

**MUNICIPIO DE MINATITLÁN**

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>	<b>CONSTANCIA DE RADICACIÓN LEJANA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE</b>	Avalar que el domicilio del interesado se encuentre en Zona Rural dentro de los criterios establecidos por la Junta Municipal de Reclutamiento.		
<b>QUIEN PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b>	Cualquier persona mayor de edad que realice sus trámites referentes a la S.M.N.		
<b>CASOS EN QUE DEBE PRESENTARSE EL TRÁMITE</b>	Quando el interesado requiera realizar sus trámites de la Cartilla Militar.	<b>BENEFICIO DEL TRÁMITE (EN SU CASO)</b>	Constancia de Radicación Lejana.
<b>MODALIDAD</b>	Presencial	<b>TIPO DE TRÁMITE</b>	Directo
<b>REQUIERE CITA</b>	No	<b>TELÉFONO PARA REALIZAR CITA</b>	N/A
<b>PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE</b>	Mismo día	<b>PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN</b>	Mes de Enero.
<b>REQUIERE INSPECCIÓN</b>	Si	<b>ÁREA QUE REALIZA LA INSPECCIÓN</b>	Coordinación de Enlace Rural.
<b>OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN</b>	Comprobar que el interesado en efecto viva en domicilio retirado al Batallón Militar.		
<b>INFORMACIÓN QUE DEBE CONSERVAR EL SOLICITANTE PARA ACREDITACIÓN</b>	N/A		
<b>PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE</b>	Mismo día	<b>APLICA AFIRMATIVA FICTA</b>	No

**REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE**

- 1.- Acudir con el Agente o Subagente Municipal que le corresponda para que le expida el formato correspondiente.
- 2.- Reunir el resto de los requisitos solicitados.
- 3.- Presentarse con la documentación a las oficinas de la Secretaría Municipal con la mesa correspondiente.

**IMPORTANTE:** En caso de no presentarse la persona interesada, presentar Carta Poder Simple la persona que comparezca.

**DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE**

- 1.- Formato original de residencia expedida por el Agente Municipal, indicando la distancia en Kilómetros del domicilio del interesado hasta la Cabecera Municipal.
- 2.- Copia de Acta de Nacimiento.
- 3.- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 4.- Copia del INE.
- 5.- Copia de la Cartilla Militar.
- 5.- (Dos) Fotografías tamaño infantil en papel mate.
- 6.- Copia de comprobante de domicilio reciente (en caso de poder contar con uno)

**PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE**

- 1.- Solicitar con el Agente o Subagente Municipal el Formato de Residencia.
- 2.- Reúne la documentación solicitada y se presenta a las instalaciones de la Secretaría Municipal.
- 3.- Entregada la documentación se le otorgará pase de pago.
- 4.- Realizar pago en Tesorería y entregar copia del recibo de pago a la Secretaría.
5. Entregada la copia del recibo se le indicará el día y la hora de entrega del trámite en cuestión.

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN**

El plazo de entrega establecido empieza a correr a partir de la recepción de la documentación completa y correcta con los criterios referidos en los puntos anteriores, así como su respectivo pago.

<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE</b>	Artículo 70 Fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado.
--	---

<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN</b>	
---	--

<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL COBRO</b>	Ley de Ingresos del Municipio de Minatitlán, Veracruz para el Ejercicio Fiscal 2024.
--------------------------------------	--

**UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN**

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Secretaría del Ayuntamiento
------------------------------	-----------------------------

<b>DOMICILIO</b>	Av. Hidalgo N° 107, Colonia Centro, C.P. 96700, Minatitlán, Veracruz.	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	08:00 a 15:00 y 16:00 a 17:00 hrs.
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:secretaria@minatitlan.gob.mx">secretaria@minatitlan.gob.mx</a>	<b>TELÉFONO</b>	*
<b>COSTO</b>	\$ 177.30 M.N.	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO</b>	60 días
<b>LUGAR DE PAGO</b>	Cajas de la Tesorería Municipal.		
<b>FORMA DE PAGO</b>	Efectivo.		
<b>HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN</b>			
N/A			
<b>QUEJAS Y DENUNCIAS</b>			
Si el Servidor Público que atendió la solicitud del servicio niega la gestión sin causa justificada, altera o incumple con la información requerida en el registro de trámites y servicios, presenta tu protesta ciudadana en el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento de Minatitlán.			
<b>DOMICILIO</b>	Av. Hidalgo N° 107, Colonia Centro, C.P. 96700, Minatitlán, Veracruz.		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:organo.control@minatitlan.gob.mx">organo.control@minatitlan.gob.mx</a>	<b>TELÉFONO</b>	*
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	C. Graciela González Martínez		
<b>ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN</b>			
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Secretaría del Ayuntamiento		
<b>DOMICILIO</b>	Av. Hidalgo N° 107, Colonia Centro, C.P. 96700, Minatitlán, Veracruz.		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:secretaria@minatitlan.gob.mx">secretaria@minatitlan.gob.mx</a>	<b>TELÉFONO</b>	*
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	Lic. Guillermo Reyes Espronceda		
<b>EJERCICIO</b>	2024		