



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
ADMINISTRACION 2018-2021  
EJERCICIO 2018

# CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES

(EN EL PRESENTE CATALOGO ENCONTRARA LOS SERVICIOS QUE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO LE OFRECE)  
( vigencia costos 31/01/2019 )



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
ADMINISTRACION 2018-2021  
EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MUNICIPIO 186, ESTADO 30

	PAGINAS
<b>PROGRAMAS Y APOYOS AGRARIOS</b>	
INDICE PROGRAMAS Y APOYOS AGROPECUARIOS	PAG 05
1 APROVECHAMIENTOS FORESTAL	PAG 06
2 CENSOS DE PRODUCTORES	PAG 06
3 ACTUALIZACION PADRON PRODUCTORES	PAG 06
4 CONFORMACIÓN DE BRIGADA AMBIENTAL	PAG 06
5 REUNIONES CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES	PAG 07
6 ACTIVIDADES Y EVENTOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE.	PAG 07
7 VINCULACIÓN CON ESCUELAS DEL MUNICIPIO	PAG 07
8 ATENCION PERSONALIZADADA EN OFICINA	PAG 07
9 GESTION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	PAG 08
10 ADQUISICIÓN DE COMPRAS CONSOLIDADAS	PAG 08
<b>PROGRAMAS SOCIALES Y BECAS</b>	
1 BECAS	PAG 09
2 VINCULACION PROSPERA	PAG 09
3 VINCULACION 65 Y MAS	PAG 09
4 PROGRAMA VERACRUZ CONTIGO	PAG 09
5 PROGRAMA VIVIENDA	PAG 09
<b>OBRAS PUBLICAS</b>	
INDICE OBRAS PUBLICAS	PAG 10
1 MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PUBLICO	PAG 11
2 PERMISO DE CONTRUCCIÓN	PAG 11
3 PERMISO DE USO DE SUELO	PAG 11
4 AUTORIZACION DE SUBDIVISIÓN	PAG 12
5 INTRODUCCIÓN DE DRENAJE	PAG 12
6 INTRODUCCIÓN DE TOMA AGUA	PAG 12
7 INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS PERSONA FISICA	PAG 13
8 INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS PERSONA MORAL	PAG 15
<b>PROGRAMAS Y CURSOS DEPORTIVOS</b>	
1 CURSOS DEPORTIVOS	PAG 17
<b>PROGRAMAS Y CURSOS CULTURALES</b>	
1 TALLERES ARTISTICOS	PAG 20
<b>PROTECCION A LA POBLACION</b>	
1 ATENCION CIUDADANA - AUXILIOS	PAG 24
2 TRASLADO DE HERIDOS Y ENFERMOS	PAG 24
3 CURSOS Y EVENTOS PROGRAMADOS DE PROTECCION CIVIL	PAG 24
<b>COMUNICACIÓN Y LIMPIA PUBLICA</b>	
1 PERMISOS PARA PUBLICAR Y VOCEAR ANUNCIOS	PAG 26
2 RECOLECCION DE BASURA	PAG 26
CALENDARIO DE RECOLECCION DE BASSURA	PAG 27



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
ADMINISTRACION 2018-2021  
EJERCICIO 2018  
CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES

MUNICIPIO 186, ESTADO 30

<b>SERVICIOS DE LA REGIDURIA</b>	
INDICE SERVICIOS DE LA REGIDURIA	PAG 28
1 CONTRATO DE COMPRAVENTA	PAG 29
2 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	PAG 29
3 ACTA DE DONACION	PAG 30
4 LICENCIA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	PAG 30
5 REFRENDO LICENCIA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	PAG 30
6 COBRO DE CIRCOS Y ESPECTACULOS	PAG 32
7 COBRO DE RASTROS DE DESGOLLE	PAG 32
8 COBRO DE DERECHO DE PISO	PAG 32
9 OTORGAMIENTO DE LOTE DE PANTEON	PAG 32
10 OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL PANTEON	PAG 32
<b>DE LOS TERRENO Y SUS REGISTROS</b>	
INDICE DE LOS TERRENOS Y SUS REGISTROS	PAG 34
1 INSCRIPCION CATASTRAL	PAG 35
2 ACTUALIZACION DE VALOR CATASTRAL	PAG 36
3 RECTIFICACION DE DATOS CATASTRALES	PAG 37
4 EXPEDICION DE CARTOGRAFIA CATASTRAL	PAG 38
5 EXPEDICION DE CONSTANCIA DE DATOS CATASTRALES	PAG 39
6 ELABORACION DE PLANOS DE TERRENO	PAG 40
<b>SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL</b>	
INDICE SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL	PAG 41
1 CERTIFICACION DE COPIAS DE ACTA	PAG 42
2 MATRIMONIO CIVIL	PAG 43
3 ASENTAMIENTO DE NIÑOS	PAG 44
4 RECONOCIMIENTO DE HIJOS	PAG 45
5 DIVORCIOS	PAG 46
6 REGISTRO DE DEFUNCIONES	PAG 47
7 REGISTRO DE SENTENCIAS	PAG 48
<b>SERVICIOS DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL</b>	
INDICE SERVICIOS DE LA SECRETARIA MUNICIPAL	PAG 49
1 CONSTANCIAS - DE IDENTIDAD, DE RESIDENCIA, DE ESCASOS RECURSOS, ETC.	PAG 50
2 CERTIFICACIONES	PAG 50
3 RENTA DE SALON SOCIAL	PAG 50
4 TRAMITE DE CARTILLA MILITAR	PAG 51
5 PATENTE DE FIERRO MARCADOR	PAG 51
6 REFRENDO FIERRO MARCADOR	PAG 51



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
ADMINISTRACION 2018-2021  
EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MUNICIPIO 186, ESTADO 30

<b>ASESORIA LEGAL Y JURIDICA</b>	
1 ASESORIA LEGAL	PAG 52
2 CONVENIOS	PAG 52
3 ACTAS DE HECHOS	PAG 52
4 CONSTANCIAS DE RESIDENCIA, DE SOLTERIA Y DE EXTRAVIO DE DOCUMENTOS.	PAG 52
5 CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	PAG 52
<b>ASISTENCIA SOCIAL</b>	
1 PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR	PAG 53
2 ASESORIA EN MATERIA LEGAL	PAG 53
3 SERVICIO MEDICO	PAG 53
4 UBR (REHABILITACION - TERAPIA FISICA)	PAG 53
5 SERVICIO DENTISTA	PAG 53
6 TERAPIA PSICOLOGICA	PAG 53
7 INAPAM (ATENCION ADULTOS MAYORES)	PAG 53
8 ESTANCIA INFANTIL (GUARDERIA)	PAG 53
<b>IGUALDAD DE GENERO</b>	
1 FOMENTO DE LA IGUALDAD DE GENERO	PAG 54
<b>TRANSPARENCIA MUNICIPAL</b>	
INDICE TRANSPARENCIA	PAG 55
1 SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA	PAG 56
2 SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO	PAG 57
<b>SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL</b>	
1 PATRULLAJE	PAG 58
2 INFANTERIA	PAG 58
3 ATENCION A REPORTES DE HECHOS VIA TELEFONICA	PAG 58
<b>PAGOS E IMPUESTOS</b>	
INDICE PAGOS E IMPUESTOS	PAG 60
1 ATENCION CIUDADANA	PAG 61
2 COBRO PREDIAL	PAG 61
3 EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDOS	PAG 61
4 COBRO DE MULTAS	PAG 61
5 COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS	PAG 62
<b>QUEJAS Y REPORTES CONTRA FUNCIONARIOS</b>	
1 ATECNACION DE QUEJAS CONTRA FUNCIONARIOS	PAG 64



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PROGRAMAS Y APOYOS AGRARIOS**

AREA RESPONSABLE: FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE

MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL

SERVICIOS QUE OFRECE:

**SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA**

- 1 APROVECHAMIENTOS FORESTAL
- 2 CENSOS DE PRODUCTORES
- 3 ACTUALIZACION PADRON PRODUCTORES
- 4 CONFORMACIÓN DE BRIGADA AMBIENTAL
- 5 REUNIONES CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES PARA PROGRAMAS DE APOYO.
- 6 ACTIVIDADES Y EVENTOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE.
- 7 VINCULACIÓN CON ESCUELAS DEL MUNICIPIO
- 8 ATENCION PERSONALIZADADA EN OFICINA

SERVICIOS QUE OFRECE:

**SERVICIOS INDIRECTOS DEL AREA**

- 9 GESTION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
- 10 ADQUISICIÓN DE COMPRAS CONSOLIDADAS

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Oficina de Contacto	Salon Cañero 2do Piso, Calle 1 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. C.P. 94170	2737322510 ext. 102	fomentoagroptomatlan@gmail.com	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
ADMINISTRACION 2018-2021  
EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PROGRAMAS Y APOYOS AGRARIOS**

AREA RESPONSABLE: FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE  
MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>APROVECHAMIENTOS FORESTALES</b>	Permitir a los productores el derrame de arboles	\$ <b>89.00</b>	Persona Fisica o Moral	Realizar la solicitud en la oficina de fomento agropecuario	1. Identificacion Oficial 2. Comprobante de Domicilio 3. Escritura o Titulo de Propiedad	SI	Inmediata.
<b>CENSOS DE PRODUCTORES</b>	Determinar la situacion de cada familia con respecto a su actividad agropecuaria.	<b>Gratis</b>	Persona Fisica o Moral	Pertenecer al municipio de Tomatlan, ver.	1. Dos copias de Credencial 2. Dos copias de CURP 3. Dos copias de Titulo de Propiedad o Escritura	SI	Mes de Enero
<b>Link Formatos</b>	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_censo_Productores.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_censo_Productores.pdf</a>						
<b>ACTUALIZACION PADRON PRODUCTORES</b>	Obtener el total de personas empadronadas	<b>Gratis</b>	Persona Fisica o Moral	Pertenecer al municipio de Tomatlan, ver.	1. Dos copias de Credencial 2. Dos copias de CURP 3. Dos copias de Titulo de Propiedad o Escritura	SI	Mes de Enero
<b>Link Formatos</b>	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_Padron_Productores.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_Padron_Productores.pdf</a>						
<b>CONFORMACION BRIGADA AMBIENTAL</b>	Labores de conservacion y mantenimiento ecologico	<b>Gratis</b>	Persona Fisica o Moral	Ser convocado y participacion en actividades	Identificacion Oficial.	SI	Inmediata.
<b>Link Formatos</b>	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_Lista_Brigadas.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_Lista_Brigadas.pdf</a>						

## PROGRAMAS Y APOYOS AGRARIOS

AREA RESPONSABLE: FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>REUNIONES CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES</b>	Programar reuniones informativas con instituciones para gestionar programas de apoyo	<b>Gratuito</b>	Persona Fisica o Moral	Ser convocado	Ninguno	NO	Inmediata.
<b>Link Formatos</b>	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_Lista_Assistencia_Reuniones.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_Lista_Assistencia_Reuniones.pdf</a>						
<b>ACTIVIDADES Y EVENTOS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE</b>	Concientizar y mejorar el entorno del medio ambiente local	<b>Gratuito</b>	Persona Fisica o Moral	Ser invitado	Ninguno	NO	Inmediata.
<b>VINCULACION CON ESCUELAS</b>	Promocionar y difundir enseñanza y aprendizaje del sector agropecuario y medio ambiente.	<b>Gratuito</b>	Persona Fisica o Moral	Ser invitado	Ninguno	NO	Inmediata.
<b>ATENCION PERSONALIZADA EN OFICINA</b>	Se atiende a las personas por dudas que tengan y por recepcion de documentos.	<b>Gratuito</b>	A todo tipo de persona que lo requiera	Acudir a la oficina de fomento agropecuario	Ninguno	NO	Inmediata.

## PROGRAMAS Y APOYOS AGRARIOS

AREA RESPONSABLE: FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>GESTION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS</b>	Gestionar proyectos productivos	<b>Gratis</b>	Persona Fisica o Moral	Ser convocado para solicitar el proyecto	1. Identificacion Oficial	SI	Inmediata.
					2. CURP		
					3. Comprobante de domicilio		
<b>FORMATO GENERAL DE GESTION DE PROYECTOS PRODUCTIVOS</b>							
Link Formato ANEXO I	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_Anexo_I.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_Anexo_I.pdf</a>						
Link PRONATURA	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_PRONATURA.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Formato_PRONATURA.pdf</a>						
<b>CONVOCATORIAS 2018</b>							
Link PROCAFE 2018	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Convocatoria_PROCAF2018.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Convocatoria_PROCAF2018.pdf</a>						
Link reglas OP PROCAFE	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Reglas_de_Operacion_PROCAFE2018.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Reglas_de_Operacion_PROCAFE2018.pdf</a>						
Link EMPLEO TEMPORAL	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Reglas_de_O_Empleo_Temporal.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/FA_Reglas_de_O_Empleo_Temporal.pdf</a>						
<b>ADQUISICION DE COMPRAS CONSOLIDADAS</b>	Traer al municipio herramientas de labranza a un costo accesible	<b>Gratis</b>	Persona Fisica o Moral	Asistir a evento	Ninguno	NO	Inmediata.



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PROGRAMAS SOCIALES Y BECAS**

AREA RESPONSABLE: **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL**  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: **SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL**  
**SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA**

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>BECAS</b>	Becas economicas a los mejores promedios	<b>Gratis</b>	Alumnos de Primaria, Secundaria y Prepa con Promedio de 9.0	Los que requiera la SEV	Convocatoria SEV	Los que requiera la SEV	Cada 6 Meses
link Convocatoria							

**Servicios Directos del Area - Programas estatales y federales**

<b>VINCULACION PROSPERA</b>	Tramite para Incorporación al Programa Prospera	<b>Gratis</b>	Toda Persona con Alto Grado de Marginación.	Necesitar ayuda social y tener a los niños estudiando	Credencial y CURP	NO	6 a 8 Meses
<b>VINCULACION 65 Y MAS</b>	Tramite de Incorporación al Programa 65 y más	<b>Gratis</b>	Toda Persona Mayo de 65 Años.	Tener mas a partir de 65 años	Credencial y CURP	NO	6 a 8 Meses
<b>PROGRAMA VERACRUZ CONTIGO</b>	Tramite de Incorporación al Programa	<b>Gratis</b>	Toda Persona con Alto Grado de Marginación.	Necesitar ayuda social	Encuesta, INE y CURP	NO	6 a 8 Meses
<b>PROGRAMA VIVIENDA</b>	Tramite para ingresar al programa de apoyo para Mejorar la vivienda	<b>Gratis</b>	Toda Persona con Alto Grado de Marginación.	Los que requiera la SEDATU, SEDESOL	Los que requiera la SEDATU, SEDESOL	NO	4 a 6 Meses

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 2do Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 107	<a href="mailto:desarrollosocialtomatlan@hotmail.com">desarrollosocialtomatlan@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**OBRAS PUBLICAS**

AREA RESPONSABLE: **OBRAS PUBLICAS**  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DE SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIOS QUE OFRECE:

- 1 MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PUBLICO
- 2 PERMISO DE CONTRUCCION
- 3 PERMISO DE USO DE SUELO
- 4 AUTORIZACION DE SUBDIVISION
- 5 INTRODUCCION DE DRENAJE
- 6 INTRODUCCION DE TOMA AGUA
- 7 INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS PERSONA FISICA
- 8 INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS PERSONA MORAL

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Oficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 3er Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 112	<a href="mailto:optomatlan186@hotmail.com">optomatlan186@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**OBRAS PUBLICAS**

AREA RESPONSABLE: **OBRAS PUBLICAS**

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PUBLICO</b>	Brindar a la poblacion el apoyo para que las calles tengan en buen estado el alumbrado electrico en las vias publicas	<b>Gratis</b>	Poblacion en General	Solicitud libre de mantenimiento.	Ninguno	NO	8 Dias
<b>PERMISO DE CONSTRUCCION</b>	Se otorgan permisos para la contruccion de casas o ampliacion de las mismas	<b>\$ 89.00</b>	Poblacion en General	Tener el inmueble dentro de las demarcaciones del Municipio de Tomatlan.	1. Copia INE 2. Copia CURP 3. Copia Escritura Publica 4. Copia comprobante domicilio	NO	24 horas
<b>PERMISO DE USO DE SUELO</b>	Permisos de uso de suelo	<b>\$ 89.00</b>	Poblacion en General	Tener el inmueble dentro de las demarcaciones del Municipio de Tomatlan.	1. Copia INE 2. Copia CURP 3. Copia Escritura Publica 4. Copia comprobante domicilio	NO	24 horas

## OBRAS PUBLICAS

AREA RESPONSABLE: OBRAS PUBLICAS

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>AUTORIZACION DE SUBDIVISION</b>	Autorizacion de subdivision de predios	\$ 356.00	Poblacion en General	Tener el predio dentro de las demarcaciones del Municipio de Tomatlan.	1. Copia INE 2. Copia CURP 3. Copia Escritura Publica 4. Croquis o Plano Del Terreno 5. Copia Comprobante Domicilio	NO	24 horas
<b>INTRODUCCION DE DRENAJE</b>	Introduccion de servicio de drenaje a las contruccion, por apertura de carretera asfaltica.	\$ 356.00	Poblacion en General	Tener el inmueble dentro de las demarcaciones del Municipio de Tomatlan.	1. Copia INE 2. Copia CURP 3. Copia Escritura Publica 4. Copia comprobante domicilio	NO	24 horas
<b>INTRODUCCION DE TOMA DE AGUA</b>	Introduccion de servicio de agua potable a las contruccion, por apertura de carretera asfaltica.	\$ 356.00	Poblacion en General	Tener el inmueble dentro de las demarcaciones del Municipio de Tomatlan.	1. Copia INE 2. Copia CURP 3. Copia Escritura Publica 4. Copia comprobante domicilio	NO	24 horas

**OBRAS PUBLICAS**AREA RESPONSABLE: **OBRAS PUBLICAS**

<b>SERVICIO</b>	<b>INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS - PERSONAS FISICAS (1/2)</b>
DESCRIPCION	SERVICIO DE EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS FISICA PARA QUE PUEDAN ESTAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE PRODUCTOS O SERVICIOS DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE SE REALIZAN.
<b>COSTO</b>	<b>\$ 3,000.00</b>
DIRIGIDO A	PERSONAS FISICAS QUE DESEEN SER PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS PARA LOS OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES
REQUISITOS	NINGUNO
<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PRESENTAR SOLICITUD (PROPORCIONADA POR LA CONTRALORIA O ESCRITO LIBRE) ORIGINAL Y FOTOCOPIA</li> <li>2. CARTA COMPROMISO TRANSCRITA CON FIRMA ORIGINAL</li> <li>3. OFICIO FIRMADO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES</li> <li>4. ACTA DE NACIMIENTO</li> <li>5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE</li> <li>6. FORMATO RFC-1 "INSCRIPCIÓN EN EL RFC" ACTUALIZADO, INCLUYENDO CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL COMO CONTRIBUYENTE ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. (R.F.C.) CON LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A LA QUE SE DEDICA.</li> <li>7. ÚLTIMAS DECLARACIONES DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE LA FEDERACIÓN, EL ESTADO O EL MUNICIPIO</li> <li>8. PAGO DE AGUA 2018 (ÚLTIMO RECIBO DE MES)</li> <li>9. PAGO DE PREDIAL 2018</li> <li>10. UNA FOTOCOPIA RECIENTE A COLOR DE ESTUDIO DE FRENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (OBLIGATORIO)</li> <li>11. REGISTRO ANTE EL IMSS, INFONAVIT, Y (SIEM VIGENTE)</li> <li>12. CURRICULUM DE LA EMPRESA CON LA FIRMA EN ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL</li> <li>13. RELACIÓN DE OBRAS, DE LOS DOS AÑOS ANTERIORES CELEBRADAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O CON PARTICULARES CONTEMPLANDO LOS SIGUIENTES DATOS:</li> <li>14. CURRICULUM FIRMADOS DE LOS RESPONSABLES TÉCNICOS (CON FIRMA ORIGINAL EN LA COPIA DEL CURRICULUM QUE SE DEJA ANEXADO, COPIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL)</li> <li>15. ESTADOS FINANCIEROS RECIENTES (BALANCE Y RESULTADOS) (MAXIMO 60 DIAS ANTERIORES A LA SOLICITUD, FIRMADOS POR EL SOLICITANTE Y POR EL CONTADOR (EN ORIGINAL), ANEXANDO COPIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR QUE LO ELABORÓ CON FIRMA EN ORIGINAL.</li> <li>16. RELACIÓN ANALITICA DE ACTIVOS FIJOS FIRMADA POR EL CONTADOR (CON FIRMA EN ORIGINAL EN LAS COPIAS QUE SE DEJAN)</li> <li>17. RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DISPONIBLES, ESPECIFICANDO CUALES CON DE SU PROPIEDAD. PRESENTANDO COPIAS DE FACTURAS (EN CASO DE NO TENER MAQUINARIA, ANEXAR CARTA RESPONSIVA EN LA QUE SE COMPROMETE A RENTABLARLA, EN CASO DE QUE SE LE ADJUDIQUE ALGÚN CONTRATO)</li> <li>18. MANIFESTACIÓN ESCRITA Y FIRMADA, DE NO HABER INCUMPLIDO E TRABAJOS REALIZADOS EN OTROS AYUNTAMIENTOS O DEPENDENCIAS Y DE NO ESTAR VETADO TEMPORALMENTE O DEFINITIVAMENTE</li> <li>19. REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.</li> </ol>

## OBRAS PUBLICAS

AREA RESPONSABLE: OBRAS PUBLICAS

SERVICIO	INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS - PERSONAS FISICAS (2/2)
	<u>NOTAS:</u>
	*LA CONTRALORIA NO RECIBIRA NI SELLARA LOS DOCUMENTOS SI NO ESTA TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA
	*EL REPRESENTANTE LEGAL TIENE QUE PRESENTARSE PERSONALMENTE A FIRMAR LA CÉDULA SIN EXCEPCIÓN
	*EL CONTRATISTA TENDRA 60 DFIAS PARA RECOGER SU CÉDULA, EN CASO CONTRARIO DEBERA REALIZAR EL TRAMITE NUEVAMENTE
	*ENTREGAR EN FOTOCOPIAS LEGIBLESTAMAÑO CARTA, DOS EXPEDIENTES Y PRESENTAR DOCTOS. ORIGINALES PARA COTEJO.
	* EN CASO DE NO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, DEBERÁ ENTREGAR COPIAS CERTIFICADAS ANTE NOTARIO PÚBLICO.
	*EL PADRÓN DE SEFIPLAN TIENE QUE SER OBLIGATIRIAMENTE VIGENTE SIN NINGUNA EXCEPCIÓN
FORMATOS	NO APLICA
TIEMPO DE RESPUESTA	3 DIAS

## OBRAS PUBLICAS

AREA RESPONSABLE: OBRAS PUBLICAS

<b>SERVICIO</b>	<b>INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS - PERSONAS MORALES (1/2)</b>
DESCRIPCION	SERVICIO DE EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS MORALES PARA QUE PUEDAN ESTAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE PRODUCTOS O SERVICIOS DE LAS OBRAS PUBLICAS QUE SE REALIZAN.
<b>COSTO</b>	<b>\$ 3,000.00</b>
DIRIGIDO A	PERSONAS FISICAS QUE DESEEN SER PROVEEDOR DE BIENES O SERVICIOS PARA LOS OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES
REQUISITOS	NINGUNO
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PRESENTAR SOLICITUD (PROPORCIONADA POR LA CONTRALORIA O ESCRITO LIBRE) ORIGINAL Y FOTOCOPIA</li> <li>2. CARTA COMPROMISO TRANSCRITA CON FIRMA ORIGINAL</li> <li>3. OFICIO FIRMADO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES</li> <li>4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE</li> <li>5. ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD Y MODIFICACIONES DE LA MISMA</li> <li>6. PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL</li> <li>7. FORMATO RFC-1 "INSCRIPCIÓN EN EL RFC-1" ACTUALIZADO, INCLUYENDO CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL COMO CONTRIBUYENTE ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO. (R.F.C.) CON LA ACTIVIDAD PREPONDERANTE A LA QUE SE DEDICA.</li> <li>8. ÚLTIMAS DECLARACIONES DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE LA FEDERACIÓN, EL ESTADO O EL MUNICIPIO</li> <li>9. PAGO DE AGUA 2018 (ÚLTIMO RECIBO DE MES)</li> <li>10. PAGO DE PREDIAL 2018</li> <li>11. UNA FOTOGRAFIA RECIENTE A COLOR DE ESTUDIO DE FRENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL (OBLIGATORIO)</li> <li>12. REGISTRO ANTE EL IMSS, INFONAVIT Y (SIEM VIGENTE)</li> <li>13. CURRICULUM DE LA EMPRESA CON FIRMA EN ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL</li> <li>14. RELACIÓN DE OBRAS, DE LOS DOS AÑOS ANTERIORES CELEBRADAS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O CON PARTICULARES CONTEMPLANDO LOS SIGUIENTES DATOS: FECHA, NÚMERO DE CONTRATO, DESCRIPCIÓN, MONTO CONTRATADO Y CARATULAS DE CONTRATO</li> <li>15. CURRICULUM FIRMADOS DE LOS RESPONSABLES TÉCNICOS (CON FIRMA ORIGINAL EN LA COPIA DEL CURRICULUM QUE SE DEJA ANEXANDO COPIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL)</li> <li>16. ESTADOS FINANCIEROS RECIENTES (BALANCE Y RESULTADOS) (MAXIMO 60 DIAS ANTERIORES A LA SOLICITUD, FIRMADOS POR EL SOLICITANTE Y POR EL CONTADOR (EN ORIGINAL), ANEXANDO COPIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DEL CONTADOR QUE LO ELABORÓ CON FIRMA EN ORIGINAL</li> <li>17. RELACIÓN ANALITICA DE ACTIVOS FIJOS FIRMADA POR EL CONTADOR (CON FIRMA EN ORIGINAL EN LAS COPIAS QUE SE DEJAN).</li> <li>18. RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DISPONIBLES, ESPECIFICANDO CUÁLES SON DE SU PROPIEDAD, PRESENTANDO COPIAS DE FACTURAS (EN CASO DE NO TENER MAQUINARIA , ANEXAR CARTA RESPONSIVA EN LA QUE SE COMPROMETE A RENTARLA, EN CASO DE QUE SE LE ADJUDIQUE ALGÚN CONTRATO)</li> <li>19. MANIFESTACIÓN ESCRITA Y FIRMADA, DE NO HABER INCUMPLIDO EN TRABAJOS REALIZADOS EN OTROS AYUNTAMIENTOS O DEPENDENCIAS Y DE NO ESTAR VETADO TEMPORALMENTE O DEFINITIVAMENTE</li> <li>20. REGISTRO VIGENTE EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.</li> </ol>

## OBRAS PUBLICAS

AREA RESPONSABLE: OBRAS PUBLICAS

<b>SERVICIO</b>	<b>INSCRIPCION AL PADRON DE CONTRATISTAS - PERSONAS MORALES (2/2)</b>
<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	<p>NOTAS:</p> <p>*NO SE PODRA PRESTAR SERVICIOS AL AYUNTAMIENTO CON DIFERENTE ACTIVIDAD MANIFESTADA EN SU R.F.C.-1</p> <p>*LA CONTRALORIA NO RECIBIRA NI SELLARA LOS DOCUMENTOS SI NO ESTA TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA</p> <p>*EL REPRESENTANTE LEGAL TIENE QUE PRESENTARSE PERSONALMENTE A FIRMAR LA CÉDULA SIN EXCEPCIÓN</p> <p>*EL CONTRATISTA TENDRA 60 DFIAS PARA RECOGER SU CÉDULA, EN CASO CONTRARIO DEBERA REALIZAR EL TRAMITE NUEVAMENTE</p> <p>*ENTREGAR EN FOTOCOPIAS LEGIBLESTAMAÑO CARTA, DOS EXPEDIENTES Y PRESENTAR DOCTOS. ORIGINALES PARA COTEJO.</p> <p>* EN CASO DE NO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, DEBERÁ ENTREGAR COPIAS CERTIFICADAS ANTE NOTARIO PÚBLICO.</p> <p>*EL PADRÓN DE SEFIPLAN TIENE QUE SER OBLIGATIRIAMENTE VIGENTE SIN NINGUNA EXCEPCIÓN</p>
<b>FORMATOS</b>	NO APLICA
<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	3 DIAS



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PROGRAMAS Y CURSOS DEPORTIVOS**

AREA RESPONSABLE: COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: PRESENCIALES  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>CURSOS DEPORTIVOS</b>	Desarrollar las capacidades fisico coordinativas de la persona que va a participar	<b>Gratis</b>	Poblacion en general	Interes personal	Nombre - Lista de asistencia	NO	Inmediato
	(PROGRAMACION EN LAS SIGUIENTES 2 PAGINAS)						

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Canchas municipales	Salon Cañero 2do Piso, Calle 1 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 102	PRINCIPAL <a href="mailto:jrodriguez_15@hotmail.com">jrodriguez_15@hotmail.com</a> <a href="mailto:comudetomatlan@hotmail.com">comudetomatlan@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PROGRAMAS Y CURSOS DEPORTIVOS**

(PROGRAMACION DE CURSOS Y EVENTOS DEPORTIVOS)

CLAVE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	PROGRAMACION ANUAL DE LA ACTIVIDAD											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>ESCUELAS DE INICIO AL DEPORTE</b>														
1	FOMENTO A LA CULTURA DEPORTIVA, TRABAJO ESPECIFICO DE CADA DEPORTE DESDE EL INICIO Y ABIERTAS PARA TODO EL PUBLICO.	<b>238</b>	8	20	22	21	23	21	22	23	20	23	22	13
2	DETECCIÓN DE TALENTOS DEPORTIVOS PARA LA CANALIZACIÓN CON CLUBES PROFESIONALES EN CADA DISIPLINA.	<b>1</b>	0	2										
<b>APOYO A ADULTOS MAYORES EN EL DIF</b>														
3	ACTIVIDADES LUDICO RECREATIVAS Y ACTIVACION FISICA BASADA EN EL ESTIMULO PARA ARTICULACIONES Y TRATAMIENTO DE LESIONES MUSCULARES Y TERAPIAS RELAJANTES.	<b>20</b>	0	4										
<b>APOYO A ESCUELAS SIN MAESTRO DE EDUCACION FISICA</b>														
4	EN DISTINTAS ESCUELAS DE LA CABECERA Y LAS COMUNIDADES SE BRINDA EL APOYO A LAS ESCUELAS SIN MAESTRO DE EDUCACIÓN FISICA PARA QUE TENGAN ESTE SERVICIO POR PARTE DEL COMUDE MUNICIPAL.	<b>238</b>	8	20	22	21	23	21	22	23	20	23	22	13





H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PROGRAMAS Y CURSOS DE CULTURALES**

AREA RESPONSABLE: DEPARTAMENTO DE ARTE Y CULTURA  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: PRESENCIALES  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>TALLERES ARTISTICOS</b>	Desarrollar capacidades artisticas de los aprendientes. (PROGRAMACION EN LAS SIGUIENTES 3 PAGINAS)	<b>Gratis</b>	Poblacion en general	Interes	Nombre - Lista de asistencia	NO	Inmediato

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar	Salon Cañero 2do Piso, Calle 1 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 102	PRINCIPAL <a href="mailto:recunichi@gmail.com">recunichi@gmail.com</a> <a href="mailto:culturatomatlan@hotmail.com">culturatomatlan@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm





H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PROGRAMAS Y CURSOS DE CULTURALES**

(PROGRAMACION DE TALLERES Y EVENTOS ARTISTICOS)

CLAVE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	PROGRAMACION ANUAL DE LA ACTIVIDAD											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic
ESPACIOS DE EXPRESIÓN CULTURAL														
7	TARDE NOCHE DE EVENTOS CULTURALES EN EL CENTRO ( EXPLANADA - QUIOSCO)	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8	PROYECCIÓN DE PELICULAS Y DOCUMENTALES (CULTURALES - MEDIO AMBIENTALES) EN CADA BARRIO DE CABECERA MUNICIPAL Y LUGARES ESTRATEGICOS DE COMUNIDADES.	15				2	2	2	3	2	2	2		
9	DEMOSTRACIÓN DE ARTE URBANO EN EXPLANADA DEL PARQUE Y TALLER DE PATINAJE BASICO A NIÑOS EN EXPLANADA DEL PARQUE	2	1						1					
10	INTERCAMBIOS CULTURALES CON MUNICIPIOS VECINOS PARA LA EXPOVENTA DE PRODUCTOS ARTESANALES Y NUMEROS ARTISTICOS.	2						1					1	



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
ADMINISTRACION 2018-2021  
EJERCICIO 2018

**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PROGRAMAS Y CURSOS DE CULTURALES**

**(PROGRAMACION DE TALLERES Y EVENTOS ARTISTICOS)**

CLAVE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	PROGRAMACION ANUAL DE LA ACTIVIDAD												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	
<b>APOYO Y ORGANIZACIÓN PARA EVENTOS CULTURALES, FERIAS Y FESTIVALES DE LA COMUNIDAD.</b>															
11	APOYO EN FESTIVALES Y FERIAS	5			1	1	1					1		1	
12	ORGANIZACIÓN FESTIVALES CULTURALES.	4				1				1		1		1	
<b>DOCUMENTACIÓN DE COSTUMBRES Y TRADICIONES</b>															
13	GRABADO Y ESCRITURA DE MUSICA	9							1	3	4		1		
14	DIRECTORIO Y BIOGRAFIA DE DANZAS ACTIVAS TRADICIONALES DE LA COMUNIDAD.	9							2	3	1		3		



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SERVICIOS DE PROTECCION A LA POBLACION**

AREA RESPONSABLE: PROTECCION CIVIL  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD VIA TELEFONICA O PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>ATENCION CIUDADANA - AUXILIOS</b>	Atender auxilios en las comunidades y demarcaciones del municipio, atencion de deslaves, incendios, suradas y accidentes carreteros.	<b>Gratuito</b>	Poblacion en general	Datos personales, unicamente para elaborar un reporte.	Credencial del elector. Para verificar datos unicamente.	NO	Inmediata.
<b>TRASLADO DE HERIDOS Y ENFERMOS</b>	Trasladar personas que sufrieren un percance o esten enfermos al lugar requerido.	<b>Gratuito</b>	Poblacion en general	Datos personales, unicamente para elaborar un reporte.	Credencial del elector. Para verificar datos unicamente.	NO	Inmediata.
<b>CURSOS Y EVENTOS PROGRAMADOS DE PROTECCION CIVIL</b>	Capacitaciones de prevencion y covertuta de eventos y escuelas (PROGRAMACION ANUAL EN LA SIGUIENTE PAGINA)	<b>Gratuito</b>	Poblacion en general	Nombre	Ninguno	NO	Inmediata.

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Oficina en donde se reciben las llamadas de emergencia.	Salon Cañero 2do Piso, Calle 1 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 102	<a href="mailto:proteccioncivil_tomatlan@hotmail.com">proteccioncivil_tomatlan@hotmail.com</a>	07:30 am a 04pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SERVICIOS DE PROTECCION A LA POBLACION**

(PROGRAMACION DE CURSOS Y EVENTOS DE PROTECCION CIVIL)

CLAVE	DESCRIPCION DEL SERVICIO/ CURSO	CANTIDAD PROGRAMADA ANUAL	DISTRIBUCION MENSUAL DE LOS EVENTOS											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic
1	CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS	25	1	1	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2
2	SIMULACROS EN ESCUELAS	32	0	0	5	2	2	2	3	2	6	6	2	2
3	PLATICAS DE VIALIDAD	25	1	1	3	2	1	2	2	2	3	3	3	2
4	ORGANIZACIÓN DE VIALIDAD EN LAS ESCUELAS	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
5	EVENTOS A CUBRIR POR OFICIO	37	2	3	2	4	4	2	2	2	4	4	4	4



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**COMUNICACIÓN Y LIMPIA PUBLICA**

AREA RESPONSABLE: OFICIALIA MAYOR  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DE SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>PERMISOS PARA PUBLICAR Y VOCEAR ANUNCIOS</b>	Anuncio en via publica por un año	\$ 709.00	Poblacion en general	Solicitarlo	Ninguno	NO	Inmediata
	Colocacion eventual	\$ 177.00					
	Anuncios en altavoz	\$ 177.00					
	Anuncios en vehiculos	\$ 266.00					
<b>RECOLECCION DE BASURA</b>	Recoleccion de los residuos de desecho que se generan en los hogares o en los negocios	\$ 3.00	Poblacion en general	Ninguno	Ninguno	NO	Inmediata
	<b>VER CALENDARIO EN LA SIGUIENTE PAGINA</b>						

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 3er Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 113	<a href="mailto:oficialiatomatlan@hotmail.com">oficialiatomatlan@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**OFICIALIA MAYOR**

**CALENDARIO DE RECOLECCION DE BASURA 2018**

AL TELEFONO: 273 73 2 25 10 EXT 113

DIAS	HORARIO DEL SERVICIO	LOCALIDADES	NÚMERO DE UNIDAD
LUNES	09:00 am a 02:00 pm	TOMATLAN - TECAMA	CAMION DE VOLTEO UNICO
MARTES	09:00 am a 02:00 pm	TOMATLAN - TECAMA	CAMION DE VOLTEO UNICO
MIERCOLES	09:00 am a 02:00 pm	TOMATLAN - CRUZ VERDE	CAMION DE VOLTEO UNICO
MIERCOLES	09:00 am a 02:00 pm	TOMATLAN - SAN MARTIN	CAMION DE VOLTEO UNICO
MIERCOLES	09:00 am a 02:00 pm	TOMATLAN - LAS COMPRAS	CAMION DE VOLTEO UNICO
MIERCOLES	09:00 am a 02:00 pm	TOMATLAN - TECOLOTLA	CAMION DE VOLTEO UNICO
JUEVES	09:00 am a 02:00 pm	TOMATLAN - TECAMILLA	CAMION DE VOLTEO UNICO
VIERNES	09:00 am a 02:00 pm	TOMATLAN - TOMATLAN	CAMION DE VOLTEO UNICO



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SERVICIOS DE LA REGIDURIA**

AREA RESPONSABLE: REGIDURIA UNICA  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIOS QUE OFRECE:

- 1 CONTRATO DE COMPRAVENTA
- 2 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
- 3 ACTA DE DONACION
- 4 LICENCIA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
- 5 REFRENDO LICENCIA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS
- 8 COBRO DE CIRCOS Y ESPECTACULOS
- 9 COBRO DE RASTROS DE DESGOLLE
- 10 COBRO DE DERECHO DE PISO
- 6 OTORGAMIENTO DE LOTE DE PANTEON
- 7 OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL PANTEON

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 1er Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 102	regiduriatomatlan@gmail.com	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SERVICIOS DE LA REGIDURIA**

AREA RESPONSABLE: REGIDURIA UNICA  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>CONTRATO DE COMPRAVENTA</b>	Obtencion de un contrato oficial que acredita una compraventa de un terreno	<b>\$200</b>	Población en general	Presentarase ambas partes interesadas con la documentacion requerida.	1).- copia de escritura o titulo de propiedad	NO	Inmediato
					2) croquis certificado		
					3) copia de credencial de elector del vendedor		
					4) copia de credencial de elector del comprador		
					5) Dos testigos.		
<b>CONTRATO DE ARRENDAMIENTO</b>	Obtencion de un contrato oficial que acredita el arrendamiento de un terreno	<b>\$200</b>	Población en general	Presentarase ambas partes interesadas con la documentacion requerida.	1).- copia de escritura o titulo de propiedad	NO	Inmediato
					2) croquis certificado		
					3) copia de credencial de elector del arrendador		
					4) copia de credencial de elector del arrendatario		
					5) Dos testigos.		

## SERVICIOS DE LA REGIDURIA

AREA RESPONSABLE: REGIDURIA UNICO  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>ACTA DE DONACION</b>	Obtencion de una acta oficial que acredita una donacion	<b>\$89</b>	Población en general	Presentarse ambas partes interesadas con la documentacion requerida.	1).- copia de escritura o titulo de propiedad 2) croquis certificado 3) copia de credencial de elector del donador 4) copia de credencial de elector del donatario 5) Dos testigos.	NO	Inmediato
<b>LICENCIA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS</b>	Obtener un registro en padron de bares y cantinas de este municipio	<b>de \$ 3,103.00 a \$ 88,660.00 según el giro comercial</b>	Población en general	Presentarse ambas partes interesadas con la documentacion requerida. Someterlo a cabildo para su aprobacion.	1).- Licencia sanitaria 2) copia de (RFC) 3).- copia de acta de nacimiento, copia de la curp, copia de credencial de elector 4).- comprobante de domicilio 5).- el consentimiento del 75% de los vecinos.	NO	1 mes
<b>REFRENDO LICENCIA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS</b>	Mantener vigente su permiso para la venta de bebidas alcoholicas	<b>10% sobre la Licencia otorgada.</b>	Persona que se encuentra en el padron de bares y cantinas.	Presentarse ante la oficina con su identificacion oficial	Credencial de elector y copia de refrendo del año anterior	NO	Inmediato



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SERVICIOS DE LA REGIDURIA**

TIPOS DE LICENCIAS POR VENTA DE ALCOHOL	COSTO	
	UMAS	PESOS
Abarrotes con venta de cerveza	35	\$ 3,103.00
Abarrotes con venta de cerveza vinos y licores	100	\$ 8,866.00
Agencia	250	\$ 22,165.00
Almacenes y distribuidores	250	\$ 22,165.00
Billares	200	\$ 17,732.00
Cantinas o bares	200	\$ 17,732.00
Centos deportivos, recreativos de eventos sociales	250	\$ 22,165.00
Centros nocturnos y cabaret	1,000	\$ 88,660.00
Cervecerías	100	\$ 8,866.00
Clubes sociales	175	\$ 15,516.00
Depósitos	75	\$ 6,650.00
Discotecas	625	\$ 55,413.00
Hoteles y Moteles	200	\$ 17,732.00
Kermeses, ferias y bailes públicos	125	\$ 11,083.00
Licorerías	115	\$ 10,196.00
Loncherías, taquerías, marisquerías, fondas torterías y similares	75	\$ 6,650.00
Minisuper	150	\$ 13,299.00
Peñas, cantabar, café bar, video bar y café cantante	150	\$ 13,299.00
Restaurante	150	\$ 13,299.00
Restaurante Bar	200	\$ 17,732.00
Servicar	150	\$ 13,299.00
Sepermercados	250	\$ 22,165.00

## SERVICIOS DE LA REGIDURIA

AREA RESPONSABLE: REGIDURIA UNICA  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>COBRO DE CIRCOS Y ESPECTACULOS</b>	Cobro por colocacion de este tipo de espectaculos.	<b>10% de las entradas brutas</b>	Los espectaculos y circos que se colocan en las demarcaciones del municipio.	Ninguno	copia de identificación oficial y permiso de funcionamiento.	NO	Inmediata
<b>COBRO DE RASTROS DE DESGOLLE</b>	Degolle de Bobinos	<b>\$ 101.00</b>	Personas que se dedican a la venta de carne de animales de su propiedad.	Ninguno	Ninguno	NO	Inmediata
	Degolle porcino	<b>\$ 68.00</b>					
<b>COBRO DE DERECHO DE PISO</b>	Cuota por ventas diversas, cobro directo en el puesto.	<b>\$ 10.00 por m2</b>	Poblacion en general - personas que tienen un puesto de venta diversa en las banquetas y espacios y vialidad publica de la cabecera municipal.	Ninguno	Ninguno	NO	Inmediata
<b>OTORGAMIENTO DE LOTE DE PANTEON</b>	Contar un un lugar para sepultar un cuerpo	<b>\$2,500</b>	Población en general.	Solicitarlo	Credencial de elector	NO	Inmediato
<b>OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL PANTEON</b>	Servicios varios relacionados con el panteon municipal.	<b>Varia según el servicio.</b>	Poblacion en general.	Solicitarlo	Poliza del lote y Credencial de elector	NO	Inmediata



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SERVICIOS DE LA REGIDURIA**

OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON EL PANTEON	COSTO	
	UMAS	PESOS
Inhumación por 7 años y refrendo de fosas	1	\$ 89.00
Inhumación en fosas a perpetuidad	3	\$ 266.00
Depósito de restos en osario por temporalidad 7 años	1	\$ 89.00
Depósito de restos en osario a perpetuidad	3	\$ 266.00
Construcción, reconstrucción, ampliación o modificación de monumento	1	\$ 89.00
Inhumación de restos, apertura o cierre de gavetas y demás operaciones	1	\$ 89.00
Reinhumaciones	1	\$ 89.00



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**DE LOS TERRENOS Y SUS REGISTROS**

AREA RESPONSABLE: CATASTRO MUNICIPAL  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: LA SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIOS QUE OFRECE:

- 1 INSCRIPCION CATASTRAL
- 2 ACTUALIZACION DE VALOR CATASTRAL
- 3 RECTIFICACION DE DATOS CATASTRALES
- 4 EXPEDICION DE CARTOGRAFIA CATASTRAL
- 5 EXPEDICION DE CONSTANCIA DE DATOS CATASTRALES
- 6 ELABORACION DE PLANOS DE TERRENO

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 2do Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 105	<a href="mailto:dircat_tomatlan2018@hotmail.com">dircat_tomatlan2018@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**DE LOS TERRENOS Y SUS REGISTROS**

AREA RESPONSABLE: CATASTRO MUNICIPAL

<b>SERVICIO</b>	<b>1. INSCRIPCION CATASTRAL (CERTIFICADO DE INSCRIPCION CATASTRAL)</b>
DESCRIPCION	Se expide Certificado de Inscripcion Catastral por el registro del o de los predios (con o sin construccion) propiedad de una persona en el catastro municipal.
COSTO	<b>\$ 887.00</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - Ciudadanos, Notarías, Dependencias, y Entidades del Gobierno del Estado
REQUISITOS	Tener el predio dentro del Municipio de Tomatlan.
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar forma SC-017 o DC-016</li> <li>2. En caso de ser Rústico anexar también el formato DPRR-018 debidamente llenado.</li> <li>3. Plano y/o croquis del predio con medidas y colindancias indicando las cuatro calles que rodean la manzana.             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Para predios rústicos, el Plano deberá presentarse en ampliación y contener coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator) Legibles.</li> </ol> </li> <li>4. Identificación oficial del propietario.             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 En caso que comparezca un representante legal:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1.1 Poder Notarial o</li> <li>4.1.2 Carta poder simple y las Copias legibles de las identificaciones del Otorgante, Apoderado y los dos testigos</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>5. Para recibir notificaciones, domicilio y número telefónico local.</li> <li>6. Pago del tramite</li> </ol> <p style="text-align: center;"><u>Nota:</u> Los documentos solicitados para la realización de este trámite, se deben presentar en copia fotostáticas y original para el cotejo y devolución de estos.</p>
FORMATOS	No Aplica
TIEMPO DE RESPUESTA	15 días habiles

## DE LOS TERRENOS Y SUS REGISTROS

AREA RESPONSABLE: CATASTRO MUNICIPAL

<b>SERVICIO</b>	<b>2. ACTUALIZACION DE VALOR CATASTRAL (CEDULA CATASTRAL POR ACTUALIZACION).</b>
DESCRIPCION	Se emite Cedula catastral por Actualización al registro catastral por modificaciones físicas del terreno o el inmueble.
COSTO	<b>\$ 621.00</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - Ciudadanos, Notarías, Dependencias, y Entidades del Gobierno del Estado
REQUISITOS	Tener el predio dentro del Municipio de Tomatlan.
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad.</li> <li>2. Pago del Impuesto Predial del año corriente.</li> <li>3. Identificación oficial del propietario (Credencial de Elector, Pasaporte y/o Cédula Profesional).             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 En caso que comparezca un representante del propietario                 <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1.1 Poder Notarial o Carta Poder simple con dos testigos y</li> <li>3.1.2 Copias legibles de la identificación del Otorgante, Apoderado y ambos Testigos, por la carta poder simple.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>4. Domicilio para recibir notificaciones, teléfono local y correo electrónico</li> <li>5. Manifestación de construcciones y/o ampliaciones ademas de:             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Plano de la (s) construcción (es) que se va (an) a declarar.</li> <li>5.2 Licencia de Construcción,</li> <li>5.3 Alineamiento y Número Oficial vigente expedido por la Dirección de Obras Públicas</li> </ol> </li> <li>6. Croquis de Localización del Predio Urbano, dentro de la población si no está catastrado.</li> <li>7. Plano o croquis del predio y construcciones (con medidas y superficies) objeto de la compraventa.</li> <li>8. Copia del plano o fraccionamiento, colonia o lotificación y oficio de autorización de ventas si es colonia o fraccionamiento de nueva creación.</li> <li>9. Pago del tramite.             <p style="margin-left: 40px;"><u>Si se trata de Fracción(es) ademas se anexa:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Plano que indique con detalle la (s) fracción(es) e identificación de la(s) superficie (s) vendida(s) o reservada(s);</li> <li>2. La autorización de subdivisión expedida por la Dirección de Obras Públicas, cuando las fracciones sean menores a 105 m2.</li> </ol> </li> </ol>
FORMATOS	No Aplican
TIEMPO DE RESPUESTA	15 dias habiles

## DE LOS TERRENOS Y SUS REGISTROS

AREA RESPONSABLE: CATASTRO MUNICIPAL

<b>SERVICIO</b>	<b>3. RECTIFICACION DE DATOS CATASTRALES. (CEDULA CATASTRAL POR ACTUALIZACION).</b>
DESCRIPCION	Se emite Cedula catastral por Actualización al registro catastral por modificaciones físicas del terreno o el inmueble.
COSTO	<b>\$ 621.00</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - Ciudadanos, Notarías, Dependencias, y Entidades del Gobierno del Estado
REQUISITOS	Tener el predio dentro del Municipio de Tomatlan.
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar solicitud por escrito y/o mediante el Formato SC-017 debidamente llenado.</li> <li>2. Documento que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble, tales como:             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad o</li> <li>2.2 Cédula de contratación u</li> <li>2.3 Oficio del Organismo Regulador que se encuentra tramitando la escritura.</li> </ol> </li> <li>3. Pago del Impuesto Predial del año corriente.</li> <li>4. Identificación oficial del propietario.             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 En caso que comparezca un representante legal:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1.1 Poder Notarial o</li> <li>4.1.2 Carta poder simple y las Copias legibles de las identificaciones del Otorgante, Apoderado y los dos testigos</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>5. Para recibir notificaciones, domicilio, número telefónico correo electronico.</li> <li>6. Manifestación de construcciones y/o ampliaciones ademas de:             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 Plano de la (s) construcción (es) que se va (an) a declarar.</li> <li>6.2 Licencia de Construcción,</li> <li>6.3 Alineamiento y Número Oficial vigente expedido por la Dirección de Obras Públicas</li> </ol> </li> <li>7. Plano y/o croquis del predio con medidas y colindancias indicando las cuatro calles que rodean la manzana.</li> <li>8. Pago del trámite.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><u><i>Sí se trata de Fracción(es) ademas se anexa:</i></u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Plano que indique con detalle la (s) fracción(es) e identificación de la(s) superficie (s) vendida(s) o reservada(s);</li> <li>2. La autorización de subdivisión expedida por la Dirección de Obras Públicas, cuando las fracciones sean menores a 105 m2.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Nota:</u></b> Los documentos solicitados para la realización de este trámite, se deben presentar en copia fotostáticas y original para el cotejo y devolución de estos.</p>
FORMATOS	No Aplican
TIEMPO DE RESPUESTA	15 días hábiles

## DE LOS TERRENOS Y SUS REGISTROS

AREA RESPONSABLE: CATASTRO MUNICIPAL

<b>SERVICIO</b>	<b>4. EXPEDICION DE CARTOGRAFIA CATASTRAL.</b>
DESCRIPCION	Cartografía catastral en formato y escalas establecidas en el Código Hacendario Municipal para el estado de Veracruz. Documento expedido por la autoridad donde se da a conocer la cartografía contenida en bases de datos informáticos.
COSTO	<b>\$ 5,696.00</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - Ciudadanos, Notarías, Dependencias, y Entidades del Gobierno del Estado
REQUISITOS	Tener el predio dentro del Municipio de Tomatlan.
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar formato SC-002 debidamente llenado</li> <li>2. Documento que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble, tales como:             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad o</li> <li>2.2 Cédula de contratación u</li> <li>2.3 Oficio del Organismo Regulador que se encuentra tramitando la escritura.</li> </ol> </li> <li>4. Identificación oficial del propietario.             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 En caso que comparezca un representante legal:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1.1 Poder Notarial o</li> <li>4.1.2 Carta poder simple y las Copias legibles de las identificaciones del Otorgante, Apoderado y los dos testigos</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>5. Presentar declarativa de privacidad firmada por el contribuyente. En caso de carta poder.</li> <li>6. Para recibir notificaciones, domicilio, número telefónico correo electronico.</li> <li>7. Pago del trámite.</li> </ol> <p>Solo al solicitarse Planos Perimetrales y Manzaneros descritos en los incisos C) y E) del Código Hacendario Municipal</p> <p>Para el trámite de los Planos descritos en los incisos: A), B), D), F) Y G) se expedirán a cualquier ciudadano que lo solicite,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia y original de su Identificación Oficial.</li> <li>2. El Plano que indique con detalle la (s) fracción(es) e identificación de la(s) superficie (s) vendida(s) o reservada(s);</li> <li>3. Del mismo modo, se requiere la autorización de subdivisión expedida por la Dirección de Obras Públicas, cuando las fracciones sean menores a 105 m2.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b><u>Nota:</u></b> Los documentos solicitados para la realización de este trámite, se deben presentar en copia fotostáticas y original para el cotejo y devolución de estos.</p>
FORMATOS	No Aplican
TIEMPO DE RESPUESTA	15 días hábiles

## DE LOS TERRENOS Y SUS REGISTROS

AREA RESPONSABLE: CATASTRO MUNICIPAL

<b>SERVICIO</b>	<b>5. CONSTANCIA DE DATOS CATASTRALES</b>
DESCRIPCION	Documento expedido por la autoridad, donde se da a conocer la información catastral de los bienes inmuebles.
COSTO	<b>\$ 89.00</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - Ciudadanos, Notarías, Dependencias, y Entidades del Gobierno del Estado
REQUISITOS	Tener el predio dentro del Municipio de Tomatlan.
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar formato SC-002 debidamente llenado</li> <li>2. Documento que acredite la propiedad o posesión legal del inmueble, tales como:             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad o</li> <li>2.2 Cédula de contratación u</li> <li>2.3 Oficio del Organismo Regulador que se encuentra tramitando la escritura.</li> </ol> </li> <li>3. Pago del Impuesto Predial del año corriente.</li> <li>4. Identificación oficial del propietario.             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 En caso que comparezca un representante legal:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1.1 Poder Notarial o Carta Poder simple firmada por y ante dos testigos y</li> <li>4.1.2 Copias legibles de la identificación del Otorgante, Apoderado y ambos Testigos, por la carta poder simple.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>5. Para recibir notificaciones, domicilio, número telefónico correo electronico.</li> <li>6. Plano y/o croquis del predio con medidas y colindancias indicando las cuatro calles que rodean la manzana.</li> <li>7. Pago del trámite.</li> </ol>
FORMATOS	No Aplican
TIEMPO DE RESPUESTA	15 días habiles

## DE LOS TERRENOS Y SUS REGISTROS

AREA RESPONSABLE: CATASTRO MUNICIPAL

<b>SERVICIO</b>	<b>6. ELABORACION DE PLANOS DE TERRENOS URBANOS</b>
DESCRIPCION	Plano de terreno.
COSTO	<b>\$ 89.00</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - Ciudadanos, Notarías, Dependencias, y Entidades del Gobierno del Estado
REQUISITOS	Tener el predio dentro del Municipio de Tomatlan.
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<p>1. Escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad.</p> <p>2. Pago del Impuesto Predial del año corriente.</p> <p>3. Identificación oficial del</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1 En caso que comparezca un representante legal:</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1.1 Poder Notarial o Carta Poder simple firmada por y ante dos testigos y</p> <p style="padding-left: 40px;">3.1.2 Copias legibles de la identificación del Otorgante, Apoderado y ambos Testigos, por la carta poder simple.</p> <p>4. Para recibir notificaciones, domicilio, número telefónico correo electronico.</p> <p>5. Manifestación de construcciones y/o ampliaciones ademas de:</p> <p>5.1 Plano de la (s) construcción (es) que se va (an) a declarar.</p> <p>5.2 Licencia de Construcción,</p> <p>5.3 Alineamiento y Número Oficial vigente expedido por la Dirección de Obras Públicas</p> <p>6. Para la rectificación de las medidas en predios Urbanos y Suburbanos, baldio o contruido. el contribuyente deberá mantener libre de malezas u obstáculos que impidan la rectificación de las medidas perimetrales.</p> <p style="text-align: center;"><u>Si se trata de Fracción(es) ademas se anexa:</u></p> <p>1. El Plano que indique con detalle la (s) fracción(es) e identificación de la(s) superficie (s) vendida(s) o reservada(s);</p> <p>2. La autorización de subdivisión expedida por la Dirección de Obras Públicas, cuando las fracciones sean menores a 105 m2.</p> <p style="text-align: center;"><b>Nota:</b> Los documentos solicitados para la realización de este trámite, se deben presentar en copia fotostáticas y original para el cotejo y devolución de estos.</p>
FORMATOS	No Aplican
TIEMPO DE RESPUESTA	15 días habiles



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL**

AREA RESPONSABLE: **REGISTRO CIVIL**  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: LA SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 TODOS LOS SERVICIOS LOS REALIZA DIRECTAMENTE EL AREA

SERVICIOS QUE OFRECE:

- 1 CERTIFICACION DE COPIAS DE ACTA
- 2 MATRIMONIO CIVIL
- 3 ASENTAMIENTO DE NIÑOS
- 4 RECONOCIMIENTO DE HIJOS
- 5 DIVORCIOS
- 6 REGISTRO DE DEFUNCIONES
- 7 REGISTRO DE SENTENCIAS

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 1er Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 109	<a href="mailto:registrociviltomatlan@hotmail.com">registrociviltomatlan@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL**

AREA RESPONSABLE: REGISTRO CIVIL

<b>SERVICIO</b>	<b>1. CERTIFICACION DE COPIAS DE ACTA</b>
DESCRIPCION	El acta certificada es un documento oficial de identidad el cual contiene datos de la persona y lo puede utilizar para tramites en general.
COSTO	\$ <b>89.00 Local (De las personas nacidas en el municipio)</b>
	\$ <b>133.00 Foranea (De personas de otro municipio incluso fuera del estado de Veracruz)</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general
REQUISITOS	Nombre y Apellidos de la Persona
DOCUMENTOS REQUERIDOS	Ninguno
FORMATOS	N/A
TIEMPO DE RESPUESTA	Inmediato

## SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL

AREA RESPONSABLE: REGISTRO CIVIL

<b>SERVICIO</b>	<b>2. MATRIMONIO CIVIL</b>
DESCRIPCION	El matrimonio civil es un acto de compromiso que se le brinda a los ciudadanos (hombre y mujer) siempre y cuando ambos conyugues esten en mutuo acuerdo y cumplan con los requisitos establecidos, para ello deberan acudir a la oficina del registro civil y pedir informes sobre documentacion y costos. el matrimonio civil requiere de derechos y obligaciones asu como tambien permite lejitimar a los hijos de la pareja y establece condiciones sobre la gestion de bienes.
COSTO	<b>\$ 600.00 En la oficina del Registro Civil Municipal</b> <b>\$ 1,773.00 A domicilio</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - las parejas que desean casarse
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud ocho dias antes del matrimonio</li> <li>2. Que almenos uno de los contrayentes tengan domicilio en el municipio o localidades pertenecientes</li> <li>3. Ser mayores de edad</li> <li>4. Mutuo acuerdo</li> </ol>
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de matrimonio (la cual se da en registro civil),</li> <li>2. Copias cetificadas de acta de nacimiento (con expedicion minima de 3 meses),</li> <li>3. Certificados medicos pre-nupciales (autorizado por salubridad) solo si son solteros,</li> <li>4. Acta de nacimiento de los hijos.</li> <li>5. Identificaciones de ambos con fotografia.</li> <li>6. Dos testigos de el y dos testigos de ella con su identificacion con fotografia</li> </ol> <p style="text-align: center;"> <b>Nota: Los documentos presentados no se devolveran y deberan presentarse con ocho dias de anticipacion a la fecha de matrimonio.</b>  <b>No se realiza matrimonio a menores de edad.</b> </p>
FORMATOS	Solicitud de matrimonio
TIEMPO DE RESPUESTA	8 dias despues de entregar documentos.
LINK FORMATO SOLICITUD	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/RC_Solicitud_Matrimonio.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/RC_Solicitud_Matrimonio.pdf</a>

## SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL

AREA RESPONSABLE: REGISTRO CIVIL

<b>SERVICIO</b>	<b>3. ASENTAMIENTO DE NIÑOS</b>
DESCRIPCION	Todo individuo tiene derecho a ser registrado ante la ley y los padres tienen la obligacion de realizar este acto.
COSTO	<b>GRATUITO</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - los padres del niño.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud llena, firmada por las personas responsables del registro,</li> <li>2. Ser los padres del niño, mayores de edad o en su defecto contar con el consentimiento del tutor.</li> </ol>
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de registro (se da en registro civil)</li> <li>2. Constancia de maternidad sellada y menbretada.- original y dos copias,</li> <li>3. Copia de acta de matrimonio si son casados</li> <li>4. Actas de nacimiento de los padres (1 copia de cada una)</li> <li>5. CURP de los padres (1copia),</li> <li>6. Credencia de elector de ambos padres (1 copia),</li> <li>6.1 Si son menores de edad los padres del niño, presentar constancia de identidad expedida por secretaria,</li> <li>6.2 Si son menores de edad los padres del niño, el consentimiento de los papas de estos ultimos.</li> <li>6.3 Si son menores de edad los padres del niño, copia de credencial del elector de los padres de estos ultimos</li> <li>8. Dos testigos con sus identificaciones oficiales.</li> <li>9. Cartilla de vacunacion del bebe.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>NOTA: El pequeño debera ser registrado antes de los 6 meses de edad.</b></p>
FORMATOS	Solicitud de Registro de Nacimiento
TIEMPO DE RESPUESTA	Inmediata - tiempo de captura de datos en el acta
LINK SOLIICITUD	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/RC_Solicitud_Acta_Nacimiento.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/RC_Solicitud_Acta_Nacimiento.pdf</a>

## SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL

AREA RESPONSABLE: REGISTRO CIVIL

<b>SERVICIO</b>	<b>4. RECONOCIMIENTO DE HIJOS</b>
DESCRIPCION	El reconocimiento de hijos se da cuando ambas partes (tutor legal y reconocedor) estan de acuerdo con ello, en caso de que la persona a reconocer sea mayor de edad el tendra la facultad y el derecho a decidir.
COSTO	<b>\$ 177.00</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - El padre/madre del menor.
REQUISITOS	Acuerdo mutuo
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento del reconocido.</li> <li>2. Acta de nacimiento del reconocedor.</li> <li>3. Identificacion del reconocedor.</li> <li>4. Identificacion del padre o madre que da el consentimiento, en caso de que el padre del niño sea menor de edad.</li> <li>5. Dos testigos con identificacion oficial</li> </ol>
FORMATOS	No - Simple solicitud en la oficina del Registro Civil
TIEMPO DE RESPUESTA	Inmediata - tiempo de captura de datos en el acta

## SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL

AREA RESPONSABLE: REGISTRO CIVIL

<b>SERVICIO</b>	<b>5. DIVORCIOS</b>
DESCRIPCION	Es la disolucion del matrimonio cuando los conyugues ya no desean estar en este tipo de union.
COSTO	<b>\$ 1,330.00</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - Los casados que quieren divorciarse.
REQUISITOS	acuerdo mutuo, acuerdos establecidos y aceptados por ambos conyugues.
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sentencia judicial.</li> <li>2. Acta de matrimonio.</li> <li>3. Acta de nacimiento de ambos, los aun esposos.</li> <li>4. Identificacion oficial de ambos, los aun esposos.</li> </ol>
FORMATOS	No - Simple solicitud en la oficina del Registro Civil
TIEMPO DE RESPUESTA	a los 8 dias de presentados los documentos.

## SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL

AREA RESPONSABLE: REGISTRO CIVIL

<b>SERVICIO</b>	<b>6. REGISTRO DE DEFUNCIONES</b>
DESCRIPCION	En caso del fallecimiento de un familiar se debera realizar el tramite correspondiente para la obtencion del acra de defuncion, misma que se entrega con un permiso de inhumacion o traslado.
COSTO	<b>\$ 89.00</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general - La familia del difunto.
REQUISITOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado Medico por la defuncion</li> <li>2. Un declarante</li> <li>3. Dos testigos</li> </ol>
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de defuncion</li> <li>2. Acta de nacimiento del finado (1 fotocopia)</li> <li>3. Si fue casado acta de matrimonio (1 fotocopia),</li> <li>4. Credencia de electos del finado (3 copias)</li> <li>5. Credencial de elector del declarante (1 fotocopia)</li> <li>6. Dos testigos con credencial de elector (1 fotocopia de cada uno)</li> <li>7. No pasar de dos dias para traer los documentos a registro civil.</li> </ol>
FORMATOS	No - Simple solicitud en la oficina del Registro Civil
TIEMPO DE RESPUESTA	Inmediata - tiempo de captura de datos en el acta

## SERVICIOS DEL REGISTRO CIVIL

AREA RESPONSABLE: REGISTRO CIVIL

<b>SERVICIO</b>	<b>7. REGISTRO DE SENTENCIAS</b>
DESCRIPCION	<p>Se registran todas aquellas sentencias que llegan acerca de los habitantes del Municipio de Tomatlan, Ver., por los siguientes asuntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio de nombre</li> <li>2. Presuncion de muerte</li> <li>3. Tutela</li> <li>4. Emancipacion</li> <li>5. Incapacidad</li> <li>6. Ausencia</li> </ol>
COSTO	<b>\$ 887.00</b>
DIRIGIDO A	Poblacion en general
REQUISITOS	Resolucion judicial y oficio dirigido al oficial del registro civil
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio dirigido directamente a la oficial del registro civil por el Juez competente.</li> <li>2. Resolucion Judicial del asunto.</li> <li>3. El expediente completo del asunto por el cual se dio la resolucion Judicial.</li> </ol>
FORMATOS	No aplica
TIEMPO DE RESPUESTA	a los 8 dias de presentados los documentos.



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SERVICIOS DE LA SECRETARIA MUNICIPAL**

AREA RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DE SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIOS QUE OFRECE:

- 1 CONSTANCIAS
- 2 CERTIFICACIONES
- 3 RENTA DE SALON SOCIAL
- 4 TRAMITE DE CARTILLA MILITAR
- 5 PATENTE DE FIERRO MARCADOR
- 6 REFRENDO FIERRO MARCADOR

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 2do Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 102	<a href="mailto:secretariatomatlan@hotmail.com">secretariatomatlan@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SERVICIOS DE LA SECRETARIA MUNICIPAL**

AREA RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>CONSTANCIAS - DE IDENTIDAD, DE RESIDENCIA, DE ESCASOS RECURSOS, ETC.</b>	Hacer constar hecos acerca de los habitantes del Municipio.	\$ 89.00	Poblacion en general	Solicitarlo	1. Acta de nacimiento	NO	Inmediata
					2. Credencial de elector		
					3. comprobamte de domicilio		
					4. CURP		
<b>CERTIFICACIONES</b>	Dar fe de que un documento es copia fiel de un original. Dar fe de actos y hechos.	\$ 89.00	Poblacion en general	Solicitarlo	1. Acta de nacimiento	NO	Inmediata
					2. Credencial de elector		
					3. comprobamte de domicilio		
					4. CURP		
<b>RENTA DE SALON SOCIAL</b>	Otorgar el uso del salon social para eventos de celebracion	\$ 3,500.00	Poblacion en general	Solicitarlo	Copia de IFE/INE	NO	Inmediata

## SERVICIOS DE LA SECRETARIA MUNICIPAL

AREA RESPONSABLE: SECRETARIA MUNICIPAL

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>TRAMITE DE CARTILLA MILITAR</b>	Tramite inicial de la cartilla militar.	<b>Gratis</b>	Poblacion en general - Varones mayores de 18 años	Ser mayor de 18 años	1. Acta de nacimiento 2. comprobante de domicilio 3. Certificado de ultimo grado de estudio 4. 6 fotografias 3.5 x 4.5 a color o blanco y negro mate, de frente sin patillas, sin bigote o recortado a nivel del labio superior 5. Credencial de elector	NO	Inmediata
<b>PATENTE DE FIERRO MARCADOR</b>	Otorgar patente para el marcado de animales propiedad de los Ganaderos del Municipio.	<b>\$ 400.00</b>	Poblacion en general - Ganaderos	Solicitarlo	1. Credencial de elector 2. comprobante de domicilio 3. RFC 4. Fotos tamaño infantil 5. Nombre del predio 6. Constancia de posesion, expedida por el jefe de barrio 7. En caso de cambio de propietario, traer poder notarial 8. Numero telefonico.	NO	Inmediata
<b>REFRENDO FIERRO MARCADOR</b>	Cobro de referendo	<b>\$ 150.00</b>	Poblacion en general - Ganaderos		Copia del registro y copia de IFE	NO	Inmediata



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**ASESORIA LEGAL**

AREA RESPONSABLE: SINDICATURA UNICA  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>ASESORIA LEGAL</b>	Dar orientacion en materia de derechos y obligaciones que se tienen como ciudadano mexicano.	<b>Gratis</b>	Poblacion en general	Solicitarlo	Ninguno	NO	Inmediata
<b>CONVENIOS</b>	Conciliatorios.	<b>Gratis</b>	Poblacion en general	Solicitarlo	Copia de credencial del elector	NO	20 minutos - Tiempo de elaboracion de documento
<b>ACTAS DE HECHOS</b>	extravío de documentos, riñas, toma de acuerdos y agresiones físicas.	<b>Gratis</b>	Poblacion en general	Solicitarlo	Copia de credencial del elector	NO	20 minutos - Tiempo de elaboracion de documento
<b>CONSTANCIAS DE RESIDENCIA, DE SOLTERIA Y DE EXTRAVIO DE DOCUMENTOS.</b>	Hacer constar hecos acerca de los habitantes del Municipio.	<b>\$ 89.00</b>	Poblacion en general	Solicitarlo	Copia de credencial del elector	NO	20 minutos - Tiempo de elaboracion de documento
<b>CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO</b>	Arrendamiento de predios, terreno o inmuebles.	<b>\$ 200.00</b>	Poblacion en general	Solicitarlo	Copia de credencial del elector	NO	20 minutos - Tiempo de elaboracion de documento

DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar Edificio Ayuntamiento 2do Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 102	<a href="mailto:sindicaturatomatlan2018@hotmail.com">sindicaturatomatlan2018@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**ASISTENCIA SOCIAL - DIF MUNICIPAL**

AREA RESPONSABLE: DIF MUNICIPAL  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR</b>	Asesoría e Intervención Jurídica en asuntos de violencia contra menores.	<b>Gratuito</b>	Población en General	Acudir a la Procuraduría De Protección del Niño	Identificación Oficial	NO	Inmediata
<b>ASESORIA EN MATERIA LEGAL</b>	Asesoría e intervención jurídica en asuntos de violencia intrafamiliar.	<b>Gratuito</b>	Población en General	Acudir a las instalaciones del DIF Municipal	Identificación Oficial	NO	Inmediata
<b>SERVICIO MEDICO</b>	Servicio Medico	<b>Gratuito</b>	Población en General	Pertenecer al municipio	Ninguno	NO	Inmediata
<b>UBR (REHABILITACION - TERAPIA FISICA)</b>	Terapia física para personas con alguna lesión	<b>Gratuito</b>	Población en General	Pertenecer al municipio	Ninguno	NO	Inmediata
<b>SERVICIO DENTISTA</b>	Servicio de limpieza dental y otros procedimientos.	<b>Gratuito</b>	Población en General	Pertenecer al municipio	Ninguno	NO	Inmediata
<b>TERAPIA PSICOLOGICA</b>	Terapia Psicológica.	<b>Gratuito</b>	Población en General	Pertenecer al municipio	Ninguno	NO	Inmediata
<b>INAPAM (ATENCION ADULTOS MAYORES)</b>	Terapia física Y Recreación artística para adultos mayores.	<b>Gratuito</b>	Población en General	Habitantes de la tercera edad	Tarjeta INAPAM	NO	Inmediata
<b>ESTANCIA INFANTIL (GUARDERIA)</b>	Guardería y estimulación educativa a temprana Edad.	<b>Gratuito</b>	Población en General	Niños menores de 4 años.	Niño: Copia De Acta De Nacimiento Y CURP Tutor: Copia De Credencial Y Comprobante De Domicilio.	NO	Inmediata

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar	Edificio DIF Municipal, Avenida 7 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	273 73 2 27 04	<a href="mailto:difmunicipal_1821@hotmail.com">difmunicipal_1821@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00am a 02:00 pm y de 04:00 a 08:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES**

AREA RESPONSABLE: **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES**  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: RECEPCION DEL SERVICIO PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>FOMENTO DE LA IGUALDAD DE GENERO.</b>	Dar platicas en las distintas comunidades acerca de la igualdad de genero y violencia intrafamiliar	<b>Gratis</b>	Mujeres	Ninguno	Ninguno	NO	Inmediato

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar	Edificio DIF Municipal, Avenida 7 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	273 73 2 27 04	<a href="mailto:institudelamujer_tom@hotmail.com">institudelamujer_tom@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 02:00 pm y de 04:00 a 08:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

AREA RESPONSABLE: UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: PRESENCIALES  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIOS QUE OFRECE EL REGISTRO CIVIL:

- 1 SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA
- 2 SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Oficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 2do Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 104	<a href="mailto:transparenciatomatlan@hotmail.com">transparenciatomatlan@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**DE ACCESO A LA INFORMACION**

AREA RESPONSABLE: **UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL O EN LINEA

<b>SERVICIO</b>	<b>1. SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA</b>
DESCRIPCION	Las personas por el articulo 6 constitucional tienen el derecho a solicitar cualquier tipo de informacion que se encuentra en poder del Municipio Tomatlan.
COSTO	<b>GRATUITO</b> En caso de requerir copias fotostaticas, estas se cobraran a partir de la hoja 21.
DIRIGIDO A	Poblacion en general
REQUISITOS	1. Solicitar la informacion deseada a traves de: 1.1 INFOMEX, 1.2 Correo electronico, 1.3 Correo postal 1.4 acudir directamente a la Oficina de la Unidad de transparencia 2. Proporcionar el medio deseado de dar contestacion.
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<b>NINGUNO</b>
FORMATOS	Solicitud de Informacion
TIEMPO DE RESPUESTA	Inmediata y hasta 10 diez dias
LINK SOLIICITUD	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/UT_Formato_SI.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/UT_Formato_SI.pdf</a>

## DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

AREA RESPONSABLE: UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: SOLICITUD DEL SERVICIO PRESENCIAL

<b>SERVICIO</b>	<b>2. SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO</b>
DESCRIPCION	DAR CONTESTACION A LAS SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO (ACCESO, RECTIFICACION Y OPOSICION) AL USO DE LOS DATOS PERSONALES QUE SE ENCUENTRAN EN PODER DEL H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN.
COSTO	<b>GRATUITO</b> En caso de requerir copias fotostaticas, estas se cobraran a partir de la hoja 21. Art. 152 penultimo parrafo, Ley 875 de Transparencia.
DIRIGIDO A	Poblacion en general
REQUISITOS	SOLICITAR EL DERECHO RESPECTIVO, EN ESCRITO LIBRE O EL FORMATO QUE SE TIENE EN LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA: ACCESO, RECTIFICACION, CANCELACION U OPOSICION
DOCUMENTOS REQUERIDOS	<p><b>SI EL TRAMITE LO REALIZA EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES</b></p> <p>1. CREDENCIAL IFE/INE EN ORIGINAL Y COPIA</p> <p><b>SI EL TRAMITE SE REALIZA POR MEDIO DE REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p>1. LA IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>2. LA CARTA PODER RESPECTIVA FIRMADA ANTE DOS TESTIGOS</p> <p>3. LA IDENTIFICACION DEL TITULAR</p> <p><b>REPRESENTANTE LEGAL POR INTERDICCION,</b></p> <p>1. EL DICTAMEN DEL ESTADO DE ESTE TITULAR.</p> <p>2. RESOLUCION A FAVOR DEL QUE ES EL REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>3. LA IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL</p> <p><b>EN CASO DE MENORES DE EDAD+</b></p> <p>1. EL ACTA DE NACIMIENTO DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES,</p> <p>2. LA IDENTIFICACION OFICIAL DE AMBOS TUTORES</p> <p>3. EN CASO DE QUE LOS PADRES ESTEN SEPARADOS O DIVORCIADOS, EL FALLO DE LA GUARDA Y CUSTODIA TOTAL O PARCIAL,</p> <p>4. EN CASO DE CUSTODIA PARCIAL, CARTA DE AUTORIZACION DEL OTRO PADRE.</p> <p><b>EN CASO DE PERSECUSION DE DELITOS</b></p> <p>1. SOLO LA ORDEN JUDICIAL BASTARA.</p>
FORMATOS	Solicitud de Derechos ARCO
TIEMPO DE RESPUESTA	Inmediata y hasta 15 días
LINK SOLIICITUD	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/UT_Formato_S_ARCO.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion19/2018/Formatos/UT_Formato_S_ARCO.pdf</a>



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL**

AREA RESPONSABLE: SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: ATENCION VIA TELEFONICA O PRESENCIAL  
 SERVICIOS DIRECTOS

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
PATRULLAJE	Recorrido a bordo de patrulla	<b>Gratuito</b>	Todas las comunidades del municipio.	Ninguno	Ninguno	NO	Inmediata.
INFANTERIA	Recorrido a pie de las calles de la cabecera municipal	<b>Gratuito</b>	Todas las comunidades del municipio.	Ninguno	Ninguno	SI	Inmediata.
ATENCION DE REPORTES VIA TELEFONICA	Acudir directamente a la direccion indicada en las llamadas.	<b>Gratuito</b>	Todas las comunidades del municipio.	Ninguno	Ninguno	SI	Inmediata.

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Oficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 1er Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 108	<a href="mailto:comandanciatomatlan@hotmail.com">comandanciatomatlan@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm

**LUGAR PARA REALIZAR LOS  
PAGOS**



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PAGOS E IMPUESTOS**

AREA RESPONSABLE: **TESORERIA MUNICIPAL**

MODALIDAD DEL SERVICIO: **PAGOS DIRECTAMENTE EN LA OFICINA DE LA TESORERIA  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA**

**SERVICIOS QUE OFRECE:**

- 1 ATENCION CIUDADANA
- 2 COBRO PREDIAL
- 3 EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDOS
- 4 COBRO DE MULTAS
- 5 COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Ooficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 2do Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Tomatlán,	2737322510 ext. 104	<a href="mailto:tesoreria_tomatlan.ver@outlook.com">tesoreria_tomatlan.ver@outlook.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
ADMINISTRACION 2018-2021  
EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PAGOS E IMPUESTOS**

AREA RESPONSABLE: **TESORERIA MUNICIPAL**  
MODALIDAD DEL SERVICIO: **PAGOS DIRECTAMENTE EN LA OFICINA DE LA TESORERIA  
SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA**

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>ATENCION CIUDADANA</b>	Informar a los habitantes del municipio de los servicios que tiene el Ayuntamiento y del estatus de algun impuesto.	<b>Gratis</b>	Poblacion en general	Solicitar la informacion directamente en la Tesoreria Municipal	Ninguno	NO	Inmediata
<b>COBRO PREDIAL</b>	Cobro por la tenencia de terrenos y predios - Campaña	<b>\$ 208.00</b>	Estar en el padron de Catastro Municipal	Ultima boleta de pago.	Ultima boleta de pago.	NO	Inmediata
	Cobro por la tenencia de terrenos y predios.	<b>\$ 208.00 mas recargos mensuales.</b>					
<b>EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDOS</b>	Hacer constar que el ciudadano esta al corriente en los impuestos, derechos o servicios respectivos.	<b>\$ 266.00</b>	Poblacion en general	Estar al corriente	recibo de pago del impuesto, derecho o servicio respectivo del año corriente	NO	Inmediata
<b>COBRO MULTAS</b>	Cobro de las multas impuestas por la Comandancia Municipal a los infractores de la ley	<b>Según la falta cometida.</b>	El infractor	Orden de pago.	Orden de pago.	NO	Inmediata
<b>Link Bando de policias</b>	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion1/07LegislacionMunicipal/7.5. Bando de Policia y Gobierno.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion1/07LegislacionMunicipal/7.5. Bando de Policia y Gobierno.pdf</a>						



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**PAGOS E IMPUESTOS**

AREA RESPONSABLE: TESORERIA MUNICIPAL

MODALIDAD DEL SERVICIO: PAGOS DIRECTAMENTE EN LA OFICINA DE LA TESORERIA  
 SERVICIOS DIRECTOS DEL AREA

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS</b>	COBRO POR LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL H. AYUNTAMIENTO Y QUE SI TIENEN COSTO, ADEMÁS DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES QUE ESTAN ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS Y EL CODIGO HACENDARIO MUNICIPAL.	<b>SEGÚN EL SERVICIO O IMPUESTO</b>	POBLACION EN GENERAL	NINGUNO	ORDEN DE PAGO DEL AREA QUE DA EL SERVICIO O ULTIMA BOLETA DE PAGO DEL IMPUESTO.	NO	INMEDIATA
Link Ley de Ingresos	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion1/07LegislacionMunicipal/7.2. Ley de Ingresos Tomatlan.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion1/07LegislacionMunicipal/7.2. Ley de Ingresos Tomatlan.pdf</a>						
Link Codigo Hacendario	<a href="http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion1/07LegislacionMunicipal/7.3. Codigo 302 Hacendario Municipal.pdf">http://www.tomatlanver.gob.mx/Transparencia/Articulo15/Fraccion1/07LegislacionMunicipal/7.3. Codigo 302 Hacendario Municipal.pdf</a>						

**LUGAR PARA INTERPONER  
QUEJAS CONTRA  
FUNCIONARIOS PUBLICOS**



H. AYUNTAMIENTO TOMATLAN, VER  
 ADMINISTRACION 2018-2021  
 EJERCICIO 2018  
**CATALOGO DE SERVICIOS Y TRAMITES**

MINICIPIO 186, ESTADO 30

**QUEJAS Y REPORTES CONTRA FUNCIONARIOS**

AREA RESPONSABLE: **CONTRALORIA PUBLICA MUNICIPAL**  
 MODALIDAD DEL SERVICIO: PRESENTACION DE LA QUEJA EN PERSONA (PRESENCIAL)  
 SERVICIOS DIRECTOS

SERVICIO	DESCRIPCION	COSTO	DIRIGIDO A	REQUISITOS	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FORMATOS	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>ATENCION DE QUEJAS CONTRA FUNCIONARIOS.</b>	Atención de forma oportuna de queja interpuesta en contra de servidores públicos	<b>Gratis</b>	Todas las comunidades del municipio.	Presentación de queja en forma verbal o por escrito	Si existe algun documento como prueba	NO	Proceso 30 días

LUGAR DEL SERVICIO O CONTACTO	DIRECCION CONTACTO	TELÉFONO Y EXTENSIÓN	E-MAIL	HORARIO DE ATENCIÓN
Oficina para contactar	Edificio Ayuntamiento 2do Piso, Avenida 3 S/N, Tomatlán, Tomatlán, Ver. CP 94170	2737322510 ext. 104	<a href="mailto:contraloria_tomatlan2018@hotmail.com">contraloria_tomatlan2018@hotmail.com</a>	Lunes a Viernes de 9:00 am a 04:00 pm