Histórico	
Préstamo de Banderas y Pendones.	
Solicitud en Calidad de Préstamo de la Bandera o Pendón	
Préstamo de Documentos para Consulta de Investigadores	
Vale de Consulta y/o Préstamo Fondo Fotográfico	
Visitas guiadas (archivo histórico, sala de banderas y salas de exposiciones).	
Solicitud de Visita Guiada	
Consulta del Acervo del Archivo Histórico	
2. Reglamentos	
Autorización de Anuncios Publicitarios	
SOLICITUD PARA PERMISO PROVISIONAL DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS	
Autorización de Cajones de Estacionamiento	
SOLICITUD PARA PERMISO PROVISIONAL PARA CAJON DE ESTACIONAMIENTO	
Autorización de Licencias de Funcionamiento:	
Apertura, Baja, Cambio de Domicilio, Cambio de Giro, Cambios de Propietario, Reposición.	
Solicitud de Licencia	

Permiso provisional para establecimientos comerciales	
Solicitud de Permiso provisional para establecimientos comerciales	
Permisos Provisionales de Eventos, Fiestas Familiares.	
Solicitud de Permisos Provisionales de Eventos, Fiestas Familiares.	
IV. Tesorería	
1. Catastro	
INVITACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN Y/O REQUERIMIENTO DE IMPUESTO PREDIAL	
Constancia de no adeudo de Impuesto Predial	
Pago de Impuesto Predial	
Registro de Predios Nuevos	
Traslado de Dominio / Revisión de Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles	
Solicitud de Licencia de Funcionamiento para Apertura	
Solicitud de Revalidación de Licencia de Funcionamiento	
Solicitud de Reposición de Licencia de Funcionamiento	
Cambio de Giro de Licencia de Funcionamiento	
Solicitud de Baja de Licencia de Funcionamiento	
V. Secretaría de Servicios Públicos Municipales y Generales	
1. Coordinación de Servicios Públicos Municipales	
2. Coordinación de Servicios Generales	
3. Administración del Personal	
4. Alumbrado Público	
5. Aseo público, Parques y Jardines	
6. Mercados y Espacios Públicos Municipales	

7. Panteones	
8. Rastro	
VI. Secretaría de Fomento Económico, Turístico y Cultural	
1. Artesanías	
2. Cultura	
3. Desarrollo Económico	
4. Turismo	
VII. Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Ecología	
1. Obras Públicas	
2. Urbanismo	
3. Patrimonio Histórico y Movilidad	
4. Ecología	
VIII. Secretaría de Bienestar Municipal	
1. Atención a Grupos Vulnerables	
3. Atención al Migrante	
4. Centro de Desarrollo Comunitario Eréndira	
5. Centro de Desarrollo Comunitario Vista del Lago	
6. Desarrollo Rural	
7. Asuntos Indígenas	
IX. Secretaría de Salud, Deporte, Juventud y Educación	
1. Salud	
2. Deporte	
3. Juventud	
4. Educación	
X. Sistema de Desarrollo Integral de las Familias	

1. Dirección de Desarrollo Integral de las Familia	
2. Albergue Manos Unidas	
3. Centro de Recreación, Educación Especial e Inclusión	
4. Estancia Diurna del Adulto Mayor	
5. Programa de Atención a Menores y Adolescentes en riesgo	
6. Unidad Básica de Rehabilitación	
XI. unidades de la Administración Pública Municipal Desconcentrada y Descentralizada	

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
I. Administración de Personal	
69	Bolsa de Trabajo para Vacantes del Municipio
II. Coordinación de Servicios Generales	
70	Ingreso al padrón de proveedores
	Órdenes de Compra
III. Sistemas	
	Ningún trámite ni servicio
IV. Coordinador de Servicios Públicos Municipales	
71	Solicitud de queja o servicio
V. Unidad de Aseo Público, Parques y Jardines	
72	Recolección de Residuos Sólidos y Urbanos
73	Recolección en Nuevas Áreas de Residuos Sólidos Urbanos
74	Mantenimiento de las Áreas Verdes del Municipio
75	Poda, Desrame o Derribo de Árboles
VI. Unidad de Alumbrado Público Municipal	
76	Servicio de Alumbrado Público Municipal
77	Instalaciones eléctricas e iluminación para Festividades y/o Eventos Especiales
78	Atención a dependencias internas y externas por reportes de fallas eléctricas
79	Ampliaciones de red eléctrica
VII. Rastro	
80	Sacrificio de bovinos y porcinos
VIII. Panteón	
81	Cremación de cuerpo o restos
82	Duplicado (reposición) de Título de Perpetuidad
83	Exhumación de un cadáver o restos
84	Licencia para construcción en Tumbas
85	Pagos de mantenimiento de áreas comunes
86	Título de perpetuidad
IX. Mercados	
87	Permiso Nuevo para Comerciantes
88	Revalidación de permiso provisional para Comerciantes
89	Cesión de derechos de Permisos para Comerciantes
90	Cambio de Tarjetón para Comerciantes

SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO, TURÍSTICO Y CULTURA	
91	Sala Etnográfica
I. Turismo	
92	Atención al Turista
	Capacitación
	Campaña de posicionamiento
	Acompañamiento a Fam Trips
II. Artesanía	
93	Exposición y Venta Artesanal
94	Credencialización de Artesanos
III. Cultura	
95	Renta del Teatro Emperador Caltzontzin
IV. Desarrollo Económico	
96	Financiamiento
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA	
I. Dirección de Patrimonio Histórico y Movilidad	
97	Asesoría y trámite de autorización para colocar celdas solares en techos, anuncios, toldos, antenas y/o cualquier otro elemento publicitario en inmuebles catalogados como monumentos históricos, en inmuebles colindantes con un monumento histórico o en zona de monumentos.
	Asesoría para obtener el Permiso de Obra ante el INAH, en:
98	Un inmueble considerado Monumento Histórico
99	Un inmueble que colinde con un Monumento Histórico
100	Un inmueble que no sea Monumento Histórico ni colinde con uno, pero este dentro de la Zona de Monumentos o este Catalogado por una Instancia Federal INAH, Sec. Cultura o INBA
101	Asesoría para obtener el Permiso de Obra ante el INAH, en: Un inmueble considerado Monumento Histórico Un inmueble que colinde con un monumento histórico Un Inmueble que no sea Monumento Histórico ni colinde con uno, pero este dentro de la Zona de Monumentos o esté catalogado por la instancia Federal
102	Asesoría y Trámite de Información sobre la calidad monumental de inmuebles
103	Denunciar una obra mayor o menor sin permiso en un inmueble que sea o/y colinde con uno considerado monumento histórico o en zona de monumentos
104	Solicitud de autorización para colocar reductores de velocidad
105	Solicitud para instalar nomenclatura en calles
106	Solicitud para revisar funcionalidad y condiciones de servicio en banquetas y arrollo de calles
107	Solicitud para verificar funcionalidad de semáforos.
108	Solicitud para verificar sentidos de circulación en las calles
109	Solicitud para campañas y/o acciones de seguridad vial

II. Dirección de Obras Públicas	
110	Pavimentación de calles
111	Construcción y mejoramiento de vialidades
III. Dirección de Urbanismo Municipal	
112	Licencia de uso de suelo
113	Subdivisión de predio urbano o rustico
114	Fusión de predio urbano o rustico
115	Visto bueno de vialidad y lotificación
116	Autorización definitiva de un fraccionamiento y/o conjunto habitacional
117	Apertura de cepa
118	Licencia de construcción
119	Constancia de número oficial
120	Constancia de Obra terminada
121	Constancia de uso de suelo
122	Visto bueno para rehabilitación o construcción
IV. Dirección de Ecología y Medio Ambiente	
123	Denuncia Ciudadana
124	Dictamen en MA Licencia de Funcionamiento
125	Dictamen en MIA Licencia de Construcción
126	Permiso para Derribo de Árboles
127	Permiso para Poda de Árboles
128	Donación de Planta Forestal
129	Vo.Bo. para Trámite de Licencia de Uso de Suelo

SECRETARÍA DE BIENESTAR MUNICIPAL	
I. Atención a Grupos Vulnerables	
	Programa: Materiales subsidiados: calentadores solares, tinacos, láminas galvanizadas.
130	Calentadores solares
131	Tinacos
132	Lámina galvanizadas
II. Atención Migrante	
133	Tramites de Traslado de restos (De EUA a México)
134	Tramites de Pensión Americana
135	Tramites de Pasaporte (Mexicano y Americano)
136	Tramites de Apostille Y Traducciones (Para Doble Nacionalidad)
III. Centro de Desarrollo Comunitario Eréndira	
137	Cursos y Talleres: Centro Comunitario Eréndira
IV. Centro de Desarrollo Comunitario Vista del Lago	
	Cursos y Talleres: Centro Comunitario Vista del Lago
138	Autoempleo
139	Culturales
140	Deportivos
V. Desarrollo Rural	
141	Fertilizante Subsidiado
142	Semilla de Avena Subsidiada
143	Refrendo de Patente Ganadera
144	Cipermetrina Subsidiada
145	Paquete de Aves de Postura a Bajo Costo
146	Contratos de Arrendamiento
147	Árboles Frutales
148	Altas y Bajas de Patentes Ganaderas
I. Asuntos Indígenas	
149	Gestión de Apoyo para Comunidades Indígenas.

SECRETARÍA DE SALUD, DEPORTE, JUVENTUD Y EDUCACIÓN	
I. Salud	
150	Medidas Sanitarias COVID-19
151	Inspecciones sanitarias a establecimientos manipuladores de alimentos.
152	Inspección en Albergue por Posible Riesgo Sanitario
153	Control Canino
154	Consultas Médicas
155	Quejas Sanitarias
156	Supervisión a Descachatarización
157	Pláticas de Orientación Sexual
158	Pláticas Prevención de Adicciones
159	Foros de Orientación, Drogadicción, Psicología y Redes Sociales
160	Consultas Odontológicas
161	Jornadas de Salud
162	Certificados Medicos, Relaciones Exteriores
163	Certificados Médicos y Discapacidad
II. Deporte	
164	Uso de Espacios Deportivos para la Activación Física
165	Clases Deportivas "Activando Pátzcuaro"
166	Apoyo Logístico a Eventos Deportivos
167	Apoyo Económico o en Especie para Deportistas "Moviendo Pátzcuaro"
III. Juventud	
168	Vinculación al Programa Jóvenes Construyendo el Futuro
169	Programa de Servicio Social del Ayuntamiento de Pátzcuaro
170	Orientación Nutricional
171	Convenios con Instituciones Académicas. Agentes de Cambio
IV. Educación	
172	Becas
173	Cursos de Verano Dirección de Educación
174	Docentes que inspiran
175	Reconocimiento a la Excelencia Académica
176	Programa de Apoyo Municipal a Instituciones Educativas

DESARROLLO INTEGRAL DE LAS FAMILIAS	
177	Programa de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo de Trabajo Infantil PAMAR
178	Desayunos Escolares
179	Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo (EAEYD)
180	Programa de Asistencia Alimentaria Primeros 1000 días de Vida y a Familias en Situación Vulnerable
181	TRABAJO SOCIAL
182	Programa de Cirugías de Cataratas.
183	Comodato de Aparatos Funcionales
184	Estancia Diurna del Adulto Mayor
185	Ingreso al CREEI
186	ALBERGUE MANOS UNIDAS
187	Proyectos Productivos
188	Unidad Básica de Rehabilitación (UBR)
189	Subsidio adulto mayor, pensionado, jubilado y/o discapacidades diferentes
PROMANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MPIO DE PATZCUARO (PMSAPAS)	
I. Subdirección Comercial	
190	Nuevo Contrato de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado
191	Cambio de propietario y/o domicilio en contrato de agua
192	Factibilidad de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
193	Solicitud suspensión temporal
194	Suspensión por baja definitiva
195	Reconexión de toma
196	Constancia de no adeudo
197	Constancia de factibilidad
198	Convenio para regularización de adeudo
199	Cobro de servicio de agua potable
200	Subsidio adulto mayor, pensionado, jubilado y/o discapacidades diferentes

Clave: ToS/UAPM/01

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

--

Objetivo del Trámite y Servicio

--

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa

Días y horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
	Avenida Álvaro Obregón No. 23 Col. Centro	

Contacto Electrónico

--

Tipo de Usuario

--

Requisitos del Trámite o Servicio

--

Procedimiento del Trámite o Servicio

--

Entregables	

Costo:	
Tiempo de respuesta:	
Vigencia del Trámite o Servicio	
Inspección o Verificación	Si

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO

Fundamento Jurídico

--

Observaciones y Notas

--

Formatos Necesarios

--

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio
--

Dependencia:

Domicilio: Avenida Álvaro Obregón No. 23 Col. Centro Pátzcuaro, Michoacán.

Teléfono:

Correo: @patzcuaro.gob.mx



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2023

Clave: CMTySSoDi

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de difusión

Objetivo del Trámite

Dirección de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Pátzcuaro

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
COPEACSBMI	Indistinto	H. ayuntamiento de Pátzcuaro

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 09:00 – 15:00 Hrs	Calle Álvaro Obregón #23 centro C.P 61600	434-34-2-02-157Ext,128

Contacto Electrónico

comunicacionsocial@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Ciudadanos que necesiten de difusión o información de algún evento

Requisitos del Trámite

1. Llenado de formato con datos del evento y especificaciones del evento.
2. Que se encuentre autorizado por el edil.

Procedimiento del Trámite

Las personas físicas y morales interesadas en difusión de eventos o información del área de comunicación social.

- I. Entregar una solicitud dirigida al edil
- II. Realizar el llenado de la requisición del apoyo con especificaciones
- III. Esperar a ver si fue autorizado.

Entregables

Formato de solicitud.

Persona Encargada del Trámite

Lic. Maritza Carranza Alcantar

Costo:	\$0
Tiempo de respuesta:	7 días hábiles
Vigencia del Trámite o Servicio	15 días antes del evento.
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO

Fundamento Jurídico

No.

Observaciones y Notas

No.

Formatos Necesarios

Solicitud.

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: comunicacionsocial@patzcuaro.gob.mx

ASUNTO	
---------------	--

FORMATO PARA DIFUSIÓN DE EVENTOS

NOMBRE DEL EVENTO _____

DÍA DEL EVENTO _____

LUGAR Y HORA DEL EVENTO _____

SOLICITA IMAGEN DEL EVENTO: SÍ () NO ()

SI YA LA TIENE FAVOR DE ADJUNTARLA CON ESTA SOLICITUD

REQUIERE DE RUEDA DE PRENSA: SÍ() NO ()

REQUIERE DE IMPRESIONES: SÍ () NO ()

SI REQUIERE QUE TIPO :

() LONA

() CARTELES

() ESPECTACULARES

() PLAYERAS

() E-CARD DIGITAL

() CÓNCAVA

() PLAYERAS (SI LA RESPUESTA ES SÍ, FAVOR DE PONER CANTIDAD Y TALLAS)

ALGÚN OTRO REQUERIMIENTO _____

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Atención Integral a Mujeres en Situación de Violencia: Canalización

Objetivo del Trámite

Canalizar y dar acompañamiento a las usuarias que requieren servicios que el **Centro Integral de Atención a la Mujer (CIAM)** no brinda

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	SERVICIO DE CANALIZACIÓN	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mujeres que requieren servicios que no brinda el **Centro Integral de Atención a la Mujer (CIAM)**

Requisitos del Trámite

INE

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir al Centro Integral de Atención a la Mujer (CIAM)
- 2.- Pasar a entrevista con al área de trabajo social, para que se determine a qué institución se puede referir según la necesidad de la usuaria.
- 3.- Se contacta a la institución mediante oficio.
4. En algunos casos se da acompañamiento presencial.

Entregables

OFICIO DE CANALIZACIÓN

Costo:	Servicio gratuito
Tiempo de respuesta:	Inmediata
Vigencia del Trámite o Servicio	Indefinido
Inspección o Verificación	Si

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Observaciones y Notas

El acompañamiento presencial de las usuarias se evalúa dependiendo del caso y las necesidades.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Atención Integral a Mujeres en Situación de Violencia: Trabajo Social

Objetivo del Trámite
Entrevista inicial que permita la identificación de necesidades de cada una de las usuarias que llegan a solicitar apoyo para así construir un plan de seguimiento individualizado dentro del Centro Integral de Atención a la Mujer (CIAM)

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL PARA MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	TEL. 434 342 3199

Contacto Electrónico
centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario
Mujeres en situación de violencia

Requisitos del Trámite
1.- INE

- 2.- Teléfono de contacto
- 3.- Contar con al menos 1 hora de tiempo.

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir al Centro Integral de Atención a la Mujer (CIAM)
- 2.- Responder los campos de la cédula de primer contacto que levanta la trabajadora social.

Entregables

N/A

Costo:	Servicio gratuito
Tiempo de respuesta:	Inmediata
Vigencia del Trámite o Servicio	Indefinido
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Observaciones y Notas

Durante la entrevista inicial se llena la cédula de información que se sube al Banco Nacional de Datos de Mujeres víctimas de violencia, por lo que es indispensable que cada usuaria en situación de violencia pase por trabajo social.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Atención Jurídica para Mujeres en Situación de Violencia Conyugal

Objetivo del Trámite

Garantizar que las mujeres en situación de violencia reciban atención integral que les permita salir de su situación y poder divorciarse de las personas agresoras.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	TRÁMITE – DIVORCIO	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mujeres en situación de violencia y/o que requieran el servicio.

Requisitos del Trámite

- 1.- Acta de matrimonio
- 2.- Acta de nacimiento de progenitores

- 3.- Acta de nacimiento de los hijos en común
- 4.- Constancia de estudios de los hijos menores de edad
- 5.- Denuncia o comparecencias presentadas previamente de actos de violencia (si las hay)
- 6.- Domicilio del demandado
- 7.- Nombre y domicilio de 2 testigos
- 8.- Comprobante de domicilio
- 9.- Copia del INE de la usuaria
- 10.- Relatoría de hechos
- 11.- Carátula de estado de cuenta.

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir a la institución
- 2.- Solicitar atención jurídica
- 3.- Cumplir con la documentación
- 4.- Dar seguimiento en tiempo y forma según sea lo requerido

Entregables

ACTA DE DIVORCIO

Costo:	Servicio gratuito
Tiempo de respuesta:	De 6 a 9 meses
Vigencia del Trámite o Servicio	3 meses (en caso de no dar seguimiento se archiva)
Inspección o Verificación	Si

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Código Civil y Familiar del Estado de Michoacán de Ocampo

Observaciones y Notas

El trámite que lleva el **Centro Integral de Atención a la Mujer (CIAM)** no tiene costo. Sin embargo, algunos costos derivados del proceso se tienen que pagar directamente en los juzgados.

Formatos Necesarios

No

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Atención Jurídica: Guarda y Custodia de hijos e hijas

Objetivo del Trámite

Garantizar que las mujeres en situación de violencia reciban atención integral que les permita salir de su situación y puedan tramitar la guarda y custodia de sus hijas e hijos menores.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	TRÁMITE Y SERVICIO	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mujeres en situación de violencia y/o que requieran el servicio

Requisitos del Trámite

- 1.- Acta de matrimonio
- 2.- Acta de nacimiento de progenitores
- 3.- Acta de nacimiento de los hijos en común

- 4.- Constancia de estudios de los hijos menores de edad
- 5.- Denuncia o comparecencias presentadas previamente de actos de violencia (si las hay)
- 6.- Domicilio del demandado
- 7.- Nombre y domicilio de 2 testigos
- 8.- Comprobante de domicilio
- 9.- Copia del INE de la usuaria
- 10.- Relatoría de hechos
- 11.- Carátula de estado de cuenta.

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir a la institución
- 2.- Solicitar atención jurídica
- 3.- Cumplir con la documentación
- 4.- Dar seguimiento en tiempo y forma según sea lo requerido

Entregables

Sentencia de guarda y custodia

Costo:	Servicio gratuito
Tiempo de respuesta:	Un mes
Vigencia del Trámite o Servicio	Indefinido
Inspección o Verificación	Si

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO

		✓
--	--	---

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Código Civil y Familiar del Estado de Michoacán de Ocampo

Observaciones y Notas

El trámite que lleva el **Centro Integral de Atención a la Mujer (CIAM)** no tiene costo. Sin embargo, algunos costos derivados del proceso se tienen que pagar directamente en los juzgados.

Formatos Necesarios

No aplica

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Atención Jurídica: Pensión Alimenticia para sus hijas e hijos menores o para sí mismas.

Objetivo del Trámite

Garantizar que las mujeres en situación de violencia reciban atención integral que les permita salir de su situación y puedan tramitar pensión alimenticia para sus hijas e hijos menores o para sí mismas.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	TRÁMITE – PENSIÓN ALIMENTICIA	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efrén Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mujeres en situación de violencia y/o aquellas que lo requieran

Requisitos del Trámite

- 1.- Acta de matrimonio
- 2.-Acta de progenitores

- 3.- Acta de nacimiento de los hijos en común
- 4.- Constancia de estudios de los hijos menores de edad
- 5.- Denuncia o comparecencias presentadas previamente de actos de violencia (si las hay).
- 6.- Domicilio del demandado
- 7.- Nombre y domicilio de 2 testigos
- 8.- Comprobante de domicilio
- 9.- Copia del INE de la usuaria
- 10.- Relatoría de hechos
- 11.- Carátula de estado de cuenta.

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir a la institución
- 2.- Solicitar atención jurídica
- 3.- Cumplir con la documentación

Entregables

Costo:	Servicio gratuito		
Tiempo de respuesta:	un mes		
Vigencia del Trámite o Servicio	Indefinido		
Inspección o Verificación	Si <input checked="" type="checkbox"/>	Fundamento Jurídico:	No <input type="checkbox"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		<input checked="" type="checkbox"/>

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Código Civil y Familiar del Estado de Michoacán de Ocampo

Observaciones y Notas

El trámite que lleva el CIAM no tiene costo. Sin embargo, algunos costos derivados del proceso se tienen que pagar directamente en los juzgados.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Atención Jurídica: Acuerdo de Convivencia entre los Hijos e Hijas y el Padre

Objetivo del Trámite

Garantizar que las mujeres en situación de violencia reciban atención integral que les permita salir de su situación y puedan tramitar acuerdo de convivencia entre los hijos e hijas y el padre

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	SERVICIO – CONVIVENCIA	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mujeres en situación de violencia y/o aquellas que lo requieran

Requisitos del Trámite

- 1.- Acta de matrimonio
- 2.-Acta de progenitores

- 3.- Acta de nacimiento de las y los hijos en común
- 4.- Domicilio del padre
- 5.- Comprobante de domicilio
- 6.- Copia del INE de la usuaria
- 7.- Relatoría de hechos

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir al Centro Integral de atención a la mujer
- 2.- Solicitar atención jurídica
- 3.- Cumplir con la documentación

Entregables

Sentencia de convivencia

Costo:	Servicio gratuito		
Tiempo de respuesta:	De 6 a 8 meses		
Vigencia del Trámite o Servicio	Indefinido		
Inspección o Verificación	<input checked="" type="checkbox"/> Si	fundamento jurídico:	<input type="checkbox"/> No

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Código Civil y Familiar del Estado de Michoacán de Ocampo

Observaciones y Notas

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Atención Jurídica: Reconocimiento de Paternidad de sus Hijas e Hijos.

Objetivo del Trámite

Garantizar que las mujeres en situación de violencia reciban atención integral que les permita salir de su situación y puedan tramitar el reconocimiento de paternidad de sus hijas e hijos

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	TRÁMITE – RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Mujeres en situación de violencia y/o aquellas que lo requieran

Tipo de Usuario

Mujeres en situación de violencia y/o aquellas que lo requieran.

Requisitos del Trámite

- 1.-Acta de progenitores
- 2.- Acta de nacimiento de las o los menores
- 3.- CURP del o la menor
- 4.- Domicilio del demandado
- 5.- Comprobante de domicilio de la mamá
- 6.- Copia del INE de la usuaria

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir al Centro Integral de atención a la mujer
- 2.- Solicitar atención jurídica
- 3.- Cumplir con la documentación

Entregables

Sentencia de reconocimiento

Costo:	Gratuito		
Tiempo de respuesta:	5 meses		
Vigencia del Trámite o Servicio	Indeterminado		
Inspección o Verificación	<input checked="" type="checkbox"/> Si	Fundamento Jurídico:	<input type="checkbox"/> No

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Código Civil y Familiar del Estado de Michoacán de Ocampo

Observaciones y Notas

El trámite que lleva el CIAM no tiene costo. Sin embargo, algunos costos derivados del proceso se tienen que pagar directamente en los juzgados.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Atención Jurídica: Denuncia Penal por el Delito de Violencia Familiar.

Objetivo del Trámite
Garantizar que las mujeres en situación de violencia reciban atención integral y que pueda poner una denuncia penal por el delito de violencia familiar.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	SERVICIO – DENUNCIA EN LÍNEA POR VIOLENCIA FAMILIAR	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico
centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario
Mujeres en situación de violencia

Requisitos del Trámite
1.- INE

2.- Certificado de lesiones

3.- Narrativa de hechos

Procedimiento del Trámite

1.- Acudir al Centro Integral de atención a la mujer

2.- Solicitar atención jurídica

3.- cumplir con la documentación

Entregables

Costo:	Servicio gratuito		
Tiempo de respuesta:	El mismo día		
Vigencia del Trámite o Servicio	indefinido		
Inspección o Verificación	Si ✓	Fundamento Jurídico:	No

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Código Penal del Estado de Michoacán

Observaciones y Notas

La ratificación de la denuncia se hace de manera personal en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, a petición de la usuaria se puede acompañar por parte del equipo jurídico del CIAM

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Atención Jurídica: General

Objetivo del Trámite
Orientar jurídicamente a las mujeres que se acercan a pedir apoyo al CIAM.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	SERVICIO – DENUNCIA EN LÍNEA POR VIOLENCIA FAMILIAR	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199
Contacto Electrónico		
centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx		

Tipo de Usuario
Mujeres en situación de violencia y/o que lo requiera.

Requisitos del Trámite
N/A

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir al Centro Integral de atención a la mujer
- 2.- Solicitar asesoría jurídica

Entregables
N/A

Costo:	Servicio gratuito		
Tiempo de respuesta:	El mismo día		
Vigencia del Trámite o Servicio	Indefinido		
Inspección o Verificación	Si ✓	Fundamento Jurídico:	No

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO

Fundamento Jurídico
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Observaciones y Notas

El área jurídica del CIAM sólo litiga cierto casos; sin embargo, puede dar asesoría en cualquier materia que lo soliciten las mujeres, sin que esto signifique "llevar" esos casos.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Atención Psicológica para Mujer Adulta

Objetivo del Trámite
Salvaguardar la integridad física, emocional y psicológica de las mujeres en situación de violencia y/o que estén atravesando alguna situación difícil que requiera una intervención inmediata.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	ATENCIÓN PSICOLÓGICA ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA DE GÉNERO	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico
centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario
Mujeres en situación de violencia o que soliciten el servicio

Requisitos del Trámite
<ul style="list-style-type: none"> ● OFICIO DE CANALIZACIÓN. (en caso de que sea referida de otra dependencia) ● INE ● Teléfono de contacto

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir al Centro Integral de atención a la mujer y solicitar el servicio
- 2.- Entrevista con el área de trabajo social para llenado de cédula de primer contacto
- 3.- Agendar cita con la psicóloga
- 4.- Acudir a su cita con 10 min de antelación.

Entregables

Costo:	Servicio gratuito		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	De 8 a 12 sesiones, 1 por semana.		
Inspección o Verificación	SÍ ✓	Fundamento Jurídico:	NO
Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta		
	SÍ	NO	

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Observaciones y Notas

La atención psicológica que se da en CIAM está basada en el modelo de atenciones breves en caso de violencia, por lo que cada usuaria recibe de 8 a 12 sesiones, en caso de requerir más sesiones, se evalúa y se pueden extender a un máximo de 15.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Atención Psicológica para Mujer Adolescente

Objetivo del Trámite

Salvaguardar la integridad física, emocional y psicológica de las mujeres adolescentes en situación de violencia y/o que estén atravesando alguna situación difícil que requiera una intervención inmediata.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	MODALIDAD DEL TRÁMITE – MUJER ADOLECENTE	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mujeres adolescentes en situación de violencia y/o que requieran el servicio.

Requisitos del Trámite

- Carta de consentimiento firmada por la persona tutora
- Identificación oficial

Procedimiento del Trámite

- Acudir al CIAM
- Pasar al área de trabajo social para entrevista inicial
- Agendar cita con la psicóloga que atiende infancias y adolescencias.
- acudir a su cita con 10 mins de antelación

-

Entregables

N/A

Costo:	Servicio gratuito		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	De 8 a 12 sesiones, 1 sesión por semana.		
Inspección o Verificación	<input type="text" value="NO"/>	Fundamento Jurídico:	<input type="text" value="SI"/> ✓

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	sí	no
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Observaciones y Notas

Las mujeres adolescentes pueden acudir a solicitar el servicio de atención psicológica sin la compañía de tutores; sin embargo, hacemos hincapié en que alguna figura adulta pueda firmar el consentimiento, sin que eso limite el servicio.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Atención Psicológica para niños y niñas

Objetivo del Trámite

Salvaguardar la integridad de las y los niños en situación de violencia.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	ATENCIÓN PSICOLÓGICA PARA NIÑAS Y NIÑOS HIJOS DE MADRES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Niñas y niños en situación de violencia hijos de madres víctimas de violencia familiar.

Requisitos del Trámite

- 1.- Sea mayor de 6 a 11 años
- 2.- Que sepa leer y escribir
- 3.- Madre o tutora acude a terapia psicológica.

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir al Centro Integral de Atención a la mujer
- 2.- Solicitar la atención para niñas o niños en situación de violencia
- 3.- Agendar cita con la psicóloga especializada-

Entregables

--

Costo:	Servicio gratuito		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	Sesiones según la evaluación de la especialista		
Inspección o Verificación		Fundamento Jurídico:	SI

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

--

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Observaciones y Notas

Las infancias menores de 6 años, no pueden ser atendidas, aunque sí pueden recibir contención.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Canalización a Atención Psiquiátrica

Objetivo del Trámite

Canalizar de manera pronta a las usuarias que requieren atención psiquiátrica especializada

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	ATENCIÓN PSICOLÓGICA ESPECIALIZADA EN VIOLENCIA DE GÉNERO	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mujeres en situación de violencia o que soliciten el servicio

Requisitos del Trámite

- INE
- Referencia médica (en caso de contar con ella)

Procedimiento del Trámite

- Evaluación del área psicológica del CIAM
- Oficio de referencia al Hospital Psiquiátrico
- Presentarse en el Hospital Psiquiátrico de Morelia e iniciar el trámite propio.

Entregables

Costo:	servicio gratuito	
Tiempo de respuesta:	inmediata	
Vigencia del Trámite o Servicio	Indefinida	
Inspección o Verificación	SÍ <input checked="" type="checkbox"/>	NO

Fundamento Jurídico:

Ante el silencio administrativo procederá:

Afirmativa ficta

SÍ	NO
	<input checked="" type="checkbox"/>

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Norma 025 para la prestación de servicio de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrico.

Observaciones y Notas

En algunos casos específicos el personal del CIAM acompañará físicamente a las mujeres referidas al hospital psiquiátrico, pero esto dependerá de cada caso en particular.

En caso que tengan IMSS o ISSSTE se cobran la consulta en Hospital Psiquiátrico.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Educación en Derechos Humanos (Capacitaciones, Talleres, Charlas)

Objetivo del Trámite

Que las personas o instituciones interesadas en recibir algún taller, charla, capacitación de educación en derechos humanos humanos (género, DDHH, violencia contra las mujeres, derechos sexuales y reproductivos, etc.) pueda recibir este beneficio.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel.: 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Cualquier persona o institución que tenga interés en recibir capacitación, charla o taller en temas relacionados a los derechos humanos de las mujeres.

Requisitos del Trámite

- 1.- Enviar oficio de solicitud, dirigido a la Dirección del CIAM, indicando fecha, hora, lugar y número de asistentes tentativos.
- 2.- Dejar teléfono de contacto.

Procedimiento del Trámite

- 1.-Enviar oficio de solicitud por correo electrónico a centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx o llevarla de manera presencial al CIAM, con al menos dos semanas de antelación de la fecha propuesta para el taller.
- 2.- Dar seguimiento puntual a la logística a través de un enlace.

Entregables

N/A

Costo:	Gratuito		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	2 semanas		
Inspección o Verificación	<input type="checkbox"/> Si	Fundamento Jurídico:	<input checked="" type="checkbox"/> No

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Observaciones y Notas

La fecha propuesta de la actividad puede variar según la agenda interna del CIAM

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Servicio de Módulo Itinerante

Objetivo del Trámite

Que los servicios jurídicos, psicológicos y de trabajo social del CIAM lleguen a comunidades lejanas

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	MÓDULO ITINERANTE	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Cualquier persona o institución que tenga interés en llevar a su comunidad el módulo itinerante de atención.

Requisitos del Trámite

- 1.- Enviar oficio de solicitud, dirigido a la Dirección del CIAM, indicando fecha y lugar.
- 2.- Dejar teléfono de contacto.

Procedimiento del Trámite

- 1.-Enviar oficio de solicitud por correo electrónico a centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx o de forma física al CIAM, con al menos dos semanas de antelación.
- 2.- Dar seguimiento puntual a la logística a través de un enlace.

Entregables

N/A

Costo:	Gratuito		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	2 semanas		
Inspección o Verificación	Si	Fundamento Jurídico:	No <input checked="" type="checkbox"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Observaciones y Notas

La fecha propuesta de la actividad puede variar según la agenda interna del CIAM

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de Orden de Protección

Objetivo del Trámite

Que las mujeres en situación de riesgo alto puedan tener una orden de protección inmediata que salvaguarde su integridad y la de sus hijas e hijos.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	SOLICITUD DE ORDEN DE PROTECCIÓN	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER, CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico

centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mujeres en situación de violencia y riesgo muy alto.

Requisitos del Trámite

- 1.-INE
- 2.-Teléfono de Contacto.

--

Procedimiento del Trámite

- | |
|--|
| <p>1.- Acudir a las instalaciones del CIAM</p> <p>2.- Pasar a entrevista con Trabajo Social</p> <p>3.- Solicitar la orden</p> <p>4.- Recibir la asesoría jurídica</p> <p>4.- Presentarse en la sindicatura para el seguimiento al trámite.</p> |
|--|

Entregables

N/A

Costo:	Gratuito		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	1 semana		
Inspección o Verificación	Si <input checked="" type="checkbox"/>	Fundamento Jurídico:	No

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Observaciones y Notas

En caso de que la usuaria no haya presentado una denuncia, se le recomienda y acompaña a poner una, en caso de que ya se cuente con ella, la solicitud de orden de protección se pedirá a la Fiscalía General del Estado y no a la sindicatura.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx

Clave:
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
SOLICITUD DE REFUGIO

Objetivo del Trámite
Que las mujeres en situación de riesgo alto puedan ser canalizadas a un refugio.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
PRESIDENCIA	SOLICITUD DE ORDEN DE PROTECCIÓN	CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA MUJER CIAM

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.	Centro comunitario, Río Tehuantepec esq. Efren Talavera Fracc. Vista del lago	Tel. 434 342 3199

Contacto Electrónico
centroatencionmujerpatz@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario
Mujeres en situación de violencia y riesgo muy alto que requieren de un refugio para ellas y sus menores hijas e hijos.

Requisitos del Trámite
<ul style="list-style-type: none"> 1.-INE 2.-Teléfono de Contacto.

Procedimiento del Trámite

- 1.- Acudir a las instalaciones del CIAM
- 2.- Pasar a entrevista con Trabajo Social
- 3.- Solicitar refugio.
- 4 - Una vez que la usuaria acepte entrar a un refugio, deberá presentarse en las las instalaciones del CIAM solo con sus pertenencias indispensables para llevar a cabo el traslado.
- 5.-En un plazo menor de 24 hrs se trasladará a la víctima a un refugio en la ciudad de Morelia.

Entregables

N/A

Costo:	Gratuito		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	3 meses		
Inspección o Verificación	Si <input checked="" type="checkbox"/>	Fundamento Jurídico:	No <input type="checkbox"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		✓

Fundamento Jurídico

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Observaciones y Notas

La estancia en el refugio es por hasta 3 meses, mientras esté en él, la usuaria recibirá atención integral. La estancia es 100% voluntaria y la mujer puede irse del refugio antes de concluir el tiempo establecido si así lo desea.

Formatos Necesarios

N/A

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Presidencia Municipal del Ayuntamiento

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Obregón Esquina con Silvano Carrillo Cárdenas

Teléfono: 434 34 2 02 15

Correo: presidencia@patzcuaro.gob.mx



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

Clave:CMTySApBaG

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Apoyo de Banda de Guerra y/o Escolta

Objetivo del Servicio

Apoyo en eventos culturales o cívicos con la participación de la Banda de Guerra y/o Escolta de la Dirección de Seguridad Pública.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Seguridad Pública	Servicio	Dirección de Seguridad Pública

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
24 Hrs. / 365 días	Tangara esquina con Ibarra	434 342 00004

Contacto Electrónico

seguridadpublica@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

A la ciudadanía en general.

Requisitos del Servicio

Solicitud por escrito firmada por el representante del evento o institución educativa, dirigido al director especificando fecha, lugar, horario, nombre y teléfono de contacto.

Copia del permiso de la Secretaría del Ayuntamiento, cuando aplique.

Procedimiento del Trámite

Entrega de solicitud.

Se evalúa si puede otorgarse o no el apoyo,

Se le notifica telefónicamente la confirmación del apoyo o su negativa según sea el caso.

Se programa y se asigna al encargado de escolta y banda de guerra.

Entregables

Apoyo con la Banda de Guerra

Costo:	Sin costo	
Tiempo de respuesta:	El mismo día	
Vigencia del Trámite o Servicio	Fecha del evento	
Inspección o Verificación	No	

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Observaciones y Notas

Formatos Necesarios

Solicitud

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Dirección de Seguridad Pública

Domicilio: Tangara esquina con Ibarra

Teléfono: 434 342 00004

Correo: seguridadpublica@patzcuaro.gob.mx

SOLICITUD DE APOYO PARA BANDA DE GUERRA Y/O ESCOLTA

NOMBRE DEL INTERESADO	DIRECCIÓN	FECHA
NÚMERO TELEFÓNICO	DIRECCIÓN DONDE SE LLEVARÁ A CABO DICHO EVENTO	HORARIO EN EL QUE SE LLEVARÁ A CABO EL EVENTO

Tipo de evento (marque con "x" el tipo de evento que realizar).



Calle Tangara esquina con Ibarra S/N Col. Centro, Patzcuaro, Michoacan.

policiaciudadanapatzcuaro@gmail.com

tel. (434)-342-02-89.

Un Gobierno Transparente y cercano a la gente

SOLICITUD DE APOYO PARA BANDA DE GUERRA Y/O ESCOLTA



CULTURAL		ESCOLAR		CÍVICO	
----------	--	---------	--	--------	--

CUENTA CON PERMISO DEL AYUNTAMIENTO	DIRECCIÓN QUE LE PROPORCIONA EL PERMISO	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL EVENTO

TIPO DE APOYO EN EL LUGAR:

BANDA DE GUERRA	ESCOLTA

SELLO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL PERMISO DE APOYO



Calle Tangara esquina con Ibarra S/N Col. Centro, Patzcuaro, Michoacan.

policiaciudadanapatzcuaro@gmail.com

tel. (434)-342-02-89.

Un Gobierno Transparente y cercano a la gente

Clave:CMTySDen

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Denuncia

Objetivo del Trámite

Brindar atención a la ciudadanía en una posible comisión de un delito o falta administrativa.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Seguridad Pública	Trámite	Seguridad Pública

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
24 hrs. / 365 días	Tangara esquina con Ibarra	434 342 00004

Contacto Electrónico

seguridadpublica@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

A la ciudadanía en general

Requisitos del Trámite

Datos generales de la persona denunciante como: nombre, ocupación, edad, teléfono, domicilio; y datos reales y verídicos del hecho sucedido lo más explícito posible (lo que ocurrió, dónde, cuándo, quién, etc.).

Procedimiento del Trámite

En presencia física de un oficial de policía, en cualquier momento hacer la denuncia del hecho

Acudir a la Fiscalía (Ministerio Público), donde se hace la denuncia formal y se recibe por escrito la Denuncia

Seguimiento en la Fiscalía.

Entregables

Atención al solicitante

Costo:	Sin costo
Tiempo de respuesta:	Inmediato
Vigencia del Trámite o Servicio	Ninguna
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Art. 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales, art. 104 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, 104 fracción I inciso a) de la Ley del Sistema Estatal de seguridad Pública de Michoacán de Ocampo, Artículo 10 y 11 del Reglamento de la Guardia Civil del Estado de Michoacán, Artículo 2 y 12 del Reglamento de Seguridad Pública Municipal de Pátzcuaro.

Observaciones y Notas

Ninguna.

Formatos Necesarios

Solicitud.

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Dirección de Seguridad Pública Municipal

Domicilio: Calle Tangara esquina con Ibarra

Teléfono: 434 342 0004

Correo: seguridadpublica@patzcuaro.gob.mx



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

Persona entrevistada:		(001, 002, ..., 010, ...)	¿Desea reservar sus datos?	Sí	No
------------------------------	--	---------------------------	----------------------------	----	----

Apartado E.1 Fecha y hora del lugar de la entrevista

Indique la fecha y la hora en que realizó la entrevista.

Fecha: _____ Hora: _____ : _____ (24 horas)

D D M M A A A A h h m m

Apartado E.2 Datos generales

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
<i>Indique según corresponda.</i>		
Calidad:	Víctima u ofendido	Denunciante
Nacionalidad:	Mexicana Extranjera	Sexo: Mujer
	Hombre	Fecha de nacimiento: ¿Cuál? _____
¿Se identificó con algún documento?	Credencial INE	Licencia
	No. de identificación: _____	Edad: _____ _____ D D M M A A A A
No. telefónico: _____	Correo electrónico: _____	Pasaporte Otro: _____
		No

Domicilio de la persona entrevistada

Calle/Tramo carretero: _____ No. interior: _____ No. exterior: _____
 _____ Código Postal: _____

Colonia/Localidad: _____

Municipio/Demarcación territorial: _____ Entidad federativa: _____

Referencias:

Comunique al entrevistado la facultad de abstención que le otorga el artículo 361 del Código Nacional de Procedimientos Penales

Apartado E.3 Relato de la entrevista

Firma/Huella de la persona entrevistada

FORMATO DE DENUNCIA

Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

Clave:CMTySseEvC

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Seguridad en eventos culturales y/o recreativos

Objetivo del Servicio

Brindar la seguridad en eventos, para que estos estén libres de personas alcoholizadas, evitar alteración del orden público y lo que se pueda derivar de ello.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Seguridad Pública	Servicio	Dirección de Seguridad Pública

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
24 Hrs. / 365 días	Tangara esquina con Ibarra	434 342 00004

Contacto Electrónico

seguridadpublica@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

A la ciudadanía en general.

Requisitos del Servicio

Solicitud por escrito firmada por el representante del evento o institución, dirigido al director especificando fecha, lugar, horarios, motivo o evento a efectuarse, nombre y teléfono de contacto.

Copia del permiso de la Secretaría del Ayuntamiento.

Procedimiento del Servicio

Entrega de solicitud.

Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

Entrega de copia del permiso de la Secretaría del Ayuntamiento.

Se evalúa si puede otorgarse el apoyo.

Se le notifica telefónicamente la confirmación del apoyo o su negativa según sea el caso.

Pago

Se asignan elementos para cubrir el evento.

Entregables

Apoyo en seguridad

Costo:	\$500 por elemento.
Tiempo de respuesta:	El mismo día.
Vigencia del Trámite o Servicio	Fecha del evento.
Inspección o Verificación	Si

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Artículo 21 Constitucional, Art. 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Observaciones y Notas

Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

Formatos Necesarios

Solicitud

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Dirección de Seguridad Pública

Domicilio: Tangara esquina con Ibarra

Teléfono: 434 342 00004

Correo: seguridadpublica@patzcuaro.gob.mx

NOMBRE DEL INTERESADO	DIRECCIÓN	FECHA
NÚMERO TELEFÓNICO	DIRECCIÓN DONDE LLEVARÁ A CABO DICHO EVENTO	HORARIO EN EL QUE SE LLEVARÁ A CABO EL EVENTO

Tipo de evento (marque con "x" el tipo de evento que realizar).

<input type="checkbox"/> Cultural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Religioso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Familiar	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------	--------------------------

CUENTA CON PERMISO DEL AYUNTAMIENTO	DIRECCIÓN QUE LE PROPORCIONA EL PERMISO	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL EVENTO

TIPO DE SEGURIDAD EN EL LUGAR:

PRESENCIAL	RECORRIDOS O RONDINES

SELLO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL PERMISO DE APOYO

Clave:CMTySDicRi

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Dictamen de Riesgo I. Establecimientos

Objetivo del Trámite

Cumplir con las medidas básicas en materia de prevención, para la población que ocupe el inmueble

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Inspección	Trámite	H. Ayuntamiento de Pátzcuaro

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 09:00 – 15:00 Hrs	Calle Efrén Talavera Godínez s/n, Vista del Lago, C.P 61604	434-34-2-44-98

Contacto Electrónico

presidencia@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Ciudadanos que cuenten con establecimientos, empresas, fábricas, actividades y servicios del sector público y/o privado

Requisitos del Trámite

1. Llenado de formato con datos del establecimiento.
2. Pago por Constancia.

Procedimiento del Trámite

Las personas físicas y/o morales que cuenten con un establecimiento deberán proporcionar a la Coordinación de Protección Civil.

- I. Datos de establecimiento
- II. De ser favorable el establecimiento se libera la orden de pago
- III. Una vez realizado el pago dejar copia
- IV. Liberación de constancia de cumplimiento

Entregables

Constancia de cumplimiento

Persona Encargada del Trámite

C. José Roberto Vélez Escobar

Costo:	\$0
Tiempo de respuesta:	5 días hábiles
Vigencia del Trámite o Servicio	Por 1 año
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Reglamento vigente de Protección Civil Pátzcuaro, Capítulo VII y Ley de Ingresos Municipio de Pátzcuaro.

Observaciones y Notas

- El pago depende del grado de peligrosidad, así como de los m² del establecimiento.

Formatos Necesarios

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Efrén Talavera Godínez s/n, Col. Vista del Lago

Teléfono: 434 34 2 44 98

Correo: proteccioncivil@patzcuaro.gob.mx



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

DICTAMEN PROTECCIÓN CIVIL

I. ESTABLECIMIENTOS

Nombre Propietario y/o Representante Legal:

Nombre y/o Denominación Social:

Domicilio:

Superficie en
M2:

Grado de
peligrosidad
:

Teléfono
contacto:

Cuenta con: (marcar con una X)

Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

PIPC

Dictamen
Estructural

Dictamen
Eléctrico

Nota: Inmueble que represente mediano y alto grado de peligrosidad, deberá contar con un Programa Interno de Protección Civil, el cual deberá presentar para su revisión a la Coordinación de Protección Civil.

Clave:CMTySDiRi

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Dictamen de Riesgo II. Celebración de Eventos Masivos

Objetivo del Trámite

Cumplir con las medidas de seguridad y condiciones de funcionamiento, para realizar las acciones que permitan orientar y auxiliar a la población en caso de cualquier contingencia

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Inspección	Trámite	H. Ayuntamiento de Pátzcuaro

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 09:00 – 15:00 Hrs	Calle Efrén Talavera Godínez s/n, Vista del Lago, C.P 61604	434-34-2-44-98

Contacto Electrónico

presidencia@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Ciudadanos que pretendan realizar algún evento masivo

Requisitos del Trámite

1. Llenado de formato con datos del evento.
2. Pago por Constancia.

Procedimiento del Trámite

Las personas físicas y/o morales que pretendan llevar a cabo un evento masivo deberán proporcionar a la Coordinación de Protección Civil.

- I. Datos del evento
- II. Realizar el pago dejando copia
- III. Liberación de constancia de cumplimiento

Entregables

Constancia de cumplimiento

Persona Encargada del Trámite

C. José Roberto Vélez Escobar

Costo:	\$0
Tiempo de respuesta:	2 días hábiles
Vigencia del Trámite o Servicio	Por el día del evento
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Reglamento vigente de Protección Civil Pátzcuaro, Capítulo VII y Ley de Ingreso Municipio de Pátzcuaro

Observaciones y Notas

- El pago depende del grado de peligrosidad

Formatos Necesarios

Solicitud.

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Efrén Talavera Godínez s/n, Col. Vista del Lago

Teléfono: 434 34 2 44 98

Correo: proteccioncivil@patzcuaro.gob.mx

DICTAMEN PROTECCIÓN CIVIL

II. Celebración de Eventos Masivos

Nombre encargado y/o empresa del evento:

Teléfono
contacto:

Lugar del
evento:

Fecha:

Horario:

Nota: En los eventos masivos deberán contar con las medidas básicas en materia de Protección Civil (Extintores, botiquín de primeros auxilios, salidas de evacuación y tener mínimo con una unidad de emergencia).



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022

--

Clave:CMTySReTeVu

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Verificación de Riesgo I. Reportes técnicos de análisis de vulnerabilidad

Objetivo del Trámite

Es la emisión de recomendaciones pertinentes en materia de protección civil sobre la factibilidad de uso y funcionamiento adecuado de las construcciones, así, se identifican y delimitan los lugares o zonas donde se localice un riesgo, donde se establezcan, refuercen y amplíen acciones de prevención para reducir los efectos de un siniestro o desastre en predios, fraccionamientos, colonias, hospitales, escuelas e infraestructura pública y privada.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Inspección	Trámite	H. Ayuntamiento de Pátzcuaro

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 09:00 – 15:00 Hrs	Calle Efrén Talavera Godínez s/n, Vista del Lago, C.P 61604	434-34-2-44-98

Contacto Electrónico

presidencia@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Ciudadanos que pretendan cambio de uso de suelo, para construcciones de uso comercial, así como condominios o fraccionamientos

Requisitos del Trámite

1. Llenado de formato con datos del proyecto o construcción.
2. Copia notarial del predio y/o plano de ubicación.
3. Pago por constancia.

--

Procedimiento del Trámite

Las personas físicas y/o morales que pretendan cambio de uso de suelo para construcción deberán proporcionar a la Coordinación de Protección Civil.

- I. Datos del predio
- II. Copia notarial del predio y/o plano de ubicación
- III. De ser favorable el predio se libera la orden de pago
- IV. Una vez realizado el pago dejar copia
- V. Liberación de constancia de cumplimiento

Entregables

Constancia de cumplimiento

Persona Encargada del Trámite

C. José Roberto Vélez Escobar

Costo:	\$0
Tiempo de respuesta:	3 días hábiles
Vigencia del Trámite o Servicio	Por 1 año
Inspección o Verificación	<input style="border: 1px solid green; width: 100px;" type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Reglamento vigente de Protección Civil Pátzcuaro, Capítulo VII y Ley de Ingresos Municipio de Pátzcuaro

Observaciones y Notas

- El pago depende del grado de peligrosidad, así como de los m² del predio

Formatos Necesarios

Formato con datos de proyecto-

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Efrén Talavera Godínez s/n, Col. Vista del Lago

Teléfono: 434 34 2 44 98

Correo: proteccioncivil@patzcuaro.gob.mx

VERIFICACIÓN PROTECCIÓN CIVIL

I. REPORTES TÉCNICOS DE ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Nombre Propietario y/o Representante Legal:

Nombre y/o Denominación Social:

Domicilio:

Superficie en M2:

Grado de
peligrosidad:

Teléfono contacto:

Cuenta con: (marcar con una X)

Escritura notarial

Plano

Otro

(Especifique)



Catálogo Municipal de Trámites y Servicios 2022



Clave: CMTySVeri

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Verificación de Riesgo II. Quema de fuegos pirotécnicos

Objetivo del Trámite

Evitar riesgos e impactos violentos de explosiones por el manejo integral de fuegos artificiales, que afecten a la población e infraestructura, en los diversos eventos que se lleven a cabo.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Inspección	Trámite	H. Ayuntamiento de Pátzcuaro

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 09:00 – 15:00 Hrs	Calle Efrén Talavera Godínez s/n, Vista del Lago, C.P 61604	434-34-2-44-98

Contacto Electrónico

presidencia@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Ciudadanos que pretendan llevar a cabo un evento con quema de fuegos pirotécnicos.

Requisitos del Trámite

1. Llenado de formato con datos del lugar del evento.
2. Copia del permiso por parte de la SEDENA.
3. Lista de quema de fuegos pirotécnicos en el evento.
4. Pago por constancia.

Procedimiento del Trámite

Las personas físicas y/o morales que pretendan realizar un evento con quema de fuegos pirotécnicos deberán proporcionar a la Coordinación de Protección Civil.

- I. Datos del lugar del evento.
- II. Copia del permiso por parte de la SEDENA.
- III. Una vez realizado el pago dejar copia .
- IV. Liberación de constancia de cumplimiento.

Entregables

Constancia de cumplimiento

Persona Encargada del Trámite

C. José Roberto Vélez Escobar

Costo:	7 UMAS
Tiempo de respuesta:	1 días hábiles
Vigencia del Trámite o Servicio	El día del evento
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO

Fundamento Jurídico

Reglamento vigente de Protección Civil Pátzcuaro, Capítulo VII y Ley de Ingresos Municipio de Pátzcuaro.

Observaciones y Notas

- El día del evento se verificará que cumpla con las medidas básicas indicadas.

Formatos Necesarios

Solicitud de verificación.

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Presidencia Municipal

Domicilio: Calle Efrén Talavera Godínez s/n, Col. Vista del Lago

Teléfono: 434 34 2 44 98

Correo: proteccioncivil@patzcuaro.gob.mx

VERIFICACIÓN PROTECCIÓN CIVIL

II. Quema de Fuegos Pirotécnicos

Nombre encargado y/o empresa del evento:

Teléfono contacto: _____

Lugar del evento: _____

Fecha: _____

Horario: _____

Cuenta con: (marcar con una X)

Permiso SEDENA _____

Lista de quema de artificios
pirotécnicos _____

Nota: Se realizará inspección del evento en el cual deberá contar con las medidas básicas en materia de Protección Civil (Extintores, botiquín de primeros auxilios y salidas de evacuación).

Clave:CMTySALIOFI

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

ALINEAMIENTO OFICIAL

Objetivo del Trámite

REALIZAR EL DESLINDE DE BIENES INMUEBLES CON LA VÍA PÚBLICA

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
SINDICATURA	TRÁMITE	SINDICATURA

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
LUNES-VIERNES 9:00-15:00 HORAS	CALLE, ALVARO OBREGÓN NÚMERO 23 COL. CENTRO	(434)-34-2-06-69

Contacto Electrónico

sindicatura@patzcuaro.gob.mx.

Tipo de Usuario

PERSONA FÍSICA O MORAL

Requisitos del Trámite

1. COPIA DE ESCRITURA DEL INMUEBLE A DESLINDAR
2. COPIA DEL PAGO PREDIAL ACTUALIZADO
3. COPIA DEL PAGO DE AGUA ACTUALIZADO
4. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O SOLICITANTE.

Procedimiento del Trámite

1. REUNIR TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTIPULADOS.

2. SE AGENDA UNA CITA PARA REALIZAR UNA INSPECCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE DESLINDA AL INMUEBLE EN SU TOTALIDAD, DE ACUERDO A LAS MEDIDAS ESTIPULADAS EN EL TÍTULO DE PROPIEDAD DEL INTERESADO.
3. DE ESTAR EN MEDICIÓN CORRECTA DE ACUERDO AL TÍTULO DE PROPIEDAD, SE AUTORIZA EL ALINEAMIENTO Y SE GENERA UNA ORDEN DE PAGO.
4. EL INTERESADO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE LE HACE ENTREGA DEL ALINEAMIENTO OFICIAL

Entregables

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO OFICIAL U OFICIO DE NEGATIVA

Costo:	<p>EL PAGO DE DERECHOS DE ALINEAMIENTOS DE FINCAS URBANAS O RUSTICAS SE REALIZARÁ TOMANDO EN CUENTA EL TIPO DE VIVIENDA, FRACCIONAMIENTO EN QUE SE UBIQUEN Y SUPERFICIE DE LAS MISMAS, SIENDO LOS COSTOS POR METRO CUADRADO (m2) LO SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. POPULAR O INTERÉS SOCIAL\$3.00 2. TIPO MEDIO: <ol style="list-style-type: none"> A) CENTRO HISTÓRICO.....\$6.00 B) ZONA DE TRANSICIÓN.....\$5.00 C) OTRAS COLONIAS.....\$3.50 3. RESIDENCIAL Y CAMPESTRE.....\$6.00 4. RÚSTICO: <ol style="list-style-type: none"> A) HASTA 5000 METROS (MEDIA HECTÁREA)\$500 B) DE 5001 METROS HASTA 1 HECTÁREA.....\$700 C) DE MÁS DE 1 HECTÁREA Y HASTA 5 HECTÁREAS.....\$1,200 D) MÁS DE 5 HECTÁREAS.....\$1,500
Tiempo de respuesta:	3 DÍAS
Vigencia del Trámite o Servicio	NINGUNO
Inspección o Verificación	Si

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:		NO
		X

Fundamento Jurídico

ART. 274 DEL CÓDIGO DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.
ARTÍCULO 27 FRACC. XVI DE LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MICHOACÁN

Observaciones y Notas

NINGUNA

Formatos Necesarios

SOLICITUD DE ALINEAMIENTO SUSCRITA POR EL SOLICITANTE

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: SINDICATURA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN

Domicilio: AVENIDA ÁLVARO OBREGÓN No. 23 COL. CENTRO, PÁTZCUARO MICHOACÁN.

Teléfono: (434)-34-2-06-69

Correo: sindicatura@patzcuaro.gob.mx.

Clave: CMTySMedCon

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Mediación y Conciliación

Objetivo del Trámite

Atención de los conflictos de convivencia promoviendo actitudes de respeto, tolerancia y participación entre individuos buscando evitar problemas legales mediante acuerdo estipulado en un convenio.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Dpto. Control y Mediación	Servicio	Sindicatura

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 horas.	Avenida Álvaro Obregón No. 23 Col. Centro. Pátzcuaro, Mich.	4343420669

Contacto Electrónico

sindicatura@patzcuaro.gob.mx.

Tipo de Usuario

Personas físicas y representante legal, padre de familia o tutor tratándose de asuntos en los que se involucre a menores de edad.

Requisitos del Trámite

Nombre completo y domicilio de la persona a la que se desea citar.

Procedimiento del Trámite

- El interesado plantea el conflicto en el que se encuentra.
- El encargado del Departamento escucha al solicitante y brinda asesoría para determinar si procede o no una conciliación.
- Si la conciliación procede, se solicitan los datos de la persona que el interesado desea citar.
- El encargado del Departamento hace llegar el citatorio a la persona que se desea citar, con los datos que el interesado proporcionó.

- Cuando las dos partes se presentan en la fecha y hora acordadas, se brinda atención buscando un acuerdo entre las partes.
- Una vez teniendo la voluntad de ambas partes se elabora un convenio en el que se les requerirá copia de su identificación oficial.
- Si la parte citada no se presenta o no se llega a un acuerdo, se elabora un pase al Ministerio Público o autoridad correspondiente.

Entregables

Convenios de conciliación y pase al Ministerio Público o autoridad correspondiente.

Costo:	Gratuito.
Tiempo de respuesta:	Tres a cinco días.
Vigencia del Trámite o Servicio	Sin vigencia
Inspección o Verificación	<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Artículo 67 Fracción IX Y XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Observaciones y Notas

Ninguna

Formatos Necesarios

Ninguno

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento de Pátzcuaro, Michoacán.

Domicilio: Avenida Álvaro Obregón No. 23 Col. Centro. Pátzcuaro, Michoacán.

Teléfono: 4343420669

Correo: sindicatura@patzcuaro.gob.mx.

Clave:CMTySCerPred

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

CERTIFICACIONES DE PREDIO IGNORADO

Objetivo del Trámite

CERTIFICAR LA MEDICIÓN DE UN PREDIO IGNORADO

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
SINDICATURA	TRÁMITE	SINDICATURA

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
LUNES-VIERNES 9:00-15:00 HORAS	CALLE, ALVARO OBREGÓN NÚMERO 23 COL. CENTRO	(434)-34-2-06-69

Contacto Electrónico

sindicatura@patzcuaro.gob.mx.

Tipo de Usuario

PERSONA FÍSICA O MORAL

Requisitos del Trámite

1. COPIA DE LA RESOLUCIÓN FINAL DONDE QUEDE FIRME LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA SOBRE HECHOS DE POSESIÓN DE UN INMUEBLE EMITIDA POR AUTORIDAD COMPETENTE.
2. PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL INMUEBLE.
3. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROMOVENTE.
4. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LOS COLINDANTES.

Procedimiento del Trámite

1. REUNIR TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTIPULADOS.
2. SE AGENDA UNA CITA PARA REALIZAR UNA INSPECCIÓN, POR MEDIO DE LA CUAL, SE CORROBORA QUE EL INMUEBLE DESCRITO EN LA RESOLUCIÓN FINAL CORRESPONDIENTE SE ENCUENTRA EN MEDICIÓN CORRECTA Y NO SOBREPASA LOS LÍMITES CON LA VÍA PÚBLICA.
3. DE ESTAR EN MEDICIÓN CORRECTA DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN FINAL, SE AUTORIZA LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES DE PREDIO.
4. EL INTERESADO REALIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE Y SE LE HACE ENTREGA DE LAS CERTIFICACIONES CORRESPONDIENTES.

Entregables

CERTIFICACIONES (DE PREDIO, CONSTANCIA DE POSESIÓN, ACTA DE COLINDANTES Y CROQUIS DE LOCALIZACIÓN) U OFICIO DE NEGATIVA

Costo:	\$320.00
Tiempo de respuesta:	3 DÍAS
Vigencia del Trámite o Servicio	NINGUNO
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
		NO

Fundamento Jurídico

Artículo 126 de la Ley de la Función registral y catastral para el Estado de Michoacán y artículo 99 del Reglamento de la Ley de la Función registral y catastral para el Estado de Michoacán

Observaciones y Notas

NINGUNA

Formatos Necesarios

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN SUSCRITA POR EL SOLICITANTE

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: SINDICATURA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN

Domicilio: AVENIDA ÁLVARO OBREGÓN No. 23 COL. CENTRO, PÁTZCUARO MICHOACÁN.

Teléfono: (434)-34-2-06-69

Correo: sindicatura@patzcuaro.gob.mx.

Clave: CMTySAsJu

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

ASESORÍA JURÍDICA

Objetivo del Trámite

ORIENTAR A LA PERSONA EN RELACIÓN AL PROBLEMA QUE NOS PLANTEA

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
CONTROL Y MEDIACIÓN	SERVICIO	SINDICATURA

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
LUNES A VIERNES 9 A 15 HORAS.	AVENIDA ÁLVARO OBREGÓN NO. 23 COL. CENTRO	4343420669

Contacto Electrónico

sindicatura@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

PERSONAS FÍSICAS MAYORES DE EDAD.

Requisitos del Trámite

NINGUNO

Procedimiento del Trámite

- TRÁMITE PERSONAL.
- EL INTERESADO DEBERÁ ACUDIR A LA SINDICATURA MUNICIPAL.
- EL ABOGADO DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO O PERSONA DEL ÁREA DE CONCILIACIONES RECIBE A LA PERSONA Y SE LE SOLICITA COMENTE CUAL ES EL PROBLEMA QUE TIENE.

- ENSEGUIDA SE LE BRINDA LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE.
- DE SER NECESARIO, SE CITA A QUIEN ESTÁ CAUSANDO EL DAÑO.
- SI NO ES UN TEMA DE COMPETENCIA PARA ESTA ÁREA, SE LE ORIENTA A DONDE DEBE ACUDIR.

Entregables

NINGUNO

Costo: GRATUITO

Tiempo de respuesta: INMEDIATA

Vigencia del Trámite o Servicio NO TIENE

Inspección o Verificación NO

Fundamento Jurídico

ARTÍCULO 67, FRACCIÓN IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

Observaciones y Notas

EN CASO DE QUE EL INTERESADO ESTÉ SIENDO AFECTADO EN SU PERSONA O PATRIMONIO, DEBERÁ PROPORCIONAR:

- NOMBRE, APELLIDOS Y DOMICILIO DE LA PERSONA QUE LE ESTÁ CAUSANDO DAÑO PARA PODER ENVIAR EL CITATORIO CORRESPONDIENTE.
- PRESENTARSE NUEVAMENTE EL DÍA Y HORA ACORDADA PARA LA CONCILIACIÓN.

Formatos Necesarios

NINGUNO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: SINDICATURA MUNICIPAL DE PÁTZCUARO, MICHOACÁN.

Domicilio: AVENIDA ÁLVARO OBREGÓN NO. 23 COL. CENTRO PÁTZCUARO, MICHOACÁN.

Teléfono: 4343420669

Correo: sindicatura@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Publicación para avisos fiscales.

Objetivo del Trámite

Se publica en los estrados de la secretaria del ayuntamiento para dar a conocer a los interesados la información que a su interés convenga.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaria del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaria del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-15:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Dependencias federales, estatales, municipales y población en general.

Requisitos del Trámite

- I. Solicitud de petición para la publicación de avisos fiscales.

Procedimiento del Trámite

- I. Se presenta la solicitud por el interesado para la publicación de los avisos fiscales;
- II. Se publica en los estrados de la secretaria del ayuntamiento, durante el periodo que nos marca la ley;

III. Cumpliendo con el término, los avisos fiscales se encuentran listos para su entrega.

Entregables

Avisos fiscales

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo: Gratuito

Tiempo de respuesta: La publicación en los estrados es inmediata.

Vigencia del Trámite o Servicio: Durante el periodo que nos marca la ley.

Inspección o Verificación

NO

Fundamento Jurídico:

SI

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII.
Ley de Catastro del Estado de Michocán.

Observaciones y Notas

La publicación de los avisos fiscales se genera en los estrados del ayuntamiento que se encuentra en el ayuntamiento de Pátzcuaro, calle obregón número 23, colonia centro, tercer piso.

Formatos Necesarios

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaría del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

CONSTANCIA DE BAJOS RECURSOS

Objetivo del Trámite

ES UN DOCUMENTO QUE REQUIEREN LAS PERSONAS CON SITUACIÓN ECONÓMICA INESTABLE O BIEN QUE POR SU CONDICIÓN FÍSICA O EDAD SUS INGRESOS SON BAJOS.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaría del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaría del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

POBLACIÓN EN GENERAL.

Requisitos del Trámite

I. Copia de la credencial de elector del interesado.

Procedimiento del Trámite

- II. El interesado se presenta en secretaría del ayuntamiento, solicitando de manera verbal la constancia de bajos recursos;
- III. Se entregan los requisitos;

- IV. Se le efectúa la orden de pago;
- V. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada (donde se generará la Constancia de bajos recursos), en secretaria del ayuntamiento;
- VI. Se genera el documento; y entrega del documento al interesado.

Entregables

CONSTANCIA DE BAJOS RECURSOS

Persona Encargada del Trámite

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo: \$90 PESOS

Tiempo de respuesta: Inmediata

Vigencia del Trámite o Servicio: DE 30 A 90 DIAS

Inspección o Verificación

Fundamento Jurídico:

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

LA CONSTANCIA DE BAJOS RECURSOS ES UN TRAMITE PERSONAL.

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaría del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA

Objetivo del Trámite
ES UN DOCUMENTO QUE SE EXPIDE PARA COMPROBAR QUE LOS CIUDADANOS PUEDAN COMPROBAR QUE TIENEN UNA INTACHABLE CONDUCTA, HONESTOS Y NO CUENTAN CON ANTECEDENTES PENALES.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaría del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaría del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico
secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario
POBLACIÓN EN GENERAL.

Requisitos del Trámite
<ol style="list-style-type: none"> I. Original y copia de la CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES, expedida por la Fiscalía General del Estado de Michoacán. II. Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o predial).

Procedimiento del Trámite

- I. El interesado se presenta en secretaria del ayuntamiento, solicitando de manera verbal la constancia de buena conducta;
- II. Se entregan los requisitos;
- III. Se le efectúa la orden de pago;
- IV. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada (donde se generará la Constancia de buena conducta), nuevamente en secretaria del ayuntamiento;
- V. se genera el documento; y entrega del documento al interesado.

Entregables

CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA

Persona Encargada del Trámite

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo:	\$90 PESOS		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	DE 30 A 90 DIAS		
Inspección o Verificación	<input type="checkbox"/> NO	Fundamento Jurídico:	<input type="checkbox"/> SI

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Observaciones y Notas

LA CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA ES UN TRÁMITE PERSONAL, LA CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES DEBE DE SER CON VIGENCIA NO MAYOR A 03 TRES MESES.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaria del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

CONSTANCIA DE SUPERVIVENCIA

Objetivo del Trámite

ES UN DOCUMENTO QUE SE EXPIDE AL CIUDADANO PARA QUE PUEDA COMPRABAR DE SU EXISTENCIA.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaria del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaria del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

POBLACIÓN EN GENERAL.

Requisitos del Trámite

- I. Copia de acta de nacimiento del interesado.
- II. Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o predial).
- III. 1 Una fotografía tamaño infantil de frente.

Procedimiento del Trámite

- I. El interesado se presenta en secretaria del ayuntamiento, solicitando de manera verbal la constancia de supervivencia;
- II. Se entregan los requisitos;
- III. Se le efectúa la orden de pago;
- IV. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada (donde se generará la Constancia de Supervivencia), en secretaria del ayuntamiento;
- V. Se genera el documento; y entrega del documento al interesado.

Entregables

CONSTANCIA DE SUPERVIVENCIA

Persona Encargada del Trámite

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo: \$90 PESOS

Tiempo de respuesta: Inmediata

Vigencia del Trámite o Servicio: DE 30 A 90 DIAS

Inspección o Verificación

Fundamento Jurídico:

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

LA CONSTANCIA DE SUPERVIVENCIA ES UN TRÁMITE PERSONAL.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaria del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Certificación de documentos

Objetivo del Trámite
La certificación de un documento

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaria del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaria del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-15:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico
secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario
Población en general.

Requisitos del Trámite
<ol style="list-style-type: none"> I. Solicitud de petición para la certificación de documentos; II. El expediente original y copia para su certificación;

Procedimiento del Trámite

- I. El interesado presenta su solicitud para la certificación de documentos en secretaria del ayuntamiento, documentos originales y copia.
- II. Se entregan los requisitos;
- III. Se le efectúa la orden de pago;
- IV. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago en secretaria del ayuntamiento;
- V. Se genera el documento; y entrega del documento al interesado.

Entregables
Documentos certificados.

Persona Encargada del Trámite
Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo:	\$63 pesos por certificación.		
Tiempo de respuesta:	2 días		
Vigencia del Trámite o Servicio	3 meses.		
Inspección o Verificación	<input type="checkbox"/> NO	Fundamento Jurídico:	<input type="checkbox"/> SI

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico
LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII Ley de Ingresos del Municipio de Pátzcuaro.

Observaciones y Notas

--

Formatos Necesarios

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Tramite o Servicio
<p>Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaria del Ayuntamiento.</p> <p>Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.</p> <p>Teléfono: 4343420215</p> <p>Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx</p>

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

CONSTANCIA DE REGISTRO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

Objetivo del Trámite

Obtener la Constancia de registro del Servicio Militar Nacional, para solicitar la reposición de la cartilla del servicio militar nacional ante las oficinas de reclutamiento de la 21/a Zona Militar

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Ayuntamiento Municipal	Trámite	Secretaria del Ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:30 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420679

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mexicanos que tramitaron su Pre-Cartilla del SMN. en el Municipio.

Requisitos del Trámite

Acta de Nacimiento

Año en que tramitaron su Pre-Cartilla.

Procedimiento del Trámite

Presentarse en la Junta Municipal de Reclutamiento habilitada en la Secretaria del Ayuntamiento o vía correo electrónico con la documentación correspondiente.

Entregables

CONSTANCIA DE REGISTRO

Persona Encargada del Trámite

Operador de la Junta Municipal de Reclutamiento, Alberto Tinoco Tovar

Costo: Ninguno

Tiempo de respuesta: 1 día hábil.

Vigencia del Trámite o Servicio NA

Inspección o Verificación
(cotejo documental)

Si

Fundamento Jurídico:

Si

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

*LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

*REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

*INSTRUCTIVO PARA EL SERVICIO MILITAR NACIONAL.

Observaciones y Notas

EL procedimiento sistemático para Operar. P.S.O. indica que el trámite puede ser de manera electrónica

Formatos Necesarios

NINGUNO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro

Teléfono: 4343420679

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

CONSTANCIA DE NO REGISTRO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

Objetivo del Trámite

Obtener la Constancia de no registro del Servicio Militar Nacional para tramitar la cartilla del servicio militar nacional en otro municipio.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Ayuntamiento Municipal	Trámite	Secretaría del Ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:30 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420679

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mexicanos de 19 a 39 años que nacieron en el Municipio y requieren tramitar su cartilla en otro Municipio.

Requisitos del Trámite

Acta de Nacimiento.

Procedimiento del Trámite

Presentarse en la Junta Municipal de Reclutamiento habilitada en la Secretaría del Ayuntamiento o vía correo electrónico con la documentación correspondiente.

Entregables

CONSTANCIA DE NO REGISTRO

Persona Encargada del Trámite

Operador de la Junta Municipal de Reclutamiento, Alberto Tinoco Tovar

Costo: Ninguno

Tiempo de respuesta: 1 día hábil.

Vigencia del Trámite o Servicio NA

Inspección o Verificación
(cotejo documental)

Si

Fundamento Jurídico:

Si

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

*LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

*REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

*INSTRUCTIVO PARA EL SERVICIO MILITAR NACIONAL.

Observaciones y Notas

EL procedimiento sistemático para Operar (P.S.O.), indica que el trámite puede ser de manera electrónica

Formatos Necesarios

NINGUNO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro

Teléfono: 4343420679

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

CONSTANCIA PARA OFICIO DE EXCEPCIÓN DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

Objetivo del Trámite

Obtener Constancia para tramitar el Oficio de Excepción del Servicio Militar Nacional ante las oficinas de reclutamiento de la 21/a Zona Militar.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Ayuntamiento Municipal	Trámite	Secretaría del Ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:30 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420679

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mexicanos de 40 años en adelante que nacieron en el Municipio.

Requisitos del Trámite

Acta de Nacimiento.

Procedimiento del Trámite

Presentarse en la Junta Municipal de Reclutamiento habilitada en la secretaria del ayuntamiento o solicitar vía correo electrónico con la documentación correspondiente.

Entregables

CONSTANCIA DE OFICIO DE EXCEPCIÓN.

Persona Encargada del Trámite

Operador de la Junta Municipal de Reclutamiento, Alberto Tinoco Tovar

Costo: Ninguno

Tiempo de respuesta: 1 día hábil.

Vigencia del Trámite o Servicio NA

Inspección o Verificación
(cotejo documental)

Si

Fundamento Jurídico:

Si

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

*LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

*REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

*INSTRUCTIVO PARA EL SERVICIO MILITAR NACIONAL.

Observaciones y Notas

EL procedimiento sistemático para Operar (P.S.O) indica que el trámite puede ser de manera electrónica

Formatos Necesarios

NINGUNO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro

Teléfono: 4343420679

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Constancia de Residencia

Objetivo del Trámite
Es un documento que comprueba la residencia y el tiempo que lleva viviendo un ciudadano en el municipio.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaria del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaria del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico
secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario
Población en general.

Requisitos del Trámite
<ul style="list-style-type: none"> I. Copia del acta de nacimiento II. Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o predial).

Procedimiento del Trámite

- I. El interesado se presenta en secretaria del ayuntamiento, solicitando la constancia de residencia de manera verbal;
- II. Entrega requisitos;
- III. Se le efectúa orden de pago;
- IV. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada (donde se emitirá la Constancia de Residencia), nuevamente en secretaria del ayuntamiento;
- V. se genera la constancia de residencia; y,
- VI. entrega del documento al interesado.

Entregables

Constancia de Residencia

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo:	\$90 PESOS		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	DE 30 A 90 DIAS		
Inspección o Verificación	NO	Fundamento Jurídico:	SI

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

La constancia de residencia es un trámite personal, y en caso de ser menores de edad se debe presentar el tutor legal.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaria del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Constancia de Dependencia Económica

Objetivo del Trámite

Esta constancia permite al ciudadano solicitante acreditar que depende económicamente de otra persona, y es para quienes no cuentan con comprobante de ingresos.

Área de Atención

Trámite o Servicio

Unidad de Administrativa

Secretaría del ayuntamiento
(Recepción)

Trámite

Secretaría del ayuntamiento

Días y Horario de Atención

Domicilio

Teléfonos

Lunes a viernes
9:00-14:00 hrs

Obregón No. 23 centro
Pátzcuaro

4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Población en general.

Requisitos del Trámite

- I. Copia de la credencial de elector del trabajador (Declarante)
- II. Copia de la credencial de elector de los dependientes (Beneficiarios)
- III. Copia de la credencial de elector de dos personas que sirvan como testigos que no sean familiares y que posteriormente puedan venir a firmar.

Procedimiento del Trámite

- I. El interesado se presenta en secretaria del ayuntamiento, solicitando la constancia de dependencia económica;
- II. se entregan los requisitos;
- III. se le efectúa la orden de pago;
- IV. el interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada (donde se generará la Constancia de Dependencia Económica) en secretaria del ayuntamiento;
- V. se genera el documento, y posteriormente lo firman los testigos;
- VI. se remite al secretario del ayuntamiento para su firma; y,
- VII. Entrega del documento al interesado.

Entregables

Constancia de dependencia económica

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo: \$90 PESOS

Tiempo de respuesta: Inmediata

Vigencia del Trámite o Servicio DE 30 A 90 DIAS

Inspección o Verificación

Fundamento Jurídico:

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

La constancia de dependencia económica es un trámite personal.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaria del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Permisos para eventos familiares

Objetivo del Trámite

Se genera un permiso para un mejor control de eventos familiares.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaria del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaria del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Población en general.

Requisitos del Trámite

- II. Carta compromiso de las medidas sanitarias, expedida por la dirección de salud.
- III. Nombre del responsable del evento.
- IV. Domicilio del evento.
- V. Fecha y hora del evento.

Procedimiento del Trámite

- IV. El interesado se presenta en secretaria del ayuntamiento, solicitando de manera verbal su permiso para evento familiar;
- V. Se le manifiesta al interesado que se debe presentar en la dirección de salud, para que se le expida carta compromiso sobre las medidas sanitarias;
- VI. Se entregan los requisitos;
- VII. Se le efectúa la orden de pago;
- VIII. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada (para expedir en ella el Permiso para el Evento Familiar) en secretaria del ayuntamiento;
- IX. Se genera el documento; y entrega del documento al interesado.

Entregables

Permiso para Fiestas familiares

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo: \$200 PESOS

Tiempo de respuesta: Inmediata

Vigencia del Trámite o Servicio Por el lapso de tiempo que se manifieste en el permiso.

Inspección o Verificación

NO

Fundamento Jurídico:

SI

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

Los permisos para eventos familiares se deberán de regir de acuerdo al decreto sobre las medidas sanitarias.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaria del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Permisos para fiestas patronales.

Objetivo del Trámite

Regular el cumplimiento de la normatividad municipal y hacer un acompañamiento para el mejor desarrollo de las fiestas patronales.

Área de Atención

Trámite o Servicio

Unidad de Administrativa

Secretaría del ayuntamiento
(Recepción)

Trámite

Secretaría del ayuntamiento

Días y Horario de Atención

Domicilio

Teléfonos

Lunes a viernes
9:00-14:00 hrs

Obregón No. 23 centro
Pátzcuaro

4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Población en general.

Requisitos del Trámite

- VI. Llenado de Solicitud.
- VII. Carta compromiso de las medidas sanitas, expedida por la dirección de salud.

Procedimiento del Trámite

- X. El interesado llena solicitud para fiesta patronal, en secretaria del ayuntamiento;
- XI. Se le manifiesta al interesado que se debe presentar en la dirección de salud, para que se le expida carta compromiso sobre las medidas sanitarias;
- XII. Se genera el documento; y,

XIII. Entrega del documento al interesado.

Entregables

Permiso para fiesta patronal.

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo

Costo: Gratuito

Tiempo de respuesta: Inmediata

Vigencia del Trámite o Servicio: Por los días que se manifieste en el permiso.

Inspección o Verificación

Fundamento Jurídico:

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

Los permisos para fiestas patronales se deberán de regir de acuerdo al decreto sobre las medidas sanitarias.

Formatos Necesarios

Solicitud y ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaría del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

Nombre del trámite o servicio

Constancia de forma honesta de vida

Objetivo del Trámite

Es un documento que se expide para comprobar que una persona reside con apego y respeto a los principios de bienestar social y valores legales.

Área de atención	Trámite o servicio	Unidad de administrativa
Secretaría del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaría del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Población en general.

Requisitos del Trámite

- I. Original y copia de la CARTA DE ANTECEDENTES NO PENALES, expedida por la Fiscalía General del Estado de Michoacán.
- II. Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o predial).

Procedimiento del Trámite

- I. El interesado se presenta en secretaria del ayuntamiento, solicitando de forma verbal la constancia de forma honesta de vida;
- II. entrega los requisitos;
- III. se le efectúa la orden de pago;
- IV. el interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada en donde se emitirá la constancia de forma honesta de vida, nuevamente en secretaria del ayuntamiento;
- V. se genera el documento; y,
- VI. entrega del documento al interesado.

Entregables

Constancia de forma honesta de vida

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo: \$90 PESOS

Tiempo de respuesta: Inmediata

Vigencia del Trámite o Servicio: DE 30 A 90 DIAS

Inspección o Verificación

NO

Fundamento Jurídico:

SI

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

La constancia de forma honesta de vida es un trámite personal, la carta de antecedentes no penales debe de ser con vigencia no mayor a tres meses.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaria del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Constancia de identidad para el extranjero (consulado)

Objetivo del Trámite

Es proporcionar un documento oficial de identificación a cualquier ciudadano perteneciente al municipio que reside en el extranjero.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaria del ayuntamiento(Recepción)	Trámite	Secretaria del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Población en general.

Requisitos del Trámite

- I. Copia de acta de nacimiento del interesado.
- II. Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o predial).
- III. 1 Una fotografía tamaño infantil de frente.
- IV. Dirección del extranjero donde reside el interesado.
- V. Copia de la credencial de elector de dos personas que sirvan como testigos que no sean familiares y que posteriormente puedan venir a firmar.

Procedimiento del Trámite

- I. Un familiar del interesado se presenta en secretaria del ayuntamiento, solicitando de manera verbal, la constancia de identidad para el extranjero;
- II. Se entregan los requisitos;
- III. Se le efectúa la orden de pago;
- IV. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada en donde se emitirá la constancia de identidad para el extranjero, nuevamente en secretaria del ayuntamiento;
- V. Se genera el documento, y posteriormente lo firman los testigos;
- VI. Se remite al secretario del ayuntamiento para su firma; y,
- VII. Entrega del documento al interesado.

Entregables

Constancia de dependencia económica

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo: \$90 PESOS

Tiempo de respuesta: Inmediata

Vigencia del Trámite o Servicio DE 30 A 90 DIAS

Inspección o Verificación

NO

Fundamento Jurídico:

SI

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

Observaciones y Notas

La constancia de identidad para personas que residen en el extranjero la puede solicitar un familiar del interesado.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaría del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Constancia de identidad

Objetivo del Trámite
Es un documento que avala la circunstancia en que se encuentra un individuo cuando no cuenta con una identificación oficial expedida por el gobierno.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaría del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaría del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico
secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario
Población en general.

Requisitos del Trámite
<ul style="list-style-type: none"> I. Copia de acta de nacimiento II. Copia de comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o predial). III. 1 Fotografía tamaño infantil de frente.

Procedimiento del Trámite

- I. El interesado se presenta en secretaria del ayuntamiento, solicitando de manera verbal la constancia de identidad;
- II. Se entregan los requisitos;
- III. Se le efectúa la orden de pago;
- IV. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada en donde se emitirá la constancia de identidad, nuevamente en secretaria del ayuntamiento;
- V. Se genera el documento; y,
- VI. Entrega del documento al interesado.

Entregables

Constancia de identidad

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo:	\$90 PESOS		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	DE 30 A 90 DIAS		
Inspección o Verificación	<input type="checkbox"/> NO	Fundamento Jurídico:	<input type="checkbox"/> SI

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

La constancia de identidad es un trámite personal, y en caso de ser menores de edad se debe presentar el tutor legal.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaría del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Constancia de ingresos para cajas populares.

OBJETIVO DEL TRAMITE

Esta constancia permite al ciudadano solicitante acreditar su ingreso, y es para quien no cuenta con comprobante de ingresos.

Área de Atención	Tramite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaria del ayuntamiento (Recepción)	Tramite	Secretaria del ayuntamiento
Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Población en general.

Requisitos del Trámite

- I. Copia de la credencial de elector del interesado.

Procedimiento del Tramite

- I. El interesado se presentan en secretaria del ayuntamiento, solicitando de manera verbal la carta de ingresos para cajas populares;
- II. Se entregan los requisitos;
- III. Se le efectúa la orden de pago;

- IV. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada donde se emitirá carta de ingresos para cajas populares, nuevamente en secretaria del ayuntamiento;
- V. Se genera el documento; y,
- VI. Entrega del documento al interesado.

Entregables

Constancia de ingresos para cajas populares

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo:	\$90 PESOS
Tiempo de respuesta:	Inmediata
Vigencia del Trámite o Servicio	DE 30 A 90 DIAS
Inspección o Verificación	<input style="border: 1px solid #4F7942; width: 60px; text-align: center;" type="text" value="NO"/> Fundamento Jurídico: <input style="border: 1px solid #4F7942; width: 60px; text-align: center; margin-left: 100px;" type="text" value="SI"/>

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá: SI NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

La constancia de ingresos es un trámite personal.

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaría del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Constancia de origen campesino

Objetivo del Trámite

Es un documento que acredita y avala que una persona tiene origen campesino.

Área de Atención

Trámite o Servicio

Unidad de Administrativa

Secretaría del ayuntamiento
(Recepción)

Trámite

Secretaría del ayuntamiento

Días y Horario de Atención

Domicilio

Teléfonos

Lunes a viernes
9:00-14:00 hrs

Obregón No. 23 centro
Pátzcuaro

4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Población en general.

Requisitos del Trámite

I. Copia de la credencial de elector del interesado.

Procedimiento del Trámite

- II. El interesado se presenta en secretaria del ayuntamiento, solicitando de manera verbal la constancia de origen campesino;
- III. Se le solicitan los requisitos;

- IV. Se le efectúa la orden de pago;
- V. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada en donde se emitirá la constancia de origen campesino, nuevamente en secretaria del ayuntamiento;
- VI. Se genera el documento; y,
- VII. Entrega del documento al interesado.

Entregables

Constancia de origen campesino

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo:	\$90 PESOS
Tiempo de respuesta:	Inmediata
Vigencia del Trámite o Servicio	DE 30 A 90 DIAS
Inspección o Verificación	<input type="checkbox"/> NO Fundamento Jurídico: <input type="checkbox"/> SI

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá: SI NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

La constancia de origen campesino es un trámite personal, y en caso de ser menores de edad se debe presentar el tutor legal.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaría del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Constancia de origen y vecindad.

Objetivo del Trámite

Es un documento que acredita y comprueba que el interesado es originario y vecino de algún lugar perteneciente al Municipio de Pátzcuaro.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaría del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaría del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Población en general.

Requisitos del Trámite

- I. Copia del acta de nacimiento
- II. Copia del comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o predial).

Procedimiento del Trámite

- I. El interesado se presenta en secretaria del ayuntamiento, solicitando de manera verbal la constancia de origen y vecindad;
- II. Entrega los requisitos;
- III. Se le efectúa la orden de pago;
- IV. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada donde se le emitirá la constancia de origen y vecindad, nuevamente en secretaria del ayuntamiento;
- V. Se genera el documento; y,
- VI. Entrega del documento al interesado.

Entregables

Constancia de origen y vecindad

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo: \$90 PESOS

Tiempo de respuesta: Inmediata

Vigencia del Trámite o Servicio: DE 30 A 90 DIAS

Inspección o Verificación

NO

Fundamento Jurídico:

SI

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

La constancia de origen y vecindad es un trámite personal, y en caso de ser menores de edad se debe presentar el tutor legal.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaría del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Constancia de ingresos para becas

Objetivo del tramite

Esta carta permite al ciudadano solicitante acreditar su ingreso, y demostrar que el becado necesita dicha beca.

Área de Atención

Tramite o Servicio

Unidad de Administrativa

Secretaria del ayuntamiento
(Recepción)

Tramite

Secretaria del ayuntamiento

Días y Horario de Atención

Domicilio

Teléfonos

Lunes a viernes
9:00-14:00 hrs

Obregón No. 23 centro
Pátzcuaro

4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Población en general.

Requisitos del Trámite

- I. Copia de la credencial de elector del tutor.
- II. Copia de acta de nacimiento del estudiante.

Procedimiento del Tramite

- I. Los interesados se presentan en secretaria del ayuntamiento, solicitando de manera verbal, la constancia de ingresos para becas;

- II. Se entregan los requisitos;
- III. Se le efectúa la orden de pago;
- IV. El interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada en la cual se emitirá la constancia de ingresos para becas, nuevamente en secretaria del ayuntamiento;
- V. Se genera el documento; y,
- VI. Entrega del documento a los interesados.

Entregables

Constancia de ingresos para becas

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo:	\$90 PESOS
Tiempo de respuesta:	Inmediata
Vigencia del Trámite o Servicio	DE 30 A 90 DIAS
Inspección o Verificación	<input type="text" value="NO"/> Fundamento Jurídico: <input type="text" value="SI"/>

	Afirmativa ficta				
Ante el silencio administrativo procederá:	<table border="0"> <tr> <td style="padding: 0 10px;">SI</td> <td style="padding: 0 10px;">NO</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	SI	NO		X
SI	NO				
	X				

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

La constancia de ingresos es un trámite personal.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaria del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Permisos para ocupar espacios públicos.

Objetivo del Trámite

Establecer un orden en el uso de espacios de la vía pública.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaria del ayuntamiento (Recepción)	Trámite	Secretaria del ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-15:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Población en general.

Requisitos del Trámite

VIII. Llenado de Solicitud.

Procedimiento del Trámite

- XIV. El interesado llena su Solicitud en secretaria del ayuntamiento;
- XV. Se genera el documento o en su caso se le informa que no es posible dicho permiso por ciertos motivos; y,

XVI. Entrega del documento al interesado.

Entregables

Permiso para ocupar espacios públicos.

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo: Depende el tipo de espacio público, así como el giro del evento.

Tiempo de respuesta: 2 dos días para su respuesta

Vigencia del Trámite o Servicio Por los días que se manifieste en el permiso.

Inspección o Verificación

Fundamento Jurídico:

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 69 FRACCIÓN VIII

Observaciones y Notas

Los permisos para espacios públicos como lo es para las plazuelas, se deberán de regir de acuerdo al decreto sobre las medidas sanitarias.

Formatos Necesarios

Solicitud y ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaría del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

PRE-CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

Objetivo del Trámite

Obtener la Pre-cartilla del Servicio Militar Nacional. Cumplir con la obligación del Servicio Militar Nacional.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Ayuntamiento Municipal	Trámite	Secretaría del Ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:30 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420679

Contacto Electrónico

secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Mexicanos de 18 a 39 años de edad.

Requisitos del Trámite

Acta de Nacimiento reciente (que cuente con código QR)

CURP

Comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses)

Constancia o certificado de estudios

4 fotografías de estudio fotográfico tamaño Cartilla 35x45mm (NO INSTANTÁNEAS).

Personal remiso que nació en otro municipio, deberá presentar constancia de no registro, emitida por la Junta Municipal de Reclutamiento del lugar de Nacimiento.

Procedimiento del Trámite

Presentarse en la Junta Municipal de Reclutamiento, habilitada en la secretaria del ayuntamiento con la documentación correspondiente y llenar solicitud.

Entregables

Pre-Cartilla del servicio militar

Persona Encargada del Trámite

Operador de la Junta Municipal de Reclutamiento, Alberto Tinoco Tovar

Costo:	Ninguno
Tiempo de respuesta:	8 días hábiles.
Vigencia del Trámite o Servicio	NA
Inspección o Verificación (cotejo documental)	<input type="text" value="Si"/> Fundamento Jurídico: <input type="text" value="SI"/>

	Afirmativa ficta	
Ante el silencio administrativo procederá:	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

*CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

*LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

*REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL

*INSTRUCTIVO PARA EL SERVICIO MILITAR NACIONAL.

Observaciones y Notas

EL procedimiento sistemático para Operar (P.S.O.), indica que el trámite es de manera presencial y personal además de que la firma del Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento, (ALCALDE). Debe ser autógrafa y con tinta negra.

Formatos Necesarios

Formato de solicitud del Servicio Militar Nacional

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro

Teléfono: 4343420679

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

SERVICIO MILITAR NACIONAL.

DATOS QUE DEBEN SER LLENADOS POR EL INTERESADO

Nombre
Fecha de nacimiento
Nació en
Hijo de
Y de
Nombre del tutor si lo hubiere
Estado civil
Ocupación a que se dedica actualmente
¿Sabe leer y escribir?
Grado máximo de estudios.....
Domicilio

(Lugar y fecha)

Firma del interesado

NOTAS

El nombre debe ser completo incluyendo apellido paterno y materno y cualquier inicial.

Los interesados se presentarán provistos de tres retratos exactamente del tamaño del dibujo que figura al reverso.

Los datos habrán de escribirse con letra legible y en caso de que se proporcionen falsos, la cartilla carecerá de valor legal y será cancelada nulificándose el registro, debiendo el interesado registrarse nuevamente con sus datos verdaderos.

Requisitos

Para realizar intervenciones en la vía pública, plazas, parques, espacios libres y/o similares se debe completar el formulario destinado a dicho trámite.

Las dependencias que pueden intervenir son:

1. Nombre del evento.
2. Horas y fechas del evento.
3. Tipo del evento.
4. Lugar de realización del evento.
5. Número aproximado de asistentes.
6. Información del responsable del evento (datos generales)
7. Espacios solicitados
8. Requerimientos
9. Unidad de Vigilancia de Tránsito, en caso de ser necesario el cierre total o parcial de una calle.

Clave:
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
CONSTANCIA DE UNIÓN LIBRE

OBJETIVO DEL TRAMITE
ESTA CERTIFICACIÓN ES EL DOCUMENTO QUE ACREDITA Y AVALA LA CONVIVENCIA DE DOS PERSONAS DE FORMA ESTABLE EN UNA RELACION ANÁLOGA Y CONYUGAL.

Área de Atención	Tramite o Servicio	Unidad de Administrativa
Secretaria del Ayuntamiento (Recepción)	Tramite	Secretaria del Ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-14:00 hrs	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	4343420215

Contacto Electrónico
secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario
POBLACIÓN EN GENERAL.

Requisitos del Trámite
<ol style="list-style-type: none"> I. Copia de la credencial de elector de los 2 dos interesados. II. Copia de la credencial de elector de 2 dos personas que sirvan como testigos que no sean familiares y que posteriormente puedan venir a firmar.

Procedimiento del Trámite

- I. Los interesados se presentan en Secretaría del Ayuntamiento, solicitando de manera verbal la certificación de unión libre;
- II. Se entregan los requisitos;
- III. se le efectúa la orden de pago;
- IV. el interesado realiza el pago correspondiente en tesorería municipal, por consiguiente presenta el recibo de pago y hoja membretada donde se emitirá la certificación de unión libre, nuevamente en secretaria del ayuntamiento;
- V. se genera el documento, y posteriormente lo firman los testigos;
- VI. se remite al secretario del ayuntamiento para su firma; y,
- VII. entrega del documento a los interesados.

Entregables

CERTIFICACIÓN DE UNIÓN LIBRE

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar administrativo, Eduardo de la Cruz Saltos

Costo:	\$90 PESOS		
Tiempo de respuesta:	Inmediata		
Vigencia del Trámite o Servicio	DE 30 A 90 DIAS		
Inspección o Verificación	<input type="checkbox"/> NO	Fundamento Jurídico:	<input type="checkbox"/> SI

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Observaciones y Notas

LA CERTIFICACIÓN DE UNIÓN LIBRE ES PERSONAL, DEBEN PRESENTARSE LOS DOS INTERESADOS.

Formatos Necesarios

ORDEN DE PAGO

FECHA: _____

A NOMBRE DE: _____

MONTO A PAGAR: _____ CON LETRA: _____

POR CONCEPTO DE: ART. 28, FRACC. I, X, XI, XII, XII, XIV Y XV. DE LA LEY DE INGRESOS

ATENTAMENTE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro, Secretaría del Ayuntamiento.

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro. Tercer piso.

Teléfono: 4343420215

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Consulta del archivo histórico y de concentración; incluye documentos, bibliografía, fotografías, planos y monedas antiguas.

Objetivo del Trámite

Que la población pueda conocer y con ello preservar la historia del Municipio, ofreciendo un servicio profesional, eficaz, rápido y accesible al acervo del archivo, tomando en cuenta el tiempo y las necesidades de los solicitantes.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Unidad de Archivo Histórico y de Concentración	Servicio	Secretaría de Administración

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-15:00 horas	Portal Hidalgo #1, Col. centro, Pátzcuaro	4343426071

Contacto Electrónico

archivohistorico@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Investigadores, estudiantes nivel superior, medio superior, secundaria, primaria y público en general.

Requisitos del Trámite

Para consulta de documentos históricos, bibliografía, fotografías, planos y monedas antiguas, se solicita un oficio emitido por la institución educativa de donde proviene, indicando el motivo de su petición y presentar credencial que lo acredite como investigador, profesor o estudiante; en caso de ser una consulta a título personal, mostrar una identificación oficial y elaborar un escrito solicitando acceso al acervo indicando el tema de su interés.

Procedimiento del Trámite

Acudir a las instalaciones del Archivo Histórico de Pátzcuaro, entrevistarse con el jefe de la unidad administrativa y de manera verbal realizar la petición y presentar el escrito de solicitud.

También pueden realizar el trámite vía correo electrónico y presentarse directamente a la consulta.

Finalmente registrarse en el libro de registro de la sala de consulta y hacer el llenado de su hoja de investigador.

Entregables

Fotocopiado y fotografía digital (en caso de solicitarlas)

Persona Encargada del Trámite

Lic. Eduardo Barriga Rivera, Encargado de la Unidad

Costo:	Ninguno			
Tiempo de respuesta:	Inmediata			
Vigencia del Trámite o Servicio	N/A			
Inspección o Verificación	<table border="0" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="border: 1px solid #4F7942; padding: 2px 10px;">No</td> <td style="padding: 0 10px;">Fundamento Jurídico:</td> <td style="border: 1px solid #4F7942; padding: 2px 10px;">SI</td> </tr> </table>	No	Fundamento Jurídico:	SI
No	Fundamento Jurídico:	SI		

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

Con fundamento el Reglamento del Archivo Histórico Municipal del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán. Capítulo Octavo, Políticas Generales para el Manejo y Servicios al Público. Capítulo V, De Los Servicios. Capítulo Décimo, Prohibiciones.

Reglamento Interno.

Observaciones y Notas

Si la consulta es en las instalaciones del Archivo, se le atenderá en el momento, proporcionándole los contenedores con la documentación que solicita; y se le orientará en qué otras instituciones pueden indagar el tema que requiere investigar, en caso de que en este Archivo no se contará con información del tema.

Indicaciones para acceder a la sala de consulta.

Uso de guantes y cubrebocas para la manipulación documental. Mochila, portafolio o cualquier otro objeto, depositarlo en el estante destinado a guardar elementos personales. Se permite usar papel, lápiz, teléfonos inteligentes y/o computadora personal.

Formatos Necesarios

Formato de consulta de documentos

Formato de consulta y préstamo de fotografías

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Portal Hidalgo #1 centro Pátzcuaro

Teléfono: 4343426071

Correo: archivohistorico@patzcuaro.gob.mx

Asunto: **Consulta del Acervo del Archivo Histórico**
Pátzcuaro, Mich., a _____ de _____ 2022

Eduardo Barriga Rivera
Jefe de unidad del Archivo histórico
y de concentración de Pátzcuaro
PRESENTE

El que suscribe, C. _____, procedente de _____ con correo electrónico _____ y número telefónico _____, por medio de la presente, solicito de la manera más atenta realizar la consulta del acervo del archivo histórico de la ciudad de Pátzcuaro, ya que estoy realizando una investigación sobre _____, para lo cual requiero la revisión de dicho acervo.

Muestro mi identificación oficial para cualquier aclaración.

Quedo de usted, en espera de una respuesta.

Atentamente

Nombre y firma

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Préstamo de Banderas y Pendones.

Objetivo del Trámite

Dar vistosidad a actos públicos como: desfiles, aniversario de la Ciudad de Pátzcuaro, actos cívicos y conmemoraciones importantes del Municipio.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Unidad de Archivo Histórico y de Concentración	Servicio	Secretaría del Ayuntamiento

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-15:00 horas	Portal Hidalgo #1, centro, Pátzcuaro	4343426071

Contacto Electrónico

archivohistorico@patzcuaro.gcb.mx

Tipo de Usuario

Instituciones educativas y de gobierno

Requisitos del Trámite

Solicitud de la institución educativa o de gobierno, indicando el motivo del requerimiento de una bandera o pendón.

Llenado de un documento de resguardo, donde se maneja día, hora y condiciones en que fue entregada; así, como fecha de devolución y responsiva por el cuidado o posibles daños.

Procedimiento del Trámite

Acudir a las instalaciones del Archivo Histórico de Pátzcuaro, entrevistarse con el jefe de la unidad y de manera verbal realizar la petición y presentar la solicitud.

Entregables

Pieza

Persona Encargada del Trámite

Jefe de la unidad de archivo histórico y de concentración

Costo:

Ninguno

Tiempo de respuesta:

Máximo 24 horas, por valoración

Vigencia del Trámite o Servicio

N/A

Inspección o Verificación

Si

Fundamento Jurídico:

No

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

N/A

Observaciones y Notas

En caso de sufrir daños el solicitante se hará cargo de la compra o reparación de la pieza.

Formatos Necesarios

Formato de resguardo de banderas y/o pendones.

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Portal Hidalgo #1 centro Pátzcuaro

Teléfono: 4343426071

Correo: archivohistorico@patzcuaro.gob.mx

Solicitud en Calidad de Préstamo de la Bandera o Pendón

Pátzcuaro, Mich., a _____ de _____ 2022

Eduardo Barriga Rivera
Jefe de unidad del Archivo histórico
y de concentración de Pátzcuaro
PRESENTE

El que suscribe, C. _____, con correo electrónico _____ y número telefónico _____, por medio de la presente, solicito de la manera más atenta el **préstamo de la bandera o pendón** de _____, que requerimos para _____.

La pieza será devuelta el día _____.

Nos comprometemos a hacer la entrega el día indicado y en las condiciones que nos fue prestado(a).

Para lo cual, nos hacemos responsables de cualquier daño ocasionado a la pieza y asumimos el compromiso de resarcirlo

Muestro mi identificación oficial para cualquier aclaración.

Quedo de usted, en espera de una respuesta.

Atentamente

Nombre y firma



ARCHIVO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE PÁTZCUARO

Préstamo de Documentos para Consulta de Investigadores

NOMBRE DEL INVESTIGADOR

LUGAR DE PROCEDENCIA

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO

INSTITUTO DE PROCEDENCIA

TÍTULO DE LA INVESTIGACIÓN

FECHA DE	FONDO	CAJA	EXPEDIENTE	SIGLO/AÑO
CONSULTA	COLONIAL	INDEPENDIENTE		



Pátzcuaro, Mich., a _____ de _____ 2022

Vale de Consulta y/o Préstamo Fondo Fotográfico

NOMBRE

LUGAR DE PROCEDENCIA

TELÉFONO Y CORREO ECTRÓNICO

TÍTULO

DESCRIPCIÓN

OBSERVACIONES

Solicitada (s) a la Unidad de Archivo Histórico Municipal de Pátzcuaro, en el entendido que deberá(n) ser devueltas el día: _____, en las condiciones que fueron entregadas por la Unidad de Archivo.

Autorizó:

Solicitante:

Eduardo Barriga Rivera

Jefe de la unidad de archivo
histórico y de concentración

Nombre y firma

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Visitas guiadas (archivo histórico, sala de banderas y salas de exposiciones).

Objetivo del Trámite

Difusión del acervo y patrimonio de los Patzcuarenses, haciendo hincapié en la importancia del Archivo Histórico del Municipio de Pátzcuaro. De igual manera de la historia de sus edificios y del Municipio a través de sus espacios y salas de exposición temporal.

Área de Atención

Trámite o Servicio

Unidad de Administrativa

Edificio de Palacio Municipal

Servicio

Secretaría del Ayuntamiento

Unidad de Archivo Histórico
y de Concentración

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-15:00 horas	Portal Hidalgo #1, centro, Pátzcuaro	4343426071

Contacto Electrónico

archivohistorico@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Estudiantes, profesorado y personal de instituciones de nivel superior, medio superior, secundaria, primaria, turismo y público en general.

Requisitos del Trámite

Para las instituciones en general las visitas guiadas deberán ser agendadas a través de una solicitud escrita, ésta podrá ser presentada en oficinas del archivo, enviada al correo electrónico y vía telefónica, y en su caso presentar el escrito el día de la visita; con la finalidad de designar a un auxiliar para que realice el recorrido.

Y para turismo y público en general se le atenderá en el momento.

Procedimiento del Trámite

Acudir a las instalaciones del Archivo Histórico de Pátzcuaro, entrevistarse con el jefe de la unidad administrativa correspondiente y de manera verbal, realizar la petición y presentar el texto de su solicitud.

Entregables

No

Persona Encargada del Trámite

Auxiliar designado por el Jefe de Unidad

Costo:	Ninguno	
Tiempo de respuesta:	Inmediata	
Vigencia del Trámite o Servicio	N/A	
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>	Fundamento Jurídico: <input type="text" value="No"/>

	Afirmativa ficta	
Ante el silencio administrativo procederá:	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

No

Observaciones y Notas

El personal del archivo solicitará a los visitantes mantener orden durante la visita y seguir las indicaciones del auxiliar a cargo (no correr, no tocar, entre otras)

Firmar el libro de visitas para el registro.

Formatos Necesarios

Ninguno

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Portal Hidalgo #1 centro Pátzcuaro

Teléfono: 4343426071

Correo: archivohistorico@patzcuaro.gob.mx

Solicitud de Visita Guiada

Pátzcuaro, Mich., a _____ de _____ 2022

Eduardo Barriga Rivera
Jefe de unidad del Archivo histórico
y de concentración de Pátzcuaro
PRESENTE

El que suscribe, C. _____, con número telefónico _____, por medio de la presente, solicito de la manera más atenta una **visita guiada** a las instalaciones del Palacio municipal y el archivo histórico de la ciudad de Pátzcuaro, para _____, que consta de _____ personas, para el día _____ a las _____ horas.

Quedo de usted, en espera de una respuesta.

Atentamente

Nombre y firma

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Autorización de Anuncios Publicitarios

Objetivo del Trámite

Preservar la imagen de nuestro pueblo mágico, cumpliendo lo establecido por el Bando de Gobierno respecto de las medidas, colores y serigrafía con la que deben contar los anuncios publicitarios.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Ayuntamiento Municipal	Servicio	Dirección de Reglamentos

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-15:00 hrs.	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	342-02-15, 342-02-16 Ext 117

Contacto Electrónico

reglamentos@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Todas las personas que tengan anuncios publicitarios en un establecimiento comercial.

Requisitos del Trámite

Copia de Credencial de Elector del Causante, comprobante de domicilio, copia de licencia de funcionamiento, medidas, colores, material imagen y ubicación de anuncios publicitarios plasmado en la solicitud; en caso de espectaculares o anuncios mayores de 5 mts., dictamen de protección civil.

Procedimiento del Trámite

Llenado de solicitud

Entrega de documentación

Realización de inspección para verificar la factibilidad del anuncio publicitario.

De ser negativo, se notifica la Negación del permiso en el domicilio comercial.

Si es factible se procede a realizar un presupuesto de pago en base a la Ley de Ingresos del municipio, se realiza el pago por parte del usuario y se entrega permiso provisional anual.

Entregables

Permiso Provisional

Persona Encargada del Trámite

Inspectores de la Dirección de Reglamentos

Costo: De acuerdo a la Ley de Ingresos.

Tiempo de respuesta: De tres a cinco días hábiles.

Vigencia del Trámite o Servicio Anual (con corte en diciembre)

Inspección o Verificación

Si

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

SI

Fundamento Jurídico

Bando de Policía y Buen Gobierno, Ley de Ingresos Municipales

Observaciones y Notas

Se atiende las inspecciones de manera continua, sin previo aviso.

Formatos Necesarios

Solicitud.

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro

Teléfono: 342-02-15, 342-02-16, Ext 117

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

SOLICITUD PARA PERMISO PROVISIONAL DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS

1. Nombre del Solicitante:
2. Número telefónico y domicilio para recibir notificaciones:
3. Domicilio del Establecimiento:
4. Medidas del anuncio:
5. Características del anuncio publicitario (Colores, materiales):
6. Imagen del anuncio publicitario:

FIRMA DEL SOLICITANTE

A la presente solicitud se debe anexar copia de la identificación, comprobante de domicilio y copia de la licencia de funcionamiento del establecimiento.

En caso de espectaculares o anuncios mayores a cinco metros, se requiere dictamen de protección civil.

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Autorización de Cajones de Estacionamiento

Objetivo del Trámite

Regular el uso de la vía pública, en la ocupación de espacios para carga y descarga de mercancía o de pasajeros.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Ayuntamiento Municipal	Servicio	Dirección de Reglamentos

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-15:00 hrs.	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	342-02-15 y 342-02-16 Ext 117

Contacto Electrónico

reglamentos@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Todas las personas que tengan un establecimiento comercial y ocupen la vía pública con cajones de estacionamiento o de carga y descarga de mercancía o de pasajeros, así como de transporte público dentro del ejercicio del comercio.

Requisitos del Trámite

Copia de Credencial de Elector del Causante, comprobante de domicilio

Procedimiento del Trámite

Se llena una solicitud

Se realiza una inspección al para verificar si es viable ocupar espacios de la vía pública como cajón de estacionamiento o carga y descarga de mercancía o de pasajeros.

Si se autoriza se entrega Permiso
De ser negativo se entrega notificación de Negativa.

Entregables

Permiso Provisional

Persona Encargada del Trámite

Inspectores de la Dirección de Reglamentos

Costo:	De acuerdo a la Ley de Ingresos Municipales.
Tiempo de respuesta:	De tres a cinco días hábiles.
Vigencia del Trámite o Servicio	Anual (con corte en diciembre)
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>
Fundamento Jurídico:	<input type="text" value="SI"/>

	Afirmativa ficta	
Ante el silencio administrativo procederá:	SI	NO
	SI	

Fundamento Jurídico

Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal 2022, Bando de Policía y Buen Gobierno, Ley Orgánica Municipal.

Observaciones y Notas

Las revalidaciones se pueden realizar únicamente de enero a marzo.

Se atiende las inspecciones de manera continua, sin previo aviso.

Formatos Necesarios

Formato de Solicitud de cajón de estacionamiento.

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro

Teléfono: 342-02-15, 342-02-16, Ext 117

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

SOLICITUD PARA PERMISO PROVISIONAL PARA CAJON DE ESTACIONAMIENTO

1. Nombre del Solicitante:

2. Número telefónico y domicilio para recibir notificaciones;

3. Domicilio del Establecimiento:

4. Giro del negocio:

FIRMA DEL SOLICITANTE

A la presente solicitud se debe anexar copia de la identificación, comprobante de domicilio.

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Autorización de Licencias de Funcionamiento:

Apertura, Baja, Cambio de Domicilio, Cambio de Giro, Cambios de Propietario, Reposición.

Objetivo del Trámite

Que el comercio establecido se encuentre en cumplimiento de la regulación, contando con una Licencia de Funcionamiento.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Ayuntamiento Municipal	Servicio	Dirección de Reglamentos

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes	Obregón No. 23 centro	342-02-15
9:00-15:00 hrs.	Pátzcuaro	342-02-16
		Ext 117

Contacto Electrónico

reglamentos@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Todas las personas que tengan un establecimiento comercial.

Requisitos del Trámite

APETURA.- Entrega de copia de: Credencial de Elector del Causante, Comprobante de Domicilio, Dictamen de Protección Civil, Dictamen de Ecología, Licencia de Jurisdicción Sanitaria, Recibo del Predial y Recibo de Agua vigente.

CAMBIO DE DOMICILIO / CAMBIO DE GIRO / CAMBIO DE PROPIETARIO / REPOSICIÓN.- Los documentos anteriores y Licencia Original.

BAJA DE LICENCIA.- Entrega de copia de: Credencial de Elector del Causante y Licencia Original.

Procedimiento del Trámite

Se entrega solicitud de trámite

(Apertura, reposición, cambio de domicilio, giro o baja de licencia municipal, según sea el caso).

Se entrega copia de documentación necesaria.

Se procede a realizar una inspección para verificar que cumplan con los requisitos en apego a los reglamentos.

Se remite la autorización o se deniega.

Entregables

Reporte de autorización o denegación al Departamento de Licencias.

Persona Encargada del Trámite

Inspectores de la Dirección de Reglamentos

Costo: En función del giro y de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Ingresos

Tiempo de respuesta: De tres a cinco días hábiles.

Vigencia del Trámite o Servicio Anual (con corte en diciembre)

Inspección o Verificación

Si

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

Fundamento Jurídico

Reglamento de Bebidas Alcohólicas, Reglamento de Expendedores de Pollo asado, rostizado, al pastor y similares, Reglamento de la industria de la masa y la tortilla, Reglamento de expendios de carne, derivados, similares naturales o elaborados, Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal, Bando de Policía y Buen Gobierno, Ley Orgánica Municipal.

Observaciones y Notas

Se atiende las inspecciones de manera continua, sin previo aviso.

Formatos Necesarios

Solicitud

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro

Teléfono: 342-02-15, 342-02-16. Ext 117

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx



SOLICITUD DE EXPEDICION, REPOSICION, CAMBIO DE DOMICILIO Y BAJA DE LICENCIA MUNICIPAL

FOLIO: 0

MARQUE SÓLO UNA CASILLA (LA DEL TRAMITE QUE VA A REALIZAR)

APERTURA <input type="checkbox"/>	REPOSICION <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE DOMICILIO <input type="checkbox"/>	BAJA <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE PROPIETARIO <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE GIRO <input type="checkbox"/>
FECHA DE LA APERTURA, REPOSICION, BAJA O CAMBIO QUE VA A REALIZAR: AÑO _____ MES _____ DIA _____					

Nombre completo del causante: _____

Giro del negocio: _____ Razon social: _____

Domicilio del establecimiento: _____

Entre las calles de : _____ y de: _____

Colonia: _____ Municipio: _____ Entidad Federativa: _____

Telefonos: _____

Correo Electronico: _____

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son reales

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL



AUTORIZA	Vo. Bo.	FIRMA Y SELLO DE TESORERIA MUNICIPAL
----------	---------	--------------------------------------

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Permiso provisional para establecimientos comerciales

Objetivo del Trámite

Que el comercio establecido se encuentre en cumplimiento de la regulación, contando con un permiso provisional previamente al trámite de la licencia de funcionamiento

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Ayuntamiento Municipal	Servicio	Dirección de Reglamentos

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes	Obregón No. 23 centro	342-02-15
9:00-15:00 hrs.	Pátzcuaro	342-02-16
		Ext 117

Contacto Electrónico

reglamentos@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Todas las personas que tengan un establecimiento comercial.

Requisitos del Trámite

APERTURA.- Entrega de copia de: Credencial de Elector del Causante, Comprobante de Domicilio,

Procedimiento del Trámite

Se entrega solicitud de trámite

Se entrega copia de documentación necesaria.

Se procede a realizar una inspección para verificar que cumplan con los requisitos en apego a los reglamentos.

Se remite la autorización o se deniega.

Entregables

Permiso provisional o denegación al causante.

Persona Encargada del Trámite

Inspectores de la Dirección de Reglamentos

Costo: En función del giro y de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Ingresos

Tiempo de respuesta: De tres a cinco días hábiles.

Vigencia del Trámite o Servicio Tres meses

Inspección o Verificación

Si

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

Fundamento Jurídico

Reglamento de Bebidas Alcohólicas, Reglamento de Expendedores de Pollo asado, rostizado, al pastor y similares, Reglamento de la industria de la masa y la tortilla, Reglamento de expendios de carne, derivados, similares naturales o elaborados, Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal, Bando de Policía y Buen Gobierno, Ley Orgánica Municipal.

Observaciones y Notas

Se atiende las inspecciones de manera continua, sin previo aviso.

Formatos Necesarios

Solicitud

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro

Teléfono: 342-02-15, 342-02-16. Ext 117

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

SOLICITUD PARA PERMISO PROVISIONAL PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL

1. Nombre del Solicitante:
2. Número telefónico y domicilio para recibir notificaciones;
3. Domicilio del Establecimiento:
4. Giro del negocio:

FIRMA DEL SOLICITANTE

A la presente solicitud se debe anexar copia de la identificación, comprobante de domicilio .

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Permisos Provisionales de Eventos, Fiestas Familiares.

Objetivo del Trámite

Regular los eventos que se realizan dentro de nuestro municipio, con la finalidad de tener un control sobre la venta de bebidas alcohólicas, horarios y decibeles permitidos.

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Ayuntamiento Municipal	Servicio	Dirección de Reglamentos

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00-15:00 hrs.	Obregón No. 23 centro Pátzcuaro	342-02-15, 342-02-16 Ext 117

Contacto Electrónico

reglamentos@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Todas las personas que tengan eventos deportivos, festivos o fiestas familiares en salones de fiestas.

Requisitos del Trámite

Copia de Credencial de Elector del Causante, copia de comprobante de domicilio.

Procedimiento del Trámite

Solicitud.

Entrega de documentación

Se explica la obligatoriedad de cumplimiento respecto a horarios y niveles de decibeles.

Se remite la autorización del permiso provisional.

Entregables

Permiso Provisional.

Persona Encargada del Trámite

Inspectores de la Dirección de Reglamentos

Costo: \$200 (dos cientos pesos)

Tiempo de respuesta: Inmediato.

Vigencia del Trámite o Servicio: El día del evento.

Inspección o Verificación

Si

Afirmativa ficta

Ante el silencio administrativo procederá:

SI

NO

X

Fundamento Jurídico

Reglamento de Bebidas Alcohólicas, Ley de Ingresos del Ejercicio Fiscal 2022, Bando de Policía y Buen Gobierno, Ley Orgánica Municipal.

Observaciones y Notas

Se atiende las inspecciones de manera continua, sin previo aviso.

Formatos Necesarios

Solicitud

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Ayuntamiento de Pátzcuaro

Domicilio: Calle Obregón No. 23, centro Pátzcuaro

Teléfono: 342-02-15, 342-02-16, Ext 117

Correo: secretariamunicipal@patzcuaro.gob.mx

SOLICITUD PARA PERMISO PROVISIONAL PARA FIESTAS Y EVENTOS FAMILIARES

1. Nombre del Solicitante:

2. Número telefónico y domicilio para recibir notificaciones;

3. Domicilio del Salón de Eventos:

FIRMA DEL SOLICITANTE

Se debe anexar copia de la identificación.

Clave:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

INVITACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN Y/O REQUERIMIENTO DE IMPUESTO PREDIAL

Objetivo del Trámite

RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
CATASTRO MUNICIPAL	Servicio	TESORERÍA

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
LUNES A VIERNES DE 9.00 A 14.00 HRS.	AHUMADA S/N ESQ. SILVIANO CARRILLO CARDENAS	4346880093

Contacto Electrónico

catastro@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

PERSONA FÍSICA O MORAL QUE ESTÉ REGISTRADA EN EL SISTEMA DE CUENTA PREDIAL.

Requisitos del Trámite

DE SER POSIBLE EL CONTRIBUYENTE TENER SU ÚLTIMO PAGO DE SU RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL, PARA HACER ALGUNA ACLARACIÓN, ES IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA COMO: INE, PASAPORTE, LICENCIA DE MANEJO, ENTRE OTRAS.

Procedimiento del Trámite

CONSTITUIRSE EN FORMA PRESENCIAL EN EL DOMICILIO DEL CONTRIBUYENTE EN FORMA RESPETUOSA Y ENTREGAR LA PRESENTE INVITACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN Y/O REQUERIMIENTO

PARA QUE ACUDA A LAS CAJAS DE LA TESORERÍA A HACER EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL QUE ADEUDA A LA FECHA.

Entregables

ENTREGAR POR ESCRITO UNA INVITACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN Y/O REQUERIMIENTO DE CITACIÓN PARA EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL.

Costo:	NO APLICA		
Tiempo de respuesta:	NO APLICA		
Vigencia del Trámite o Servicio	NO APLICA		
Inspección o Verificación	<input checked="" type="checkbox"/>	Fundamento Jurídico:	<input checked="" type="checkbox"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

EN LOS ARTÍCULOS 1,2,3,4,,17 Y 18 DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL Y 1,3,7,10,12,30,24,36,38,54,55,63,64,69,113,114,116,122,128,130,131 Y 132 DEL CÓDIGO FISCAL MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN.

Observaciones y Notas

SE PUEDE HACER EL PAGO POR NUESTRA PAGINA OFICIAL PATZCUARO.GOB.MX EN EL ESPACIO DE CUENTA PREDIAL CON TRANSFERENCIA O TARJETA DE CREDITO.

Formatos Necesarios

TENER A LA MANO:

- 1.- CUENTA PREDIAL
- 2.- COPIA DEL ÚLTIMO RECIBO PAGADO.
- 3.- NOMBRE DEL PROPIETARIO E UBICACIÓN DEL INMUEBLE

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: TESORERÍA MUNICIPAL

Domicilio: Calle Álvaro Obregón Esquina con Silviano Carrillo

Unidad Administrativa Municipal, primer piso número 23 cp. 61600

Teléfono: 4343420215

Correo: tesoreria@patzcuaro.gob.mx

Clave: T PB 01

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Constancia de no adeudo de Impuesto Predial

Objetivo del Trámite

Hacer constar que el inmueble no tiene adeudo por concepto de impuesto predial.

Unidad Administrativa	Trámite / Servicio	Área de Atención
Tesorería Municipal	Trámite	Pago de Bienes y Servicios

Días y horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00 a 14:00 hrs	Calle Álvaro Obregón No. 23, Centro C.P. 61600	434 342 06 79 Ext. 144

Contacto Electrónico

pagopredial@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Personas físicas y morales que lo soliciten.

Requisitos del Trámite

1.- Solicitud por escrito especificando los datos del predio (nombre del propietario, cuenta predial y ubicación)

2.- Estar al corriente en el pago del Impuesto Predial.

Procedimiento

- 1.- Recepción de solicitud
- 2.- Validación de información
- 3.- Si es procedente, se imprime
- 4.- Realización de pago
- 5.- Se pasa a firma y se entrega un día después.

Entregable

Constancia de no adeudo de impuesto predial

Costo:	\$105
Tiempo de respuesta:	Un día
Vigencia del Trámite o Servicio	La especificada en la Constancia de no adeudo
Inspección o Verificación	<input type="text" value="No"/>

Ante el silencio administrativo procederá (marcar con una "X")	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Ley de Ingresos Municipal y Ley de Hacienda Municipal del Estado de Michoacán

Observaciones y Notas

Se revisan que los datos de la solicitud correspondan a los registrados en el Sistema del Impuesto Predial, de lo contrario se deberán revisar.

Formatos Necesarios

El formato lo imprime el Sistema de Impuesto predial.

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Tesorería Municipal

Domicilio: Calle Álvaro Obregón Esquina con Silvano Carrillo

Unidad Administrativa Municipal, segundo piso

Teléfono: 4343420215 ext. 144

Correo: pagopredial@patzcuaro.gob.mx

Clave: T PB 04

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Pago de Impuesto Predial

Objetivo del Trámite

Pagar el Impuesto Predial de los inmuebles ubicados en el territorio del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán

Unidad Administrativa	Trámite / Servicio	Área de Atención
Tesorería Municipal	Trámite	Pago de Bienes y Servicios

Día y horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00 a 14:00 hrs	Calle Álvaro Obregón No. 23 Colonia Centro C.P. 61600	434 342 06 79 Ext. 144

Contacto Electrónico

pagopredial@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Personas físicas y morales que sean sujetos de este Impuesto.

Requisitos del Trámite

1.- Presentar un recibo anterior para obtener los datos registrados

- 2.- Avalúo notificado, si se trata de un desglose (nuevo predio).
- 3.- Escritura, si realizo cambio de propietario o alguna rectificación.
- 4.- Si es un predio registrado, bastará con el nombre del propietario o cuenta predial

Procedimiento

- 1.- Proporcionan los datos o documentos
- 2.- Se realizan cambios o búsqueda correspondiente
- 3.- Genera recibo de pago
- 4.- Realización de pago

Entregable

Recibo de pago de impuesto predial

Costo:	El que causa de acuerdo al valor Catastral determinado
Tiempo de respuesta:	Inmediata
Vigencia del Trámite o Servicio	Lo que indica el recibo
Inspección o Verificación	No

Ante el silencio administrativo procederá (marcar con una "X")	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Ley de Hacienda Municipal, Ley de Catastro del Estado de Michoacán, Código Fiscal Municipal y Ley de Ingresos

Observaciones y Notas

El pago podrá realizarse por bimestre dentro del bimestre que corresponda.

Formatos Necesarios

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Tesorería Municipal

Domicilio: Calle Álvaro Obregón No. 23 Col. Centro

Unidad Administrativa Municipal, segundo piso

Teléfono: 4343420215 ext. 144

Correo: pagopredial@patzcuaro.gob.mx

Clave: T PB 03

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Registro de Predios Nuevos

Objetivo del Trámite

Realizar el alta de los predios nuevos que surgen por autorización de Fraccionamientos, subdivisiones, reestructuración de cuenta, división, partición de cosa común y manifestación de predio ignorado.

Unidad Administrativa	Trámite / Servicio	Área de Atención
Tesorería Municipal	Trámite	Pago de Bienes y Servicios

Días y horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00 a 14:00 hrs	Calle Álvaro Obregón No. 23 Colonia Centro C.P. 61600	434 342 06 79 Ext. 115

Contacto Electrónico

pagopredial@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Personas físicas y morales que requieran de este trámite.

Requisitos del Trámite

- 1.- Un tanto de avalúo del desglose debidamente notificado por Catastro del Estado.
- 2.- Un tanto avalúo del resto del predio, si se trata de subdivisión.
- 3.- Un copia del plano autorizado, en caso de Fraccionamiento.

Procedimiento

- 1.- Recepción de avalúos de desglose y de plano en su caso
- 2.- Registro
- 3.- Cobro

Entregable

Recibo de pago

Costo:	El que causa de acuerdo al valor catastral
Tiempo de respuesta:	Al momento de su presentación
Vigencia del Trámite o Servicio	Indefinida
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá (marcar con una "X")	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico

Ley de Hacienda Municipal, Ley de Catastro del Estado de Michoacán, Código Fiscal Municipal, Ley de Ingresos Municipales.

Observaciones y Notas

El tiempo de respuesta varía, si se trata de un fraccionamiento.

Formatos Necesarios

El establecido por la Dirección de Catastro del Estado.

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Tesorería Municipal

Domicilio: Calle Álvaro Obregón Esquina con Silvano Carrillo

Unidad Administrativa Municipal, segundo piso

Teléfono: 4343420215

Correo: pagopredial@patzcuaro.gob.mx

Clave: T PB01

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Traslado de Dominio / Revisión de Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles

Objetivo del Trámite

Revisar documentación para determinar el Impuesto que se debe cobrar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Hacienda Municipal, Ley de Catastro del Estado y Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán.

Unidad Administrativa	Trámite / Servicio	Área de Atención
Tesorería Municipal	Trámite	Pago de Bienes y Servicios

Días y horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
Lunes a viernes 9:00 a 14:00 Hrs	Calle Álvaro Obregón No. 23, Centro C.P. 61600	434 342 06 79 Ext. 144

Contacto Electrónico

pagopredial@patzcuaro.gob.mx

Tipo de Usuario

Personas físicas y morales que adquieren legalmente un inmueble por diferentes actos, como son: compraventa, sucesión testamentaria e intestamentaria, diligencias de información ad-perpetuam,

prescripción positiva o adquisitiva, fideicomiso, rectificación de medidas, división y partición de cosa común, fusión de predios, permutas, etc.

Requisitos del Trámite

- 1.- Llenar y presentar 6 tantos del formato autorizado, firmado por Notario Público, representante legal o interesado.
- 2.- 4 tantos del avalúo elaborado por perito autorizado por Catastro del Estado de Michoacán
- 3.- 4 tantos del certificado de registro catastral para anexar al aviso de Traslado de dominio.
- 4.- 4 tantos de constancia de no adeudo de Impuesto predial
- 5.- 3 tantos de la copia certificada del Juicio de que se trate (si es el caso).

Procedimiento

- 1.- Presentar documentación completa
- 2.- Revisión de documentación
- 3.- Realización de cálculo de la liquidación del impuesto
- 4.- Elaboración de orden de pago que debe liquidarse en caja
- 5.- Entrega de copia completa de documentación y del pago
- 6.- Sello del formato de Declaración de Impuestos sobre Adquisición de Inmuebles

Entregable

Recibo y sellos en los formatos

Costo:

Se calcula de acuerdo al Valor del avalúo del inmueble. Existe una cuota mínima de \$481

Tiempo de respuesta:	De 15 a 30 minutos, depende de la naturaleza del acto, se revisa y calcula en el momento que se presenta.
Vigencia del Trámite o Servicio	Indefinida
Inspección o Verificación	<input type="text" value="No"/>

Ante el silencio administrativo procederá (marcar con una "X")	Afirmativa ficta	
	SI	NO
		X

Fundamento Jurídico
Ley de Hacienda Municipal del Estado de Michoacán, Ley de Catastro del Estado de Michoacán, Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán.

Observaciones y Notas
Al realizar la revisión se confirma el cálculo correcto de la liquidación, y en su caso, se solicitan las correcciones correspondientes.

Formatos Necesarios
Formato autorizado por Catastro del Estado de Michoacán, disponible en la página oficial.

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Tesorería Municipal

Domicilio: Calle Álvaro Obregón Esquina con Silvano Carrillo

Unidad Administrativa Municipal, segundo piso

Teléfono: 4343420215

Correo: pagopredial@patzcuaro.gob.mx

Clave: T PB 05

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de Licencia de Funcionamiento para Apertura

Objetivo del Trámite

Contar con una Licencia de Funcionamiento Municipal

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Tesorería	Trámite	Pago de Bienes y Servicios

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
L-V 9 a 15:00	Av. Álvaro Obregón No. 23 Col. Centro, Pátzcuaro	(434) 3420215

Contacto Electrónico

Tipo de Usuario

Personas físicas y morales

Requisitos del Trámite

Copia de:

Credencial de Elector del causante

Constancia de cambio de uso de suelo (Dirección Urbanismo)

Alta de hacienda

Dictamen de protección civil (Dirección de Protección Civil)

Dictamen de ecología (Dirección de Ecología)

Licencia de Jurisdicción Sanitaria (cuando se venden alimentos)

Recibo vigente de predial y agua

Comprobante de domicilio

Procedimiento del Trámite

1. Llenado de solicitud
2. Presentar los requisitos
3. El expediente se inspecciona por la Dirección de Reglamentos
4. Si es favorable el dictamen / de ser negativo se notifica y allí termina el trámite
5. Entrega de orden de pago
6. Pago en tesorería
7. Entrega de copia de recibo de pago
8. Elaboración de licencia y firmas
9. Entrega

Entregables

Licencia de Funcionamiento Municipal

Costo:	En función del giro, tasado por UMAS
Tiempo de respuesta:	8 días hábiles
Vigencia del Trámite o Servicio	Anual calendario
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
	X	

Fundamento Jurídico

Ley de Ingresos del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán, vigente.

Observaciones y Notas

Formatos Necesarios

Solicitud

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Tramite o Servicio

Dependencia: Tesorería

Domicilio: Av. Álvaro Obregón No. 23, Col. Centro, Pátzcuaro, Michoacán

Teléfono: 434 3420215

Correo:

Clave: T PB09

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de Revalidación de Licencia de Funcionamiento

Objetivo del Trámite

Contar con una Licencia de Funcionamiento Municipal cuando se ha extraviado

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Tesorería	Trámite	Pago de Bienes y Servicios

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
L-V 9 a 15:00	Av. Álvaro Obregón No. 23 Col. Centro, Pátzcuaro	(434) 3420215

Contacto Electrónico

Tipo de Usuario

Personas físicas y morales

Requisitos del Trámite

Licencia Original de año anterior

Copia de Recibo vigente de predial y agua

Procedimiento del Trámite

1. Presentar documentación
2. Se revisa y se sella la Licencia

Entregables	
Licencia de Funcionamiento Municipal sellada	

Costo:	Según el giro, determinado en UMAS
Tiempo de respuesta:	Inmediato
Vigencia del Trámite o Servicio	Anual
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
	X	

Fundamento Jurídico
Ley de Ingresos del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán, vigente.

Observaciones y Notas

Formatos Necesarios

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio
<p>Dependencia: Tesorería</p> <p>Domicilio: Av. Álvaro Obregón No. 23, Col. Centro, Pátzcuaro, Michoacán</p> <p>Teléfono: 434 3420215</p>

Correo:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de Reposición de Licencia de Funcionamiento

Objetivo del Trámite

Contar con una Licencia de Funcionamiento Municipal cuando se ha extraviado

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Tesorería	Trámite	Pago de Bienes y Servicios

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
L-V 9 a 15:00	Av. Álvaro Obregón No. 23 Col. Centro, Pátzcuaro	(434) 3420215

Contacto Electrónico**Tipo de Usuario**

Personas físicas y morales

Requisitos del Trámite

Copia de:

Credencial de Elector del causante

Recibo vigente de predial y agua

Comprobante de domicilio

Procedimiento del Trámite

1. Llenado de solicitud
2. Presentar los requisitos
3. El expediente se inspecciona por la Dirección de Reglamentos
4. Si es favorable el dictamen / de ser negativo se notifica y allí termina el trámite
5. Entrega de orden de pago
6. Pago en tesorería
7. Entrega de copia de recibo de pago
8. Elaboración de licencia y firmas
9. Entrega

Entregables

Licencia de Funcionamiento Municipal

Costo:	\$750 en giros blancos
Tiempo de respuesta:	8 días hábiles
Vigencia del Trámite o Servicio	Anual calendario
Inspección o Verificación	<input type="text" value="Si"/>

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
	X	

Fundamento Jurídico

Ley de Ingresos del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán, vigente.

Observaciones y Notas

Formatos Necesarios

Solicitud

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Tesorería

Domicilio: Av. Álvaro Obregón No. 23, Col. Centro, Pátzcuaro, Michoacán

Teléfono: 434 3420215

Correo:

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Cambio de Giro de Licencia de Funcionamiento

Objetivo del Trámite

Contar con una licencia actualizada que corresponda con el giro que tiene el negocio

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Tesorería	Trámite	Pago de Bienes y Servicios

Días y horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
L-V 9 a 15:00	Av. Álvaro Obregón No. 23 Col. Centro, Pátzcuaro	(434) 3420215

Contacto Electrónico**Tipo de Usuario**

Personas físicas y morales

Requisitos del Trámite

Copia de:

Licencia original

Recibo vigente de predial y agua

Procedimiento del Trámite

1. Llenar solicitud

2. Presentar los requisitos
3. Se verifica por la Dirección de Reglamentos
4. Si es favorable el dictamen / de ser negativo se notifica y allí termina el trámite
5. Entrega de orden de pago
6. Pago en tesorería
7. Entrega de copia de recibo de pago
8. Elaboración de licencia y firmas
9. Entrega

Entregables

Licencia de Funcionamiento Municipal

Costo:	En función del giro, tasado por UMAS
Tiempo de respuesta:	8 días hábiles
Vigencia del Trámite o Servicio	Anual
Inspección o Verificación	<input checked="" type="checkbox"/> Si

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
	X	

Fundamento Jurídico

Ley de Ingresos del Municipio de Pátzcuaro, Michoacán, vigente.

Observaciones y Notas

Formatos Necesarios

Solicitud

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Tesorería

Domicilio: Av. Álvaro Obregón No. 23, Col. Centro, Pátzcuaro, Michoacán

Teléfono: 434 3420215

Correo:

Clave: T PB06

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de Baja de Licencia de Funcionamiento

Objetivo del Trámite

Dar de baja el establecimiento

Área de Atención	Trámite o Servicio	Unidad de Administrativa
Tesorería	Trámite	Pago de Bienes y Servicios

Días y Horario de Atención	Domicilio	Teléfonos
L-V 9 a 15:00	Av. Álvaro Obregón No. 23 Col. Centro, Pátzcuaro	(434) 3420215

Contacto Electrónico

Tipo de Usuario

Personas físicas y morales

Requisitos del Trámite

Licencia Original

Procedimiento del Trámite

1. Llenar solicitud
2. Presentar los requisitos

- 3. Se verifica por la Dirección de Reglamentos
- 4. De notificar el cierre del establecimiento
- 5. Baja en sistema

Entregables
Copia de la Solicitud

Costo:	Gratuito		
Tiempo de respuesta:	3 días hábiles		
Vigencia del Trámite o Servicio	Indefinida		
Inspección o Verificación	<input type="checkbox"/> Si	Fundamento Jurídico:	<input type="checkbox"/> No

Ante el silencio administrativo procederá:	Afirmativa ficta	
	SI	NO
	X	

Fundamento Jurídico

Observaciones y Notas

Formatos Necesarios
Solicitud

Lugar para reportar presuntas anomalías en la gestión del Trámite o Servicio

Dependencia: Tesorería

Domicilio: Av. Álvaro Obregón No. 23, Col. Centro, Pátzcuaro, Michoacán

Teléfono: 434 3420215

Correo: