

| DEPENDENCIA / COORDINACIÓN / ORGANISMO / ÁREA | NOMBRE DEL SERVICIO O TRÁMITE | COSTO | PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | REQUISITOS PERSONAS FÍSICAS | REQUISITOS JURÍDICO COLECTIVAS | REQUISITOS INSTITUCIONES PÚBLICAS |
|---|-------------------------------|----------|---------------------------|---|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | CONSEJERÍA JURÍDICA | GRATUITO | 15 MINUTOS | CREDENCIAL PARA VOTAR (INE), LLENAR UNA SOLICITUD DE ASESORIA. | N/A | N/A |
| 2 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 1 HORA | N/A | N/A | N/A |
| 3 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 25 MINUTOS | LLENAR UNA SOLICITUD DE REGISTRO, PROPORCIONAR DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO INFANTIL, PRESENTAR UNA IDENTIFICACIÓN VIGENTE, PRESENTAR UN FIADOR. (PUEDE SER FIADOR TODA PERSONA SOLVENTE MAYOR DE 18 AÑOS; EN EL CASO DE LOS NIÑOS UNO DE SUS PADRES PUEDE FUNGIR COMO FIADOR). | N/A | N/A |
| 4 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 20 MINUTOS | N/A | N/A | N/A |
| 5 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 20 MINUTOS | N/A | N/A | N/A |
| 6 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 21 MINUTOS | N/A | N/A | N/A |
| 7 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 1 HORA | INE(TUTOR) | N/A | N/A |
| 8 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | | N/A | N/A | N/A |
| 9 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 1 HORA | CREDENCIAL DE ELECTOR O DE ESTUDIANTE. | N/A | N/A |
| 10 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 20 MINUTOS | ACTA DE NACIMIENTO, CURP ACTUALIZADO, INE (TUTOR RESPONSABLE), CERTIFICADO DE PRIMARIA, FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL BLANCO Y NEGRO PAPEL MATE ROPA BLANCA. | N/A | N/A |
| 11 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 20 MINUTOS | ACTA DE NACIMIENTO, CURP ACTUALIZADO, INE (TUTOR RESPONSABLE), 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL BLANCO Y NEGRO PAPEL MATE ROPA BLANCA. | N/A | N/A |
| 12 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 20 MINUTOS | ACTA DE NACIMIENTO, CURP ACTUALIZADO, INE (TUTOR RESPONSABLE), 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL BLANCO Y NEGRO PAPEL MATE ROPA BLANCA. | N/A | N/A |
| 13 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 15 MINUTOS | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A |
| 14 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 15 MINUTOS | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A |
| 15 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 15 MINUTOS | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A |
| 16 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 17 MINUTOS | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A |
| 17 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 17 MINUTOS | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A |
| 18 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 17 MINUTOS | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A |
| 19 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 40 DIAS | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A |
| 20 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | GRATUITO | 40 DIAS | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|--------------------------------|------------|---|---|---|---|
| 21 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | TRAMITAR CONSTANCIA DE NIVEL ALFABETIZACIÓN ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS. | GRATUITO | 40 DIAS | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A | |
| 22 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | ASESORÍAS DE NIVEL PRIMARIA POR MEDIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS. | GRATUITO | 1 HORA | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A | |
| 23 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | ASESORÍAS DE NIVEL SECUNDARIA POR MEDIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS. | GRATUITO | 1 HORA | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A | |
| 24 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | ASESORÍAS DE ALFABETIZACIÓN POR MEDIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS. | GRATUITO | 1 HORA | INE O CREDENCIAL ESCOLAR | N/A | N/A | |
| 25 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | INFORMACIÓN ACERCA DE BACHILLERATO GENERAL A DISTANCIA DE COMPETENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO. | GRATUITO | 25 MINUTOS | N/A | N/A | N/A | |
| 26 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | INFORMACIÓN ACERCA DE LAS LICENCIATURAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO. | GRATUITO | 25 MINUTOS | N/A | N/A | N/A | |
| 27 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | INFORMACIÓN ACERCA DE MAESTRÍAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO. | GRATUITO | 25 MINUTOS | N/A | N/A | N/A | |
| 28 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | PLATICA INFORMATIVA. | GRATUITO | 15 MINUTOS | COPIA DE INE Y/O CERTIFICADO DE SECUNDARIA. | N/A | N/A | |
| 29 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | APLICACIÓN DE EXÁMENES. | GRATUITO | 15 MINUTOS | NOMBRE MATRICULA SOLICITUD DE EXAMEN. | N/A | N/A | |
| 30 | COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN | INSCRIPCIÓN DE PREPA ABIERTA. | GRATUITO | 15 MINUTOS | INE CURP CERTIFICADO DE SECUNDARIA ACTA DE NACIMIENTO COMPROBANTE DE DOMICILIO 3 FOTOGRAFIA T/INF B/N. | N/A | N/A | |
| 31 | COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | CONFORMIDAD RESPECTO DE SEGURIDAD Y UBICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN, ALMACENAMIENTO Y VENTA DE ARTIFICIOS PIROTÉCNICOS. | \$ | 1,000.00 | 3 DÍAS HÁBILES | SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DESCRIBIENDO CANTIDAD Y TIPOS DE PRODUCTOS A MANEJAR. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, DEL SOLICITANTE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD, O EN SU CASO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. COPIA DE REVALIDACION DEL PERMISO GENERAL EMITIDO POR LA SEDENA EN CASO DE QUE SE TRATE DE REFRENDO. | SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DESCRIBIENDO CANTIDAD Y TIPOS DE PRODUCTOS A MANEJAR. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL, DEL SOLICITANTE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD, O EN SU CASO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. COPIA DE REVALIDACION DEL PERMISO GENERAL EMITIDO POR LA SEDENA EN CASO DE QUE SE TRATE DE REFRENDO. | N/A |
| 32 | COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | CONFORMIDAD RESPECTO DE SEGURIDAD Y UBICACIÓN PARA LA QUEMA DE PIROTECNIA EN EL MUNICIPIO. | \$ | 434.28 | 3 DÍAS HÁBILES | SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESPECIFICANDO CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE ARTICULOS A QUEMAR, LUGAR, FECHA Y HORA DEL EVENTO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE. COPIA DE REVALIDACION DEL PERMISO GENERAL EMITIDO POR LA SEDENA. | SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESPECIFICANDO CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE ARTICULOS A QUEMAR, LUGAR, FECHA Y HORA DEL EVENTO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE. COPIA DE REVALIDACION DEL PERMISO GENERAL EMITIDO POR LA SEDENA. | N/A |
| 33 | COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | CURSO DE PREPARACIÓN Y REALIZACIÓN DE SIMULACROS POR SISMOS E INCENDIOS. | NIVEL I, NIVEL III Y NIVEL III | | 3 DÍAS HÁBILES | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE SER MAYOR DE EDAD. | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE. | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL. |
| 34 | COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | CURSO DE PREVENCIÓN, CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS NIVEL BÁSICO. | NIVEL I, NIVEL III Y NIVEL III | | 3 DÍAS HÁBILES | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE. SER MAYOR DE EDAD Y DIRIGIDO A PERSONAS DE 4 A 99 AÑOS. | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE. | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL. |
| 35 | COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS NIVEL BÁSICO. | NIVEL I, NIVEL III Y NIVEL III | | 3 DÍAS HÁBILES | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE SER MAYOR DE EDAD. | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SOLICITANTE. | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, EL SOLICITANTE DEBERÁ DE SER MAYOR DE EDAD. |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----------|--------|--|--|--|---|
| 36 | COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL Y/O DICTAMEN DE VIABILIDAD DE BAJO RIESGO. | \$ | 434.28 | 3 DÍAS HÁBILES | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. IDENTIFICACION OFICIAL DEL APODERADO LEGAL. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. |
| 37 | COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL | VISTO BUENO DE PROTECCIÓN CIVIL. | \$ | 434.28 | 3 DÍAS HÁBILES | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE. | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. PODER NOTARIAL. IDENTIFICACION OFICIAL DEL APODERADO LEGAL. | SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO O RESPONSABLE. |
| 38 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | MANTENIMIENTO CON PINTURA A EDIFICIOS PÚBLICOS, GUARNICIONES Y BANQUETAS. | GRATUITO | | 15 DÍAS HÁBILES | SE SOLICITA EL SERVICIO VIA OFICIO Y/O MEDIANTE LA PAGINA WEB DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACION Y SERVICIOS METROPOLITANOS. | N/A | N/A |
| 39 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES. | GRATUITO | | 4 DÍAS HÁBILES | SE SOLICITA EL SERVICIO VIA OFICIO Y/O MEDIANTE LA PAGINA WEB DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACION Y SERVICIOS METROPOLITANOS. | N/A | N/A |
| 40 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | MANTENIMIENTO AL ALUMBRADO PÚBLICO. | GRATUITO | | 15 DÍAS HÁBILES | SE SOLICITA EL SERVICIO VIA OFICIO Y/O MEDIANTE LA PAGINA WEB DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACION Y SERVICIOS METROPOLITANOS. | N/A | N/A |
| 41 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | LIMPIA A TRAVÉS DE BARRIDO MANUAL. | GRATUITO | | SE REALIZA DE FORMA COTIDIANA (MEDIANTE UN PROGRAMA DE TRABAJO YA ESTABLECIDO) | SE SOLICITA EL SERVICIO VIA OFICIO Y/O MEDIANTE LA PAGINA WEB DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACION Y SERVICIOS METROPOLITANOS. | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|----|--|---|-----------|----------------|---|-----|-----|
| 42 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | LIMPIA A TRAVÉS DE CILINDROS Y CAMIONES. | GRATUITO | 2 DÍAS HÁBILES | SE SOLICITA EL SERVICIO VIA OFICIO Y/O MEDIANTE LA PAGINA WEB DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACION Y SERVICIOS METROPOLITANOS. | N/A | N/A |
| 43 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | ASIGNACIÓN DE ESPACIO PARA INHUMACIÓN. | \$ 885.00 | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> • ACTA DE DEFUNCIÓN. • COPIA DE INE DEL FAMILIAR DIRECTO EN ASCENDENCIA O DESCENDENCIA QUE SOLICITA EL ESPACIO, MISMO QUE DEBE TENER RESIDENCIA DENTRO DEL MUNICIPIO. • ORDEN DE INHUMACIÓN. • RECIBO DE PAGO POR INHUMACIÓN. | N/A | N/A |
| 44 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | ASIGNACIÓN DE ESPACIO PARA INHUMACIÓN DE CADÁVERES DE IDENTIDAD DESCONOCIDA. | GRATUITO | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> • OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL CON COPIA A LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PANTEONES, EN EL QUE SE SOLICITA LA ASIGNACIÓN DE UN ESPACIO PARA INHUMACIÓN DE CADÁVER DE IDENTIDAD DESCONOCIDA. • ACTA DE DEFUNCIÓN. • ORDEN DE INHUMACIÓN. | N/A | N/A |
| 45 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O COLOCACIÓN POR METRO CUADRADO DE LÁPIDA. | \$ 163.00 | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD ELABORADA. • IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR. • RECIBO DE PAGO DE DERECHOS ACTUALIZADO. • ACTA DE DEFUNCIÓN. • DIBUJO O FOTOGRAFÍA DEL TRABAJO A REALIZAR. • CONSTANCIA DEL DELEGADO (A) EN PANTEÓN ESTABLECIDO EN COMUNIDAD. | N/A | N/A |
| 46 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O COLOCACIÓN POR METRO CUADRADO DE MONUMENTO. | \$ 489.00 | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD ELABORADA. • IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR. • RECIBO DE PAGO DE DERECHOS ACTUALIZADO. • ACTA DE DEFUNCIÓN. • DIBUJO O FOTOGRAFÍA DEL TRABAJO A REALIZAR. • CONSTANCIA DEL DELEGADO (A) EN PANTEÓN ESTABLECIDO EN COMUNIDAD. | N/A | N/A |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------|--------|------------|--|-----|-----|
| 47 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O COLOCACIÓN POR METRO CUADRADO DE UNA CAPILLA. | \$ | 652.00 | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD ELABORADA. • IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR. • RECIBO DE PAGO DE DERECHOS ACTUALIZADO. • ACTA DE DEFUNCIÓN. • DIBUJO O FOTOGRAFÍA DEL TRABAJO A REALIZAR. • CONSTANCIA DEL DELEGADO (A) EN PANTEÓN ESTABLECIDO EN COMUNIDAD. | N/A | N/A |
| 48 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O COLOCACIÓN POR METRO CUADRADO DE UNA JARDINERA. | \$ | 163.00 | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD ELABORADA. • IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR. • RECIBO DE PAGO DE DERECHOS ACTUALIZADO. • ACTA DE DEFUNCIÓN. • DIBUJO O FOTOGRAFÍA DEL TRABAJO A REALIZAR. • CONSTANCIA DEL DELEGADO (A) EN PANTEÓN ESTABLECIDO EN COMUNIDAD. | N/A | N/A |
| 49 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | EXHUMACIÓN. | \$329.00 PARA ADULTOS; \$164.00 | | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> • PERMISO DE LA JURISDICCIÓN DE REGULACIÓN SANITARIA NO. 1 TOLUCA. • ACTA DE DEFUNCIÓN. • COPIA DEL INE DEL FAMILIAR DIRECTO EN ASCENDENCIA O DESCENDENCIA QUE SOLICITA EL TRÁMITE. • SOLICITUD. • CONSTANCIA DEL DELEGADO (A) EN PANTEÓN ESTABLECIDO EN COMUNIDAD. • RECIBO DE PAGO DE REFRENDOS ACTUALIZADO. | N/A | N/A |
| 50 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | INHUMACIÓN DE RESTOS CREMADOS. | \$ | 792.00 | 15 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA INHUMACIÓN DE RESTOS CREMADOS. • ACTA DE DEFUNCIÓN. • ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE REFRENDO ACTUALIZADO, EN SU CASO RECIBO DE PAGO POR INHUMACIÓN (PARA REUTILIZAR TUMBA). • ORDEN DE CREMACIÓN. • CONSTANCIA DE CREMACIÓN. • COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE) DEL FAMILIAR DIRECTO EN ASCENDENCIA O DESCENDENCIA CON DOMICILIO DENTRO DEL MUNICIPIO. • CONSTANCIA DEL (LA) DELEGADO (A) PARA EL CASO DE PANTEONES ESTABLECIDOS EN COMUNIDAD. • DEPENDIENDO LAS PARTICULARIDADES DEL CASO, LOS DOCUMENTOS ANEXOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS. | N/A | N/A |
| 51 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | INTEGRACIÓN Y GESTIÓN DEL TRÁMITE PARA LA REGULARIZACIÓN, AMPLIACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PANTEONES DE NUEVA CREACIÓN. | GRATUITO | | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> • SOLICITUD PARA LA REGULARIZACIÓN, AMPLIACIÓN O CONSTRUCCIÓN DE PANTEÓN DE NUEVA CREACIÓN DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CON COPIA A LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PANTEONES. • DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD DEL TERRENO DESTINADO PARA LA REGULARIZACIÓN, AMPLIACIÓN O CONSTRUCCIÓN DEL PANTEÓN DE NUEVA CREACIÓN. • DOCUMENTO DE DONACIÓN DEL TERRENO AL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, MÉXICO. • EN CASO DE REGULARIZACIÓN, SE DEBERÁ CONTAR CON EL CENSO DEL PANTEÓN EN CUESTIÓN. • PARA SOLICITAR LA AMPLIACIÓN, SE DEBE CONTAR CON LA REGULARIZACIÓN EN FORMA DE LA PRIMERA PARTE DEL PANTEÓN, DE NO TENERSE SE REALIZARÁ EL TRÁMITE EN CONJUNTO DE AMPLIACIÓN Y REGULARIZACIÓN. | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|---|---|-----------------------|
| 52 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | NOMBRAMIENTO O CAMBIO DE SUCESORES. | GRATUITO | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> SOLICITUD EXPLICANDO LOS MOTIVOS POR LOS QUE REQUIERE EL NOMBRAMIENTO O CAMBIO DE SUCESORES, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS INTERVINIENTES, ANEXANDO COPIAS DE INE. ACTA DE DEFUNCIÓN DEL/LOS FINADOS/S INHUMADOS EN LA TUMBA EN CUESTIÓN. COPIA DE INE DEL SOLICITANTE. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE REFRENDO. NÚMERO DE TUMBA Y SECCIÓN. | N/A | N/A |
| 53 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | POR REFRENDO ANUAL POSTERIOR A LOS SIETE AÑOS DE OBLIGACIÓN DE CONSERVACIÓN SANITARIA DE LOS RESTOS. | \$792.00 PARA ADULTOS; \$396.00 PARA MENORES | 15 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> ACTA DE DEFUNCIÓN. COPIA DE INE DEL TITULAR. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE REFRENDO. NÚMERO DE TUMBA Y SECCIÓN. | N/A | N/A |
| 54 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | RECONOCIMIENTO DE LOTE FAMILIAR. | GRATUITO | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> ACUERDO DE CABILDO ORIGINAL, MEDIANTE EL QUE SE OTORGÓ LA POSESIÓN DEL LOTE FAMILIAR. ACTA/S DE DEFUNCIÓN DEL/LOS FINADO/S INHUMADO/S EN EL LOTE FAMILIAR. COPIA DE INE DEL TITULAR DEL LOTE FAMILIAR (POSESIONARIO AL QUE SE OTORGÓ LA POSESIÓN DEL LOTE FAMILIAR MEDIANTE ACUERDO DE CABILDO). NÚMERO DE LOTE FAMILIAR Y SECCIÓN. RECIBO DE PAGO DE LAS INHUMACIONES REALIZADAS EN EL LOTE FAMILIAR. ESCRITO DE COMÚN ACUERDO FIRMADO Y CON COPIAS DE INE DE LOS INTERVINIENTES (EN CASO DE SER NECESARIO). EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL POSESIONARIO, LOS QUE SEAN NECESARIOS PARA ACREDITAR LA FAMILIARIDAD DIRECTA CON EL POSESIONARIO Y ADQUIRIR LA ADMINISTRACIÓN DEL LOTE FAMILIAR. | N/A | N/A |
| 55 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | RECONOCIMIENTO DE TUMBA. | GRATUITO | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> ACTA/S DE DEFUNCIÓN DEL/LOS FINADO/S INHUMADO/S EN LA TUMBA. COPIA DE INE DEL FAMILIAR DIRECTO EN ASCENDENCIA O DESCENDENCIA QUE SOLICITA EL RECONOCIMIENTO DE LA TUMBA. NÚMERO DE TUMBA Y SECCIÓN. RECIBO DE PAGO DE REFRENDO ACTUALIZADO. RECIBO DE PAGO POR INHUMACIÓN. ESCRITO DE COMÚN ACUERDO FIRMADO Y CON COPIAS DE INE DE LOS INTERVINIENTES (EN CASO DE SER NECESARIO). | N/A | N/A |
| 56 | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS METROPOLITANOS | REINHUMACIÓN POR DICTÁMENES, RESOLUCIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL, INHERENTES AL TRASLADO DE CADÁVERES O RESTOS ÁRIDOS. | \$ 329.00 | 30 MINUTOS | <ul style="list-style-type: none"> ACTA DE DEFUNCIÓN. COPIA DEL INE DEL FAMILIAR DIRECTO EN ASCENDENCIA O DESCENDENCIA QUE SOLICITA EL TRÁMITE. SOLICITUD. CONSTANCIA DEL DELEGADO (A) EN PANTEÓN ESTABLECIDO EN COMUNIDAD. LOS QUE SEAN NECESARIOS DE ACUERDO A CADA CASO. | N/A | N/A |
| 57 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL. | GRATUITO | 30 MINUTOS | IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE REGISTRO PERSONAL SIISNE. | CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL NO MAYOR A 3 MESES REGISTRO DE VACANTE. | REGISTRO DE VACANTES. |
| 58 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | CAPACITACIÓN PARA ARTESANOS PIROTÉCNICOS. | GRATUITO | 30 MINUTOS, UNA VEZ RECIBIDOS LOS DOCUMENTOS. | FORMATO DE REGISTRO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. COMPROBANTE DOMICILIARIO NO MAYOR A 3 MESES. | FORMATO DE REGISTRO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL. COMPROBANTE DOMICILIARIO NO MAYOR A 3 MESES. | N/A |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|---|--|-----------------|---|---|-----|
| 59 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | EXPEDICIÓN DE DICTAMEN DE GIRO. | 10 UMAs | 30 DÍAS HÁBILES | 1FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTOS (FUM). IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE. 4 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL (2 FACHADA Y 2 INTERIOR DE DIFERENTE ÁNGULO). LICENCIA DE USO DE SUELO VIGENTE. EVALUACIÓN DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE. EVALUACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE SALUD. RECIBO DE PAGO DE DERECHOS. | FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTOS (FUM). ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. EL APODERADO LEGAL DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE. 4 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL (2 FACHADA Y 2 INTERIOR DE DIFERENTE ÁNGULO). LICENCIA DE USO DE SUELO VIGENTE. EVALUACIÓN DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. EVALUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE. EVALUACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE SALUD. RECIBO DE PAGO DE DERECHOS. | N/A |
| 60 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE MEDIANO Y ALTO IMPACTO. | DEPENDE DEL GIRO ESPECÍFICO DE LA UNIDAD ECONÓMICA. | 15 DÍAS HÁBILES | FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTOS (FUM). IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE. 4 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL (2 FACHADA Y 2 INTERIOR DE DIFERENTE ÁNGULO). LICENCIA DE USO DE SUELO VIGENTE. VISTO BUENO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. VISTO BUENO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE. DICTAMEN DE GIRO O DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD (PERMANENTE), EN SU CASO. RECIBO DE PAGO DE DERECHOS. | FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTOS (FUM). ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. EL APODERADO LEGAL DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE. 4 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL (2 FACHADA Y 2 INTERIOR DE DIFERENTE ÁNGULO). LICENCIA DE USO DE SUELO VIGENTE. VISTO BUENO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. VISTO BUENO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE. DICTAMEN DE GIRO O DICTAMEN ÚNICO DE FACTIBILIDAD (PERMANENTE), EN SU CASO. RECIBO DE PAGO DE DERECHOS. | N/A |
| 61 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TIPO SARE. | GRATUITO | 3 DÍAS HÁBILES | FORMATO DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (FUA) IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CARTA COMPROMISO DEL CONTRIBUYENTE 2 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL (FACHADA E INTERIOR) CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN. | FORMATO DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (FUA) ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. EL APODERADO LEGAL DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. CARTA COMPROMISO DEL CONTRIBUYENTE 2 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL (FACHADA E INTERIOR) CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN. | N/A |
| 62 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | GESTIÓN DE FOMENTO INDUSTRIAL Y APOYO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA. | GRATUITO | 30 MINUTOS | FORMATO DE REGISTRO. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. EL APODERADO LEGAL DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL | FORMATO DE REGISTRO. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. EL APODERADO LEGAL DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL. | N/A |
| 63 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE ARTESANOS Y ARTESANAS DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. | GRATUITO | 30 MINUTOS | FORMATO DE REGISTRO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN 2 FOTOGRAFÍAS DE SU ARTESANÍA. | FORMATO DE REGISTRO. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. EL APODERADO LEGAL DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. 2 FOTOGRAFÍAS DE SU ARTESANÍA. | N/A |
| 64 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PRESTADORAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. | GRATUITO | 30 MINUTOS | FORMATO DE REGISTRO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN 4 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL (2 FACHADA Y 2 INTERIOR DE DIFERENTE ÁNGULO). | FORMATO DE REGISTRO. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. EL APODERADO LEGAL DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. 4 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL (2 FACHADA Y 2 INTERIOR DE DIFERENTE ÁNGULO). | N/A |
| 65 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | PERMISO PARA ANUNCIO PUBLICITARIO. | DE ACUERDO AL TIPO DE ANUNCIO PUBLICITARIO QUE SOLICITE EL PARTICULAR. | 15 MINUTOS | FORMATO DE SOLICITUD DE PERMISO PARA ANUNCIO PUBLICITARIO IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE 2 FOTOGRAFÍAS DEL LUGAR DONDE SE INSTALARÁ EL ANUNCIO PUBLICITARIO. UN EJEMPLAR DE LA PUBLICIDAD IMPRESA QUE SE DISTRIBUIRÁ. RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR TESORERÍA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. | FORMATO DE SOLICITUD DE PERMISO PARA ANUNCIO PUBLICITARIO ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. EL APODERADO LEGAL DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. 2 FOTOGRAFÍAS DEL LUGAR DONDE SE INSTALARÁ EL ANUNCIO PUBLICITARIO. UN EJEMPLAR DE LA PUBLICIDAD IMPRESA QUE SE DISTRIBUIRÁ. RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR TESORERÍA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. | N/A |

| | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|--|--------------------|--|--|--|--|
| 66 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | PERMISO PARA HORARIO EXTRAORDINARIO. | 5 UMAS MENSUAL | 3 DÍAS HÁBILES | FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTOS (FUM). IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTERIOR RECIBO DE PAGO DE DERECHOS. | FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTOS (FUM). ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. EL APODERADO LEGAL DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ANTERIOR RECIBO DE PAGO DE DERECHOS. | N/A |
| 67 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | PERMISO PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO. | 5 UMAS MENSUAL | 5 DÍAS HÁBILES | FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTOS (FUM). IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE. 4 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL (2 FACHADA Y 2 INTERIOR DE DIFERENTE ÁNGULO). VISTO BUENO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. VISTO BUENO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE. RECIBO DE PAGO DE DERECHOS. | FORMATO ÚNICO DE MOVIMIENTOS (FUM). ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA. EL APODERADO LEGAL DEBERÁ PRESENTAR PODER NOTARIAL E IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE. 4 FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL (2 FACHADA Y 2 INTERIOR DE DIFERENTE ÁNGULO). VISTO BUENO DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL. VISTO BUENO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE. RECIBO DE PAGO DE DERECHOS. | N/A |
| 68 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | TALLER DE DANZA FOLKLÓRICA. | \$200.00 MENSUALES | 4 HORAS, UNA VEZ RECIBIDOS LOS DOCUMENTOS. | FORMATO DE REGISTRO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. (EN CASO DE MENOR DE EDAD, IDENTIFICACIÓN DEL PADRE O TUTOR) 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL. | N/A | N/A |
| 69 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | TALLER DE DIBUJO. | \$200.00 MENSUALES | 4 HORAS, UNA VEZ RECIBIDOS LOS DOCUMENTOS. | FORMATO DE REGISTRO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. (EN CASO DE MENOR DE EDAD, IDENTIFICACIÓN DEL PADRE O TUTOR) 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL. | N/A | N/A |
| 70 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | TALLER DE INGLÉS AVANZADO. | \$200.00 MENSUALES | 4 HORAS, UNA VEZ RECIBIDOS LOS DOCUMENTOS. | FORMATO DE REGISTRO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. (EN CASO DE MENOR DE EDAD, IDENTIFICACIÓN DEL PADRE O TUTOR) 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL. | N/A | N/A |
| 71 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | TALLER DE INGLÉS BÁSICO. | \$200.00 MENSUALES | 4 HORAS, UNA VEZ RECIBIDOS LOS DOCUMENTOS. | FORMATO DE REGISTRO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. (EN CASO DE MENOR DE EDAD, IDENTIFICACIÓN DEL PADRE O TUTOR) 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL. | N/A | N/A |
| 72 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO | TALLER DE PIROGRABADO. | \$200.00 MENSUALES | 4 HORAS, UNA VEZ RECIBIDOS LOS DOCUMENTOS. | FORMATO DE REGISTRO. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. (EN CASO DE MENOR DE EDAD, IDENTIFICACIÓN DEL PADRE O TUTOR) 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL. | N/A | N/A |
| 73 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | CAMBIO DE SUELO. | \$ 5,657.00 | 15 DÍAS HÁBILES | I. PRESENTAR A LA AUTORIDAD MUNICIPAL SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DEL SUELO, DEL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO, COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO O EL CAMBIO DE ALTURA DE EDIFICACIONES, ACOMPAÑANDO LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: A) ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO; B) COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS O DEL CONTRATO RESPECTIVO TRATÁNDOSE DE FIDEICOMISOS, DICHS DOCUMENTOS DEBERÁN ESTAR INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO; C) ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PODER NOTARIAL OTORGADO POR EL PROPIETARIO DEL PREDIO, QUE FACULTE AL SOLICITANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL APODERADO; D) PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO O INMUEBLE CON SUS MEDIDAS Y COLINDANCIAS, GEORREFERENCIADO EN | I. PRESENTAR A LA AUTORIDAD MUNICIPAL SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DEL SUELO, DEL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO, COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO O EL CAMBIO DE ALTURA DE EDIFICACIONES, ACOMPAÑANDO LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: A) ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO; B) COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS O DEL CONTRATO RESPECTIVO TRATÁNDOSE DE FIDEICOMISOS, DICHS DOCUMENTOS DEBERÁN ESTAR INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO; C) ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PODER NOTARIAL OTORGADO POR EL PROPIETARIO DEL PREDIO, QUE FACULTE AL SOLICITANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL APODERADO; D) PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO O INMUEBLE CON SUS MEDIDAS Y COLINDANCIAS, GEORREFERENCIADO EN | I. PRESENTAR A LA AUTORIDAD MUNICIPAL SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DEL SUELO, DEL COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO, COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO O EL CAMBIO DE ALTURA DE EDIFICACIONES, ACOMPAÑANDO LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES: A) ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD INSCRITA EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO; B) COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS O DEL CONTRATO RESPECTIVO TRATÁNDOSE DE FIDEICOMISOS, DICHS DOCUMENTOS DEBERÁN ESTAR INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO; C) ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DEL PODER NOTARIAL OTORGADO POR EL PROPIETARIO DEL PREDIO, QUE FACULTE AL SOLICITANTE PARA REALIZAR EL TRÁMITE E IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL APODERADO; D) PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO O INMUEBLE CON SUS MEDIDAS Y COLINDANCIAS, GEORREFERENCIADO EN |

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------|--|------------------------------------|----------------|---|---|--|
| 74 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN. | \$ 321.32 | 5 DÍAS HÁBILES | <p>FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • O EQUIVALENTE <p>IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> | <p>FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE <p>ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> | <p>OFICIO DE SOLICITUD Y/O FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE <p>PODER NOTARIAL Y/O DOCUMENTO QUE AUTORICE AL SOLICITANTE (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> |
| 75 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA. | \$489.90 POR CADA 100 M2; \$394.86 | 8 DÍAS HÁBILES | <p>FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE <p>IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN). LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN.</p> | <p>FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE <p>IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN.</p> | <p>OFICIO DE SOLICITUD Y/O FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE <p>LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN.</p> |
| 76 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | CONSTANCIA MUNICIPAL DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL. | \$641.50 ALINEAMIENTO, NÚMERO | 5 DÍAS HÁBILES | <p>FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS). RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • O EQUIVALENTE <p>IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> | <p>FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE <p>ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> | <p>OFICIO DE SOLICITUD Y/O FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • O EQUIVALENTE <p>PODER NOTARIAL Y/O DOCUMENTO QUE AUTORICE AL SOLICITANTE (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> |
| 77 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | CONSTANCIA MUNICIPAL DE NÚMERO OFICIAL. | \$ 213.00 | 5 DÍAS HÁBILES | <p>FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE <p>IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> | <p>FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE <p>ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> | <p>OFICIO DE SOLICITUD Y/O FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE <p>PODER NOTARIAL Y/O DOCUMENTO QUE AUTORICE AL SOLICITANTE (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> |
| 78 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | LICENCIA DE USO DE SUELO. | \$ 1,131.40 | 8 DÍAS HÁBILES | <p>FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • O EQUIVALENTE <p>IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> | <p>FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE. <p>ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> | <p>OFICIO DE SOLICITUD Y/O FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE <p>PODER NOTARIAL Y/O DOCUMENTO QUE AUTORICE AL SOLICITANTE (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN).</p> |

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------|--|--|----------------|--|---|--|
| 79 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | LICENCIA MUNICIPAL DE CONSTRUCCIÓN. | VIVIENDA SOCIAL PROGRESIVA O ZONAS DE REGULARIZACIÓN PRECARIA \$5.66 (C/M2) VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL \$11.00 C/M2) \$11.31 VIVIENDA POPULAR (SUITEYM) \$33.94 (C/M2) VIVIENDA MEDIA \$39.60 (C/M2) VIVIENDA RESIDENCIAL \$66.75 (C/M2) VIVIENDA RESIDENCIAL ALTA \$75.80 (C/M2) EDIFICACIONES MERCANTILES, INDUSTRIALES O DE PRESTACIONES DE SERVICIOS \$55.44 (C/M2) BARDA POR M2 \$7.00 EXCAVACIÓN Y RELLENOS CADA 100M2 O FRACCIÓN \$489.90 | 8 DÍAS HABILÉS | FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD: • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESTRUCTURALES FIRMADO POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA (D.R.O) (OBRAS MAYORES A 60 M2) CROQUIS ARQUITECTÓNICO (OBRAS MENORES A 60 M2) LICENCIA DE USO DE SUELO CONSTANCIA MUNICIPAL DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN). | FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD: • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESTRUCTURALES FIRMADO POR EL DIRECTOR RESPONSABLE DE OBRA (D.R.O) (OBRAS MAYORES A 60 M2) CROQUIS ARQUITECTÓNICO (OBRAS MENORES A 60 M2) LICENCIA DE USO DE SUELO CONSTANCIA MUNICIPAL DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN). | OFICIO DE SOLICITUD Y/O FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD: • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE PLANO ARQUITECTÓNICO Y ESTRUCTURAL (CONSTRUCCIONES MAYORES A 60 M2 FIRMADO POR D.R.O. CROQUIS ARQUITECTÓNICO (CONSTRUCCIONES MENORES DE 60M2) LICENCIA DE USO DE SUELO. CONSTANCIA MUNICIPAL DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL. |
| 80 | DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO | PERMISO DE DEMOLICIÓN. | \$1,269.43 CADA 100 M2 Ó FRACCIÓN | 8 DÍAS HABILÉS | FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD: • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN). IDENTIFICACIÓN Y CEDULA DEL D.R.O. PLANOS ARQUITECTÓNICOS FIRMADOS POR EL D.R.O. A PARTIR DE: • PRIMER PLANTA 40 M2 • SEGUNDA PLANTA 20 M2. | FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD: • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL TITULAR PLANO ARQUITECTÓNICO (CONSTRUCCIONES MAYORES A 60 M2 FIRMADO POR D.R.O. IDENTIFICACIÓN Y CEDULA DEL D.R.O. ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) PLANOS ARQUITECTÓNICOS FIRMADOS POR EL D.R.O. A PARTIR DE: • PRIMER PLANTA 40 M2 • SEGUNDA PLANTA 20 M2. | OFICIO DE SOLICITUD Y/O FORMATO DE SOLICITUD 2 FOTOS SATELITALES (1 DE CERCA Y 1 DE LEJOS) RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUAL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD: • ESCRITURA PÚBLICA • CONTRATO DE COMPRA VENTA • TRASLADO DE DOMINIO • CERTIFICADO EJIDAL • EQUIVALENTE PLANO ARQUITECTÓNICO (CONSTRUCCIONES MAYORES A 60 M2 FIRMADO POR D.R.O. IDENTIFICACIÓN Y CEDULA DEL D.R.O. ACTA CONSTITUTIVA DE LA RAZÓN SOCIAL PODER NOTARIAL Y/O CARTA PODER (ACOMPAÑADO DE IDENTIFICACIÓN) PLANOS ARQUITECTÓNICOS FIRMADOS POR EL D.R.O. A PARTIR DE: • PRIMER PLANTA 40 M2 • SEGUNDA PLANTA 20 M2. |
| 81 | DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN | PERMISO A PUESTO SEMIFLJO. | \$113,14.00 UMA | 10 MINUTOS | N/A | N/A | N/A |
| 82 | DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | VENTA DE BASES DE CONCURSO DE OBRA PÚBLICA POR INVITACIÓN RESTRINGIDA. | DE \$1,000.00 A \$2,000.00 | 4 DÍAS | EXPEDICIÓN DEL FORMATO DE ORDEN DE PAGO. | EXPEDICIÓN DEL FORMATO DE ORDEN DE PAGO. | N/A |
| 83 | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA | ASESORÍA JURÍDICA. | GRATUITO | INMEDIATA | CIUDADANOS (AS). | VERIFICACIÓN A COMERCIANTES Y/O EMPRESAS. | 1. PRESENTARSE DE MANERA PERSONAL PARA LA ASESORÍA JURÍDICA 2. FORMATO DE ASESORÍA JURÍDICA 3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. |
| 84 | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA | ATENCIÓN A LLAMADAS DE EMERGENCIA. | GRATUITO | 10 MINUTOS | MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA. | MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA. | MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA. |

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------|--|----------|-----------------|--|-----|---|
| 85 | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA | INCORPORACIÓN A LA POLICÍA DE PROXIMACIÓN MUNICIPAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ. | GRATUITO | 3 MESES | SER CIUDADANO (A) MEXICANO(A) Y ESTAR EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES TENER RESIDENCIA EN EL ESTADO DE MÉXICO CON UNA ANTIGÜEDAD DE SEIS MESES COMO MÍNIMO A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA TENER MÍNIMO 18 AÑOS CUMPLIDOS Y HASTA 45 AÑOS DE EDAD AL MOMENTO DE ENTREGAR SU SOLICITUD CONTAR CON LA CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL LIBERADA, PARA EL CASO DE LOS HOMBRES. GOZAR DE BUENA SALUD, NO HACER USO ILÍCITO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, ESTUPEFACIENTES U OTRAS QUE PRODUZCAN EFECTOS SIMILARES, NI PADECER ALCOHOLISMO. | N/A | N/A |
| 86 | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA | TALLER. | GRATUITO | 1 SEMANA | N/A | N/A | ESCUELAS PÚBLICAS (BÁSICA, MEDIA, MEDIA SUPERIOR) OFICIO DIRIGIDO A LA LIC. ARELI BERENICE MARTINEZ JIMENEZ IDENTIFICACION OFICIAL (INE). |
| 87 | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA | PLATICAS. | GRATUITO | 2 SEMANA | N/A | N/A | ESCUELAS PÚBLICAS (BÁSICA, MEDIA, MEDIA SUPERIOR) OFICIO DIRIGIDO A LA LIC. ARELI BERENICE MARTINEZ JIMENEZ IDENTIFICACION OFICIAL (INE). |
| 88 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | ASESORÍA, VISITA Y ASISTENCIA TÉCNICA. | GRATUITO | 6 DÍAS HÁBILES | 1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE 2. PRESENTAR SU SOLICITUD EN LA DIRECCIÓN DEL CAMPO, BIENESTAR Y PUEBLOS ORIGINARIOS. | N/A | N/A |
| 89 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | CONSTANCIA DE PRODUCTOR. | GRATUITO | 60 MINUTOS | 1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE 2. CERTIFICADO PARCELARIO O DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD. | N/A | N/A |
| 90 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | CURSOS DE CAPACITACIÓN EN TEMAS AGROPECUARIOS. | GRATUITO | 6 DÍAS HÁBILES | 1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE 2. SOLICITUD. | N/A | N/A |
| 91 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | GUÍA DE TRÁNSITO Y CONTROL ESTADÍSTICO. | GRATUITO | 60 MINUTOS | 1. UPP DEL SOLICITANTE 2. UPP DEL DESTINO FINAL DEL GANADO 3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE 4. CURP 5. COMPROBANTE DE DOMICILIO 6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DEL GANADO (FACTURA, REGISTRO DE PATENTE DE MARCA DE FIERRO, MARCA O TATUAJE) 7. MARCA O PLACAS DEL TRANSPORTE QUE SE UTILIZARÁ PARA LA MOVILIZACIÓN. | N/A | N/A |
| 92 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | ORIENTACIÓN A LA CIUDADANÍA PARA ACCEDER A PROGRAMAS SOCIALES. | GRATUITO | 30 MINUTOS | N/A | NA | N/A |
| 93 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | GESTIÓN DE PETICIONES TURNADAS A DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES. | GRATUITO | 24 HORAS | 1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE 2. SOLICITUD. | N/A | N/A |
| 94 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | REGISTRO DE PATENTE DE MARCA DE FIERRO, MARCA O TATUAJE. | \$ | 169.71 24 HORAS | 1. UPP ACTUALIZADA 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE 3. CURP 4. COMPROBANTE DE DOMICILIO 5. DISEÑO DEL FIERRO DE 10 X 10 (DEBE CONTENER LETRAS, NÚMEROS Y FIGURAS CON MÍNIMO 3 CARACTERES). | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|----|---------------------|--|--|--|---|-----|-----|
| 95 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA DE REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA EN MATERIA DE PROPIEDAD PRIVADA Y RÉGIMEN EJIDAL. | GRATUITO | 30 MINUTOS | 1. REGISTRARSE EN EL FORMATO "LISTA DE USUARIOS" QUE ESTA DIRECCIÓN PROPORCIONA GRATUITAMENTE 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA VIGENTE. | N/A | N/A |
| 96 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | INMATRICULACIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA CANALIZACIÓN A EL MÓDULO DE IMEVIS (INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL). | LA CANALIZACIÓN ES GRATUITA, PERO IMEVIS MANEJA COSTOS COMO A CONTINUACIÓN SE DESGLOSAN: COSTOS: • SUPERFICIE MENOR O IGUAL A 1,000 METROS CUADRADOS: \$542.00 + VERIFICACIÓN DE CAMPO: \$172.00 COSTO TOTAL DEL TRÁMITE: \$714.00 | 20 MINUTOS PARA CANALIZARLOS A IMEVIS. | 1. FOTO DEL FRENTE DEL PREDIO O INMUEBLE EN TAMAÑO CREDENCIAL (8.5 CM X 5.3 CM.) 2. CURP DEL SOLICITANTE 3. ACTA DE NACIMIENTO DEL SOLICITANTE (MÁXIMO 6 MESES DE ANTIGÜEDAD). 4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL SOLICITANTE (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL Y/O CARTILLA) 5. CONTRATO PRIVADO DE COMPRA -VENTA O DE DONACIÓN O EL QUE LA LEY RECONOZCA COMO VÁLIDO PARA LA TRASMISIÓN DE BIENES INMUEBLES, CON EL QUE EL SOLICITANTE JUSTIFIQUE SU DERECHO SOBRE EL INMUEBLE 6. CERTIFICADO DE NO INSCRIPCIÓN DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL QUE DEMUESTRE QUE EL INMUEBLE NO ESTÁ INSCRITO A NOMBRE DE PERSONA ALGUNA Y QUE NO FORMA PARTE DE OTRO INMUEBLE CON MAYOR SUPERFICIE QUE ESTÉ INSCRITO A FAVOR DE PERSONA DIVERSA A LA SEÑALADA EN LA SOLICITUD DE SERVICIO 7. PLANO MANZANERO (ORIGINAL EXPEDIDO POR CATASTRO). 8. TRASLADO DE DOMINIO A FAVOR DEL SOLICITANTE Y RECIBO DE PAGO (ORIGINAL | N/A | N/A |
| 97 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | JUICIO SUMARIO DE USUCAPIÓN A TRAVÉS DE LA CANALIZACIÓN A EL MÓDULO DE IMEVIS (INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL). | LA CANALIZACIÓN ES GRATUITA, IMEVIS ESTABLECE COSTO DE: (ACCESORIOS IMEVIS \$986.00 | 20 MINUTOS PARA CANALIZARLOS A IMEVIS. | 1. FOTO DEL FRENTE DEL PREDIO O INMUEBLE EN TAMAÑO CREDENCIAL (8.5 CM X 5.3 CM.) 2. ACTA DE NACIMIENTO DEL POSESIONARIO O SOLICITANTE. 3. CURP DEL SOLICITANTE. 4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL SOLICITANTE (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL Y/O CARTILLA) 5. COPIA DEL ANTECEDENTE REGISTRAL INSCRITO EN EL IFREM (ESCRITURA, INMATRICULACIÓN, SENTENCIA O SOLAR URBANO). 6. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE 3 TESTIGOS (SE DEBEN PRESENTAR A JUZGADO). 7. COMPROBANTE VIGENTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL (ORIGINAL PARA COTEJO Y COPIA) (APLICA PARA LOS CASOS EN QUE EL PREDIO SUPERE LOS 200 M2 DE SUPERFICIE, PERO NO EXCEDA EL VALOR CATASTRAL DE \$606,179.00). 8. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL VENDEDOR Y DOMICILIO ACTUAL DEL MISMO. 9. EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PRESENTAR PODER NOTARIAL EN | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---|---|---|
| 98 | DIRECCIÓN DEL CAMPO | JUICIO ORDINARIO DE USUCAPIÓN A TRAVÉS DE LA CANALIZACIÓN A EL MÓDULO DE IMEVIS (INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL). | LA CANALIZACIÓN ES GRATUITA, IMEVIS ESTABLECE COSTO POR SUPERFICIE: DE 01 A 500 M2: \$4,303.00 + VERIFICACIÓN DE CAMPO \$172.00 DE 500.01 A 1,000 M2: \$7,271.00 + VERIFICACIÓN DE CAMPO \$172.00 DE 1,000.01 A 2,000 M2: \$10,234.00 + VERIFICACIÓN DE CAMPO \$172.00 DE 2,000.01 A 3,000 M2: \$13,196.00 + VERIFICACIÓN DE CAMPO \$172.00 DE 3,000.01 A 5,000 M2: \$17,494.00 + VERIFICACIÓN DE CAMPO \$172.00 DE 5,000.01 EN ADELANTE: \$26,915.00 + VERIFICACIÓN DE CAMPO \$172.00 | 21 MINUTOS PARA CANALIZARLOS A IMEVIS, | 1. FOTO DEL FRENTE DEL PREDIO O INMUEBLE EN TAMAÑO CREDENCIAL (8.5 CM X 5.3 CM.). 2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE, EXPEDIDO POR EL IFREM 3. ACTA DE NACIMIENTO DEL POSESIONARIO O SOLICITANTE DEL LOTE. 4. CURP DEL SOLICITANTE. 5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DEL SOLICITANTE (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL Y/O CARTILLA). 6. COPIA DEL ANTECEDENTE REGISTRAL INSCRITO EN EL IFREM (ESCRITURA, INMATRICULACIÓN, SENTENCIA O SOLAR URBANO). 7. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE 3 TESTIGOS (SE DEBEN PRESENTAR A JUZGADO). 8. COMPROBANTE VIGENTE DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL. 9. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL VENDEDEDOR Y DOMICILIO ACTUAL DEL MISMO. 10. EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PRESENTAR PODER NOTARIAL EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE, ASÍ COMO IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON | N/A | N/A |
| 99 | INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE | CLASES DE FÚTBOL MIXTO, BASICO E INTERMEDIO. | \$25.00 POR CLASE | 1 DÍAS | SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. CERTIFICADO MEDICO CON 6 MESES DE VIJENCIA. MENORES DE EDAD AUTORIZACIÓN DEL PADRE O TUTOR. | N/A | N/A |
| 100 | INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE | CLASES DE KARATE, MIXTO, BASICO E INTERMEDIO. | \$25.00 POR CLASE | 2 DÍAS | SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. CERTIFICADO MEDICO CON 6 MESES DE VIJENCIA. MENORES DE EDAD AUTORIZACIÓN DEL PADRE O TUTOR. | N/A | N/A |
| 101 | INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE | REALIZACIÓN DE TORNEOS DEPORTIVOS, FÚTBOL, BASQUETBOL Y FRONTÓN, MIXTOS, INFANTIL, JUVENIL FEMENIL Y LIBRE VARONIL. | DE ACUERDO AL TIPO DE TORNEO | 1 DÍAS | SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. CERTIFICADO MEDICO CON 6 MESES DE VIJENCIA. MENORES DE EDAD AUTORIZACIÓN DEL PADRE O TUTOR. | N/A | N/A |
| 102 | INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE | REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICO DEPORTIVAS EN COMUNIDADES DEL MUNICIPIO. | GRATUITO | 1 DÍAS | SOLICITUD DE ACTIVIDAD MENORES DE EDAD AUTORIZACIÓN DEL PADRE O TUTOR. | SOLICITUD DE ACTIVIDAD. | SOLICITUD DE ACTIVIDAD. |
| 103 | INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE | MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA. | GRATUITO | 2 DÍAS | SOLICITUD A TRAVÉS DE LA AUTORIDAD AUXILIAR DE LA COMUNIDAD. ACREDITAR QUE ES UN ESPACIO PÚBLICO. | N/A | OFICIO DE LA SOLICITUD. DOC. QUE ACREDITE QUE ES UN ESPACIO PÚBLICO. |
| 104 | DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A REPORTES CIUDADANOS. | GRATUITO | 7 DÍAS HÁBILES | • ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A REPORTES CIUDADANOS: <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, LIC. ADOLFO JONATHAN SOLÍS GÓMEZ, O A LA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE, DRA. EN C. A. RENATA CHÁVEZ VIZCARRA O BIEN A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROBLEMA. <input type="checkbox"/> FINALIZAR COLOCANDO NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA Y UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. <input type="checkbox"/> SE DEBE ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA YA SEA DE LAS LESIONES DESCRITAS, DEL EJEMPLAR CANINO O FELINO SEÑALADO Y DE LAS RECETAS MÉDICAS GENERADAS POR DICHO INCIDENTE. <input type="checkbox"/> FINALIZAR ANEXANDO UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. | • ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A REPORTES CIUDADANOS: <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, LIC. ADOLFO JONATHAN SOLÍS GÓMEZ, O A LA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE, DRA. EN C. A. RENATA CHÁVEZ VIZCARRA O BIEN A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROBLEMA. <input type="checkbox"/> FINALIZAR COLOCANDO NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA Y UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. <input type="checkbox"/> SE DEBE ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA YA SEA DE LAS LESIONES DESCRITAS, DEL EJEMPLAR CANINO O FELINO SEÑALADO Y DE LAS RECETAS MÉDICAS GENERADAS POR DICHO INCIDENTE. <input type="checkbox"/> FINALIZAR ANEXANDO UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. | • ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A REPORTES CIUDADANOS: <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, LIC. ADOLFO JONATHAN SOLÍS GÓMEZ, O A LA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE, DRA. EN C. A. RENATA CHÁVEZ VIZCARRA O BIEN A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROBLEMA. <input type="checkbox"/> FINALIZAR COLOCANDO NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA Y UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. <input type="checkbox"/> SE DEBE ANEXAR EVIDENCIA FOTOGRÁFICA YA SEA DE LAS LESIONES DESCRITAS, DEL EJEMPLAR CANINO O FELINO SEÑALADO Y DE LAS RECETAS MÉDICAS GENERADAS POR DICHO INCIDENTE. <input type="checkbox"/> FINALIZAR ANEXANDO UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. |

| | | | | | | | |
|-----|------------------------------|---|----------|---|---|---|---|
| 105 | DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | EUTANASIAS JUSTIFICADAS Y HUMANITARIAS. | GRATUITO | UNA VEZ RECIBIDA LA PETICIÓN, SE TENDRÁ | <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN Y EXPLICACIÓN DEL PORQUE SE ESTÁ SOLICITANDO DICHO PROCEDIMIENTO. <input type="checkbox"/> COLOCAR NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA AL FINAL DEL ESCRITO, ANEXAR UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y FOTOGRAFÍA DEL PERRO O GATO EL CUAL BUSCAN QUE SEA APROBADO AL PROCESO. <input type="checkbox"/> EN CASO DE SER APROBADA LA EUTANASIA, SE DEBERÁ FIRMAR EL DOCUMENTO DENOMINADO "AUTORIZACIÓN DE EUTANASIA". | <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN Y EXPLICACIÓN DEL PORQUE SE ESTÁ SOLICITANDO DICHO PROCEDIMIENTO. <input type="checkbox"/> COLOCAR NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA AL FINAL DEL ESCRITO, ANEXAR UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y FOTOGRAFÍA DEL PERRO O GATO EL CUAL BUSCAN QUE SEA APROBADO AL PROCESO. <input type="checkbox"/> EN CASO DE SER APROBADA LA EUTANASIA, SE DEBERÁ FIRMAR EL DOCUMENTO DENOMINADO "AUTORIZACIÓN DE EUTANASIA". | <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN Y EXPLICACIÓN DEL PORQUE SE ESTÁ SOLICITANDO DICHO PROCEDIMIENTO. <input type="checkbox"/> COLOCAR NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA AL FINAL DEL ESCRITO, ANEXAR UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y FOTOGRAFÍA DEL PERRO O GATO EL CUAL BUSCAN QUE SEA APROBADO AL PROCESO. <input type="checkbox"/> EN CASO DE SER APROBADA LA EUTANASIA, SE DEBERÁ FIRMAR EL DOCUMENTO DENOMINADO "AUTORIZACIÓN DE EUTANASIA". |
| 106 | DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | JORNADAS DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA Y DE ESTERILIZACIÓN PARA PERROS Y GATOS. | GRATUITO | UNA VEZ RECIBIDA LA PETICIÓN, SE TENDRÁN QUE VALORAR LAS FACILIDADES DE LOS INSUMOS DISPONIBLES POR LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR ANIMAL PARA PODER REALIZAR DICHA JORNADA. | <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, LIC. ADOLFO JONATHAN SOLÍS GÓMEZ, O A LA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE, DRA. EN C. A. RENATA CHÁVEZ VIZCARRA O BIEN A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN BREVE DEL SERVICIO SOLICITADO. (TIPO DE JORNADA, CANTIDAD APROXIMADA DE EJEMPLARES A TRATAR). <input type="checkbox"/> FINALIZAR COLOCANDO NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA Y UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. | <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, LIC. ADOLFO JONATHAN SOLÍS GÓMEZ, O A LA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE, DRA. EN C. A. RENATA CHÁVEZ VIZCARRA O BIEN A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN BREVE DEL SERVICIO SOLICITADO. (TIPO DE JORNADA, CANTIDAD APROXIMADA DE EJEMPLARES A TRATAR). <input type="checkbox"/> FINALIZAR COLOCANDO NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA Y UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. | <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, LIC. ADOLFO JONATHAN SOLÍS GÓMEZ, O A LA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE, DRA. EN C. A. RENATA CHÁVEZ VIZCARRA O BIEN A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN BREVE DEL SERVICIO SOLICITADO. (TIPO DE JORNADA, CANTIDAD APROXIMADA DE EJEMPLARES A TRATAR). <input type="checkbox"/> FINALIZAR COLOCANDO NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA Y UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. |
| 107 | DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | OBSERVACIÓN DE PERROS Y GATOS AGRESORES O SOSPECHOSOS DE RABIA. | GRATUITO | UNA VEZ RECIBIDA LA PETICIÓN, SE TENDRÁN QUE VALORAR LAS FACILIDADES ASÍ COMO DE LA POSIBILIDAD DE LOS INSUMOS DISPONIBLES POR LA COORDINACIÓN DE BIENESTAR ANIMAL PARA REALIZAR DICHO PROCEDIMIENTO. | <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN Y EXPLICACIÓN DEL PORQUE SE ESTÁ SOLICITANDO DICHO PROCEDIMIENTO. <input type="checkbox"/> COLOCAR NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA AL FINAL DEL ESCRITO, ANEXAR UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL PERRO O GATO EL CUAL BUSCAN QUE SEA APROBADO AL PROCESO. | <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN Y EXPLICACIÓN DEL PORQUE SE ESTÁ SOLICITANDO DICHO PROCEDIMIENTO. <input type="checkbox"/> COLOCAR NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA AL FINAL DEL ESCRITO, ANEXAR UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL PERRO O GATO EL CUAL BUSCAN QUE SEA APROBADO AL PROCESO. | <input type="checkbox"/> ESCRITO DIRIGIDO A LA LIC. EN D. CINTHYA GABRIELA FRANCO LÓPEZ, COORDINADORA DE BIENESTAR ANIMAL MUNICIPAL. <input type="checkbox"/> COLOCAR LA FECHA Y LA COMUNIDAD DE PROCEDENCIA DEL REPORTANTE. <input type="checkbox"/> DESCRIPCIÓN Y EXPLICACIÓN DEL PORQUE SE ESTÁ SOLICITANDO DICHO PROCEDIMIENTO. <input type="checkbox"/> COLOCAR NOMBRE COMPLETO DEL PETICIONARIO, NÚMERO TELEFÓNICO, FIRMA AL FINAL DEL ESCRITO, ANEXAR UNA COPIA SIMPLE DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL PERRO O GATO EL CUAL BUSCAN QUE SEA APROBADO AL PROCESO. |
| 108 | DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | PERMISO PARA PODAR, DERRIBAR, TRANSPLANTE Y SUSTITUCIÓN DE ÁRBOLES. | GRATUITO | 3 DÍAS | 1. SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC ADOLFO JONATHAN SOLIS GÓMEZ CON COPIA PARA DRA RENATA CHÁVEZ VIZCARRA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE. 2. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE 3. COPIA DEL DOCUMENTO CON EL CUAL ACREDITE LA PROPIEDAD 4. DOS FOTOGRAFÍAS DEL NEGOCIO, UNA DEL INTERIOR Y UNA DEL EXTERIOR. 5. CROQUIS DE UBICACIÓN. 6. REFERENCIA TELEFÓNICA. | 1. SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC ADOLFO JONATHAN SOLIS GÓMEZ CON COPIA PARA DRA RENATA CHÁVEZ VIZCARRA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE. 2. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE 3. COPIA DEL DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE LA PROPIEDAD. 4. DOS FOTOGRAFÍAS DEL NEGOCIO, UNA DEL INTERIOR Y UNA DEL EXTERIOR. 5. CROQUIS DE UBICACIÓN. 6. REFERENCIA TELEFÓNICA. | 1. SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC ADOLFO JONATHAN SOLIS GÓMEZ CON COPIA PARA DRA RENATA CHÁVEZ VIZCARRA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE. 2. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. 3. COPIA DEL DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE LA PROPIEDAD. 4. DOS FOTOGRAFÍAS DEL NEGOCIO, UNA DEL INTERIOR Y UNA DEL EXTERIOR. 5. CROQUIS DE UBICACIÓN. 6. REFERENCIA TELEFÓNICA. |
| 109 | DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | DENUNCIAS CIUDADANAS. | GRATUITO | 30 DÍAS | OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL. | OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL. | OFICIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL. |

| | | | | | | | |
|-----|------------------------------------|--|--|----------------|--|--|--|
| 110 | DIRECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE | VISTO BUENO O VERIFICACIÓN EN MATERIA AMBIENTAL. | SEGÚN EL GIRO CORRESPONDIENTE, BAJO DE TRES A OCHO UMAS RECAUDERÍA, MEDIO DE 9 A 20 UMAS CARNICERÍA, DE 21 A 50 UMAS GASOLINERA Y/O ASERRADEROS. | 3 DÍAS HÁBILES | 1. SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC ADOLFO JONATHAN SOLIS GÓMEZ CON COPIA PARA DRA RENATA CHÁVEZ VIZCARRA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE. 2. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE 3. COPIA DEL DOCUMENTO CON EL CUAL ACREDITE LA PROPIEDAD 4. DOS FOTOGRAFÍAS DEL NEGOCIO, UNA DEL INTERIOR Y UNA DEL EXTERIOR. 5. CROQUIS DE UBICACIÓN. 6. REFERENCIA TELEFÓNICA. | 1. SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC ADOLFO JONATHAN SOLIS GÓMEZ CON COPIA PARA DRA RENATA CHÁVEZ VIZCARRA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE. 2. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE 3. COPIA DEL DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE LA PROPIEDAD. 4. DOS FOTOGRAFÍAS DEL NEGOCIO, UNA DEL INTERIOR Y UNA DEL EXTERIOR. 5. CROQUIS DE UBICACIÓN. 6. REFERENCIA TELEFÓNICA. | 1. SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC ADOLFO JONATHAN SOLIS GÓMEZ CON COPIA PARA DRA RENATA CHÁVEZ VIZCARRA DIRECTORA DE MEDIO AMBIENTE. 2. COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE 3. COPIA DEL DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITE LA PROPIEDAD. 4. DOS FOTOGRAFÍAS DEL NEGOCIO, UNA DEL INTERIOR Y UNA DEL EXTERIOR. 5. CROQUIS DE UBICACIÓN. 6. REFERENCIA TELEFÓNICA. |
| 111 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD | ASESORÍA A JÓVENES EN SITUACIÓN VULNERABLE Y PLÁTICAS PARA PREVENCIÓN DE EMBARAZO, ETS Y ADICIONES. | GRATUITO | 2 DÍAS HÁBILES | N/A | N/A | OFICIO DE SOLICITUD DIRIGIDO A LA INSTITUCIÓN, ESPECIFICANDO EL TEMA DE LA PLÁTICA, OBJETIVOS Y PARTICIPANTES. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD |
| 112 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD | ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES, RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y TORNEOS INTERINSTITUCIONALES. | GRATUITO | 3 DÍAS HÁBILES | N/A | N/A | N/A |
| 113 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD | JÓVENES ENTRE 12 Y 29 AÑOS DE EDAD ATENDIDOS. | GRATUITO | 2 DÍAS HÁBILES | N/A | N/A | OFICIO DE SOLICITUD DIRIGIDO A LA INSTITUCIÓN, ESPECIFICANDO EL TEMA DE LA PLÁTICA, OBJETIVOS Y PARTICIPANTES. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD. |
| 114 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER | ASESORÍA JURÍDICA. | GRATUITO | 50 MINUTOS | CURP | N/A | N/A |
| 115 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER | ASESORÍA PSICOLÓGICA. | GRATUITO | 40 MINUTOS | N/A | N/A | N/A |
| 116 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER | DÍAS DE GÉNERO. | GRATUITO | 1 DÍA | N/A | N/A | OFICIO DEL DIRECTOR SOLICITANDO LA PLÁTICA. |
| 117 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER | DÍAS NARANJA. | GRATUITO | 1 DÍA | CON MUJERES QUE FORMEN PARTE DE LA COMUNIDAD DONDE SE VA A LLEVAR A CABO EL DÍA NARANJA CON EL OBJETIVO DE PREVENIR LA VIOLENCIA. | N/A | N/A |
| 118 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER | JORNADAS MULTIDISCIPLINARIAS AREA ASUNTOS JURÍDICOS, IGUALDAD SUSTANTIVA Y PERSPECTIVA DE GÉNERO. | GRATUITO | 20 MINUTOS | N/A | N/A | N/A |
| 119 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER | TALLER DE CONFITERÍA. | GRATUITO | 120 MINUTOS | N/A | N/A | N/A |
| 120 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER | TALLER DE ELABORACIÓN DE PALETAS Y HELADOS. | GRATUITO | 1 DÍA | N/A | N/A | N/A |
| 121 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER | TALLER DE ELABORACIÓN DE PIÑATAS. | GRATUITO | 120 MINUTOS | ESTUDIANTES Y PERSONAS CUIDADANAS DE LA COMUNIDAD. | N/A | N/A |
| 122 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER | TALLER DE GLOBOFLEXIA. | GRATUITO | 1 DÍA | ESCUELA Y CUIDADANAS DE LA COMUNIDAD. | N/A | N/A |
| 123 | OPDAPAJ | BONIFICACIÓN HASTA DEL 38% POR SERVICIO DE AGUA. | GRATUITO | 10 MINUTOS | 1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON LA DIRECCIÓN DEL INMUEBLE PARA EL CUAL SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN (PARA EL CASO, DE QUE LA IDENTIFICACIÓN NO CUENTE CON LA DIRECCIÓN, PRESENTAR COMPROBANTE DOMICILIARIO, CONSTANCIA DE VECINDAD O COMPROBANTE DE PAGO DE ALGÚN SERVICIO A NOMBRE DEL TITULAR DE LA TOMA). 2. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESÚS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ; NOTA: TODOS Y CADA UNO DE LOS ANTERIORES, ADHERIR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA BONIFICACIÓN SOLICITADA ES DECIR LO SIGUIENTE: a) PERSONAS PENSIONADAS, JUBILADOS Y ADULTOS MAYORES. f) PERSONAS FÍSICAS CUYA PERCEPCIÓN DIARIA NO REBASE LOS TRES SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES -DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA DEPENDENCIA OFICIAL O RECIBOS DE NÓMINA EXPEDIDOS POR EL PATRÓN, PARA EL CASO DE USUARIOS QUE NO CUENTEN CON COMPROBANTES DE INGRESOS, PRESENTARÁN ESTUDIO SOCIOECONÓMICO QUE EMITA EL DIF | N/A | N/A |

| | | | | | | | | |
|-----|---------|---|------------------------------|-----------------|---|--|---|--|
| 124 | OPDAPAJ | CAMBIO DE USUARIO. | GRATUITO | 10 MINUTOS | 1. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; 2. FORMATO PREDIAL; 3. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DEL TITULAR; Y 4. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ; NOTA: CUANDO EL TRÁMITE LO SOLICITE UNA TERCERA PERSONA, DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER, ACOMPAÑADA DE LAS IDENTIFICACIONES DEL PODERDANTE, APODERADO Y DE DOS TESTIGOS. | 1. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; 2. FORMATO PREDIAL; 3. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DEL TITULAR; Y 4. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ; NOTA: CUANDO EL TRÁMITE LO SOLICITE UNA TERCERA PERSONA, DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER, ACOMPAÑADA DE LAS IDENTIFICACIONES DEL PODERDANTE, APODERADO Y DE DOS TESTIGOS Y EN CASO DE PERSONA MORAL; DEBERÁ PRESENTAR COPIA FOTOSTÁTICA DEL PODER NOTARIAL. | 1. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; 2. FORMATO PREDIAL; 3. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DEL TITULAR; Y 4. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ; NOTA: CUANDO EL TRÁMITE LO SOLICITE UNA TERCERA PERSONA, DEBERÁ PRESENTAR CARTA PODER, ACOMPAÑADA DE LAS IDENTIFICACIONES DEL PODERDANTE, APODERADO Y DE DOS TESTIGOS Y EN CASO DE PERSONA MORAL; DEBERÁ PRESENTAR COPIA FOTOSTÁTICA DEL PODER NOTARIAL. | |
| 125 | OPDAPAJ | CONEXIÓN DE TOMA DE AGUA Y DRENAJE. | VARIABLE DE ACUERDO A TIPOLO | 7 DÍAS | 1. ESCRITO SOLICITANDO EL SERVICIO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ; 2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE; - ESCRITURA; - ACTA DE ENTREGA EXPEDIDA POR EL DESARROLLADOR DE LA INMOBILIARIA; - CESIÓN DE DERECHOS; - CONTRATO DE COMPRA VENTA (CERTIFICADO ANTE NOTARIO); - TRASLADO DE DOMINIO; - RESOLUCIÓN JUDICIAL; - RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA; - ADJUDICACIÓN DE BIENES POR DERECHOS SUCESORIOS (JUDICIAL O NOTARIAL); - CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (EN CASO DE SER PARA USO COMERCIAL); - LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (EN CASO DE SER PARA USO COMERCIAL); - PROTOCOLIZACIÓN DEL BIEN INMUEBLE. 3. COMPROBANTE DE IMPUESTO PREDIAL; - COMPROBANTE DE PREDIAL ACTUALIZADO O ESTADO DE CUENTA; - CERTIFICACIÓN DE VALOR Y CLAVE CATASTRAL; 4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE; - CRENCIAL DE ELECTOR VIGENTE; - PASAPORTE. | 1. ESCRITO SOLICITANDO EL SERVICIO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ; 2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE - ESCRITURA; - ACTA DE ENTREGA EXPEDIDA POR EL DESARROLLADOR DE LA INMOBILIARIA; - CESIÓN DE DERECHOS; - CONTRATO DE COMPRA VENTA (CERTIFICADO ANTE NOTARIO); - TRASLADO DE DOMINIO; - RESOLUCIÓN JUDICIAL; - RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA; - ADJUDICACIÓN DE BIENES POR DERECHOS SUCESORIOS (JUDICIAL O NOTARIAL); - CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (EN CASO DE SER PARA USO COMERCIAL); - LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (EN CASO DE SER PARA USO COMERCIAL); - PROTOCOLIZACIÓN DEL BIEN INMUEBLE. 3. COMPROBANTE DE IMPUESTO PREDIAL; - COMPROBANTE DE PREDIAL ACTUALIZADO O ESTADO DE CUENTA; - CERTIFICACIÓN DE VALOR Y CLAVE CATASTRAL; 4. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL. | 1. ESCRITO SOLICITANDO EL SERVICIO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ; 2. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE; 3. COMPROBANTE DE IMPUESTO PREDIAL; 4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE; 5. CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO (CON COLINDANCIAS, ENTRE QUE CALLE ESTÁ, REFERENCIAS Y MARCANDO EL NORTE, ÚNICAMENTE PARA LA COMUNIDAD DE SAN MATEO TLALCHICHILPAN Y YEBUCIVI. | |
| 126 | OPDAPAJ | CONSTANCIA DE NO ADEUDO. | \$ | 459.00 | 5 DÍAS | 1. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; 2. FORMATO PREDIAL; 3. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DEL TITULAR; 4. RECIBO DEL ÚLTIMO PAGO (PARA CONSTANCIA DE NO ADEUDO); Y 5. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ. | 1. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; 2. FORMATO PREDIAL; 3. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DEL TITULAR; 4. RECIBO DEL ÚLTIMO PAGO; Y 5. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ. | 1. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; 2. FORMATO PREDIAL; 3. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DEL TITULAR; 4. RECIBO DEL ÚLTIMO PAGO (PARA CONSTANCIA DE NO ADEUDO); Y 5. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ. |
| 127 | OPDAPAJ | CONSTANCIA DE NO SERVICIO. | \$ | 787.00 | 5 DÍAS | 1. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; 2. FORMATO PREDIAL; 3. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DEL TITULAR; 4. RECIBO DEL ÚLTIMO PAGO (PARA CONSTANCIA DE NO ADEUDO); Y 5. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ. | 1. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; 2. FORMATO PREDIAL; 3. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DEL TITULAR; 4. RECIBO DEL ÚLTIMO PAGO; Y 5. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ. | 1. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; 2. FORMATO PREDIAL; 3. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DEL TITULAR; 4. RECIBO DEL ÚLTIMO PAGO (PARA CONSTANCIA DE NO ADEUDO); Y 5. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESUS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ. |
| 128 | OPDAPAJ | DERECHOS POR CONCEPTO DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE LA RED. | GRATUITO | 10 DÍAS HÁBILES | | 1. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE. 2. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD O POSESIÓN DE LA VIVIENDA. 3. CROQUIS DEL INMUEBLE A REALIZAR LA VISITA. | 1. PODER NOTARIAL. 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURAS, CERTIFICADO DE POSESIÓN O TÍTULO DE DERECHOS POR EJIDATARIO, RESOLUCIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, CONTRATO DE COMPRA-VENTA, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO). 4. CROQUIS DEL INMUEBLE A REALIZAR LA VISITA. | N/A |

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|---|-----------------------------|-----------------|--|---|---|
| 129 | OPDAPAJ | DICTAMEN DE FACTIBILIDAD. | VARIABLE | 15 DÍAS | <ol style="list-style-type: none"> 1. COPIA CERTIFICADA DE PROPIEDAD (ORIGINAL PARA CONSTITUTIVA DOCUMENTO QUE ACREDITE EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO A COTEJAR). 2. CONSTANCIA ACTUALIZADA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL. 3. IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO Y DEL REPRESENTANTE LEGAL. 4. CARTA PODER. 5. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL CUBIERTO HASTA DICIEMBRE 2024. 6. RECIBO PREDIAL. DOCUMENTOS TÉCNICOS: <ol style="list-style-type: none"> 1. PLANO DE LOTIFICACIÓN DE CONJUNTO Y/O ARQUITECTÓNICO. 2. PLANO DE AGUA POTABLE (PLANO Y MEMORIA DE CÁLCULO). 3. PROYECTO DE ALCANTARILLADO SANITARIO (PLANO Y MEMORIA DE CÁLCULO). 4. PROYECTO DE ALCANTARILLADO PLUVIAL (PLANO Y MEMORIA DE CÁLCULO). | <ol style="list-style-type: none"> 1. COPIA CERTIFICADA DE PROPIEDAD (ORIGINAL PARA CONSTITUTIVA DOCUMENTO QUE ACREDITE EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO A COTEJAR). 2. CONSTANCIA ACTUALIZADA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL. 3. IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO Y DEL REPRESENTANTE LEGAL. 4. CARTA PODER. 5. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL CUBIERTO HASTA DICIEMBRE 2024. 6. RECIBO PREDIAL. DOCUMENTOS TÉCNICOS: <ol style="list-style-type: none"> 2. PLANO DE AGUA POTABLE (PLANO Y MEMORIA DE CÁLCULO) 3. PROYECTO DE ALCANTARILLADO SANITARIO (PLANO Y MEMORIA DE CÁLCULO) 4. PROYECTO DE ALCANTARILLADO PLUVIAL (PLANO Y MEMORIA DE CÁLCULO) | <ol style="list-style-type: none"> 1. COPIA CERTIFICADA DE PROPIEDAD (ORIGINAL PARA CONSTITUTIVA EN DOCUMENTO QUE ACREDITE EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO A COTEJAR). 2. CONSTANCIA ACTUALIZADA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL. 3. IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO Y DEL REPRESENTANTE LEGAL. 4. CARTA PODER. 5. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL CUBIERTO HASTA DICIEMBRE 2024. 6. RECIBO PREDIAL. DOCUMENTOS TÉCNICOS: <ol style="list-style-type: none"> 1. PLANO DE LOTIFICACIÓN DE CONJUNTO Y/O ARQUITECTÓNICO. 2. PLANO DE AGUA POTABLE (PLANO Y MEMORIA DE CÁLCULO). 3. PROYECTO DE ALCANTARILLADO SANITARIO (PLANO Y MEMORIA DE CÁLCULO). 4. PROYECTO DE ALCANTARILLADO PLUVIAL (PLANO Y MEMORIA DE CÁLCULO). |
| 130 | OPDAPAJ | PAGO DE CONSUMO DEL AGUA. | 10 MINUTOS | PENDIENTE | <ol style="list-style-type: none"> 1. COPIA DEL PAGO DEL AÑO ANTERIOR O NÚMERO DE CONTRATO. 2. INDICAR SI VA A REALIZAR ALGUNA SOLICITUD DE DESCUENTO. 3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, EL DOMICILIO REGISTRADO EN LA IDENTIFICACIÓN DEBE DE SER EL MISMO PARA EL CUAL SOLICITA EL DESCUENTO. | 1. COPIA DEL PAGO DEL AÑO ANTERIOR O NÚMERO DE CONTRATO. | 1. COPIA DEL PAGO DEL AÑO ANTERIOR O NÚMERO DE CONTRATO. |
| 131 | OPDAPAJ | RECONEXIÓN O RESTABLECIMIENTO. | VARIABLE | 3 DÍAS HÁBILES | <ol style="list-style-type: none"> 1. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE AGUA. 2. RECIBO DE PAGO POR RECONEXIÓN O RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO. | <ol style="list-style-type: none"> 1. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE AGUA. 2. RECIBO DE PAGO POR RECONEXIÓN O RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO. | <ol style="list-style-type: none"> 1. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE AGUA. 2. RECIBO DE PAGO POR RECONEXIÓN O RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO. |
| 132 | OPDAPAJ | SERVICIO MEDIDO. | SEGÚN EL UMA VIGENTE | 15 DÍAS | <ol style="list-style-type: none"> 1. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE. 2. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO AL CORRIENTE. 3. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESÚS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ. 4. RECIBO DE PAGO DE VENTA E INSTALACIÓN DE MEDIDOR. | <ol style="list-style-type: none"> 1. CARTA PODER E INE DE DOS TESTIGOS. 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR. 3. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO EN CURSO. 4. SOLICITUD POR ESCRITO AL LIC. JESÚS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ. 5. RECIBO DE PAGO DE VENTA E INSTALACIÓN DE MEDIDOR. | <ol style="list-style-type: none"> 1. CARTA PODER E INE DE DOS TESTIGOS. 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR. 3. ÚLTIMO RECIBO DE PAGO EN CURSO. |
| 133 | OPDAPAJ | SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE. | GRATUITO | 10 DÍAS HÁBILES | <ol style="list-style-type: none"> 1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL LIC. JESÚS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ, EXPRESANDO LOS MOTIVOS DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO. 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. 3. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD O POSESIÓN DE LA VIVIENDA. 4. RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE AGUA POTABLE AL CORRIENTE A LA FECHA DE LA SOLICITUD. | <ol style="list-style-type: none"> 1. PODER NOTARIAL. 2. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL. 3. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL LIC. JESÚS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAJ, EXPRESANDO LOS MOTIVOS DE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO. 4. DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE (ESCRITURAS, CERTIFICADO DE POSESIÓN O TÍTULO DE DERECHOS POR EJIDATARIO, RESOLUCIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, CONTRATO DE COMPRA-VENTA, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO). 5. RECIBO DE PAGO POR DERECHO DE AGUA POTABLE AL CORRIENTE A LA FECHA DE LA SOLICITUD. | N/A |
| 134 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | ACTA INFORMATIVA. | \$ 113.14 | 25 MINUTOS | ACREDITAR EL INTERES JURIDICO Y PERSONALIDAD JURIDICA DE LOS SOLICITANTES CON IDENTIFICACION. | N/A | N/A |
| 135 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | ASESORÍA JURÍDICA. | GRATUITO | 25 MINUTOS | POBLACION EN GENERAL. | N/A | N/A |
| 136 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | BÚSQUEDA DE REGISTRO. | \$27.00 POR AÑO DE BÚSQUEDA | 1 DÍA HÁBIL | <ol style="list-style-type: none"> 1. ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN, DIVORCIO (SEGÚN SEA EL CASO). 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE 3. CURP 4. DOCUMENTO PUBLICO QUE ACREDITE EL NOMBRE DE LA PERSONA. | N/A | N/A |
| 137 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CITATORIOS. | N/A | 5 MINUTOS | ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURIDICA CON UNA IDENTIFICACION OFICIAL. | N/A | N/A |

| | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------|----|--------|-------------|--|-----|-----|
| 138 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONFLICTOS DIRIMIDOS. | \$ | 113.14 | 25 MINUTOS | ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURIDICA DE LOS COMPARECIENTES CON IDENTIFICACION OFICIAL. | N/A | N/A |
| 139 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONOMICA. | \$ | 113.00 | 12 HORAS | PRESENTARSE LA O EL INTERESADO EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO; ORIGINAL Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL PADRES O TUTOR LEGAL; CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONOMICA ORIGINAL EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD DONDE INFORME CUANTO ES LO QUE GANA MENSUALMENTE; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO FIEL DEL LIBRO DEL DEPENDIENTE ECONOMICO, SI ES MAYOR DE EDAD CREDENCIAL DE ELECTOR; ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE LA ESCUELA; ORIGINAL Y COPIA DEL RECIBO DE NÓMINA. ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO. | N/A | N/A |
| 140 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE IDENTIDAD. | \$ | 113.00 | 12 HORAS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA; ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR AL 200%; CONSTANCIA DE IDENTIDAD CON FOTOGRAFÍA EMITIDA POR EL DELEGADO DE LA COMUNIDAD EN ORIGINAL; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO FIEL DEL LIBRO; ORIGINAL Y COPIA DE LA CURP; 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL; PARA RESIDENTES EN EL EXTRANJERO: CONSTANCIA DE IDENTIDAD EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD EN ORIGINAL; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO FIEL DEL LIBRO; COMPROBANTE DE DOMICILIO CON DIRECCIÓN DE ESTADOS UNIDOS NORTEAMERICANOS Y PAÍS DONDE VIVE EN EL EXTRANJERO; 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL; Y 2 TESTIGOS CON IDENTIFICACIÓN ACTUALIZADA. | N/A | N/A |
| 141 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE INEXISTENCIA. | \$ | 107.00 | 1 DÍA HÁBIL | 1. ESCRITO CON LOS DATOS DEL INTERESADO. | N/A | N/A |
| 142 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE INGRESOS. | \$ | 113.00 | 12 HORAS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA; ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE AL 200%; Y CONSTANCIA DE INGRESOS EMITIDA POR EL DELEGADO EN ORIGINAL, EN LA CUAL INDIQUE LA ACTIVIDAD QUE REALIZA Y LOS INGRESOS QUE PERCIBE MENSUALMENTE. | N/A | N/A |
| 143 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE MINORÍA DE EDAD. | \$ | 113.00 | 12 HORAS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA, ACOMPAÑADO DEL PADRE O TUTOR; ORIGINAL Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE AMBOS PADRES AL 200%; ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE ESTUDIOS; CONSTANCIA DE IDENTIDAD ORIGINAL CON FOTOGRAFÍA EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD; 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO FIEL DEL LIBRO; Y ORIGINAL Y COPIA DE LA CURP. | N/A | N/A |

| | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--|----|--------|----------|--|---|-----|-----|
| 144 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE MODO HONESTO DE VIDA. | \$ | 113.00 | 12 HORAS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA; ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DE INE AL 200 %; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO; CONSTANCIA DE MODO HONESTO DE VIDA EXPEDIDA POR EL DELEGADO DE LA COMUNIDAD; OFICIO DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN QUE LO SOLICITA; ORIGINAL Y COPIA DE DOS TALONES DE PAGO. | N/A | N/A | |
| 145 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE NO AFECTACIÓN DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO. | \$ | 113.00 | 12 HORAS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA; ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE DEL PROPIETARIO AL 200%; ORIGINAL Y COPIA DEL PLANO MANZANERO EXPEDIDO POR LA COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL, NO MAYOR A UN AÑO DE VIGENCIA; ORIGINAL Y COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL; ORIGINAL Y COPIA DE LA DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE INMUEBLES (SI EL TRASLADO DE DOMINIO ESTÁ A NOMBRE DEL DUEÑO ANTERIOR, LA CONSTANCIA NO SE EXPIDE A MENOS QUE VENGA LA PERSONA PROPIETARIA DE ACUERDO AL SISTEMA DE CATASTRO); ORIGINAL Y COPIA DEL FORMATO UNIVERSAL DE PAGO FORMATO GRATUITO; ORIGINAL Y COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DE PERSONA FÍSICA O MORAL, CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA. | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGA; ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE DEL REPRESENTANTE LEGAL. O APODERADO LEGAL AL 200%; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA ORIGINAL Y COPIA DEL PLANO MANZANERO EXPEDIDO POR LA COORDINACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL, NO MAYOR A UN AÑO DE VIGENCIA; ORIGINAL Y COPIA DE LA CERTIFICACIÓN DE CLAVE Y VALOR CATASTRAL; DECLARACIÓN PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y OTRAS OPERACIONES TRASLATIVAS DE INMUEBLES (SI EL TRASLADO DE DOMINIO ESTÁ A NOMBRE DEL DUEÑO ANTERIOR, LA CONSTANCIA NO SE EXPIDE A MENOS QUE VENGA LA PERSONA PROPIETARIA DE ACUERDO AL SISTEMA DE CATASTRO); ORIGINAL Y COPIA DEL FORMATO UNIVERSAL DE PAGO FORMATO GRATUITO; ORIGINAL Y COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD DE PERSONA FÍSICA O MORAL, CONTRATO PRIVADO DE COMPRAVENTA; Y ORIGINAL Y COPIA DEL PODER NOTARIAL | N/A | N/A |
| 146 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE ORIGEN. | \$ | 113.00 | 12 HORAS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO; ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE AL 200%; 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL; Y CONSTANCIA DE ORIGEN EMITIDA POR EL DELEGADO COMO ANTECEDENTE EN ORIGINAL. | N/A | N/A | |
| 147 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE RESIDENCIA EFECTIVA. | \$ | 113.00 | 12 HORAS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA; ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE AL 200%; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO; ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DOMICILIARIO MÁS ANTIGUO MÍNIMO 6 MESES; O CONSTANCIA DEL DELEGADO COMO ANTECEDENTE; Y COMPROBANTE DOMICILIARIO MAS RECIENTE. | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EL APODERADO LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICO COLECTIVA; ORIGINAL Y COPIA DE CREDENCIAL DEL APODERADO LEGAL AL 200%; PRESENTAR SU REGISTRO EN EL SAT, CON DOMICILIO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL; COMPROBANTE DE DOMICILIO MÁS ANTIGUO, MÍNIMO DE 6 MESES; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA; Y ORIGINAL Y COPIA DEL PODER NOTARIAL. | N/A | N/A |

| | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--------------------------|----|--------|----------|---|-----|-----|
| 148 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE USUFRUCTO. | \$ | 109.00 | 12 HORAS | <p>PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA; EJIDO Y/O PROPIEDAD; ORIGINAL Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL TITULAR AL 200%; ORIGINAL Y COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD (DUEÑO DEL PREDIO); ORIGINAL Y COPIA DEL CERTIFICADO PARCELARIO O CESIÓN DE DERECHOS DEL DUEÑO DEL PREDIO; ORIGINAL Y COPIA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, CON COPIA DE LAS CREDENCIALES DE LOS TESTIGOS; ORIGINAL Y COPIA DEL CONTRATO DE USUFRUCTO; CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO Y/O PLANO MANZANERO RECIENTE NO MAYOR A SEIS MESES; ORIGINAL Y COPIA DE LA ESCRITURA; Y ORIGINAL Y COPIA DEL TRASLADO DE DOMINIO.</p> | N/A | N/A |
|-----|-----------------------------|--------------------------|----|--------|----------|---|-----|-----|

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--|--|------------|--|-----|-----|
| 149 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA DE VECINDAD. | \$ 113.00 | 12 HORAS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA; ORIGINAL Y COPIA DE LA CREDENCIAL DEL INE AL 200%; ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DOMICILIARIO; Y CONSTANCIA DOMICILIARIA ORIGINAL EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD. | N/A | N/A |
| 150 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | CONSTANCIA PARA REGISTRO ANTE EL REGISTRO CIVIL. | \$ 113.00 | 12 HORAS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EL MENOR EN COMPAÑÍA DE SUS PADRES, O EN SU CASO, EL INTERESADO TRATÁNDOSE DE UN MAYOR DE EDAD. ORIGINAL Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DE AMBOS PADRES AL 200%. CONSTANCIA DE IDENTIDAD ORIGINAL CON FOTOGRAFÍA EMITIDA POR EL DELEGADO DE SU COMUNIDAD. 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL DEL INTERESADO 2 TESTIGOS CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA (INE) AL 200% | N/A | N/A |
| 151 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | COPIAS CERTIFICADAS DE LOS ACTOS Y HECHOS DEL REGISTRO CIVIL. | \$103.00 (EDOMEX) \$68.00 (EDOMEX PAPEL BOND) \$118.00 (OTROS ESTADOS) | 30 MINUTOS | CONTAR CON LOS DATOS REGISTRALES DEL ACTA QUE SE DESEA. | N/A | N/A |
| 152 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL (DE CLASE). | N/A | 15 MINUTOS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA; 4 FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO CARTILLA; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO; ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO, O EN SU CASO, CREDENCIAL DE ELECTOR DE AMBOS PADRES, VIGENTE; ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DEL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS REALIZADOS; Y ORIGINAL Y COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP). | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|---|---|------------|--|--|--|
| 153 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | EXPEDICIÓN DE CARTILLAS DE IDENTIDAD DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL (REMISOS). | N/A | 15 MINUTOS | PRESENTARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LA PERSONA INTERESADA; 4 FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO CARTILLA; ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO; ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO, O EN SU CASO, CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE; ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DEL GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS REALIZADOS; ORIGINAL Y COPIA DEL COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP); Y CONSTANCIA ORIGINAL DE NO HABER TRAMITADO LA CARTILLA DEL LUGAR DONDE NACIÓ Y/O DONDE FUE REGISTRADO. | N/A | N/A |
| 154 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | FALTAS ADMINISTRATIVAS. | DE 5 A 50 UMAS DE 10 A 50 UMAS DE 20 A 100 UMAS | 40 MINUTOS | ACREDITAR EL INTERES JURIDICO Y PERSONALIDAD JURIDICA CON IDENTIFICACION OFICIA O ACTA CONSTITUTIVA. | ACREDITAR INTERÉS JURIDICO Y PERSONALIDAD JURIDICA CON ACTA CONSTITUTIVA, PODER NOTARIAL Y DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD DEL APODERADO LEGAL. | .- PRESENTAR SOLICITUDES DE ASESORIA POR ESCRITO, EN FORMA PERSONAL. 2.- OFICIO CON PAPELERIA OFICIAL DE LA INSTITUCION PÚBLICA. 3.- IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE. |
| 155 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE ADOPCIÓN. | GRATUITO | 50 MINUTOS | 1.- SOLICITUD DE REGISTRO, QUE CONTENDRÁ FIRMA(S) Y HUELLA(S) DE QUIEN(ES) COMPARECE(N). 2.- COMPARECENCIA DEL/LA ADOPTANTE (S) Y EL/LA ADOPTADO/A. 3.- ORIGINAL DEL OFICIO DE REMISIÓN DEL JUZGADO. 4.- COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA DEBIDAMENTE EJECUTORIADA. 5.- ACTA DE NACIMIENTO O MATRIMONIO DE LOS ADOPTANTES. 6.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL/LA, LOS/LAS ADOPTANTE (S). | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--|---|---|--|-----|--|
| 156 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE DIVORCIO. | Divorcio Judicial y Notarial Asentamiento de acta \$420.00 Anotación marginal \$147.00 Divorcio administrativo Tramitación de divorcio \$2,367.00 Asentamiento de acta \$420.00 Anotación marginal \$147.00 | 3 DÍAS HÁBILES | 1. PRESENTAR SOLICITUD DE ASENTAMIENTO DE ACTA DE DIVORCIO DE FORMA PERSONAL. 2. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. 3. SENTENCIA Y OFICIO POR VÍA JUDICIAL O TESTIMONIO NOTARIAL 4. CURP DE AMBOS 5. CERTIFICADO DE NO GRAVIDEZ (DIVORCIO ADMINISTRATIVO) 6. COPIA CERTIFICADA ACTA DE MATRIMONIO DE LOS DIVORCIANTES. (DIVORCIO ADMINISTRATIVO) 7. NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD O MAYORES SUJETOS A TUTELA. DIVORCIO ADMINISTRATIVO 8. ESCRITO DE LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL. (DIVORCIO ADMINISTRATIVO). | N/A | 1. PRESENTAR SOLICITUD DE ASENTAMIENTO DE ACTA DE DIVORCIO. 2. OFICIO CON PAPELERÍA OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA 3. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. |
| 157 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE MATRIMONIO. | \$2,830 DOMICILIO \$1,884 OFICINA FUERA DEL HORARIO \$403 OFICINA DENTRO DEL HORARIO | 10 MINUTOS | 1. SOLICITUD DE MATRIMONIO 2. COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO DE LOS SOLICITANTES 3. CURP. 4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. 5.- CERTIFICADO MÉDICO PRENUPCIAL. | N/A | N/A |
| 158 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE NACIMIENTO. | GRATUITO | 30 MINUTOS | 1. PRESENTACIÓN DE LA PERSONA A REGISTRAR. 2. PRESENTAR SOLICITUD DE REGISTRO DE NACIMIENTO POR ESCRITO, EN FORMA PERSONAL. 3. CERTIFICADO ÚNICO DE NACIMIENTO. 4. COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO DE LOS PADRES. O EN SU CASO COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE MATRIMONIO. 5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DE LOS PADRES. CURP DE LOS PADRES. | N/A | N/A |
| 159 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES QUE LA LEY AUTORIZA. | \$137.00 INSCRIPCIÓN DE TUTELA O EJECUTORIAS QUE DECLAREN LA AUSENCIA, LA PRESUNCIÓN DE MUERTE O PÉRDIDA DE LA CAPACIDAD LEGAL PARA ADMINISTRAR BIENES. \$147.00 ANOTACIÓN MARGINAL (EN CASO DE QUE SE REQUIERA) | 72 HORAS LABORABLES (10 DÍAS HÁBILES) PARA REALIZAR ASENTAMIENTO DE ACTA, COBRO DE DERECHOS Y ANOTACIÓN MARGINAL. | 1.- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, QUE CONTENDRÁ FIRMA(S) Y HUELLA(S) DE QUIEN(ES) COMPARECE(N). 2.- OFICIO DE REMISIÓN DEL JUZGADO. 3.-COPIA CERTIFICADA DE LA SENTENCIA Y DEL AUTO QUE LA DECLARE EJECUTORIADA. 4.- EN CASO DE TUTELA, COPIA CERTIFICADA DEL AUTO DE DISCERNIMIENTO | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--|--|-----------------|--|--|-----|
| 160 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | RECONOCIMIENTO DE HIJO (A). | \$420.00 ASENTAMIENTO DE ACTA \$147 ANOTACIÓN MARGINAL | 45 MINUTOS | <p>1. PRESENTAR SOLICITUD DE REGISTRO DE RECONOCIMIENTO QUE CONTENDRÁ FIRMAS Y HUELLAS DE QUIENES COMPARECEN</p> <p>2. PRESENCIA DEL RECONOCEDOR, DE EL/LA RECONOCIDO/A Y DE QUIEN OTORGA EL CONSENTIMIENTO EN LOS CASOS QUE ESTABLECE EL CÓDIGO CIVIL.</p> <p>3. COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DE QUIEN VA A RECONOCER Y DE QUIEN VA A SER RECONOCIDO/A, CON UNA CERTIFICACIÓN NO MAYOR A SEIS MESES</p> <p>4. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL RECONOCEDOR Y DE QUIEN VA A OTORGAR EL CONSENTIMIENTO.</p> | N/A | N/A |
| 161 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO. | \$147.00 ANOTACIÓN MARGINAL | 100 MINUTOS | <p>1.- SER DE NACIONALIDAD MEXICANA;</p> <p>2.-ORIGINARIA DEL ESTADO DE MÉXICO;</p> <p>3.- SER MAYOR DE EDAD;</p> <p>4.- COMPARECER PERSONAL Y VOLUNTARIAMENTE EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL REGISTRO CIVIL;</p> <p>5.- PRESENTAR SU SOLICITUD ANTE EL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL</p> <p>6.- NO ESTAR SUJETO O SUJETA A PROCESO JUDICIAL QUE AFECTÉ DERECHOS DE TERCEROS. ACOMPAÑÁNDOSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION</p> <p>7.- COPIA CERTIFICADA FIEL DEL LIBRO</p> <p>8.-IDENTIFICACIÓN OFICIAL</p> <p>9.- COMPROBANTE DE DOMICILIO</p> <p>10.- CURP.</p> | N/A | N/A |
| 162 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | REGISTRO DE DEFUNCIONES. | GRATUITO | 50 MINUTOS | <p>1.- SOLICITUD QUE CONTENDRÁ FIRMAS Y HUELLAS</p> <p>2.- CERTIFICADO MÉDICO DE DEFUNCIÓN EN FORMATO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE SALUD. EXPEDIDO POR MÉDICO TITULADO Ó INSTITUCIÓN PÚBLICA DEL SECTOR SALUD ESPECIFICANDO LAS CAUSAS DEL DECESO;</p> <p>3.- COMPARECENCIA DEL DECLARANTE CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE.</p> <p>4.- CUANDO EL CADÁVER VAYA A SER INHUMADO O CREMADO EN OTRA ENTIDAD, O A UNA DISTANCIA MAYOR A LOS 100 KILÓMETROS DEL LUGAR EN QUE OCURRIÓ EL DECESO, COPIA DEL PERMISO DEL SECTOR SALUD QUE AUTORIZA SU TRASLADO;</p> <p>5.- CUANDO EL DECESO SE DIO POR CAUSAS VIOLENTAS Y SOSPECHOSAS, OFICIO DEL MINISTERIO PÚBLICO QUE ORDENE EL ASENTAMIENTO DEL ACTA DE DEFUNCIÓN Y EN SU CASO. LA ORDEN</p> | N/A | N/A |
| 163 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | SOLICITUD DE BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL. | \$93.00 COPIA CERTIFICADA 1A FO | 15 DÍAS HÁBILES | <p>SOLICITUD REALIZADA POR EL INTERESADO CON NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO;</p> <p>ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA SE BUSQUEN;</p> <p>CLAVE DEL REGISTRO CATASTRAL Y FECHA DE ALTA DEL INMUEBLE;</p> <p>ORIGINAL Y COPIA DEL INE DEL TITULAR;</p> <p>ANTECEDENTE CON EL QUE CUENTE EN SU CASO; Y</p> <p>NOMBRE COMPLETO DEL PROPIETARIO DEL PREDIO.</p> | <p>SOLICITUD REALIZADA POR EL APODERADO LEGAL CON NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE, DIRIGIDO AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO;</p> <p>ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA SE BUSQUEN;</p> <p>CLAVE DEL REGISTRO CATASTRAL Y FECHA DE ALTA DEL INMUEBLE;</p> <p>ORIGINAL Y COPIA DEL PODER NOTARIAL DEL APODERADO LEGAL;</p> <p>ORIGINAL Y COPIA DEL INE DEL APODERADO LEGAL;</p> <p>ALGÚN ANTECEDENTE CON EL QUE CUENTE EN SU CASO;</p> <p>NOMBRE COMPLETO DEL PROPIETARIO DEL PREDIO.</p> | N/A |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|---|---|--|-----|--|
| 164 | SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO | SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS. | N/A | 12 HORAS | N/A | N/A | OFICIO REALIZADO POR LA INSTITUCIÓN PÚBLICA ESPECIFIQUE EL TIPO DE DOCUMENTOS QUE DESEA CERTIFICAR. |
| 165 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA EL BIENESTAR. | LAS DOS MODALIDADES QUE TIENE EL PROGRAMA CUENTAN CON MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD. EN EL CASO DE DESAYUNO ESCOLAR FRÍO ES LLEVAR UNA FRUTA O VERDURA FRESCA QUE COMPLEMENTE EL DESAYUNO, EN EL CASO DE DESAYUNO ESCOLAR CALIENTE, ES UNA PEQUEÑA CUOTA DE. | 3 MESES | CURP DEL BENEFICIARIO CURP DEL PADRE O TUTOR FORMATO DE REGISTRO DE POSIBLE PERSONA BENEFICIARIA . | N/A | OFICIO DE INCORPORACIÓN Y/O PERMANENCIA DEL PLANTEL ESCOLAR, AL DIF ALMOLOYA DE JUÁREZ |
| 166 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | APOYO INTEGRAL A GRUPOS DE ADULTOS MAYORES. | GRATUITO | 1 DÍAS HÁBIL (AL ENTREGAR DOCUMENTOS SE INTEGRA AL GRUPO) | COPIA DE INE VIGENTE COPIA DEL CURP ACTUALIZADA COPIA DE INE DEL FAMILIAR RESPONSABLE. | N/A | N/A |
| 167 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | APOYOS FUNCIONALES PARA ADULTOS MAYORES. | GRATUITO | 1 AÑO | COPIA DE INE VIGENTE COPIA DEL CURP ACTUALIZADA CERTIFICADO MÉDICO QUE ESPECIFIQUE EL DIAGNÓSTICO PREVIO NÚMERO TELEFÓNICO. | N/A | N/A |
| 168 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ASESORÍA JURÍDICA. | \$ 60.00 | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDA DE 20 A 30 MINUTOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES SE TIENE QUE SUJETAR A TIEMPOS DE JUZGADOS POR LO CUAL NO HAY TIEMPO EXACTO. | N/A | N/A | N/A |
| 169 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ASESORÍA JURÍDICA PERSONAL EN MATERIA FAMILIAR PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. | GRATUITO | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDA DE 20 A 30 MINUTOS. | IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. | N/A | N/A |
| 170 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ASESORÍA JURÍDICA TELEFÓNICA EN MATERIA FAMILIAR PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. | GRATUITO | INMEDIATA. | IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE. | N/A | IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO. |
| 171 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ATENCIÓN A LA DENUNCIA CIUDADANA. | GRATUITO | 7 DÍAS HÁBILES. | IDENTIFICACIÓN OFICIAL. | N/A | N/A |
| 172 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ATENCIÓN INTEGRAL PARA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES. | GRATUITO | LA RESPUESTA SE EXPIDE MEDIANTE OFICIO FÍSICO O POR CORREO ELECTRÓNICO EN UN MÁXIMO DE 2 DÍAS VÍA TELEFÓNICA, DANDO RESPUESTA DURANTE EL MISMO DÍA QUE SE ENTREGÓ EL OFICIO A LAS INSTALACIONES. SI SE REQUIERE ATENCIÓN PSICOLÓGICA INDIVIDUAL SE AGENDA CITA INMEDIATAMENTE, FECHA SUJETA A DISPONIBILIDAD DEL PSICÓLOGO. | N/A | N/A | 1. PRESENTAR OFICIO DEL PLANTEL DE CUALQUIER NIVEL EDUCATIVO SOLICITANDO LA PLÁTICA O TALLER. |
| 173 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ATENCIÓN INTEGRAL A LA MADRE ADOLESCENTE. | GRATUITO | LA RESPUESTA SE EXPIDE MEDIANTE OFICIO FÍSICO O POR CORREO ELECTRÓNICO EN UN MÁXIMO DE 2 DÍAS VÍA TELEFÓNICA, DANDO RESPUESTA DURANTE EL MISMO DÍA QUE SE ENTREGÓ EL OFICIO A LAS INSTALACIONES. SI SE REQUIERE ATENCIÓN PSICOLÓGICA INDIVIDUAL SE AGENDA CITA INMEDIATAMENTE, FECHA SUJETA A DISPONIBILIDAD DEL PSICÓLOGO. | N/A | N/A | 1. PRESENTAR OFICIO DEL PLANTEL DE CUALQUIER NIVEL EDUCATIVO SOLICITANDO LA PLÁTICA O TALLER. |
| 174 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE. | GRATUITO | LA RESPUESTA SE EXPIDE MEDIANTE OFICIO FÍSICO O POR CORREO ELECTRÓNICO EN UN MÁXIMO DE 2 DÍAS O VÍA TELEFÓNICA DANDO RESPUESTA DURANTE EL MISMO DÍA QUE SE ENTREGÓ EL OFICIO A LAS INSTALACIONES. | N/A | N/A | 1. PRESENTAR OFICIO DEL PLANTEL DE CUALQUIER NIVEL EDUCATIVO SOLICITANDO LA PLÁTICA O TALLER. |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|-----|---|
| 175 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ALIMENTACIÓN ESCOLAR PARA EL BIENESTAR. | LAS DOS MODALIDADES QUE TIENE EL PROGRAMA CUENTAN CON MECANISMOS DE CORRESPONSABILIDAD. EN EL CASO DE DESAYUNO ESCOLAR FRÍO ES LLEVAR UNA FRUTA O VERDURA FRESCA QUE COMPLEMENTE EL DESAYUNO, EN EL CASO DE DESAYUNO ESCOLAR CALIENTE, ES UNA PEQUEÑA CUOTA DE RECUPERACIÓN PARA LA L COMPRA DE ALIMENTOS PERECEDEROS QUE COMPLEMENTAN EL DESAYUNO. | SI SE REQUIERE ATENCIÓN PSICOLÓGICA INDIVIDUAL SE AGENDA CITA INMEDIATAMENTE, FECHA SUJETA A DISPONIBILIDAD DEL PSICÓLOGO. | CURP DEL BENEFICIARIO CURP DEL PADRE O TUTOR FORMATO DE REGISTRO DE POSIBLE PERSONA BENEFICIARIA. | N/A | OFICIO DE INCORPORACIÓN Y/O PERMANENCIA DEL PLANTEL ESCOLAR, AL DIF ALMOLOYA DE JUÁREZ. |
| 176 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ATENCIÓN PSICOLÓGICA. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$30 CLASIFICACIÓN B - \$30 CLASIFICACIÓN C - \$ 25 CLASIFICACIÓN D - \$ 15 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN DE INMEDIATA SE AGENDA DEPENDIENDO DE DISPONIBILIDAD DE AGENDA DEL PSICÓLOGO. | 1. ASISTIR A LAS INSTALACIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF Y SOLICITAR UNA CITA CON OFICIO DE LA INSTITUCIÓN REFERIDA O POR VOLUNTAD PROPIA. 2. INE 3. CURP 4. REALIZAR PAGO. | N/A | N/A |
| 177 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ATENCIÓN PSICOLÓGICA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O FAMILIARES. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$50 CLASIFICACIÓN B - \$50 CLASIFICACIÓN C - \$ 25 CLASIFICACIÓN D - \$ 15 CLASIFICACIÓN E - \$0 | 15 DÍAS A PARTIR DE QUE SE PRESENTAN PARA AGENDAR CITA, DEPENDE DE DISPONIBILIDAD DE LA PSICÓLOGA. | ACTA DE NACIMIENTO IDENTIFICACIÓN OFICIAL ACTUALIZADA CURP ACTUALIZADA COMPROBANTE DOMICILIARIO NO MAYOR A 3 MESES ESTUDIO SOCIOECONÓMICO. | N/A | N/A |
| 178 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | CANASTA ALIMENTARIA DEL BIENESTAR. | GRATUITO | 3 A 6 MESES DEPENDIENDO LA DISPONIBILIDAD DE RECURSO. | 1. RESIDIR EN EL ESTADO DE MÉXICO; 2. TENER DE 2 HASTA 5 AÑOS 11 MESES DE EDAD Y NO ESTAR REGISTRADO EN EL SISTEMA DE EDUCACIÓN PÚBLICA; 3. PRESENTAR CURP (PERSONA BENEFICIARIA); 4. PRESENTAR EL ACTA DE NACIMIENTO (PERSONA BENEFICIARIA); 5. PRESENTAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL PADRE O TUTOR, QUE CONTENGA FOTOGRAFÍA, CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) Y DOMICILIO EN EL ESTADO DE MÉXICO. EN CASO DE QUE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL NO CUENTE CON LA CURP Y DOMICILIO, DEBERÁ ENTREGAR COMPROBANTE DE DOMICILIO, CON VIGENCIA NO MAYOR A UN AÑO (COBENEFICIARIO), PESO Y TALLA, CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL DOMICILIO. | N/A | N/A |
| 179 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | CERTIFICADO MÉDICO. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$40 CLASIFICACIÓN B - \$40 CLASIFICACIÓN C - \$24 CLASIFICACIÓN D - \$ 12 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN DE SOLICITUD DE CITA INMEDIATA SE AGENDA CITA DEPENDIENDO DE DISPONIBILIDAD DE AGENDA DEL MÉDICO Y SE HACE ENTREGA DE TURNO. | N/A | N/A | N/A |
| 180 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | COLOCACIÓN DE RESINA ANTERIOR. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$100 CLASIFICACIÓN B - \$100 CLASIFICACIÓN C - \$60 CLASIFICACIÓN D - \$ 30 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN DE INMEDIATA DE SOLICITUD DE CITA CITA SE AGENDA DEPENDIENDO DE DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |
| 181 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | COLOCACIÓN DE RESINA POSTERIOR C.I. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$85 CLASIFICACIÓN B - \$85 CLASIFICACIÓN C - \$51 CLASIFICACIÓN D - \$ 26 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN DE INMEDIATA DE SOLICITUD DE CITA CITA SE AGENDA DEPENDIENDO DE DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |
| 182 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | COLOCACIÓN DE RESINA POSTERIOR C.II. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$100 CLASIFICACIÓN B - \$100 CLASIFICACIÓN C - \$60 CLASIFICACIÓN D - \$ 30 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN DE INMEDIATA DE SOLICITUD DE CITA CITA SE AGENDA DEPENDIENDO DE DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|---|--|-----|-----|-----|
| 183 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | COLOCACIÓN DE SELLADOR DE FOSAS Y FISURAS. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$40 CLASIFICACIÓN B - \$40 CLASIFICACIÓN C - \$24 CLASIFICACIÓN D - \$ 12 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN DE INMEDIATA DE SOLICITUD DE CITA CITA SE AGENDA DEPENDIENDO DE DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |
| 184 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | CONSULTA GENERAL MÉDICA. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$40 CLASIFICACIÓN B - \$40 CLASIFICACIÓN C - \$24 CLASIFICACIÓN D - \$ 12 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN INMEDIATA DE LA SOLICITUD DE CITA SE AGENDA CITA INMEDIATAMENTE, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE AGENDA DEL MÉDICO. | N/A | N/A | N/A |
| 185 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | CONSULTA GENERAL ODONTOLÓGICA. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$40 CLASIFICACIÓN B - \$40 CLASIFICACIÓN C - \$24 CLASIFICACIÓN D - \$ 12 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN DE INMEDIATA DE SOLICITUD DE CITA CITA SE AGENDA DEPENDIENDO DE DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |
| 186 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | CURACIONES ODONTOLÓGICAS. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$40 CLASIFICACIÓN B - \$40 CLASIFICACIÓN C - \$24 CLASIFICACIÓN D - \$ 12 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN INMEDIATA DE LA SOLICITUD DE CITA SE AGENDA CITA INMEDIATAMENTE, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE AGENDA DEL ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |
| 187 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | DETARTRAJE POR CUADRANTE. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$55 CLASIFICACIÓN B - \$55 CLASIFICACIÓN C - \$33 CLASIFICACIÓN D - \$ 17 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN INMEDIATA DE LA SOLICITUD DE CITA SE AGENDA CITA INMEDIATAMENTE, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE AGENDA DEL ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |
| 188 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | EXTRACCIÓN COMPLICADA. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$250 CLASIFICACIÓN B - \$250 CLASIFICACIÓN C - \$150 CLASIFICACIÓN D - \$ 75 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN INMEDIATA DE LA SOLICITUD DE CITA SE AGENDA CITA INMEDIATAMENTE, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE AGENDA DEL ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |
| 189 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | EXTRACCIONES PERMANENTES. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$130 CLASIFICACIÓN B - \$130 CLASIFICACIÓN C - \$78 CLASIFICACIÓN D - \$ 39 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN INMEDIATA DE LA SOLICITUD DE CITA SE AGENDA CITA INMEDIATAMENTE, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE AGENDA DEL ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |
| 190 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | EXTRACCIONES TEMPORALES. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$65 CLASIFICACIÓN B - \$65 CLASIFICACIÓN C - \$39 CLASIFICACIÓN D - \$ 20 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN INMEDIATA DE LA SOLICITUD DE CITA SE AGENDA CITA INMEDIATAMENTE, SUJETO A DISPONIBILIDAD DE AGENDA DEL ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|-------------|--|---|-----|-----|
| 191 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | GESTIÓN DE APOYOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | GRATUITO | ENTRE 3 Y 6 MESES. | SOLICITUD DE APOYOS FUNCIONALES PARA NIÑAS Y NIÑOS 1. COPIA DEL INE AMPLIFICADA AL 200% DEL PADRE, MADRE O TUTOR. 2. COPIA ACTUALIZADA DEL CURP DEL PADRE, MADRE O TUTOR, ASÍ COMO DEL MENOR 3. COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (NO MENOR A TRES MESES) 4. COPIA ACTUALIZADA DEL CURP DEL MENOR BENEFICIADO, EN TAMAÑO CARTA. 5. EN CASO DE SOLICITUD DE SILLAS DE RUEDAS ESTÁNDAR, PCI Y PCA SE REQUIERE DICTAMEN MÉDICO CON FECHA NO MENOR A 3 MESES SOLICITUD DE APOYOS FUNCIONALES PARA ADULTOS 6. COPIA DEL INE DEL BENEFICIARIO AMPLIFICADA AL 200% 7. COPIA ACTUALIZADA DEL CURP DEL BENEFICIARIO. 8. COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (NO MENOR A TRES MESES) 9. EN CASO DE SOLICITUD DE SILLAS DE RUEDAS ESTÁNDAR, PCI Y PCA SE REQUIERE DICTAMEN MÉDICO CON FECHA NO MENOR A 3 MESES SOLICITUD DE APOYOS ANTE LA BENEFICENCIA PÚBLICA | N/A | N/A |
| 192 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | HUERTOS HORTADIF. | GRATUITO | 2 MESES APROXIMADAMENTE DESPUÉS DE INGRESAR LOS DOCUMENTOS. | INE VIGENTE COMPROBANTE DE DOMICILIO (RECIBO DE LUZ, TELÉFONO, AGUA, PREDIAL, CABLE...) CON VIGENCIA NO MAYOR A UN AÑO. | N/A | N/A |
| 193 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | INTEGRACIÓN SOCIAL. | GRATUITO | DEPENDE DE EVOLUCIÓN DEL PACIENTE. | N/A | N/A | N/A |
| 194 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | JUICIO DE DIVORCIO. | \$ 2,000.00 | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDA DE 20 A 30 MINUTOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES SE TIENE QUE SUJETAR A TIEMPOS DE JUZGADOS POR LO CUAL NO HAY TIEMPO EXACTO. | SOLICITUD DE DIVORCIO FIRMADA POR AMBOS CONYUGUES COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE MATRIMONIO IDENTIFICACIÓN VIGENTE DE AMBOS CÓNYUGES COMPARECENCIA PERSONAL DE AMBOS CÓNYUGES NO TENER HIJOS MENORES DE EDAD O MAYORES SUJETOS A LA TUTELA CERTIFICADO DE NO GRAVIDEZ. SI LA CÓNYUGE ES MENOS DE 55 AÑOS COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO DE LOS HIJOS MAYORES DE EDAD LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL, SI SE CASÓ BAJO ESTE RÉGIMEN. | N/A | N/A |
| 195 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | JUICIO DE PENSIÓN ALIMENTICIA. | \$ 1,800.00 | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDA DE 20 A 30 MINUTOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES SE TIENE QUE SUJETAR A TIEMPOS DE JUZGADOS POR LO CUAL NO HAY TIEMPO EXACTO. | ACTA DE MATRIMONIO ORIGINAL Y COPIA ACTA DE NACIMIENTO DE LOS HIJOS DOMICILIO PARTICULAR Y LABORAL DEL DEMANDADO CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE LOS HIJOS CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA O COPIA DE LA LIBRETA DATOS PARA LOCALIZAR AL DEUDOR . | N/A | N/A |
| 196 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | JUICIO DE RECTIFICACIÓN DE ACTA DE DEFUNCIÓN. | \$ 2,000.00 | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDA DE 20 A 30 MINUTOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES SE TIENE QUE SUJETAR A TIEMPOS DE JUZGADOS POR LO CUAL NO HAY TIEMPO EXACTO. | IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL FALLECIDO Y DE A PERSONA QUE PRESENTA LA SOLICITUD. NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL (NSS) DEL FALLECIDO. ACTA DE NACIMIENTO, ADOPCIÓN O RECONOCIMIENTO DEL FALLECIDO. COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL FALLECIDO O DE LA PERSONA LEGALMENTE RESPONSABLE. | N/A | N/A |
| 197 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | JUICIO DE RECTIFICACIÓN DE ACTA DE MATRIMONIO. | \$ 2,000.00 | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDA DE 20 A 30 MINUTOS. EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES SE TIENE QUE SUJETAR A TIEMPOS DE JUZGADOS. | COPIA CERTIFICADA DEL ACTA A RECTIFICAR. ACTAS DE NACIMIENTOS DE LOS CONTRAYENTES. IDENTIFICACIÓN DE LOS CONTRAYENTES. SOLICITUD DE CORRECCIÓN DEBIDAMENTE LLENADA. PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES. | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|-----|---|--|-------------|---|--|-----|-----|
| 198 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | JUICIO DE RECTIFICACIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO. | \$ 2,000.00 | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDA DE 20 A 30 MINUTOS. EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES SE TIENE QUE SUJETAR A TIEMPOS DE JUZGADOS POR LO CUAL NO HAY TIEMPO EXACTO. | TENER LA CAPACIDAD LEGAL. PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, SEGÚN EL CASO. PAGAR EL MONTO CORRESPONDIENTE, SI APLICA. | N/A | N/A |
| 199 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | JUICIO DE RÉGIMEN Y CONVIVENCIA. | \$ 2,000.00 | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDE DE 20 A 30 MINUTOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES SE TIENE QUE SUJETAR A TIEMPOS DE JUZGADOS. | ACTA DE NACIMIENTO DEL MENOR Y DEL PROMOVENTE COMPROBANTE DE DOMICILIO DOMICILIO DEL DEMANDADO COPIA DE INE DE DOS TESTIGOS COPIA DE INE DEL PROMOVENTE. | N/A | N/A |
| 200 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | JUICIO DE REGISTRO EXTEMPORÁNEO. | \$ 2,000.00 | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDA DE 20 A 30 MINUTOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES SE TIENE QUE SUJETAR A TIEMPOS DE JUZGADOS POR LO CUAL NO HAY TIEMPO EXACTO. | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE, COMO LA CREDENCIAL PARA VOTAR, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL, LICENCIA DE CONDUCIR O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR. COMPROBANTE DE DOMICILIO, COMO UN RECIBO DE LUZ, AGUA O TELÉFONO. | N/A | N/A |
| 201 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | JUICIO GUARDA Y CUSTODIA. | \$ 1,800.00 | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDA DE 20 A 30 MINUTOS DURANTE LA ASESORÍA SE DETERMINA SI SE REALIZA ALGÚN OTRO PROCEDIMIENTO, SE EXPLICAN LOS COSTOS, TIEMPO Y REQUISITOS PARA CONTINUAR CON LOS PROCEDIMIENTOS. | ACTA DE MATRIMONIO ORIGINAL Y COPIA ACTA DE NACIMIENTO DE LOS HIJOS DOMICILIO LABORAL Y PARTICULAR DEL DEMANDADO CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE LOS HIJOS CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA O COPIA DE LA LIBRETA DATOS PARA LOCALIZAR AL DEUDOR. | N/A | N/A |

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|-----|--|
| 202 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN SOBRE DERECHOS HUMANOS. | GRATUITO | 5 DÍAS HÁBILES PARA CONFIRMAR AGENDA Y PROGRAMAR PLÁTICA. | N/A | N/A | N/A |
| 203 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | PROFILAXIS Y APLICACIÓN DE FLÚOR. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$80 CLASIFICACIÓN B - \$80 CLASIFICACIÓN C - \$48 CLASIFICACIÓN D - \$ 24 CLASIFICACIÓN E - \$0 | ATENCIÓN DE INMEDIATA DE SOLICITUD DE CITA CITA SE AGENDA DEPENDIENDO DE DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE ODONTÓLOGO. | N/A | N/A | N/A |
| 204 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | RECETA ODONTOLÓGICA (FARMACOTERAPIA). | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$50 CLASIFICACIÓN B - \$50 CLASIFICACIÓN C - \$30 CLASIFICACIÓN D - \$ 15 CLASIFICACIÓN E - \$0 | INMEDIATO, DURANTE LA CONSULTA. | N/A | N/A | N/A |
| 205 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD. | \$ 2,000.00 | LA ASESORÍA JURÍDICA TARDE DE 20 A 30 MINUTOS EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES SE TIENE QUE SUJETAR A TIEMPOS DE JUZGADOS. | ACTA DE NACIMIENTO DEL MENOR Y LA MADRE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LA MADRE COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL PROMOVENTE DOMICILIO DEL DEMANDADO COPIA DE INE DE DOS TESTIGOS PRUEBA DE ADN. | N/A | N/A |
| 206 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD. | GRATUITO | ATENCIÓN INMEDIATA DE GENERACIÓN DE CITA CITA SUJETA A DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL. | N/A | N/A | OFICIO DE SOLICITUD DE ESCUELAS O COMUNIDAD. |
| 207 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | REPORTES POR PROBABLE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. | GRATUITO | INMEDIATA | IDENTIFICACIÓN OFICIAL | N/A | N/A |
| 208 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | TERAPIA DE LENGUAJE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$50 CLASIFICACIÓN B - \$ 50 CLASIFICACIÓN C - \$ 25 CLASIFICACIÓN D - \$ 15 CLASIFICACIÓN E - \$ 0 | ATENCIÓN INMEDIATA PARA AGENDAR CITA FECHA DE CITA SUJETA A DISPONIBILIDAD DE PSICÓLOGA. | ACTA DE NACIMIENTO IDENTIFICACIÓN OFICIAL ACTUALIZADA CURP ACTUALIZADA COMPROBANTE DOMICILIARIO NO MAYOR A 3 MESES. | N/A | N/A |
| 209 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | TERAPIA FÍSICA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$50 CLASIFICACIÓN B - \$ 50 CLASIFICACIÓN C - \$ 25 CLASIFICACIÓN D - \$ 15 CLASIFICACIÓN E - \$ 0 | ATENCIÓN INMEDIATA PARA AGENDAR CITA FECHA DE CITA SUJETA A DISPONIBILIDAD DE TERAPEUTA FÍSICO. | ACTA DE NACIMIENTO IDENTIFICACIÓN OFICIAL ACTUALIZADA CURP ACTUALIZADA COMPROBANTE DOMICILIARIO NO MAYOR A 3 MES. | N/A | N/A |
| 210 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | TERAPIA OCUPACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | DEPENDE DE ESTADO SOCIOECONÓMICO CLASIFICACIÓN A - \$50 CLASIFICACIÓN B - \$ 50 CLASIFICACIÓN C - \$ 25 CLASIFICACIÓN D - \$ 15 CLASIFICACIÓN E - \$ 0 | ATENCIÓN INMEDIATA PARA AGENDAR CITA FECHA DE CITA SUJETA A DISPONIBILIDAD DE TERAPEUTA FÍSICO. | ACTA DE NACIMIENTO IDENTIFICACIÓN OFICIAL ACTUALIZADA CURP ACTUALIZADA COMPROBANTE DOMICILIARIO NO MAYOR A 3 MESES. | N/A | N/A |
| 211 | SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | ESTUDIO SOCIOECONÓMICO POR TRABAJO SOCIAL. | GRATUITO | ATENCIÓN INMEDIATA DE SOLICITUD DEL SERVICIO SE AGENDA CITA DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD DE LA TRABAJADORA SOCIAL. | PRESENTARSE A URIS A ENTREVISTA DE MANERA PERSONAL. | N/A | N/A |
| 212 | UNIDAD DE ATENCIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA | SOLICITUDES ENTRANTES AL ÁREA DE UNIDAD DE ATENCIÓN Y GESTIÓN CIUDADANA. | GRATUITO | 3 MESES | EL CIUDADANO (A) DEBE PRESENTAR LA SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, LIC. ADOLFO JONATHAN SOLIS GÓMEZ, NOMBRE DE LA COMUNIDAD A LA QUE PERTENECE EL SOLICITANTE , APARTE EN OTRA REGIÓN; ASIMISMO COMO NOMBRE COMPLETO Y NUMERO DE TELEFONO. | N/A | N/A |