



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

15 DE JUNIO DE 2005

Suplemento  
6550 G

No.- 20144

## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE COMALCALCO, TABASCO.

## INDICE

ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS .....	
CONSTRUCCIÓN DE COCINAS PARA DESAYUNOS ESCOLARES .....	
CUOTA DE RECUPERACION DE TALLERES MULTIDISCIPLINARIOS .....	
INGRESO A TALLERES MULTIDISCIPLINARIOS .....	
PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES .....	
PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A FAMILIAS .....	
PROGRAMACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DIF MUNICIPAL .....	
ROTULACION E INAUGURACIÓN DE LAS COCINAS DE DESAYUNOS ESCOLARES .....	
TRANSPORTE PARA LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA .....	
APOYOS CON MEDICAMENTOS, TEJAS DE CARTON, ECONOMICOS, DESPENSAS, SILLAS DE RUEDA .....	
DESPENSA MENSUAL POR 5 MESES (D.M.) .....	
DESPENSA ÚNICA .....	
DONACION DE PACAS DE LAMINA DE CARTON .....	
PROYECTOS PRODUCTIVOS DE MUJERES .....	
APOYO PARA LA COMPRA DE MEDICAMENTOS .....	
SERVICIO DE AMBULANCIA .....	
APOYO CON ATAÚDES .....	
ATENCIÓN A LA POBLACIÓN .....	
ATENCIÓN DE ENFERMERIA .....	
CONSEJO DE ANCIANOS .....	
CONSULTA EXTERNA .....	
CORTE DE CABELLO, DESPIOJIZACIÓN Y DESPARACITACIÓN .....	
DETECCIÓN OPORTUNA DE CANCER CERVICO UTERINO .....	
DETECCIÓN OPORTUNA DEL CÁNCER MAMARIO .....	
DOTACIÓN DE APARATOS ORTOPEDICOS .....	
MENORES TRABAJADORES EN LA CALLE .....	
ORIENTACIÓN .....	
PLATICAS EDUCATIVAS A MENORES ADOLESCENTES EN RIESGO .....	
TALLER DE MADRES ADOLECENTES .....	
ASESORIA JURIDICA .....	
CONVENIO DE GUARDA Y CUSTODIA .....	
CONVENIO DE PENSION ALIMENTICIA .....	
VISITAS DOMICILIARIAS .....	
ESTABLECIMIENTO DE PLANTACIONES DE COCO HÍBRIDO .....	
ESTABLECIMIENTOS DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS DE SANDIAS CON AGROQUIMICO .....	
TRAMITE DE COBRO DE PROYECTO DE MECANIZACION AGRÍCOLA .....	
CONSULTA DE PADRONES EMPRESARIALES Y DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO .....	
CREACIÓN DE MICROINDUSTRIAS DE CACAO .....	
HUERTAS FAMILIARES CON INSUMOS ORGANICOS .....	
HUERTOS FAMILIARES DE TRASPATIO .....	
INCENTIVO A LA INDUSTRIALIZACIÓN AGROPECUARIA .....	
PARCELA DEMOSTRATIVA DE MAIZ ASOCIADO CON JAMAICA .....	
SOLICITUD AL PROGRAMA ALIANZA .....	
MECANIZACIÓN AGRICOLA .....	
COMERCIALIZACIÓN .....	
PAQUETE AVÍCOLA, DOTACIÓN DE POLLAS PONEDORAS .....	
CHAPEO DE UNIDADES DEPORTIVAS Y AREAS VERDES .....	
EQUIPAMIENTO PARA HUERTOS DE TRASPATIO .....	

CAPACITACIÓN.....	
GESTORIA PARA TRAMITE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD.....	
SOLICITUD DE INCORPORACION AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN, SALUD Y ALIMENTACIÓN (OPORTUNIDADES) Y REINCORPORACIÓN.....	
BECAS.....	
MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO PARA LAS ESCUELAS.....	
MATERIAL DEPORTIVO.....	
TRANSPORTES.....	
MOBILIARIO Y PINTURA.....	
BANDERAS.....	
CONFERENCIA Y REUNIONES.....	
ORIENTACIÓN AL USUARIO PRESTAMO INTERNO Y ASESORIA DE TAREA.....	
PRESTAMO A DOMICILIO.....	
VISITA GUÍADA.....	
CASA DE LA CULTURA.....	
DEPORTE ESTUDIANTIL.....	
DEPORTE POPULAR.....	
DEPORTE FEDERADO.....	
TRAMITES DE ESPACIOS CULTURALES.....	
FOMENTO A LA ACTIVIDAD FISICA.....	
TRAMITE DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL RUSTICO.....	
TRAMITE DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL URBANO.....	
TRAMITE DE COBRO DE MANIFESTACION DE FIERRO.....	
TRAMITE DE COBRO DE REZAGO PREDIAL RUSTICO.....	
TRAMITE DE COBRO DE REZAGO PREDIAL URBANO.....	
TRAMITE DE COBRO DE TRASLADO DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES RUSTICOS.....	
TRAMITE DE COBRO DE TRASLADO DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES URBANOS.....	
CAMBIO DE REGIMEN.....	
CERTIFICACION O CONSTANCIA DE DOMINIO.....	
CONSTANCIA DE CAMBIO DE USO DEL SUELO.....	
CONSTANCIA DE FACTIBILIDAD DE USO DEL SUELO.....	
CONSTANCIA DE FUSION DE PREDIOS.....	
CONSTANCIA DE SUBDIVISION DE PREDIOS.....	
INSPECCIÓN DE PREDIO PARA VALOR CATASTRAL, FUSIÓN, CAMBIO DE RÉGIMEN, FACTIBILIDAD DE USO DEL SUELO, NUEVA INSCRIPCIÓN, MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN, INFORMACIÓN DE DOMINIO, DERECHO DE POSESIÓN.....	
RECEPCION VALORES CATASTRALES, ESCRITURAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, INFORMACIÓN DE DOMINIO.....	
REGISTRO DE VALUACIÓN Y PREDIOS (CATASTRACION).....	
TRAMITE DE COBRO DE CERTIFICACION DE DOCUMENTOS CATASTRALES.....	
TRAMITE DE COBRO DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, VERIFICACIONES DE PREDIOS, ETC.....	
TRAMITE DE COBRO DE COPIA DE PLANOS CARTOGRAFICOS.....	
TRAMITE DE COBRO DE EXPEDICIÓN DE CADA PLANO.....	
TRAMITE DE COBRO DE EXPEDICION Y CERTIFICACIÓN DE VALOR CATASTRAL.....	
TRAMITE DE COBRO DE MANIFESTACION EXTEMPORANEA DE CONSTRUCCIÓN.....	
TRAMITE DE COBRO DE RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS.....	
LICENCIA DE ALINEAMIENTO.....	
LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.....	
TRAMITE DE COBRO DE SERVICIOS QUE PRESTA EL MERCADO PUBLICO.....	
TRAMITE DE COBRO DE SERVICIOS QUE PRESTA EL RASTRO MUNICIPAL.....	
TRAMITE DE COBRO DE ALINEAMIENTOS.....	

TRAMITE DE COBRO DE AUTORIZACIÓN FRACCIONAMIENTOS .....	
TRAMITE DE COBRO DE CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRAS.....	
TRAMITE DE COBRO DE CONSTANCIAS DIVERSAS.....	
TRAMITE DE COBRO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE CASA-HABITACION .....	
TRAMITE DE COBRO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE LOCAL COMERCIAL .....	
TRAMITE DE COBRO DE LICENCIA PARA LOTIFICAR O FRACCIONAR .....	
TRAMITE DE COBRO DE NÚMERO OFICIAL.....	
TRAMITE DE COBRO DE PERMISO DE CONSTRUCCION DE BARDAS.....	
TRAMITE DE COBRO DE PERMISO PARA OCUPACIÓN DE UNA VIA PUBLICA CON MATERIAL DE CONSTRUCCION .....	
TRAMITE DE COBRO DE RECOLECCION DE BASURA.....	
TRAMITE DE COBRO DE RECTIFICACION DE MENSURAS.....	
TRAMITE DE COBRO DE RELOTIFICACION .....	
TRAMITE DE COBRO DE REVALIDACION DE LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN.....	
TRAMITE DE COBRO DE RUPTURA DE CONCRETO PARA INTERCONEXIÓN DE AGUA POTABLE.....	
TRAMITE DE COBRO DE RUPTURA DE CONCRETO PARA INTERCONEXIÓN DE DRENAJE.....	
TRAMITE DE COBRO DE MULTAS POR INFRACCIONES BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO. (JUEZ CALIFICADOR) .....	
TRAMITE DE COBRO DE OTRAS COOPERACIONES.....	
TRAMITE DE COBRO DE OTROS DONATIVOS.....	
ASENTAMIENTO O INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO .....	
DEFUNCIONES.....	
DIVORCIO ADMINISTRATIVO .....	
INSCRIPCIÓN DE DIVORCIO ( TRAMITE POR MUTUO CONSENTIMIENTO O POR JUICIO ORDINARIO DE DIVORCIO NECESARIO) .....	
MATRIMONIO CIVIL.....	
OTROS TRAMITES DEL REGISTRO CIVIL.....	
RECONOCIMIENTO DE HIJOS .....	
TRAMITE DE COBRO DE ACTAS CERTIFICADAS DE DIVORCIO.....	
TRAMITE DE COBRO DE ACTAS DE DEFUNCIÓN .....	
TRAMITE DE COBRO DE ACTAS DE MATRIMONIO .....	
TRAMITE DE COBRO DE ACTAS DE NACIMIENTO .....	
TRAMITE DE COBRO DE BODAS.....	
TRAMITE DE COBRO DE BODAS EXTRAORDINARIAS .....	
TRAMITE DE COBRO DE CONSTANCIAS NEGATIVAS.....	
TRAMITE DE COBRO DE PAGO POR REPOSICIÓN DE TITULO DE TERRENO DE CEMENTERIO.....	
TRAMITE DE COBRO DE RECONOCIMIENTO DE HIJO(A).....	
TRAMITE DE COBRO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL ART. 87 .....	
TRAMITE DE COBRO DE CONSTRUCCION DE BOVEDAS .....	
CONTRATACIÓN DE INSERCIÓNES PAGADAS EN DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA, IMPRESOS, DE RADIO O TELEVISIÓN.....	
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA GACETA MUNICIPAL.....	
CONTRATACIÓN DE SUSCRIPCIONES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN IMPRESOS ....	
SOLICITUD DE DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO. ....	
SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO Y SUS DEPENDENCIAS.....	
AMPLIACIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE.....	

AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA.....  
CONSTRUCCIÓN DE AULAS DIDÁCTICAS.....  
CONSTRUCCIÓN DE CENTROS DE SALUD.....  
CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE.....  
REVESTIMIENTO DE CAMINO.....  
ASIGNACIÓN DE BECAS Y ENTREGA DE DESPENSAS DE PROGRAMA "ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN BÁSICA".....  
PROMOCION Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR Y LA PROCURACIÓN DE LA EQUIDAD.....  
SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO.....  
PLAN MUNICIPAL DE CONTIGENCIA.....  
TODO LO QUE ESTA CONTEMPLADO EN EL PLAN MUNICIPAL DE CONTIGENCIAS.....  
CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONOMICA.....  
CONSTANCIA DE INGRESOS.....  
ACTAS DE CABILDO.....  
ANUENCIAS.....  
CARTA DE RECOMENDACIÓN.....  
CARTA DE RESIDENCIA.....  
CERTIFICACIÓN DE CARTAS PODER.....  
CONSTANCIA DE POSESIÓN.....  
CONSTANCIA DE UNIÓN LIBRE.....  
CONTESTAR CORRESPONDENCIA DEL CABILDO.....  
CONVOCATORIA PARA SESIONES DE CABILDO.....  
CORRESPONDENCIA QUE SE RECEPCIONA EN LA SECRETARÍA.....  
ASESORIA LEGAL.....  
ATENCIÓN Y SERVICIOS A LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS JEFE DE SECTORES DEL MUNICIPIO.....  
CAPACITACIÓN A DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES.....  
ELECCIÓN DE DELEGADOS MUNICIPALES.....  
TRAMITE DE COBRO DE COOPERACION DE CONTROL DE MERETRICES.....  
TRAMITE DE COBRO DE DERECHO POR ANUENCIAS MUNICIPALES.....  
TRAMITE DE COBRO DE PAGO POR DERECHO DE PISO.....  
ANUENCIA PARA AMPLIACIÓN DE HORARIO.....  
ANUENCIAS PARA ESTABLECIMIENTOS.....  
CLAUSURAS.....  
CONTROL DE HORARIOS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.....  
PERMISO PARA COLOCAR MANTAS, ANUNCIOS, CARTELES Y PROPAGANDA.....  
PERMISO PARA UTILIZAR LA VIA PUBLICA.....  
PERMISOS PARA MATANZAS.....  
REGISTRO DE MERETRICES.....  
REGLAMENTAR LOS DEPÓSITOS DE BASURA.....  
REGLAMENTAR RUIDOS Y SONIDOS.....  
TRAMITE DE ANUENCIA PARA ESPECTÁCULOS.....  
TRAMITE DE ANUENCIA PARA VENTA DE ALCOHOLES.....  
INSCRIPCIÓN DE LA CARTILLA DEL S.M.N.....

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS****DESCRIPCIÓN:**

Es la recepción de toda queja o denuncia ciudadana en contra de cualquier servidor público del municipio y/o referente a la mala ejecución de los trabajos realizados por el Ayuntamiento Municipal o dependencia de gobierno.

**REQUISITOS:**

- Oficio original o copia en la cual se manifieste la inconformidad del interesado.
- De igual forma se puede presentar la queja en forma verbal.

**USUARIOS:**

Servidores públicos.

Público en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23

Ext. 119 y 120.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 2 a 5 días hábiles

**HORARIO DE ATENCION**

Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 Hrs. y

18:00 a 21.00 Hrs.

Sabado de 8:00 a 13.00 Hrs.

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratis

**COMPROBANTE A OBTENER**

Notificación por escrito de los resultados obtenidos.

**OFICINA RESPONSABLE:** Contraloría Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSTRUCCIÓN DE COCINAS PARA DESAYUNOS ESCOLARES****DESCRIPCIÓN:**

Cada establecimiento realizará una solicitud (con 2 copias) firmada por el Comité responsable del Programa, con el sello de la escuela o la Delegación, dirigida a la Coordinación de Desarrollo Integral Comunitario, que se tramitará a través de la Promotora.

**REQUISITOS:**

- Pertenecer al Programa y participar activamente (Instituciones Educativas).

**USUARIOS:**

Establecimientos educativos participantes.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes S/N

**TELEFONO**

334-03-91

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Indefinido

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia de la Solicitud entregada

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CUOTA DE RECUPERACION DE TALLERES MULTIDISCIPLINARIOS****DESCRIPCIÓN:**

Las alumnas que reciben clases en el centro urbano (DIF Municipal), pagarán en las oficinas administrativas, y las que reciben clases en las diferentes comunidades, pagarán a la maestra la cuota por medio de un recibo, y son las maestras quienes liquidan en el DIF Municipal.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

La ciudadanía en general.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes S/N

**TELEFONO**

334-03-91

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

En el Centro Urbano \$15.00, en las Villas \$ 10.00; demás comunidades \$ 5.00. Se pagarán cada mes.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo foliado.

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****INGRESO A TALLERES MULTIDISCIPLINARIOS****DESCRIPCIÓN:**

Los interesados(as) deberán dirigirse al DIF Municipal, a la Coordinación de Desarrollo Integral Comunitario, en el caso de la zona urbana, y en las comunidades dirigirse con la maestra del taller más cercano.

**REQUISITOS:**

- Tener ganas de aprender y responsabilidad para asistir puntualmente a las clases.

**USUARIOS:**

La ciudadanía en general.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes S/N

**TELEFONO**

334-03-91

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Según la ubicación del taller

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo de pago y Diploma al término del curso.

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE DESAYUNOS ESCOLARES****DESCRIPCIÓN:**

Se gestiona y realiza a través de las promotoras, quienes capacitan al Comité y realizan frecuentemente reuniones con las madres participantes. El DIF, a través de la Coordinación de Desarrollo Comunitario hace llegar a cada establecimiento participante 1 despensa por cada 10 niños y 20 botecitos de leche por cada niño, los cuales deberán permanecer en el plantel. Las madres deberán participar activamente.

**REQUISITOS:**

- Que los niños beneficiados asistan a los planteles educativos.

**USUARIOS:**

Niños en edad preescolar y escolar, que estén entre los 4 y 12 años de edad.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes S/N

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Se recoge cuota de recuperación de \$ 2.00 por cada niño (20 bricks de leche) y las madres participantes fijan una cuota para gastos de alimentos complementarios.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Actas de Entrega comunitaria

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Depende del servicio a prestar

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA A FAMILIAS****DESCRIPCIÓN:**

Se reparten despensas mensualmente, una por cada familia participante, y se realiza por lo menos una plática mensual y una demostración de preparación de alimentos. Asimismo, se les entregan 2 paquetes anuales de semillas para que complementen su alimentación.

**REQUISITOS:**

- Ser madres de familia o tutores con las siguientes características:
- Madres embarazadas.
- Madres con niños en lactancia.
- Madres con niños menores de 3 años.

**USUARIOS:**

Familias de escasos recursos y marginadas.

**UBICACION**

Sanchez Magallanes S/N

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno, sólo se recogen \$2.00 por cuota de recuperación de la despensa y \$1.50 por cada paquete de semillas recibidas.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Actas de Entrega Comunitaria

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Según el caso

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PROGRAMACIÓN DE LOS DIFERENTES EVENTOS DEL DIF MUNICIPAL****DESCRIPCIÓN:**

Celebraciones de Día de Reyes, Carnaval, Reina del The de las Flores, Día del Niño, Feria Estatal y Municipal, Día de las Madres, Día del Anciano, Día del Padre, Día de la Secretaria, Día de la Trabajadora Social, Día de la Independencia, Día de la Fundación de Comalcalco, Altar de Muertos, Exposición de nacimientos.

**REQUISITOS:**

- Solicitudes de Delegados, maestros, ministros de culto, presidentes de asociaciones, etc.

**USUARIOS:**

Niños, Niñas, Mamás o Abuelas Papás o Abuelos, personas de la tercera edad, personal del DIF, público en general.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes S/N

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

15 a 20 días

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Actas de entrega en el caso de delegado, ministro de culto o asociaciones.

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ROTULACION E INAUGURACIÓN DE LAS COCINAS DE DESAYUNOS****ESCOLARES****DESCRIPCIÓN:**

El Comité de Desayunos Escolares realiza una solicitud firmada por los mismos, con el sello de la Escuela o la Delegación, dirigida a la Coordinación de Desarrollo Comunitario, con dos copias, la cual se hará llegar a través de la Promotora del Programa para su gestión.

**REQUISITOS:**

- Solicitud con dos copias, y ser un establecimiento participante en el Programa.

**USUARIOS:**

Madres e hijos participantes en el Programa e inscritos en los planteles educativos.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes S/N

**TELEFONO**

334-03-91

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Indefinido

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia de la Solicitud entregada

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRANSPORTE PARA LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA****DESCRIPCIÓN:**

El interesado deberá presentarse en las instalaciones del DIF con 1 ó 2 días de anticipación al viaje a realizar. Deberá pagar la cuota correspondiente y presentarse a la hora especificada. El transporte es viaje redondo.

**REQUISITOS:**

- Traer especificado el lugar o institución donde vaya a realizar sus trámites.

**USUARIOS:**

Toda la ciudadanía que desee viajar a los diferentes hospitales públicos, Escuela UNETE (niños con discapacidad) y personas marginadas y/o de escasos recursos.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes S/N

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**TELEFONO**

334-03-91

**COSTO DEL TRAMITE**

\$5.00 por persona

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo foliado

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****APOYOS CON MEDICAMENTOS, TEJAS DE CARTON, ECONOMICOS, DESPENSAS, SILLAS DE RUEDA****DESCRIPCIÓN:**

Se proporcionan estos apoyos a personas de escasos recursos económicos.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Copia de credencial.

**USUARIOS:**

Personas de escasos recursos económicos.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes S/N

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5, 8 y hasta 15 días

**COMPROBANTE A OBTENER**

Acta de Entrega

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Coordinación Administrativa

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****DESPENSA MENSUAL POR 5 MESES (D.M.)****DESCRIPCIÓN:**

Es una cantidad de despensa que se requisita mensualmente al Ayuntamiento, y se entrega por cinco meses consecutivos.

**REQUISITOS:**

- Familias en situación de extrema pobreza detectadas en nuestros recorridos por las comunidades o en atención a solicitudes hechas directamente a la Institución.
- Una solicitud de despensa dirigida a la Presidenta, Director o Institución, debidamente justificada.
- Firma y sello del Delegado; requisito no indispensable.
- 1 copia fotostática de la credencial de elector, por ambos lados.

NOTA: Estos requisitos deberán cubrirse cada mes para cada entrega (5 meses).

**USUARIOS:**

Familias de extrema pobreza, prioritariamente de las zonas rurales o suburbanas, independientemente de que reciba algún otro tipo de apoyo.

**UBICACION**

DIF Municipal, Coordinación de Asesor. el día 8 de cada mes (o día hábil siguiente)

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**TELEFONO**

334-03-91

**COSTO DEL TRAMITE**

Sin costo

**TIEMPO DE RESPUESTA**

1 mes

**COMPROBANTE A OBTENER**

Comprobación de requisitos, Firma de Acta de Entrega cada mes.

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Coordinacion de Asesoria

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****DESPENSA UNICA****DESCRIPCIÓN:**

Es una cantidad de despensa que se requisita mensualmente al Ayuntamiento, según las solicitudes recibidas en la institución o bien las necesidades detectadas en las comunidades. Su contenido es: 1 kg de arroz, 1 kg de azúcar, 1 kg de frijol, 2 lts de leche, 1 lt de aceite, ½ kg de avena, 1 kg de lenteja y 400 grs de pasta; es entregada una sola vez.

**REQUISITOS:**

- Solicitud de despensa dirigida a la presidenta, director o a la institución, debidamente justificada.
- Firma y sello del Delegado; requisito no indispensable.
- 1 copia fotostática de la credencial de elector, de ambos lados.
- Mediante entrevista dirigida, se determina si procede o no la entrega de despensa.

**USUARIOS:**

Familias de escasos recursos de las zonas rurales y suburbanas, prioritariamente a viudas, jornaleros, ancianos y familias numerosas que no cuenten con ingreso fijo u otro tipo de apoyo.

**UBICACION**

Dentro de la misma comunidad se busca un lugar de fácil acceso para la población (escuela, Casa Ejidal, Biblioteca o lugar público)

**TELEFONO**

334-03-91

**TIEMPO DE RESPUESTA**

1 mes aproximadamente

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Sin costo

**COMPROBANTE A OBTENER**

Comprobación de requisitos,  
Firma de Acta de Entrega.

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Coordinación de Asesoría

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****DONACION DE PACAS DE LAMINA DE CARTON****DESCRIPCIÓN:**

Es una cantidad de láminas de cartón que se requisita mensualmente al Ayuntamiento, según las solicitudes recibidas en la institución y/o detectadas en los recorridos por las diferentes comunidades.

**REQUISITOS:**

- Solicitud de pacas de lámina de cartón dirigida a la Presidenta, Director o Institución, debidamente justificada.
- Requisito no indispensable: Firma y sello del Delegado.
- 1 copia fotostática de la credencial de elector, por ambos lados.

**USUARIOS:**

Familias de escasos recursos con necesidad de láminas de cartón para su vivienda.

NOTA: La cantidad de pacas donadas, dependerá del resultado de la inspección ocular.

**UBICACION**

DIF Municipal, Coordinación de Asesoría, Mensualmente los días 15 o el día hábil siguiente

**TELEFONO**

334-03-91

**TIEMPO DE RESPUESTA**

1 mes

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Sin costo

**COMPROBANTE A OBTENER**

Comprobación de requisitos,  
Firma de Acta de Entrega

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Coordinación de Asesoría

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PROYECTOS PRODUCTIVOS DE MUJERES****DESCRIPCIÓN:**

Grupos de mujeres tendientes a mejorar su realidad en función de su desarrollo integral (personal, familiar, social, jurídico, laboral, productivo y económico).

**REQUISITOS:**

- Grupos consolidados.
- Grupos con deseos de organizarse en su comunidad, para hacer cualquier gestión ante la autoridad:
- Con deseos de trabajar organizadamente en un proyecto productivo dentro de su comunidad.
- Preferentemente constituidos jurídicamente.
- Contar con infraestructura adecuada al proyecto:
- Con alto compromiso de mantener vigente el proyecto.
- Lograr su autosuficiencia a mediano plazo.
- Crear una caja de ahorro para reinversión.

**USUARIOS:**

Grupos de mujeres en el medio rural.

**UBICACION**

Ranchería a la que pertenezca el grupo

**TELEFONO**

334-03-91

**TIEMPO DE RESPUESTA**

15 a 30 días

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Se retribuirá al Ayuntamiento el costo inicial del proyecto

**COMPROBANTE A OBTENER**

Según el requerido para cada proyecto.

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Coordinación de asesoría, Ayuntamiento Municipal, Coordinación de Desarrollo Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****APOYO PARA LA COMPRA DE MEDICAMENTOS****DESCRIPCIÓN:**

Se lleva a cabo cuando asistencia social no tiene el medicamento en existencia y considera, después de una evaluación, que es necesario que se suministre al paciente.

**REQUISITOS:**

- Solicitud dirigida a la Presidenta del DIF.
- Copia de la credencial de elector.
- Receta.

**USUARIOS:**

Todas las personas de escasos recursos del Municipio.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Apoyo voluntario

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Acta de entrega firmada por el solicitante.

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Departamento Administrativo**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****SERVICIO DE AMBULANCIA****DESCRIPCIÓN:**

El servicio de ambulancia se proporciona a aquellas personas de escasos recursos que requieran ser trasladados a los diferentes hospitales del municipio y Villahermosa, que debido a su estado de salud requieran este servicio.

**REQUISITOS:**

- Solicitud dirigida a la Presidenta del DIF, donde se detalle fecha y hora en que se requiere el servicio.
- Copia de la credencial de elector.

**USUARIOS:**

Todas las personas de escasos recursos del municipio.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**COSTO DEL TRAMITE**

Apoyo voluntario

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Departamento Administrativo**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****APOYO CON ATAÚDES****DESCRIPCIÓN:**

Se apoya con ataúdes económicos para personas de escasos recursos.

**REQUISITOS:**

- Solicitud dirigida a la Presidenta del DIF.
- Copia de la credencial de elector.
- Copia del acta de defunción.

**USUARIOS:**

Todas las personas de escasos recursos del municipio.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**COSTO DEL TRAMITE**

Apoyo voluntario

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Acta de entrega firmada por el Solicitante.

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Dirección General.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ATENCIÓN A LA POBLACIÓN****DESCRIPCIÓN:**

Apoyo para estudio de gabinete, laboratorio, ultrasonidos expedidos en otros hospitales, así como canalizaciones mediante oficios a otros hospitales, así mismo apoyo en las terapias de psicología con los citatorios y oficios que se necesiten.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Población abierta.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediato

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16.00 Hrs.

**COSTO DEL TRAMITE**

Desde \$1.00 a \$10.00 ó Exento

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ATENCIÓN DE ENFERMERIA****DESCRIPCIÓN:**

Se acepta población abierta y se atiende a todas las personas que solicitan este servicio, aplicación de inyección, curaciones, toma de signos vitales, se atienden las recetas que traen para surtir, se auxilia en la toma de papanicolau los miércoles, se imparten platicas de salud a la población abierta, se hacen detecciones de HTA, DOC y CA MAMA.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Población abierta.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediato

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSEJO DE ANCIANOS****DESCRIPCIÓN:**

Los ancianos o personas de la tercera edad, mayores de 60 años, son convocados por un líder o delegado para constituir consejos de ancianos en las diferentes comunidades a los cuales se les otorga atención médica y medicamentos en sus comunidades.

**REQUISITOS:**

- Personas Mayores de 60 años, que presenten acta de nacimiento y su credencial de elector.

**USUARIOS:**

Todos los ancianos que cumplan con los requisitos.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Cada mes se acude a las comunidades a dar consultas y medicamentos

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16.00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Exento

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSULTA EXTERNA****DESCRIPCIÓN:**

Las personas acuden a este servicio y solicitan ser atendidas por el médico.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Población abierta.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediato

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Desde \$1.00 a \$10.00 ó Exento

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CORTE DE CABELLO, DESPIOJIZACIÓN Y DESPARACITACIÓN****DESCRIPCIÓN:**

Se realizan visitas para programar con los directores de las escuelas que solicitaron campañas de lo antes mencionado, aplicándoles el jabon y shampoo correspondiente para combatir el parasito.

**REQUISITOS:**

✓ Solicitud.

**USUARIOS:**

Niños.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Un mes

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16.00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Firma y sello de la escuela

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****DETECCIÓN OPORTUNA DE CANCER CERVICO UTERINO****DESCRIPCIÓN:**

Se capta a la población abierta que acude solicitando este servicio.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Mujeres.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

resultados en dos meses

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16.00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

10.00 pesos ó exento

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****DETECCIÓN OPORTUNA DEL CÁNCER MAMARIO****DESCRIPCIÓN:**

Se capta a toda mujer que acude a esta institución y se le ofrece la práctica de dicho examen.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Mujeres.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediato

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16.00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****DOTACIÓN DE APARATOS ORTOPEDICOS****DESCRIPCIÓN:**

Se realizan visitas domiciliarias a todas las personas que solicitan aparatos ortopédicos, así como también estudios socioeconómicos para determinar su factibilidad.

**REQUISITOS:**

- Solicitud firmada y sellada por el delegado.
- Copia de la credencial de elector.

**USUARIOS:**

Personas discapacitadas de escasos recursos economicos.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Un mes

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16.00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Convenio que ampara el aparato solicitado en calidad de prestamo por tiempo indefinido

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****MENORES TRABAJADORES EN LA CALLE****DESCRIPCIÓN:**

Se capta a los niños trabajadores en la calle, en su zona de trabajo y en su zona expulsora, se les imparten pláticas en la institución, se les apoya con ropa, zapatos y medicamentos, se les elabora su ficha personal con el estudio socioeconómico para su cumplimiento.

**REQUISITOS:**

➤ Niños de 7 a 16 años que trabajen en la calle.

**USUARIOS:**

Niños trabajadores en la calle.

**UBICACION**

Sanches Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

2 Meses

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16.00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Sin costo

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ORIENTACIÓN****DESCRIPCIÓN:**

Se brinda la información requerida a toda la población abierta, que acuda a solicitar diferente tipos de apoyo.

**REQUISITOS:**

Ninguno

**USUARIOS:**

Población abierta

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PLATICAS EDUCATIVAS A MENORES ADOLESCENTES EN RIESGO****DESCRIPCIÓN:**

Se localizan telesecundarias y se hace un convenio con los directores para impartir estas platicas a los estudiantes de tercer año cada semana durante una hora y con duración de tres meses aproximadamente.

**REQUISITOS:**

- Telesecundaria o planteles del nivel medio en las comunidades de este municipio, que deseen se les imparta este programa.

**USUARIOS:**

Alumnos del tercer grado de secundaria.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Variable

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16.00:Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Exento

**COMPROBANTE A OBTENER**

Certificación por el director de la telesecundaria donde se imparte el curso

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TALLER DE MADRES ADOLESCENTES****DESCRIPCIÓN:**

Se capta a las madres adolescentes en las comunidades mediante un censo, y se lleva acabo la reunion donde se les informa los lineamientos del programa.

**REQUISITOS:**

- Madres de 12 a 20 años de edad.

**USUARIOS:**

Madres adolescentes.

**UBICACION**

Sánchez Magallanes s/n.

**TELEFONO**

334-03-91 y 334-23-93

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Un mes

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16.00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Acta de nacimiento del niño

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal, Subdirección de Asistencia Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ASESORIA JURIDICA****DESCRIPCIÓN:**

Se asesora a las personas en los problemas legales que tengan, tratando siempre de llegar a un arreglo y se canalizan con las autoridades respectivas: Ministerio Público, Asesor Jurídico y Departamento de Sicología, en los casos que no se logra conciliar a las personas.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Todas y cada una de las personas de las diferentes comunidades que pertenecen al municipio de Comalcalco.

**UBICACION**

Sanchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal. Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y Asuntos Jurídicos.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONVENIO DE GUARDA Y CUSTODIA****DESCRIPCIÓN:**

Se realizan con el propósito de que los menores estén depositados en un lugar apto para su buen desarrollo físico, mental y emocional.

**REQUISITOS:**

- > Credencial de elector.
- > Acta de nacimiento y/o acta de matrimonio.

**USUARIOS:**

Todas y cada una de las personas del Municipio de Comalcalco, Tabasco.

**UBICACION**

Sanchez Magallanes s/n

**TELEFONO**

334-03-91

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia del Convenio de Guarda y Custodia.

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal. Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y Asuntos Jurídicos.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONVENIO DE PENSION ALIMENTICIA****DESCRIPCIÓN:**

Se realizan con el propósito de garantizar los alimentos, vestidos y demás cosas de los menores, en los casos de separación voluntaria de ambos cónyuges.

**REQUISITOS:**

➤ Credencial de Elector.

**USUARIOS:**

Todas y cada una de las personas de las diferentes comunidades que pertenecen al municipio.

**UBICACION**

Sanchez Magallanes s/n

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**TELEFONO**

334-03-91

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia del Convenio de Pensión Alimenticia.

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal. Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y Asuntos Jurídicos.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****VISITAS DOMICILIARIAS****DESCRIPCIÓN:**

Se realizan con el propósito de llevar a cabo una minuciosa investigación con respecto a los avisos de maltrato infantil o separación de cónyuges.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Todas y cada una de las personas del Municipio.

**UBICACION**

Sanchez Magallanes s/n

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 16:00 Hrs. De Lunes a Viernes

**TELEFONO**

334-03-91

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** DIF Municipal. Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia y Asuntos Jurídicos.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ESTABLECIMIENTO DE PLANTACIONES DE COCO HÍBRIDO****DESCRIPCIÓN:**

Apoyo a media hectárea por productor.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Capacitación.
- Asistencia técnica y supervisión.

**USUARIOS:**

Productores líderes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y de 18:00 a 20:00

De Lunes a Viernes

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-01-23 1xt. 117

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 10 a 20 días

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia del acta de entrega de recepción

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ESTABLECIMIENTOS DE PARCELAS DEMOSTRATIVAS DE SANDIAS CON****AGROQUIMICO****DESCRIPCIÓN:**

Parcela de una hectárea. Meta de 10 hectáreas por este año.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Capacitación.
- Asistencia técnica y supervisión.

**USUARIOS:**

Productores líderes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**TELEFONO**

334 01 23 Ext 117

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5 a 15 días

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia del acta de entrega de recepción

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE PROYECTO DE MECANIZACION AGRÍCOLA****DESCRIPCIÓN:**

Mecanización agrícola (barbecho y pasos de rastra).

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Dirección de Desarrollo Municipal.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial y copia del acta de entrega recepción.

**OFICINA RESPONSABLE:** Direccion de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSULTA DE PADRONES EMPRESARIALES Y DE PRODUCTORES****AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO****DESCRIPCIÓN:**

Facilitar para su consulta padrones empresariales y agropecuarios (actualizados) a todas las personas que lo soliciten.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Presentación de identificación.

**USUARIOS:**

Estudiantes y público en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23 ext. 117

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Un día

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CREACIÓN DE MICROINDUSTRIAS DE CACAO****DESCRIPCIÓN:**

Maquinaria y equipo industrial meta 10 microindustrias.

**REQUISITOS:**

- Autorización de SEFOE.
- Diagnostico y proyecto.

**USUARIOS:**

Productores de cacao organizados.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334 01 23 Ext. 117

**TIEMPO DE RESPUESTA**

30 a 60 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00.

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Factura, acta de visita y acta de entrega de recepción

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****HUERTAS FAMILIARES CON INSUMOS ORGANICOS****DESCRIPCIÓN:**

50 huertos de 2,500.00 metros cuadrado cada huerto.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Capacitación.
- Asistencia técnica supervisión.

**USUARIOS:**

Mujeres de las comunidades rurales.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334 01 23 Ext. 117 y 118.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5 a 15 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Trámite gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia del acta de entrega de recepción

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****HUERTOS FAMILIARES DE TRASPATIO****DESCRIPCIÓN:**

50 huertos de 2,500 metros cuadrado cada huerto.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Capacitación.
- Asistencia técnica supervisión.

**USUARIOS:**

Mujeres de las comunidades rurales.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

4 01 23 ext 117 y 118

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5 a 15 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

\$ 2,248.40 por huerto

**COMPROBANTE A OBTENER**

Factura, acta de visita y acta de entrega de recepción

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****INCENTIVO A LA INDUSTRIALIZACIÓN AGROPECUARIA****DESCRIPCIÓN:**

Personas jurídicas colectivas que tienen por objeto la industrialización con enfoque comercial.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Presentación del perfil de inversión.

**USUARIOS:**

Productores agropecuarios.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23 ext. 117

**TIEMPO DE RESPUESTA**

2 meses

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PARCELA DEMOSTRATIVA DE MAIZ ASOCIADO CON JAMAICA****DESCRIPCIÓN:**

Parcela de una hectárea cada una. Meta de 5 hectáreas por año.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Capacitación.
- Asistencia medica y supervisión.

**USUARIOS:**

Productores líderes.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 117

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5 a 15 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Acta de entrega de recepción

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****SOLICITUD AL PROGRAMA ALIANZA****DESCRIPCIÓN:**

La solicitud puede hacerse en dos componentes:

- Equipamiento Rural (Bombas aspersoras).
- Desarrollo rural (Paquetes porcinos, paquetes ovinos, paquetes avícolas).

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Capacitación.
- Asistencia técnica, supervisión.

**USUARIOS:**

Mujeres de las comunidades rurales.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334 01 23 ext. 117 y 118

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 60 a 90 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito y una cuota de recuperación por paquete

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia del oficio de recuperación y del acta de entrega recepción.

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****MECANIZACIÓN AGRICOLA****DESCRIPCIÓN:**

Barbecho y pasos de rastra 1500 hectáreas.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Pago del servicio.

**USUARIOS:**

Productores agrícolas.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334 01 23 ext. 117 y 118

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 3 a 10 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

\$ 350 de una a tres has. \$ 500.00 de tres a cinco has. \$ 750. siete has. en adelante, el trámite es gratuito.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo de pago y copia del acta de entrega- recepción

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****COMERCIALIZACIÓN****DESCRIPCIÓN:**

Proporcionar a los productores posibles compradores.

**REQUISITOS:**

- Solicitud de comercialización.
- Muestra del producto y precio.

**USUARIOS:**

Productores.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23 ext. 117

**TIEMPO DE RESPUESTA**

5 días hábiles

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo, Departamento de Fomento Económico.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PAQUETE AVÍCOLA, DOTACIÓN DE POLLAS PONEDORAS.****DESCRIPCIÓN:**

1500 paquetes de pollas cada una, 20 pollos por paquete.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Capacitación.
- Asistencia técnica, supervisión.

**USUARIOS:**

Mujeres de las comunidades rurales.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334 01 23 ext. 117 y 118

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 60 a 90 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito y una cuota de recuperación por paquete

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia del oficio de recuperación y del acta de entrega recepción.

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CHAPEO DE UNIDADES DEPORTIVAS Y AREAS VERDES****DESCRIPCIÓN:**

Deshierbe mecánico 780 hectáreas por año.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.

**USUARIOS:**

Publico en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334 01 23 ext. 117 y 115

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 3 a 10 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuita

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****EQUIPAMIENTO PARA HUERTOS DE TRASPATIO****DESCRIPCIÓN:**

Adquisición de herramientas para 50 huertos por año, se atenderá por grupos organizados.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.

**USUARIOS:**

Mujeres de las comunidades rurales.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334 01 23 ext 117 y 118

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 5 a 15 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito y una cuota de recuperación por paquete.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia del Acta de Entrega - recepción

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CAPACITACIÓN****DESCRIPCIÓN:**

Proporcionar conocimientos necesarios para la mejora continua de cada uno de los sectores en el Municipio.

**REQUISITOS:**

- Solicitud con nombre de la comunidad.
- Lista de personas a participar mínimo 12 y máximo 30.

**USUARIOS:**

Productores comerciantes.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23- ext. 117

**TIEMPO DE RESPUESTA**

2 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

gratis

**COMPROBANTE A OBTENER**

Diploma

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo, Departamento de Fomento Económico

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****GESTORIA PARA TRAMITE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD****DESCRIPCIÓN:**

Proporcionar al publico en general orientación y en su caso tramitación para la constitución de sociedades.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.

**USUARIOS:**

Productores comerciantes micro y pequeñas industrias.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

ninguno

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23 ext. 117

**TIEMPO DE RESPUESTA**

1 día

**COMPROBANTE A OBTENER**

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo, Departamento de Fomento Económico

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****SOLICITUD DE INCORPORACION AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN, SALUD Y ALIMENTACIÓN (OPURTINIDADES) Y REINCORPORACIÓN.****DESCRIPCIÓN:**

Se solicita el programa a enlace Municipal quien le da seguimiento de gestoría ante OPORTUNIDADES estatal y nacional y la diputada federal miembro de la comisión de desarrollo social.

**REQUISITOS:**

- Realizar asambleas en las comunidades de información.
- Llenar solicitud de todos los beneficiarios .

**USUARIOS:**

Titulares, de bajos recursos (mujeres, embarazadas, lactantes, niños y anciano).

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

gratuito

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23 ext. 117 y 118

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 15 a 20 días

**COMPROBANTE A OBTENER**

Inclusión en el padrón, en caso de proceder.

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Desarrollo, Departamento de OPORTUNIDADES.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****BECAS****DESCRIPCIÓN:**

Solicitud.

**REQUISITOS:**

- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de certificado o Constancia de Estudio.
- Ultimo reporte de calificaciones.
- Carta exposición de motivos dirigida al Presidente Municipal.
- 2 fotografías tamaño infantil.

**USUARIOS:**

Alumnos de educación media, media superior y superior.

**UBICACIÓN**

Méndez y Reforma s/n Casa de Cultura.

**TELEFONO**

334-43-63 y 334-53-39

**TIEMPO DE RESPUESTA**

2 meses

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Credencial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO PARA LAS ESCUELAS****DESCRIPCIÓN:**

Las escuelas solicitan que se le proporcione el mantenimiento debido a sus instalaciones electricas; cabe recalcar que la DECUR turna la peticion ante la Direccion de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales y se atiende de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

**REQUISITOS:**

- Solicitud por escrito exponiendo los motivos para el mantenimiento.

**USUARIOS:**

Instituciones educativas del municipio.

**UBICACIÓN**

Méndez y Reforma s/n Casa de Cultura.

**TELEFONO**

334-43-63 y 334-53-39

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación Cultura y Recreación

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****MATERIAL DEPORTIVO****DESCRIPCIÓN:**

Los miembros de equipos y entrenadores solicitan este material para utilizarlo en las ligas, selecciones Municipales, comités deportivos, escuelas, etc.

**REQUISITOS:**

- Solicitud especificando motivos por los que se solicita material deportivo, firmada por todos los miembros del equipo y el entrenador, o en su caso por el delegado municipal.

**USUARIOS:**

Equipos de comunidades, ligas, selecciones municipales, comités deportivos, escuelas.

**UBICACION**

Méndez y Reforma s/n Casa de Cultura.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**TELEFONO**

334-43-63 y 334-53-39

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Indefinido

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia del recibo del material que se entrega

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRANSPORTES****DESCRIPCIÓN:**

Se solicita el medio de transporte para fines educativos, culturales y deportivos; haciendo mención que la DECUR gestiona ante la Dirección de Administración.

**REQUISITOS:**

- Presentar solicitud con motivos por el cual solicita el viaje, lugar, responsable del grupo, qué escuela solicita. En algunos casos si no se les puede apoyar con el autobus se apoya con el combustible, de acuerdo a la disponibilidad de recursos.

**USUARIOS:**

Escuelas (Viajes educativos y recreativos).

**UBICACION**

Méndez y Reforma s/n Casa de Cultura.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**TELEFONO**

334-43-63 y 334-53-39

**COSTO DEL TRAMITE**

Se paga únicamente en los lugares que se visitan, y la escuela aporta el 50% del combustible

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Indefinido

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****MOBILIARIO Y PINTURA****DESCRIPCIÓN:**

Las instituciones educativas solicitan que se les equipe con mobiliario y a su vez se les proporcione pintura para darle mantenimiento a la institución. Este trámite se realiza en dos etapas al año en coordinación con la unidad regional de servicios educativos.

**REQUISITOS:**

- El solicitante deberá ser el director de la escuela en coordinación con la Sociedad de Padres de Familia.
- La solicitud es turnada a la unidad regional de servicios educativos.

**USUARIOS:**

Escuelas públicas de todo el municipio.

**UBICACION**

Méndez y Reforma s/n Casa de Cultura.

**TELEFONO**

334-43-63 y 334-53-39

**TIEMPO DE RESPUESTA**

4 a 6 meses

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Orden de salida de Almacén firmada por el Director.

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación en conjunto con URSE Chontalpa

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****BANDERAS****DESCRIPCIÓN:**

Equipamiento a las instituciones educativas para realizar actos cívicos.

**REQUISITOS:**

- Presentar solicitud exponiendo motivos, firmada por el Director de la institución educativa. Misma que se turna a la unidad regional de servicios educativos.

**USUARIOS:**

Escuelas del municipio.

**UBICACION**

Méndez y Reforma s/n Casa de Cultura.

**TELEFONO**

334-43-63 y 334-53-39

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediato

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo o comprobante de entrega

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación en conjunto con URSE chontalpa

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONFERENCIA Y REUNIONES****DESCRIPCIÓN:**

La biblioteca pública regional cuenta con un auditorio para conferencia y reuniones disponible de lunes a sábado.

**REQUISITOS:**

- Solicitarlo con anticipación por medio de un oficio dirigido al Director.

**USUARIOS:**

Público en general.

**UBICACION**

Biblioteca Pública Regional, "Prof. Rosendo Taracena Padrón"

**TELEFONO**

334-53-39

**TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediato

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 9:00 a 13:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación, Biblioteca Pública Regional, "Prof. Rosendo Taracena Padrón"

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ORIENTACIÓN AL USUARIO PRESTAMO INTERNO Y ASESORIA DE TAREA.****DESCRIPCIÓN:**

El usuario que tiene la necesidad de investigar un tema, encontrará un bibliotecario que lo asesore, este servicio es personal e inmediato, con o sin ayuda del bibliotecario.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Público en general.

**UBICACION**

Biblioteca Pública Regional, "Prof. Rosendo Taracena Padrón"

**TELEFONO**

334-43-63 y 334-53-39

**TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediato

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 9:00 a 13:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Credencial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación, Biblioteca Pública Regional, "Prof. Rosendo Taracena Padrón"

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PRESTAMO A DOMICILIO****DESCRIPCIÓN:**

Los usuarios que cuenten con credencial de la biblioteca y requieran consultar libros de la biblioteca en su domicilio se le proporcionara por un máximo de 8 días.

**REQUISITOS:**

- Llenar solicitud.
- Dos fotografía infantil credencial de elector del fiador o aval.
- Recibo de luz agua o telefono.

**USUARIOS:**

Estudiantes:

**UBICACION**

Biblioteca Pública Regional, "Prof. Rosendo Taracena Padrón"

**TELEFONO**

334-53-39

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y los sabados de 9:00 a 13:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratis

**COMPROBANTE A OBTENER**

Credencial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación, Biblioteca Pública Regional, "Prof. Rosendo Taracena Padrón"

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****VISITA GUIADA****DESCRIPCIÓN:**

Se realiza a grupos de estudiantes, explicando la función de cada área de la biblioteca.

**REQUISITOS:**

- Oficio expedido por el Director de la institución educativa.

**USUARIOS:**

Todas la edades y todos los niveles educativos.

**UBICACION**

Biblioteca Pública Regional, "Prof. Rosendo Taracena Padrón"

**TELEFONO**

ninguno

**TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 20:00 horas de lunes a viernes y los sabados de 9:00 a 13:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación, Biblioteca Pública Regional, "Prof. Rosendo Taracena Padrón"

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CASA DE LA CULTURA****DESCRIPCIÓN:**

Apoyos solicitados a la Casa de la Cultura, ya sea grupos artísticos; tamborileros, ballét, marimba, equipo de sonido, auditorio, rondalla, etc.

**REQUISITOS:**

- Tipo y nombre del evento: lugar, hora y fecha del evento.
- El mínimo para entregar la solicitud son de cinco días previos al evento.
- En el caso de solicitar apoyo con grupos artístico se requiere transportes y refrigerios.

**USUARIOS:**

Instituciones educativas, dependencias del Ayuntamiento, organizaciones civiles, religiosas, particulares, empresas. Etc.

**UBICACION**

Gregorio Méndez esq. C/reforma (Casa de la Cultura Carlos Pellicer, planta baja)

**TELEFONO**

334-43-63 y 334-53-39

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito. Solo se pide transporte refrigerio y hospedaje para los grupos artísticos y el personal de sonido. Para el auditorio se pide la limpieza del lugar, si es de caracter lucrativo se solicita un donativo para material de limpieza.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Auditorio, inmediata;  
de grupo artístico, 5 días máximo;  
de sonido, inmediato

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia de solicitud firmada y sellada con horario de recepción si procede el apoyo

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de educación, Cultura y Recreación, Casa de Cultura.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****DEPORTE ESTUDIANTIL****DESCRIPCIÓN:**

Apoyo a la comunidad deportiva estudiantil con material deportivo y trofeos; Así como en las premiaciones de sus respectivos eventos escolares.

**REQUISITOS:**

Ser estudiante y presentar la siguiente documentación:

- Copia del acta de nacimiento.
- 2 fotografías T/infantil.
- Constancia de estudios.

**USUARIOS:**

Alumnos de las diversas instituciones educativas.

**UBICACION**

Calle. Mendez y reforma s/numero casa de la cultura "Carlos Pellicer Camara" planta alta.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**TELEFONO****TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediato

**COSTO DEL TRAMITE**

gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Credencial expedida por el injudet

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de educación, Cultura y Recreación, Injudet Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****DEPORTE POPULAR****DESCRIPCIÓN:**

Consiste en el apoyo a las diferentes ligas deportivas con material, premiación y coordinación en la entrega de trofeos, desde el lanzamiento de la convocatoria hasta el termino del mismo.

**REQUISITOS:**

- Estar afiliado al injudet.
- Pertenecer a una liga deportiva.
- El interesado deberá presentar cedula de registro, copia de acta de nacimiento credencial de elector, ser originario del municipio y dos fotografías tamaño infantil.

**USUARIOS:**

Deportistas del municipio.

**UBICACION**

Calle. Mendez y reforma s/numero casa de la cultura "Carlos Pellicer Camara" planta alta.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**TELEFONO**

ninguno

**COSTO DEL TRAMITE**

gratuito

**TIEMPO DE RESPUESTA**

15 a 20 días

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia de cedula de registro y credencial expedida por el injudet

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación, Injudet Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****DEPORTE FEDERADO****DESCRIPCIÓN:**

Se apoya a los deportistas que representaran en eventos estatales y nacionales al municipio tanto en deporte individual como de conjunto, con los trámites, material deportivo, uniformes y viáticos.

**REQUISITOS:**

- Estar afiliado a la diferentes ligas deportivas.

**USUARIOS:**

Deportistas jóvenes y adultos.

**UBICACION**

Calle. Mendez y reforma s/numero casa de la cultura "Carlos Pellicer Camara" planta alta.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

TELEFONOCOSTO DEL TRAMITE

Entre \$100.00 y \$150.00 pesos

TIEMPO DE RESPUESTA

De 10 a 15 días

COMPROBANTE A OBTENER

OFICINA RESPONSABLE: Dirección de Educación, Cultura y Recreación,  
Injudet-federaciones deportivas

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITES DE ESPACIOS CULTURALES****DESCRIPCIÓN:**

Se trata todo lo relacionado a viajes recreativos, por lo regular a la zona arqueológica de Comalcalco, al Yumká, al Centro de Convivencia, al Planetario y a los museos.

**REQUISITOS:**

- Solicitud a cargo de los directores de escuelas.

**USUARIOS:**

Maestros y alumnos.

**UBICACION**

Calle. Mendez y reforma s/numero casa  
de la cultura "Carlos Pellicer Camara"  
planta alta

**TELEFONO**

334-53-39

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00  
Hrs. de Lunes a Viernes.  
De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

- Yumka 30% de descuento
- Planetario, los días martes es gratuito, por lo que se da la prioridad de hacer los viajes este día.
- Centro de convivencia, gratis.
- Parque Museo La Venta, niños gratis y adultos \$5.00

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 1 a 2 semanas

**COMPROBANTE A OBTENER**

Solo la autorización por parte de la  
Dependencia a quien se va a visitar.

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación,  
Subdirección de Cultura.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****FOMENTO A LA ACTIVIDAD FISICA****DESCRIPCIÓN:**

Se apoya a las diferentes ligas municipales con material deportivo, premiaciones y lanzamiento de torneos que están a cargo de la coordinación deportiva.

**REQUISITOS:**

- Acta de nacimiento.
- Credencial de elector.
- 2 fotografías.

**USUARIOS:**

Toda la población.

**UBICACION**

Calle. Mendez y reforma s/numero casa de la cultura "carlos Pellicer camara" planta alta.

**TELEFONO****TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediato

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

gratis

**COMPROBANTE A OBTENER**

Credencial del injudet

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Educación, Cultura y Recreación.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL RUSTICO****DESCRIPCIÓN:**

Pago del Impuesto Predial Rustico.

**REQUISITOS:**

- Ultimo Recibo de Pago y/o Escritura.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Depende de valor catastral

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL URBANO****DESCRIPCIÓN:**

Pago del Impuesto Predial.

**REQUISITOS:**

- Último Recibo de Pago y/o Escritura.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**TELEFONO**

334-11-71

**COSTO DEL TRAMITE**

Depende del valor catastral

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE MANIFESTACION DE FIERRO****DESCRIPCIÓN:**

Manifestación de Fierro.

**REQUISITOS:**

- El Fierro a manifestar, ya que se registra en un libro en el cual se asientan los siguientes datos:
  - Nombre del propietario.
  - Nombre del rancho.
  - Dirección y ubicación del mismo.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio, basicamente aquellos que poseen ranchos y ganado.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**TELEFONO**

334-11-71

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE REZAGO PREDIAL RUSTICO****DESCRIPCIÓN:**

Cuando el contribuyente se acerca a la ventanilla de cobro de impuesto predial, a pagar el año actual o vigente, se consulta la base de datos, y si se detecta que el contribuyente debe años atrasados en el impuesto predial rustico, se le hace una invitación para pagar dicho atraso, en caso de no hacerlo se le requiere de pago.

**REQUISITOS:**

- Ultimo Recibo de Pago y/o Escritura.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE REZAGO PREDIAL URBANO****DESCRIPCIÓN:**

Cuando el contribuyente se acerca a la ventanilla de cobro de impuesto predial, a pagar el año actual o vigente, se consulta la base de datos, y si se detecta que el contribuyente debe años atrasados en el impuesto predial urbano, se le hace una invitación para pagar dicho atraso, en caso de no hacerlo se le requiere de pago.

**REQUISITOS:**

- Ultimo Recibo de Pago y/o Escritura.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE TRASLADO DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES RUSTICOS****DESCRIPCIÓN:**

Pago del impuesto de traslado de dominio de bienes inmuebles rústicos.

**REQUISITOS:**

- Formato o solicitud del pago de traslado de dominio en donde indique el nombre del propietario, nombre del comprador, cuenta predial, valor catastral y comercial y el importe del pago.
- Comprobante del impuesto predial al día.
- Plano del predio.
- Copia del valor catastral
- Copia del valor comercial
- Avaluo practicado por perito valuador autorizado, valor catastral; los avaluos no podran tener una antigüedad mayor de 180 días (seis meses). La direccion de finanzas podra aceptar los avaluos practicados por institucion bancaria, para la cual bastara que los interesados o el notario, en su caso acompañe una copia autorizada en estos avaluos.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio de Comalcalco, tanto personas fisicas como juridicas colectivas que adquieran bienes inmuebles que consistan en el suelo y las construcciones adheridas a él.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**TELEFONO**

334-11-71

**COSTO DEL TRAMITE**

Depende del valor catastral.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo oficial y copia de la solicitud de traslado de dominio.

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE TRASLADO DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES URBANOS****URBANOS****DESCRIPCIÓN:**

Pago del impuesto de traslado de dominio de bienes inmuebles urbanos.

**REQUISITOS:**

- Formato o solicitud del pago de traslado de dominio en donde indique el nombre del propietario, nombre del comprador, cuenta predial, valor catastral y comercial y el importe del pago.
- Comprobante del impuesto predial al día.
- Plano del predio.
- Copia del valor catastral
- Copia del valor comercial
- Avaluo practicado por perito valuador autorizado, valor catastral; los avaluos no podran tener una antigüedad mayor de 180 días (seis meses). La direccion de finanzas podra

aceptar los avaluos practicados por institucion bancaria, para la cual bastara que los interesados o el notario, en su caso acompañe una copia autorizada en estos avaluos.

**USUARIOS:**

Notarios y/o contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Depende del valor catastral

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial y copia de la Solicitud de Traslado de Dominio.

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CAMBIO DE REGIMEN****DESCRIPCIÓN:**

Solicitud del contribuyente cuando su propiedad cuenta con más de un servicio municipal y que por su localización se encuentra dentro de la zona de desarrollo urbano, cabecera municipal, centro de población, zona conurbada o villa. Por lo que se hace el cambio de rústico a urbano.

**REQUISITOS:**

- Plano a escala del terreno y construcción
- Solicitud de traslado de dominio.
- Copia fotostática de la escritura pública.
- Manifestación de construcción, si existe.
- Plano del predio/construcción.
- Boleta del último pago del impuesto predial.

**USUARIOS:**

Público en general, contribuyentes, copropietarios, coposeedores, fideicomitentes, propietarios, empresas, sociedades, notarios, registrador público de la propiedad, entre otros.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71, Ext. 110

**TIEMPO DE RESPUESTA**

6 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

\$352.00

**COMPROBANTE A OBTENER**

CONSTANCIA

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CERTIFICACION O CONSTANCIA DE DOMINIO****DESCRIPCIÓN:**

Información relativa a la propiedad raíz.

**REQUISITOS:**

- Boleta de Pago de Derecho.
- Solicitud por escrito.

**USUARIOS:**

Público en general, contribuyentes, copropietarios, coposeedores, fideicomitentes, propietarios, empresas, sociedades, notarios, registrador público de la propiedad, entre otros.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00  
Hrs. de Lunes a Viernes.  
De 8:00 a 13:00 Sabados

**TELEFONO**

334-11-71, Ext. 110

**COSTO DEL TRAMITE**

\$220.00

**TIEMPO DE RESPUESTA**

6 días

**COMPROBANTE A OBTENER**

Certificado o constancia

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSTANCIA DE CAMBIO DE USO DEL SUELO****DESCRIPCIÓN:**

Solicitud de probabilidad de uso distinto al contemplado en el Programa de Desarrollo Urbano de Comalcalco.

**REQUISITOS:**

- Boleta último pago del impuesto predial.
- Copia fotostática de la escritura pública
- Plano del predio/construcción, características del proyecto.
- Solicitud de gestión catastral.

**USUARIOS:**

Público en general, contribuyentes, copropietarios, coposeedores, fideicomitentes, propietarios, empresas, sociedades, notarios, registrador público de la propiedad, entre otros.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00  
Hrs. de Lunes a Viernes.  
De 8:00 a 13:00 Sabados

**TELEFONO**

334-11-71, Ext. 110

**COSTO DEL TRAMITE**

\$ 143.00

**TIEMPO DE RESPUESTA**

7 días

**COMPROBANTE A OBTENER**

constancia

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSTANCIA DE FACTIBILIDAD DE USO DEL SUELO****DESCRIPCIÓN:**

Destino al que va a ser utilizado el predio, comercial industrial, habitacional, industrial, etc.

**REQUISITOS:**

- Boleta último pago Impuesto Predial.
- Copia fotostática Escritura Pública.
- Plano del Predio/ Construcción, Características del Proyecto.
- Solicitud de Gestión Catastral.

**USUARIOS:**

Público en General, Contribuyentes, Copropietarios, Coposeedores, Fideicomitentes, Propietarios, Empresas, Sociedades, Notarios, Registrador Público de la Propiedad, entre otros.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

\$ 143.00

**COMPROBANTE A OBTENER**

constancia

**TELEFONO**

334-11-71, Ext. 110

**TIEMPO DE RESPUESTA**

7 días

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSTANCIA DE FUSION DE PREDIOS****DESCRIPCIÓN:**

Movimiento que se efectúa para la unión de dos o más terrenos colindantes, totalidad o fracción que colinda o son contiguos entre sí para formar una sola cuenta.

**REQUISITOS:**

- Boleta último pago del Impuesto Predial.
- Copia de la Escritura Pública.
- Requerimiento de Pago.
- Plano del Predio/ Construcción.

**USUARIOS:**

Público en General, Contribuyentes, Copropietarios, Coposeedores, Fideicomitentes, Propietarios, Empresas, Sociedades, Notarios, Registrador Público de la Propiedad, entre otros.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

\$ 176.00

**COMPROBANTE A OBTENER**

constancia /

**TELEFONO**

334-11-71 Ext. 110

**TIEMPO DE RESPUESTA**

6 días

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSTANCIA DE SUBDIVISION DE PREDIOS****DESCRIPCIÓN:**

La división de un predio o terreno en hasta cinco fracciones que no requiere del trazo de vía pública, respetando, en su caso, la superficie del lote mínimo.

**REQUISITOS:**

- Boleta último pago Impuesto Predial.
- Requerimiento de pago.
- Copia Escritura Pública.
- Plano del Predio/ Construcción.

**USUARIOS:**

Público en General, Contribuyentes, Copropietarios, Coposeedores, Fideicomitentes, Propietarios, Empresas, Sociedades, Notarios, Registrador Público de la Propiedad, entre otros.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-11-71, Ext. 110

**COSTO DEL TRAMITE**

De acuerdo a la superficie y al número de lotes que se vayan a subdividir

**TIEMPO DE RESPUESTA**

6 días

**COMPROBANTE A OBTENER**

constancia

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****INSPECCIÓN DE PREDIO PARA VALOR CATASTRAL, FUSIÓN, CAMBIO DE RÉGIMEN, FACTIBILIDAD DE USO DEL SUELO, NUEVA INSCRIPCIÓN, MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN, INFORMACIÓN DE DOMINIO, DERECHO DE POSESIÓN.****DESCRIPCIÓN:**

Se inspecciona el predio para verificar sus características y condiciones, y así valorar la continuidad del trámite solicitado.

**REQUISITOS:**

- Recibo de pago de trámite solicitado.
- Solicitud de trámite.
- Copia de escrituras.
- Copia de planos.
- Copia del último recibo de pago predial.

**USUARIOS:**

Contribuyente Propietario.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

TELEFONO

334-11-70 ext. 110

TIEMPO DE RESPUESTA

Tres días

OFICINA RESPONSABLE: Dirección de Finanzas, Subdirección de CatastroCOSTO DEL TRAMITE

Variable

COMPROBANTE A OBTENER

Reporte de Inspección

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****RECEPCION VALORES CATASTRALES, ESCRITURAS PÚBLICAS Y PRIVADAS,****INFORMACIÓN DE DOMINIO.****DESCRIPCIÓN:**

Elaborar recibos de pago valor catastral, constancia de dominio, constancia de factibilidad de uso del suelo, Constancia de cambio de régimen y constancia de fusión de predio.

**REQUISITOS:**

- Para **valores catastrales**; 3 copias del recibo predial actualizado, 3 copias del plano actualizado y el formato oficial de la subdirección de catastro.
- Para **escrituras publicas y privadas**; 1 copia del valor catastral, 3 copias del recibo predial actualizado, 1 copia del traslado de dominio, 3 copias del formato de manifestación, 3 copias del plano actualizado y original y 2 copias de manifestación expedida por la notaria correspondiente.
- Para la **información de dominio**; solicitud dirigida al subdirector de catastro.

**USUARIOS:**

Contribuyente propietario.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71 ext. 110

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Entre 5 y 8 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Por valores catastrales \$176.00, por escrituras publicas y privadas exento y por informacion de dominio \$220.00

**COMPROBANTE A OBTENER**

Se emite recibo foliado, que contiene fecha de inicio y entrega

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****REGISTRO DE VALUACIÓN Y PREDIOS (CATASTRACION)****DESCRIPCIÓN:**

Se reciben todas las escrituras, valores catastrales, manifestaciones de construcción, nueva inscripción, recursos de inconformidad, etc, se dan de alta o modifican los datos de los predios de acuerdo al tramite requerido por el usuario, para mantener al día el padrón catastral.

**REQUISITOS:**

- Varían según el tramite.

**USUARIOS:**

- Jefe del departamento.
- Auxiliar de valuación.
- (2) auxiliar de tramitación y registro.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-70 ext. 110

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 3 a 7 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados.

**COSTO DEL TRAMITE**

varia

**COMPROBANTE A OBTENER**

Memorando de modificación o alta

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE CERTIFICACION DE DOCUMENTOS CATASTRALES****DESCRIPCIÓN:**

Constancias, Certificados, verificaciones de predios, etc.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Pago del predial actualizado.
- Recibo de solicitud de Pago generado por la Subdirección de Catastro.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, VERIFICACIONES DE PREDIOS, ETC.****DESCRIPCIÓN:**

Constancias, Certificados, verificaciones de predios, etc.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de Pago generado por la Subdirección de Catastro.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes. —

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE COPIA DE PLANOS CARTOGRAFICOS****DESCRIPCIÓN:**

Constancias, Certificados, verificaciones de predios, etc.

**REQUISITOS:**

- Solicitud del interesado.
- Recibo de solicitud de pago generado por la Subdirección de Catastro.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE EXPEDICIÓN DE CADA PLANO****DESCRIPCIÓN:**

Constancias, Certificados, verificaciones de predios, etc.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de Pago generado por la Subdirección de Catastro.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varía si es rústico o urbano y de acuerdo a características

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE EXPEDICION Y CERTIFICACIÓN DE VALOR****CATASTRAL****DESCRIPCIÓN:**

Constancias, Certificados, verificaciones de predios, etc.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Pago del predial actualizado.
- Recibo de solicitud de Pago generado por la Subdirección de Catastro.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

\$176.00

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE MANIFESTACION EXTEMPORANEA DE CONSTRUCCION****DESCRIPCIÓN:**

Manifestación extemporánea de la construcción.

**REQUISITOS:**

- Recibo simple.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados.

**COSTO DEL TRAMITE**

Depende del tipo de construccion

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo solicitud de pago generado por la Subdireccion de Catastro

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS.****DESCRIPCIÓN:**

Verificación que se realiza para establecer las medidas y colindancias de los predios.

**REQUISITOS:**

- Solicitud.
- Pago del predial actualizado.
- Certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad.
- Recibo de solicitud de Pago generado por la Subdirección de Catastro.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Finanzas, Subdirección de Catastro

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****LICENCIA DE ALINEAMIENTO****DESCRIPCIÓN:**

Es la autorización que se otorga para saber cuanto debo de respetar en cuanto a banqueta, calle y vialidad.

**REQUISITOS:**

- Escritura publica o constancia notarial.
- Constancia de zonificación.
- Uso del suelo y servicios.
- Boleta de pago predial al corriente de sus impuestos.
- Original y copia del plano arquitectónico.

**USUARIOS:**

Población en General.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-17, ext. 114

**TIEMPO DE RESPUESTA**

En 3 días hábiles

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Variado

**COMPROBANTE A OBTENER**

Licencia de construcción constancia de alineamiento y asignación de número oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, area de ventanilla unica

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN****DESCRIPCIÓN:**

Es la autorización que se otorga para la construcción de casa habitación, edificio o comercio la cual tiene vigencia de un año.

**REQUISITOS:**

- Escritura publica o constancia notarial.
- Constancia de alineamiento y número oficial.
- Constancia de zonificación.
- Uso del suelo y servicios.
- Boleta de pago predial al corriente de sus impuestos.
- Original y copia del plano arquitectónico debidamente acotado el cual debe incluir indicar el uso de los de los distintos espacios.
- Corte y fachada.
- Detalle de cimentación y losa.

**USUARIOS:**

Población en General.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-17, ext. 114

**TIEMPO DE RESPUESTA**

En 3 días hábiles

**COSTO DEL TRAMITE**

Variado.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Licencia de construcción

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, area de ventanilla unica.**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE SERVICIOS QUE PRESTA EL MERCADO PUBLICO****DESCRIPCIÓN:**

Cambios de propietarios de locales concesionados en el mercado.

**REQUISITOS:**

- Anuencia de la unión de Locatarios.
- Autorización del Presidente Municipal.

**USUARIOS:**

Propietarios y contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Mercado publico 27 de octubre

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, Subdirección de Servicios Municipales, Mercado Publico.**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE SERVICIOS QUE PRESTA EL RASTRO MUNICIPAL****DESCRIPCIÓN:**

Servicios que presta, relativos al maquilado y uso de la báscula.

**REQUISITOS:**

- Llevar la res hasta el rastro.
- La factura de la misma.
- Pagar el derecho de maquila.

**USUARIOS:**

Dueños y/o encargados de carnicerías y particulares.

**UBICACION**

Ra. Hidalgo 1ra. sección

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

01-93-90-00-39

**COSTO DEL TRAMITE**

Maquila: carnicerías \$80.00, particulares \$100.00, Asociación Ganadera \$60.00.  
 Uso de la báscula, \$10.00 por res.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales, Subdirección de Servicios Municipales, Rastro Municipal

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE ALINEAMIENTOS****DESCRIPCIÓN:**

Es la delimitación que se debe respetar en cuanto a banqueta, calle o vialidad.

**REQUISITOS:**

- > Llenar solicitud y acompañarla con la copia de escrituras.
- > Copia de pago predial actualizada.
- > Copia del plano de localización.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.  
 De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-11-71

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme al artículo 131 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 2 a 3 días

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE AUTORIZACIÓN FRACCIONAMIENTOS****DESCRIPCIÓN:**

Es la que se otorga al interesado que pretende construir un fraccionamiento habitacional.

**REQUISITOS:**

Se dividen en 5 etapas:

**Etapas I.-** Tramite de licencia de fraccionamiento, solicitud de constancia de uso de suelo, escritura general de predio manifestada en registro publico de la propiedad y el comercio, ultima boleta predial, certificado de libertad de gravamen y plano de localizacion para ver la influencia del entorno urbano.

**Etapas II.-** Solicitud de autorizacion de fraccionamiento, a nuencia del Ayuntamiento, oficio de ratificacion de servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado por SAPAET, oficio de ratificación de corriente de alta o baja tension y alumbrado publico por la CFE, plano topografico con curvas de nivel, localizacion de arboles señalando diametros, especies, cuerpos de agua y acotando todos los lados y angulos de la poligonal de acuerdo con la estructura, linea de energia electrica, telefono, telegrafos, guías de comunicación terrestre y cualquier construccion de carácter definitivo, asi como los nombres colindantes actuales, copia de alineamiento, copia del numero oficial, plano de los proyectos de servicios publicos debidamente autorizados, plano de la red de energia electrica, plano de la red general de telefono, calendario de obra de urbanización e infraestructura (general o por etapa según sea el caso), especificaciones generales de la obra de urbanizacion e infraestructura o anteproyecto de lotificación incluyendo tabla de uso de suelo en la que se indique:

- a) Medidas y superficie de cada lote.
- b) Uso del suelo por sector de las areas del fraccionamiento.
- c) Vialidad vehicular y peatonal indicando los cortes y secciones de la misma.
- d) Nomenclatura general de vialidades y areas verdes del fraccionamiento.

**Etapas III.-** Elaboracion del convenio de autorizacion, dos copias en maduros del proyecto de lotificación por etapas, plano topografico del area de donacion.

**Etapas IV.-** Convenio de autorizacion, firma del convenio de autorizacion, asi como del plano de fraccionamiento y protocolización de la autorizacion.

**Etapas V.-** Acta de entrega y recepción al Municipio, copia de la escritura de los predios, copia de los planos individualmente, copia del plano general, croquis de localización.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 2 a 3 días.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el articulo 129 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE CONSTANCIA DE TERMINACION DE OBRAS.****DESCRIPCIÓN:**

Se expide cuando una obra se encuentra terminada en su totalidad.

**REQUISITOS:**

- Copia de la licencia de construcción.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en la ley de

Hacienda Municipal del Estado

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE CONSTANCIAS DIVERSAS****DESCRIPCIÓN:**

Consisten en trámites como son la conatancia de regimen de propiedad en condominio, constancia para el registro publico de la propiedad y el comercio, constancia de rectificacion de medidas, etc.

**REQUISITOS:**

- Solicitud por escrito del Notario publico.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 2 a 3 días.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

De acuerdo a la superficie total del predio.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE CASA-HABITACION****DESCRIPCIÓN:**

Es la autorización que se otorga para la construcción de casa habitación la cual tiene vigencia un año.

**REQUISITOS:**

- Copia del alineamiento.
- Copia del uso del suelo.
- Copia de las escrituras.
- Copia del pago predial actualizado.
- Original y copia de los planos de construcción.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio,

**UBICACIÓN**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el artículo 131 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN DE LOCAL****COMERCIAL****DESCRIPCIÓN:**

Es la autorización que se otorga para la construcción de local comercial la cual tiene vigencia un año.

**REQUISITOS:**

- Copia del alineamiento.
- Copia del uso del suelo.
- Copia de las escrituras.
- Copia del pago predial actualizado.
- Original y copia de los planos de construcción.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-11-71

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el artículo 131 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE LICENCIA PARA LOTIFICAR O FRACCIONAR****DESCRIPCIÓN:**

Es la que se otorga cuando el interesado pretende lotificar su propiedad sea esta para fraccionar o vender por lotes.

**REQUISITOS:**

- Copia de la escritura general del predio.
- Copia de la última boleta predial.
- Copia de los planos individuales.
- Copia del plano general de lotificación.
- Croquis de localización.
- Certificado de venta, expedido por el registro público de la propiedad y el comercio.
- Copia de constancia de uso del suelo y servicios.
- Proyecto de lotificación incluyendo calle, privada, jardines.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-11-71

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el artículo 129 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 2 a 3 días.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE NUMERO OFICIAL****DESCRIPCIÓN:**

Es la constancia que se otorga cuando la casa-habitación, comercio o edificio no cuenta con el número que lo identifique.

**REQUISITOS:**

- Copia del plano de localización.
- Copia de las escrituras.
- Copia del recibo predial actualizado.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 2 a 3 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el articulo 131 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE PERMISO DE CONSTRUCCION DE BARDA****DESCRIPCIÓN:**

Es la autorización que se expide para poder realizar la construcción de barda.

**REQUISITOS:**

- Copia de las escrituras.
- Copia del alineamiento.
- Copia del pago predial actualizado.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el articulo 128 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE PERMISO PARA OCUPACIÓN DE UNA VIA PUBLICA CON MATERIAL DE CONSTRUCCION****DESCRIPCIÓN:**

Autorización solicitada al Ayuntamiento para ocupar la via publica con material de construcción.

**REQUISITOS:**

- Copia de la licencia de construcción.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el articulo 128 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE RECOLECCION DE BASURA****DESCRIPCIÓN:**

Recolección de basura.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Dirección de Obras Públicas Municipales.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE RECTIFICACION DE MENSURAS****DESCRIPCIÓN:**

Servicios Municipales.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Dirección de Obras Públicas Municipales.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACIÓN**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 2 a 3 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios, con relación al metro cuadrado

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE RELOTIFICACION****DESCRIPCIÓN:**

Es la que se otorga cuando el interesado pretende lotificar una vez mas en su propiedad sea esta para fraccionar o vender por lotes.

**REQUISITOS:**

- Copia de la ultima boleta predial.
- Copia de la ultima boleta predial.
- Copia de los planos individuales.
- Copia del plano general de lotificación.
- Croquis de localización.
- Certificado de ventas expedido por el registro público de la propiedad y el comercio.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 2 a 3 días.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el articulo 129 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE REVALIDACION DE LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN****DESCRIPCIÓN:**

Es la renovación de licencias otorgadas las cuales al término de un año si no se ha terminado de construir se tiene que revalidar.

**REQUISITOS:**

- Copia de la licencia anterior.
- Copia del pago predial actualizado.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados,

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el articulo 128 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco. ( se cobra el 50%)

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE RUPTURA DE CONCRETO PARA INTERCONEXIÓN DE AGUA POTABLE****DESCRIPCIÓN:**

Es la autorización que se solicita al Ayuntamiento para romper concreto y conectar agua potable.

**REQUISITOS:**

- Traer de SAPAET un documento en donde se indique cuantos metros lineales se va a romper para realizar la toma de agua.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el articulo 131 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE RUPTURA DE CONCRETO PARA INTERCONEXIÓN DE DRENAJE****DESCRIPCIÓN:**

Es la autorización que se solicita al Ayuntamiento para romper concreto y conectar línea de drenaje.

**REQUISITOS:**

- Ubicación del domicilio.
- Tener registro en la banqueta y se mide cuantos metros son del registro hacia la línea del drenaje general.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 2 a 3 días

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Conforme a lo establecido en el artículo 131 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Tabasco.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Obras, Asentamientos y Servicios Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE MULTAS POR INFRACCIONES BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO. (JUEZ CALIFICADOR)****DESCRIPCIÓN:**

Multas por infracciones administrativas por parte de la ciudadanía.

**REQUISITOS:**

- Memorándum y/o recibo de solicitud de pago generado por Dirección Seguridad Pública Municipal.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Fraccionamiento Santo Domingo calle Martinica

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Dirección de Seguridad Pública

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE OTRAS COOPERACIONES****DESCRIPCIÓN:**

Cooperaciones.

**REQUISITOS:**

- Memorándum y/o recibo de solicitud de pago generado por diversas dependencias.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Diversas dependencias**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE OTROS DONATIVOS****DESCRIPCIÓN:**

Donativos.

**REQUISITOS:**

- Memorándum generado por diversas dependencias.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Diversas dependencias

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ASENTAMIENTO O INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO****DESCRIPCIÓN:**

Trámite al que tiene derecho cualquier ser humano para comprobar su identidad y filiación.

**REQUISITOS:**

- Los interesados o padres del menor a registrar deberán exhibir sus respectivas copias certificadas de actas de nacimiento.
- Credencial de elector.
- Cartilla de vacunación del menor a registrar.
- Comprobante del médico o partera que asistió a la madre durante el alumbramiento.

**USUARIOS:**

Ciudadanía en general, (municipal, estatal, nacional y extranjeros).

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-02-23 ext. 113

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

Cuando el menor a registrar es menor de un año de edad el trámite es totalmente gratuito. cuando el menor es mayor de un año el costo del trámite es de \$ 220.25

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Los interesados deberán llegar antes del horario de labores y en cuanto el personal abre las puertas de la Oficialía la encargada da a las personas de una ficha numerada en el mismo orden en que fueron llegando.

**COMPROBANTE A OBTENER**

La oficina expide al interesado un pase con el que paga en ventanilla de la Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento en donde se expide al interesado recibo foliado estipulando la cantidad que ha pagado por el servicio proporcionado.

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****DEFUNCIONES****DESCRIPCIÓN:**

Ninguna inhumación o cremación se hará sin autorización escrita del Oficial del Registro Civil, quien se asegurara del fallecimiento con el certificado expedido por un médico legalmente autorizado.

No se procederá a la inhumación o cremación hasta que se pase 24 horas de la muerte, salvo los casos en que se ordene otra cosa por la autoridad sanitaria competente en el municipio. El acta de defunción se hará en el formato respectivo, asentando los datos el Oficial del Registro Civil requeridos y la declaración que haga un familiar y dos testigos quienes firmaran tanto el certificado médico de defunción con el acta respectiva.

Cuando el Oficial sospechase que la muerte fue violenta, dará parte al Ministerio Público comunicándole todos los informes que tenga para que proceda la averiguación conforme a

derecho. de igual forma cuando el Ministerio Publico sepa de un fallecimiento dará cuenta al Oficial del Registro Civil para que asiente el acta respectiva.

**REQUISITOS:**

- Quienes declaren el fallecimiento, deberán acudir con el Oficial para que les haga entrega del formato que expide la Dirección de Salubridad de certificado médico de difusión, para que sea requisitado por el médico que atendió a la persona fallecida, debiendo devolverlo, para que sea entregada la orden de inhumación, en la que se detallará la bóveda en la que será sepultado, cuando no cuentan con bóveda se les indica que en el panteón del Espíritu Santo hay bóveda disponibles y previo del pago correspondiente se le asigna una a elección (doble o sencilla). Posteriormente se procederá a la elaboración por quintuplicado del acta de defunción, y a la notación marginal en el acta de nacimiento del occiso de su fallecimiento, advirtiendo la fecha del mismo y el numero de acta y libro en el que quedado asentado.

**USUARIOS:**

Ciudadanía en general, (municipal, estatal, nacional y extranjeros).

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-02-23 ext. 113

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata, a partir de que se tenga conocimiento del fallecimiento.

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

Este tramite es totalmente gratuito, aún el traslado del cadáver, en cuyo caso los familiares solo pagaran el costo de la copia certificada del acta de defunción

**COMPROBANTE A OBTENER**

La oficina expide al interesado un pase con el que paga en ventanilla de la Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento en donde se expide al interesado recibo foliado estipulando la cantidad que ha pagado por el servicio proporcionado.

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:**

**DIVORCIO ADMINISTRATIVO**

**DESCRIPCIÓN:**

Es la disolución del vínculo matrimonial efectuada administrativamente por el Oficial del Registro Civil.

**REQUISITOS:**

- Copia certificada de sus actas de nacimientos.
- Copia certificada de acta de matrimonio.
- Identificaciones oficiales.
- Análisis clínico de no gravidez de la esposa.

**USUARIOS:**

Ciudadanía en general, (municipal, estatal, nacional y extranjeros).

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-02-23 ext. 113

**TIEMPO DE RESPUESTA**

15 días

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

\$ 2500.00

**COMPROBANTE A OBTENER**

Acta de divorcio

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficinas conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****INSCRIPCIÓN DE DIVORCIO ( TRAMITE POR MUTUO CONSENTIMIENTO O POR JUICIO ORDINARIO DE DIVORCIO NECESARIO)****DESCRIPCIÓN:**

Presentados los documentos se procede a la inscripción de la nulidad del matrimonio por quintuplicado en la que se transcribe los puntos resolutiveos de la sentencia dictada por el juez civil, así como la elaboración del acta de divorcio igualmente quintuplicado, posteriormente se remite a la dirección del Registro Civil, el aviso del divorcio, para la solicitud de los interesados expedir la copia certificada del acta de divorcio, previo el pago de los derechos correspondiente.

**REQUISITOS:**

- > Presentar oficio signado por el juez civil.
- > Copias certificadas de la sentencia y el auto que declara cosa juzgada.
- > Identificaciones oficiales de ambos.

**USUARIOS:**

Ciudadanía en general, (municipal, estatal, nacional y extranjeros).

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-02-23 ext. 113

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 2 a 3 Días

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Acta de divorcio

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficinas conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****MATRIMONIO CIVIL****DESCRIPCIÓN:**

Legalización de la unión de dos personas de diferente sexo, con la finalidad de formar una familia.

**REQUISITOS:**

- Solicitud de contrato matrimonial al Oficial del Registro Civil de las personas.
- Copias certificadas del acta de nacimiento de ambos contrayentes.
- Credencial de elector de ambos contrayentes.\*
- Cuando alguno de los dos es menor de edad, deberán dar su consentimiento ambos padres, si alguno ha fallecido deberán exhibir la correspondiente acta de defunción y en el caso de que se ignore el domicilio de algunos de los padres o se niegue a dar su consentimiento existiendo causas necesarias para la celebración del matrimonio, deberán solicitar dispensas de edad al presidente municipal o auencia de la directora del Registro Civil, según sea el caso.
- Exámenes médicos y análisis clínicos prenupciales (estos se suprimen cuando la pareja ya vive en unión libre en cuyo caso deberán exhibir una constancia del delegado municipal del lugar donde tengan establecido el domicilio, tres fotografías de frente tamaño credencial de cada contrayente, convenio de régimen matrimonial, dos testigos con sus respectivas identificaciones, por cada uno de los contrayentes).
- todos los documentos deberán ser exhibidos con una copia fotostática que quedara en la Oficialía formando el expediente respectivo a matrimonio en formato por quintuplicado.

**USUARIOS:**

Ciudadanía en general, (municipal, estatal, nacional y extranjeros).

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-02-23 ext. 113

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

\$ 176.20 en la Oficialía en horas laborables

\$ 2500.00 Fuera de la Oficialía en horas laborables y extraordinarias

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Los interesados deberán exhibir su documentación por lo menos con 15 días de anterioridad a la fecha de la celebración del matrimonio y presentar su solicitud por lo menos diez días antes la duración del tramite oscila entre una hora u hora y media.

**COMPROBANTE A OBTENER**

La Oficialía expide al interesado un pase con el que paga en ventanilla de la Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento en donde se expide al interesado recibo foliado estipulando la cantidad que ha pagado por el servicio proporcionado.

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****OTROS TRAMITES DEL REGISTRO CIVIL****DESCRIPCIÓN:**

- Acta Certificada de nacimiento \$44.05
- Acta certificada de matrimonio \$88.10
- Acta Certificada de defunción \$88.10
- Acta certificada de divorcio \$220.25
- Certificado de defuncion sin costo
- Asentamiento de niños mayores de 1 año \$220.25
- Reconocimiento de hijo \$ 220.25.
- Transcripcion de actas de extranjeras \$220.25
- Reposición o traspaso de títulos de bovedas (cementerio)\$440.50
- Bovedas dobles en el cementerio "Espiritu Santo" \$ 5000.00
- Bodas en oficina \$ 176.20
- Bodas en horas extraordinarias y fuera de oficina \$2500.00
- Bodas los martes de parejas que vivan en union libre y que sean de bajos recursos.(programa en apoyo a la economia familiar) sin costo
- Divorcio administrativo \$ 2500.00
- Programa en apoyo a la economia familiar, que se realizan en segunda quincena de Enero y la primera quincena de febrero;la segunda quincena de agosto y la primera quincena de septiembre; actas certificadas de nacimiento para estudiantes \$5.00

**REQUISITOS:**

- Los interesados deberán proporcionar sus fechas de nacimiento.
- Presentar boletas de nacimiento o copias simples de las actas que solicita, de lo contrario además de la copia del acta certificada que solicita deberán pagar la búsqueda de la misma.

**USUARIOS:**

Ciudadania en general, (municipal, estatal, nacional y extranjeros).

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**TELEFONO**

334-02-23 ext. 113

**COSTO DEL TRAMITE**

- Acta Certificada de nacimiento \$44.05
- Acta certificada de matrimonio \$88.10
- Acta Certificada de defunción \$88.10
- Acta certificada de divorcio \$220.25
- Certificado de defuncion sin costo
- Asentamiento de niños mayores de 1 año \$220.25
- Reconocimiento de hijo \$ 220.25.
- Transcripcion de actas de extranjeras \$220.25
- Reposición o traspaso de títulos de bóvedas (cementerio)\$440.50
- Bovedas dobles en el cementerio "Espiritu Santo" \$ 5000.00
- Bodas en oficina \$ 176.20
- Bodas en horas extraordinarias y fuera de oficina \$2500.00
- Bodas los martes de parejas que vivan en union libre y que sean de bajos recursos.(programa en apoyo a la economia familiar) sin costo
- Divorcio administrativo \$ 2500.00
- Programa en apoyo a la economia familiar, que se realizan en segunda quincena de Enero y la primera quincena de febrero;la segunda quincena de agosto y la primera quincena de septiembre; actas certificadas de nacimiento para estudiantes \$5.00

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Dependiendo de la carga de trabajo que tenga la Oficialía y de la documentación que presente el interesado, de dos a tres días a partir de la fecha en que efectua el pago de los derechos correpondientes

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo expedido por la Dirección de Finanzas  
La copia certificada solicitada.

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****RECONOCIMIENTO DE HIJOS****DESCRIPCIÓN:**

Derechos de los padres a reconocer legítimamente a sus hijos con todos los derechos y obligaciones que esto implica, establece la filiación entre el padre y el hijo.

**REQUISITOS:**

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor o adulto a reconocer.
- Copia certificada del acta de nacimiento de la persona que va a reconocer a su hijo.
- Credencial de elector.
- Dos testigos con sus respectivas identificaciones.
- Todos los documentos deberán ser exhibidos con una copia fotostática que quedara en la Oficialía formando el expediente respectivo a reconocimiento en forma por quintuplicado.

**USUARIOS:**

Ciudadanía en general, (municipal, estatal, nacional y extranjeros).

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco.

**TELEFONO**

334-02-23 ext. 113

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

- Cuando el menor a registrar es menor de un año de edad el tramite es totalmente gratuito.
- Cuando el menor es mayor de un año el costo del tramite es de \$ 220.25

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Si los interesados presentan en el acto todos los documentos que se requieren para proporcionar el servicio, se realiza en el acto, si no los lleva consigo se le exhorta para que el día siguiente los presente y se realicen los trámites correspondientes.

**COMPROBANTE A OBTENER**

La oficina expide al interesado un pase con el que paga en ventanilla de la Dirección de Finanzas del H. Ayuntamiento en donde se expide al interesado recibo foliado estipulando la cantidad que ha pagado por el servicio proporcionado.

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE ACTAS CERTIFICADAS DE DIVORCIO****DESCRIPCIÓN:**

Acta de divorcio.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

\$220.25

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN****DESCRIPCIÓN:**

certificado de defunción.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

Sin costo

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE ACTAS CERTIFICADAS DE MATRIMONIO****DESCRIPCIÓN:**

Actas de Matrimonio.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

\$88.10

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE ACTAS DE NACIMIENTO****DESCRIPCIÓN:**

Actas de Nacimiento.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

\$44.10

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE BODAS****DESCRIPCIÓN:**

Actas de Matrimonio.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

En oficina \$176.20 y fuera de ella \$2500.00

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE BODAS EXTRAORDINARIAS****DESCRIPCIÓN:**

Bodas fuera de la oficialia del registro civil y en horas extraordinarias.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE CONSTANCIAS NEGATIVAS.****DESCRIPCIÓN:**

Actas de Nacimiento, Matrimonio, Asentamientos, etc.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE PAGO POR REPOSICIÓN DE TITULO DE TERRENO DE CEMENTERIO****DESCRIPCIÓN:**

Reposicion o traspaso de tituo de cementerio.

**REQUISITOS:**

Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

\$440.50

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficialías conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE RECONOCIMIENTO DE HIJO(A)****DESCRIPCIÓN:**

Reconocimiento de hijos.

**REQUISITOS:**

Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

\$220.25

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficinas conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL ART. 87****DESCRIPCIÓN:**

Multa por incumplimiento a la ley.

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía 01 del Registro Civil de las personas, con tres Oficinas conexas 02 Villa Tecolutilla, 03 Villa Aldama y 04 Villa Carlos Greene.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE CONSTRUCCION DE BOVEDAS****DESCRIPCIÓN:**

Construcciones de bovedas dobles en el cementerio "Espiritu Santo".

**REQUISITOS:**

- Recibo de solicitud de pago generado por la Oficialía del Registro Civil.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas

**COSTO DEL TRAMITE**

\$5000.00

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Oficialía del Registro Civil.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONTRATACIÓN DE INSERCIONES PAGADAS EN DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVA, IMPRESOS, DE RADIO O TELEVISIÓN****DESCRIPCIÓN:**

A partir de las necesidades de difusión del H. Ayuntamiento, esta oficina contacta a los medios de comunicación para la contratación del espacio requerido.

**REQUISITOS:**

- Es indispensable contar con el padron de los medios de comunicación, sus características (tiraje, periodicidad, tarifas, posturas ideológicas, ect.).

**USUARIOS:**

La información insertada en los medios de comunicación masiva va dirigida a la ciudadanía en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco.

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23

**TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediata

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Variable, dependiendo del medio, así como del espacio requerido

**COMPROBANTE A OBTENER**

factura

**OFICINA RESPONSABLE:** Presidencia Municipal, Coordinación de Comunicación Social.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LA GACETA MUNICIPAL****DESCRIPCIÓN:**

Con los impresores de la localidad, se contrata al que ofrezca la calidad y precio óptimos, para la reproducción del órgano oficial de información de este ayuntamiento.

**REQUISITOS:**

- Es indispensable contar con el padrón de impresores, sus cotizaciones y condiciones para ofrecer un trabajo de calidad en el tiempo y forma requeridos.

**USUARIOS:**

La información insertada la gaceta municipal, va dirigida a la ciudadanía en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23

**COSTO DEL TRAMITE**

Variable, dependiendo del impresor, así como las características del trabajo solicitado

**TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** Presidencia Municipal, Coordinación de Comunicación Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONTRATACIÓN DE SUSCRIPCIONES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN****IMPRESOS****DESCRIPCIÓN:**

De los periódicos diarios, semanarias, quincenas o mensuales, con el fin de estar el tanto de lo publicado en ellos, se entrega de ejemplares.

**REQUISITOS:**

- Es indispensable contar con el padrón de los medios de comunicación, sus características (tiraje, periodicidad tarifas, posturas ideológicas, ect.).

**USUARIOS:**

El ayuntamiento en lo general, y en lo particular la oficina de comunicación social.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23

**COSTO DEL TRAMITE**

Variable, dependiendo del medio, así como del espacio requerido.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

factura

**OFICINA RESPONSABLE:** Presidencia Municipal, Coordinación de Comunicación Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****SOLICITUD DE DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO.****DESCRIPCIÓN:**

Las dependencias solicitan divulgar en los medios de comunicación masiva o a través de carteles u otros medios gráficos propios, sus actividades, programas o gestiones.

**REQUISITOS:**

- Presentar por escrito la solicitud.

**USUARIOS:**

Diversas dependencias de la Administración Municipal.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito para el usuario. Adicional es la elaboración del material solicitado y en su caso el costo de la inserción en algun medio de información masiva

**TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Acuse de recibo

**OFICINA RESPONSABLE:** Presidencia Municipal, Coordinación de Comunicación Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO Y SUS DEPENDENCIAS****DESCRIPCIÓN:**

Los representantes de los medios de comunicación masiva, así como la ciudadanía que requiera información (grafica, escrita u oral ) son atendidos.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Reporteros, directores de medios, ciudadanos.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23

**COSTO DEL TRAMITE**

gratuito

**TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** Presidencia Municipal, Coordinación de Comunicación Social

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****AMPLIACIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE****DESCRIPCIÓN:**

Obras en beneficio de la comunidad.

**REQUISITOS:**

- Acta de priorización de obras.
- A través de la supervisión se verifica que exista un sistema de captación de agua potable en la comunidad con la capacidad suficiente para generar la presión mínima es igual a 0.5 Kg/cm<sup>2</sup>.
- El número de población ( censo actual).

**USUARIOS:**

Comunidad en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-02-17 ext. 112

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 15 a 30 días, aunque está condicionado al techo financiero, ya que son recursos federales.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Oficio de validación de la propuesta de inversión

**OFICINA RESPONSABLE:** Direccion de obras, asentamientos y sevicios municipales, Coordinación Municipal de Desarrollo Social Ramo 33

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****AMPLIACIÓN DE LA RED DE ENERGÍA ELÉCTRICA****DESCRIPCIÓN:**

Obras en beneficio de la comunidad.

**REQUISITOS:**

- Acta de priorización de obras.
- Verificar a través de la supervisión si existe línea de alta tensión en la comunidad.
- El número de usuarios (Viviendas existentes a una distancia no mayor de 50 metros en perpendicular a la ampliación de la red de energía eléctrica).

**USUARIOS:**

Comunidad en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-02-17 ext. 112

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 15 a 30 días, aunque está condicionado al techo financiero, ya que son recursos federales.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Oficio de validación de la propuesta de inversión

**OFICINA RESPONSABLE:** Direccion de obras, asentamientos y servicios municipales Municipal de Desarrollo Social Ramo 33

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:**  
**CONSTRUCCIÓN DE AULAS DIDÁCTICAS**

**DESCRIPCIÓN:**

Obras en beneficio de la comunidad.

**REQUISITOS:**

- Acta de priorización de obras.
- La demanda de alumnos con base a la capacidad de docentes.
- Que exista la autorización por parte de la SEP, de plazas para docentes.

**USUARIOS:**

Comunidad en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-02-17 ext. 112

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 15 a 30 días, aunque está condicionado al techo financiero, ya que son recursos federales.

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Oficio de validación de la propuesta de inversión

**OFICINA RESPONSABLE:** Direccion de obras, asentamientos y servicios municipales, Coordinación Municipal de Desarrollo Social Ramo 33

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:**  
**CONSTRUCCIÓN DE CENTROS DE SALUD**

**DESCRIPCIÓN:**

Obras en beneficio de la comunidad.

**REQUISITOS:**

- Acta de priorización de obras.
- El centro poblacional determinado por la jurisdicción sanitaria conforme al número de consultas.
- Donación del terreno.

**USUARIOS:**

Comunidad en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-02-17 ext. 112

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 15 a 30 días, aunque está condicionado al techo financiero, ya que son recursos federales.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Oficio de validación de la propuesta de inversión

**OFICINA RESPONSABLE:**

Dirección de obras, asentamientos y servicios municipales, Coordinación Municipal de Desarrollo Social Ramo 33

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE****DESCRIPCIÓN:**

Obras en beneficio de la comunidad.

**REQUISITOS:**

- Acta de priorización de obras.
- Calculo de población del proyecto.
- Ubicación estratégica del área a edificar.
- Donación del terreno a través de la notaria publica.

**USUARIOS:**

Comunidad en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-02-17 ext. 112

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratis

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 15 a 30 días, aunque está condicionado al techo financiero, ya que son recursos federales.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Oficio de validación de la propuesta de inversión

**OFICINA RESPONSABLE:**

Dirección de obras, asentamientos y servicios municipales, Coordinación Municipal de Desarrollo Social Ramo 33

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****REVESTIMIENTO DE CAMINO****DESCRIPCIÓN:**

Obras en beneficio de la comunidad.

**REQUISITOS:**

- Acta de priorización de obras.
- Que sea una vía transitable, para integrarse a los caminos principales.
- Que exista vivienda.

**USUARIOS:**

Comunidad en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**TELEFONO**

334-02-17 ext. 112

**TIEMPO DE RESPUESTA**

De 15 a 30 días, aunque está condicionado al techo financiero, ya que son recursos federales.

**COMPROBANTE A OBTENER**

Oficio de validación de la propuesta de inversión

**OFICINA RESPONSABLE:** Direccion de obras, asentamientos y servicios municipales, Coordinación Municipal de Desarrollo Social Ramo 33

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ASIGNACIÓN DE BECAS Y ENTREGA DE DESPENSAS DE PROGRAMA****"ESTÍMULOS A LA EDUCACIÓN BÁSICA"****DESCRIPCIÓN:**

Acciones en beneficio de la comunidad.

**REQUISITOS:**

- Pertenecer a un núcleo familiar de escasos recursos económicos.
- Estar matriculado en una escuela primaria pública.
- Cursar 1°, 2° y 3° grado.
- Mostrar disposición para el aprendizaje y no ser becado ( o alguien de su familia que depende del mismo tutor) con OPORTUNIDADES.

**USUARIOS:**

Estudiante de educación primaria.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**TELEFONO**

334-02-17 ext. 112

**TIEMPO DE RESPUESTA**

A principio de cada ciclo escolar

**COMPROBANTE A OBTENER**

Nominas de pagos y facturas

**OFICINA RESPONSABLE:** Dieraccion de obras publicas y servicios municipales,  
Coordinación Municipal de Desarrollos Social Ramo  
33

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:**

**PROMOCION Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR Y LA PROCURACIÓN DE LA EQUIDAD**

**DESCRIPCIÓN:**

Recibir las reclamaciones de los consumidores de manera escrita, oral, o por cualquier otro medio idóneo del bien o servicio que reclama y la narración de los hechos, señalando nombre y domicilio del proveedor y comprobante o recibo que ampare la operación material de la reclamación.

**REQUISITOS:**

- 3 fotocopias del comprobante.
- Recibo motivo de la reclamación.
- Presentarse de manera personal ante las oficinas de la PROFECO.

**USUARIOS:**

Público en general.

**UBICACION**

Calle 5 de mayo No. 303 altos colonia  
Centro Comalcalco tabasco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00  
Hrs. de Lunes a Viernes.  
De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-43-43

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratis

**TIEMPO DE RESPUESTA**

8 dias habiles

**COMPROBANTE A OBTENER**

Formato original del consumidor

**OFICINA RESPONSABLE:** Presidencia Municipal, Receptoría de quejas de la  
PROFECO

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:**

**SERVICIO ESTATAL DE EMPLEO**

**DESCRIPCIÓN:**

El Servicio Estatal de Empleo es un programa para la comunidad en el cual se agilizan los trámites tanto para trabajadores desempleados como para empresarios con necesidades de mano de obra u otras actividades donde se canalizan a los trabajadores, según sus aptitudes o preparación o su experiencia laboral. Se actúa como intermediario entre empleadores y trabajadores desempleados.

**REQUISITOS:**

- Solicitud de empleo elaborada.
- Comprobante de domicilio.
- Credencial de elector o acta de nacimiento.
- Constancia de estudios del último grado realizado.
- 2 fotografías tamaño infantil recientes.
- 2 cartas de recomendación.

**USUARIOS:**

Población en General.

**UBICACION**

Palacio Municipal, Plaza Juárez S/N

**TELEFONO**

334-53-38

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Variable

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.,

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**COMPROBANTE A OBTENER**

Únicamente información de los empleadores, si aceptaron o no a las personas enviadas.

**OFICINA RESPONSABLE:** Presidencia Municipal, Servicio Estatal de Empleo**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PLAN MUNICIPAL DE CONTIGENCIA****DESCRIPCIÓN:**

Relimitación de zonas de alto riesgo por inundaciones rutas de evacuación, refugios temporales, así como el inventario de recursos materiales y humanos para efectos de prevención y auxilio a la población por fenómenos provocados por agentes destructivos de tipo geológico, hidrometeorológico, químico tecnológico.

**REQUISITOS:**

- Contar con un área propia.
- Oficinas, teléfonos, fax, computadora, integración de centro de comunicaciones para los distintos operativos.

**USUARIOS:**

Población en general integrada por la sociedad, las cuales requieren de la educación y cultura para la autoprotección.

**UBICACION**

Oficinas generales establecidas en Guillermo prieto esq. Carretera federal Comalcalco - paraíso

**TELEFONO**

334-01-23 y 334-02-23

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata, dependiendo de la distancia, del equipo de radio comunicación y medios de transportes

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados y en caso de contingencia las 24 horas.

**COSTO DEL TRAMITE**

gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Requisitar formatos oficiales establecidos para constancias del servicio y en su caso expedición de tarjetas informativas a quien corresponda, así como su respectiva bitácora.

**OFICINA RESPONSABLE:** Presidencia Municipal, Unidad Municipal de Protección Civil

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TODO LO QUE ESTA CONTEMPLADO EN EL PLAN MUNICIPAL DE CONTINGENCIAS.****DESCRIPCIÓN:**

Incendios, exterminio de abejas africanizadas, fenómenos hidrometeorológicos, fenómenos socio-organizativos, fenómenos químico-contaminantes.

**REQUISITOS:**

- Identificación de la persona y descripción del lugar del incidente.

**USUARIOS:**

Ciudadanos en general.

**UBICACION**

Guillermo prieto con Boulevard Adolfo López Mateos.

**TELEFONO**

01-93-90-00-55, Presidencia Municipal  
334-01-23, Seguridad Pública 334-05-83 y 334-08-99

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata.

**HORARIO DE ATENCION**

Las 24 horas del día

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Datos del ciudadano o del lugar.

**OFICINA RESPONSABLE:** Presidencia Municipal, Unidad Municipal de Protección Civil

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONOMICA****DESCRIPCIÓN:**

Afiliación médica.

**REQUISITOS:**

- Identificación de las personas que las solicitan, bajo protesta de decir verdad.

**USUARIOS:**

Ciudadanos.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la Secretaría del Ayuntamiento

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219

**TIEMPO DE RESPUESTA**

20 Minutos

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00, a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copias del archivo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSTANCIA DE INGRESOS****DESCRIPCIÓN:**

Para la acreditación de becas.

**REQUISITOS:**

- Constancia de estudio y comprobante de ingresos de padres de familia.

**USUARIOS:**

Ciudadanos.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la  
Secretaría del Ayuntamiento

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00  
Hrs. de Lunes a Viernes.  
De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**TIEMPO DE RESPUESTA**

20 Minutos

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copias del archivo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaría del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ACTAS DE CABILDO.****DESCRIPCIÓN:**

Transcripcion del acta aprobada en el libro autorizado.

**REQUISITOS:**

- Aprobación de acta.

**USUARIOS:**

H. Cabildo.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la  
Secretaría del Ayuntamiento

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00  
Hrs. de Lunes a Viernes.  
De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediatamente

**COMPROBANTE A OBTENER**

Comprobante de cabildo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ANUENCIAS****DESCRIPCIÓN:**

Permisos para realizar actividades sociales y culturales.

**REQUISITOS:**

- Permiso por el delegado municipal de la comunidad debidamente sellado y firmado.

**USUARIOS:**

Ciudadanos.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la Secretaría del Ayuntamiento

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219.

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratis

**TIEMPO DE RESPUESTA**

20 Minutos

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copia del archivo.

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CARTA DE RECOMENDACIÓN****DESCRIPCIÓN:**

Acreditar el buen comportamiento del ciudadano que lo solicite, utilizada generalmente para solicitudes de empleo.

**REQUISITOS:**

- Carta de recomendación expedida por el delegado municipal.
- Copia de la credencial de elector.

**USUARIOS:**

Ciudadanos.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la Secretaría del Ayuntamiento

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratis

**TIEMPO DE RESPUESTA**

20 Minutos

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copias del Archivo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CARTA DE RESIDENCIA****DESCRIPCIÓN:**

Se acredita la residencia domiciliaria de los ciudadanos para tramites que se consideren pertinentes.

**REQUISITOS:**

- Constancia de residencia expedida por el delegado municipal de la comunidad a la que pertenecen.
- Copia de la credencial de elector.

**USUARIOS:**

Ciudadanos.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la  
Secretaría del Ayuntamiento

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00  
Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext.218 y 219

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**TIEMPO DE RESPUESTA**

20 Minutos

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copias del archivo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaría del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CERTIFICACIÓN DE CARTAS PODER****DESCRIPCIÓN:**

Realización de cobros quincenales de gente que se encuentran imposibilitadas.

**REQUISITOS:**

- Carta poder original debidamente rellena.
- Identificación de la firma.

**USUARIOS:**

Comunidades.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la  
Secretaría del Ayuntamiento

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00  
Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**TIEMPO DE RESPUESTA**

20 minutos

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copias del archivo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaría del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSTANCIA DE POSESIÓN****DESCRIPCIÓN:**

Acreditar la propiedad.

**REQUISITOS:**

- Plano del predio.
- Comprobante de la supervisión realizada por el catastro municipal.

**USUARIOS:**

Ciudadanos.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la Secretaría del Ayuntamiento

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219

**TIEMPO DE RESPUESTA**

20 Minutos

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copias del archivo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONSTANCIA DE UNIÓN LIBRE****DESCRIPCIÓN:**

Generalmente para contraer matrimonio y/o para afiliación medica.

**REQUISITOS:**

- Identificación personas de los concubinos.
- Copias de sus credenciales de elector.

**USUARIOS:**

Ciudadanos.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la Secretaria del Ayuntamiento

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219

**TIEMPO DE RESPUESTA**

20 Minutos

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copias Del archivo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONTESTAR CORRESPONDENCIA DEL CABILDO****DESCRIPCIÓN:**

Notificación al solicitante del acuerdo de cabildo para hacer los trámites correspondiente.

**REQUISITOS:**

- Acuerdo del cabildo.

**USUARIOS:**

Diversos.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la Secretaría del Ayuntamiento

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediatamente

**COMPROBANTE A OBTENER**

Acuse de recibo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONVOCATORIA PARA SESIONES DE CABILDO****DESCRIPCIÓN:**

Notificación para los Regidores.

**REQUISITOS:**

- A solicitud del presidente municipal o dos de los regidores miembros del cabildo municipal.

**USUARIOS:**

Regidores.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la Secretaría del Ayuntamiento

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Acuse de recibo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CORRESPONDENCIA QUE SE RECEPCIONA EN LA SECRETARIA****DESCRIPCIÓN:**

Solicitudes diversas (Drenajes, camiones, arenas, láminas, apoyo a la vivienda, alumbrado publico etc.).

**REQUISITOS:**

- Solicitud presentado por escrito debidamente firmadas.

**USUARIOS:**

Ciudadanos.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la Secretaría del Ayuntamiento

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 218 y 219

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratis

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediatamente

**COMPROBANTE A OBTENER**

Copias del archivo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ASESORIA LEGAL****DESCRIPCIÓN:**

Consistente en la defensa legal del Ayuntamiento ante diferentes tribunales y juzgados, así como el de asesorar legalmente al publico en general.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Ayuntamiento y publico en general.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 hrs. de

lunes a viernes y de 8 a 13 hrs. Los

sábados

**TELEFONO**

334 01 23 y 334 02 23 Ext. 124

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratis

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Varia dependiendo el tipo de juicio

**COMPROBANTE A OBTENER**

No aplicable

**OFICINA RESPONSABLE:** Direccion de Asuntos Jurídicos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ATENCIÓN Y SERVICIOS A LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS JEFE DE SECTORES DEL MUNICIPIO****DESCRIPCIÓN:**

Procurar el buen desempeño de los delegados municipales en las tareas que le corresponden dentro de sus comunidades; Así como proporcionarles los elementos necesarios para hacerlo.

**REQUISITOS:**

- Ser delegados, subdelegados y jefes de sectores.

**USUARIOS:**

Los delegados y subdelegados y jefes de sectores de las comunidades de municipios.

**UBICACION**

Planta alta del Palacio Municipal en la Secretaría del Ayuntamiento

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.  
De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334 02 23 Ext. 221

**COSTO DEL TRAMITE**

Ninguno

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediatamente

**COMPROBANTE A OBTENER**

Ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Delegaciones Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CAPACITACIÓN A DELEGADOS Y SUBDELEGADOS MUNICIPALES****DESCRIPCIÓN:**

Se dividen en cuatro secciones para capacitarlos en el ejercicio de sus funciones o para tratar asuntos diversos.

**REQUISITOS:**

Ninguno.

**USUARIOS:**

Delegados y Subdelegados Municipales.

**UBICACION**

Casa de la Cultura, Biblioteca Pública

**HORARIO DE ATENCION**

10.00 a 13.00 PM

**TELEFONO**

334 02 23 Ext. 221

**COSTO DEL TRAMITE**

Niunguno

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediatamente.

**COMPROBANTE A OBTENER**

ninguno

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Delegaciones Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ELECCIÓN DE DELEGADOS MUNICIPALES****DESCRIPCIÓN:**

Estas se realizan dentro del primer semestre del inicio de cada administración.

**REQUISITOS:**

- Conforme a la convocatoria emitida en su momento.

**USUARIOS:**

La sociedad en general.

**UBICACION**

Desde la Coordinación de Delegaciones Municipales a las diferentes comunidades del Municipio

**HORARIO DE ATENCION**

La emitida en la convocatoria.

**TELEFONO**

334 02 23 Ext. 221

**COSTO DEL TRAMITE**

ninguno

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediatamente

**COMPROBANTE A OBTENER**

Los delegados electos

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Delegaciones Municipales.

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE COOPERACION DE CONTROL DE MERETRICES****DESCRIPCIÓN:**

Cooperaciones.

**REQUISITOS:**

- Solicitud para obtener tarjeta de control sanitario.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

Sábados de 8 a 13 Hrs.

**TELEFONO**

334-11-71

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE DERECHO POR ANUENCIAS MUNICIPALES****DESCRIPCIÓN:**

Anuencias.

**REQUISITOS:**

- Recibo Solicitud de Pago generado por la Coordinación de Reglamentos.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE COBRO DE PAGO POR DERECHO DE PISO****DESCRIPCIÓN:**

Derecho de Piso.

**REQUISITOS:**

- Recibo Solicitud de Pago generado por la Coordinación de Reglamentos.

**USUARIOS:**

Contribuyentes del Municipio.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

Varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo Oficial

**TELEFONO**

334-11-71

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediata

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de reglamentos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ANUENCIA PARA AMPLIACIÓN DE HORARIO****DESCRIPCIÓN:**

Tramitar la anuencia para ampliar el horario para vender bebidas alcohólicas en establecimientos.

**REQUISITOS:**

- Solicitud y anuencia del delegado.

**USUARIOS:**

Comerciantes.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00  
Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 123

**COSTO DEL TRAMITE****TIEMPO DE RESPUESTA**

24 horas

**COMPROBANTE A OBTENER**

Anuencia firmada por el presidente

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****ANUENCIAS PARA ESTABLECIMIENTOS****DESCRIPCIÓN:**

Tramitar anuencias para establecimientos con ventas de cervezas, vinos y licores.

**REQUISITOS:**

- Solicitud y anuencia del delegado.
- Croquis del lugar.

**USUARIOS:**

Comerciantes.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00  
Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 123

**COSTO DEL TRAMITE****TIEMPO DE RESPUESTA**

48 horas

**COMPROBANTE A OBTENER**

Anuencia firmada por el presidente

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CLAUSURAS****DESCRIPCIÓN:**

Clausuras establecimientos que infracciones el Bando de Policia y Buen Gobierno y la Ley de alcoholes.

**REQUISITOS:**

- Infraccionar la Ley de alcoholes

**USUARIOS:**

Licenciatarios.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**HORARIO DE ATENCION**

indefinido

**TELEFONO**

334-01.23 ext. 123

**COSTO DEL TRAMITE****TIEMPO DE RESPUESTA**

indefinido

**COMPROBANTE A OBTENER**

Infracción

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****CONTROL DE HORARIOS A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES****DESCRIPCIÓN:**

Controlar la venta de bebidas alcohólicas y juegos de video.

**REQUISITOS:**

- Tener licencia para venta de alcoholes o permiso para juegos de video.

**USUARIOS:**

Licenciatarios.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 123

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Indefinido

**HORARIO DE ATENCION**

Indefinido

**COSTO DEL TRAMITE****COMPROBANTE A OBTENER**

Infracciones

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PERMISO PARA COLOCAR MANTAS, ANUNCIOS, CARTELES Y PROPAGANDA****DESCRIPCIÓN:**

Tramitar permiso para colocar mantas, anuncios, carteles y propaganda.

**REQUISITOS:**

- Presentar solicitud señalando el lugar donde se van a colocar.

**USUARIOS:**

Ciudadanía.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 123

**TIEMPO DE RESPUESTA**

24 horas

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE****COMPROBANTE A OBTENER**

Permiso firmado por el Presidente y recibo de pago de derecho correspondiente

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PERMISO PARA UTILIZAR LA VIA PUBLICA****DESCRIPCIÓN:**

Tramitar permiso para utilizar la vía pública.

**REQUISITOS:**

- Presentar solicitud con ubicación de la vía utilizada o a utilizarse.

**USUARIOS:**

Abarroteros, venteros ambulantes y ciudadanía.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 123

**TIEMPO DE RESPUESTA**

24 horas

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE**

varios

**COMPROBANTE A OBTENER**

Permiso firmado por el Presidente

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****PERMISOS PARA MATANZAS****DESCRIPCIÓN:**

Tramitar permisos para matanzas de aves, cerdos, ovinos o bovinos.

**REQUISITOS:**

- Presentar solicitud señalando la ubicación.

**USUARIOS:**

Carniceros.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 123

**TIEMPO DE RESPUESTA**

24 horas

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00

Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE****COMPROBANTE A OBTENER**

Permiso firmado por el presidente

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****REGISTRO DE MERETRICES****DESCRIPCIÓN:**

Empadronar a las sexo servidoras.

**REQUISITOS:**

Ser mayor de edad, presentar acta de nacimiento y dos fotografías.

**USUARIOS:**

Sexo servidoras.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 123

**TIEMPO DE RESPUESTA**

inmediatamente

**HORARIO DE ATENCION**

Sabados de 8:00 a 13:00 hrs.

**COSTO DEL TRAMITE****COMPROBANTE A OBTENER**

Recibo de cooperación mensual y tarjeta de control venereo

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****REGLAMENTAR LOS DEPÓSITOS DE BASURA****DESCRIPCIÓN:**

Recepcionar y solucionar las quejas por tiraderos de basuras en la vía pública o en terrenos baldíos.

**REQUISITOS:**

- Presentar quejas señalando domicilio.

**USUARIOS:**

Ciudadanía.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01.23 ext. 123

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediatamente

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE****COMPROBANTE A OBTENER**

Citatorio y/o invitación al causante

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****REGLAMENTAR RUIDOS Y SONIDOS****DESCRIPCIÓN:**

Recepcionar y solucionar las quejas por ruidos y sonidos.

**REQUISITOS:**

Presentar quejas señalando domicilio donde se origina el ruido.

**USUARIOS:**

Ciudadanía afectada.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 123

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Inmediatamente

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE****COMPROBANTE A OBTENER**

Citatorio y/o invitación al causante del sonido.

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE ANUENCIA PARA ESPECTÁCULOS****DESCRIPCIÓN:**

Elaborar anuencia para espectáculos.

**REQUISITOS:**

- Solicitud del evento señalando fecha y hora del espectáculo.

**USUARIOS:**

Organizadores de bailes, conciertos, circos, u otro espectáculo.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 123

**TIEMPO DE RESPUESTA**

24 horas

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE****COMPROBANTE A OBTENER**

Anuencia firmada por el Presidente y recibo de pago de derecho correspondiente

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos

**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****TRAMITE DE ANUENCIA PARA VENTA DE ALCOHOLES****DESCRIPCIÓN:**

Elaborar las anuencias para venta de cervezas, vinos y licores, firmadas por el Presidente Municipal.

**REQUISITOS:**

Solicitud y anuencia del Delegado Municipal.

**USUARIOS:**

Comerciantes.

**UBICACION**

Ayuntamiento de Comalcalco

**TELEFONO**

334-01-23 ext. 123

**TIEMPO DE RESPUESTA**

24 horas

**HORARIO DE ATENCION**

De 8:00 a 15:00 Hrs. y De 18:00 a 20:00 Hrs. de Lunes a Viernes.

De 8:00 a 13:00 Hrs. Sabados

**COSTO DEL TRAMITE****COMPROBANTE A OBTENER**

Anuencia firmada por el Presidente y recibo de pago de derecho correspondiente

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Coordinación de Reglamentos**NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:****INSCRIPCIÓN DE LA CARTILLA DEL S.M.N.****DESCRIPCIÓN:**

Cartilla del Servicio Militar Nacional ( compuesta de duplicado, triplicado y original ).

**REQUISITOS:**

- 4 fotografías tamaño credencial de 35 x45 mm.
- Original y copia del acta de nacimiento.
- Constancia de residencia.
- Constancia de certificado del ultimo grado de estudio.
- Copia de la CURP si la tiene.
- Acta de matrimonio o constancia de unión libre ( copia ).

**USUARIOS:**

Jóvenes de la clase 1983, anticipados y remisos.

**UBICACION**

Gregorio Méndez esq. Reforma ( casa de la cultura " Carlos Pellicer Camara" planta alta.)

**TELEFONO****TIEMPO DE RESPUESTA**

5 días Habiles

**HORARIO DE ATENCION**

8:00 a 15:00 PM de lunes a sabado

**COSTO DEL TRAMITE**

Gratuito

**COMPROBANTE A OBTENER**

Cartilla del S.M.N. ( sin liberar )

**OFICINA RESPONSABLE:** Secretaria del Ayuntamiento, Junta Municipal de Reclutamiento

EXPEDIDO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE COMALCALCO, TABASCO; A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CUATRO.



REGIDORES

LIC. GREGORIO ARIAS PEREZ  
PRIMER REGIDOR Y  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

GENOBEVO JIMÉNEZ BARAJAS  
SEGUNDO REGIDOR Y  
PRIMER SÍNDICO DE HACIENDA

*M. Elena Priego Blardony*  
MARIA ELENA PRIEGO BLARDONY  
TERCER REGIDOR Y  
SEGUNDO SÍNDICO DE HACIENDA

ANDRÉS MORAN RIVEROLL  
CUARTO REGIDOR

MANUEL  
MARQUEZ

*Fernando Moran*  
FERNANDO  
MORAN  
QUINTO REGIDOR

JOSE MANUEL DE LA CRUZ GONZALEZ.  
SEXTO REGIDOR

*Guillermo de la Fuente Morales*  
GUILLERMO DE LA FUENTE MORALES  
SÉPTIMO REGIDOR

*Manuel Robles Fuentes*  
MANUEL ROBLES FUENTES  
OCTAVO REGIDOR

MARDEN DE LA CRUZ GALLEGOS  
NOVENO REGIDOR

*Alfredo Arevalo Hernández*  
ALFREDO AREVALO HERNÁNDEZ  
DECIMO REGIDOR

*Miguel Jiménez Ramon*  
MIGUEL JIMÉNEZ RAMON  
DECIMO PRIMER REGIDOR

*Como parte del Ayuntamiento de Comalcalco y Servicios del Art. 78 Constitucional*  
JORGE ADRIAN OJEDA ARTEAGA  
DECIMO SEGUNDO REGIDOR

*Rafaela Lopez Garcia*  
RAFAELA LOPEZ GARCIA  
DECIMO TERCER REGIDOR

*Martin Cordova Gutierrez*  
MARTÍN CORDOVA GUTIERREZ  
DECIMO CUARTO REGIDOR



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.