

MUNICIPIO DE MINATITLÁN

NOMBRE DEL TRÁMITE	CONSTANCIA DE RESIDENCIA DE PERSONA MORAL		
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE			
QUIEN PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE	REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA		
CASOS EN QUE DEBE PRESENTARSE EL TRÁMITE	CUANDO LA EMPRESA REQUIERA AVALAR SU RESIDENCIA DENTRO DEL MUNICIPIO	BENEFICIO DEL TRÁMITE (EN SU CASO)	CONSTANCIA DE RESIDENCIA DE PERSONA MORAL
MODALIDAD	PRESENCIAL	TIPO DE TRÁMITE	DIRECTO
REQUIERE CITA	NO	TELÉFONO PARA REALIZAR CITA	NO APLICA
PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE	1 DÍA HABIL	PLAZO PARA CUMPLIR LA PREVENCIÓN	INDETERMINADO
REQUIERE INSPECCIÓN	SI	ÁREA QUE REALIZA LA INSPECCIÓN	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN	VERIFICAR EL DOMICILIO DE LA EMPRESA		
INFORMACIÓN QUE DEBE CONSERVAR EL SOLICITANTE PARA ACREDITACIÓN	NO APLICA		
PLAZO PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE	2 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA VERIFICACIÓN	APLICA AFIRMATIVA FICTA	NO

REQUISITOS PARA OBTENER EL TRÁMITE

- 1- ACUDIR AL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA SOLICITAR, VERIFICACIÓN DOMICILIARIA
- 2- ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA VERIFICACIÓN
- 3- PRESENTARSE EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA GENERAL
- 4- EN CASO DE NO PRESENTARSE LA PERSONA INTERESADA, DEBE PRESENTARSE UN REPRESENTANTE CON CARTA PODER SIMPLE

DOCUMENTOS PARA OBTENER EL TRÁMITE

- 1- COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA

2- COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA			
3-COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A TRES MESES			
PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRÁMITE			
1- SE PRESENTA EN EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y SOLICITA LA VERIFICACIÓN DE DOMICILIO			
2- SE PRESENTA EL VERIFICADOR EN EL DOMICILIO Y FIRMA FORMATO DE VERIFICACIÓN			
3- REUNE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA Y SE PRESENTA EN LAS OFICINAS DE LA SECRETARÍA GENERAL			
4- ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN SE LE OTORGA PASE DE PAGO			
5- REALIZA EL PAGO EN LAS CAJAS DE TESORERÍA MUNICIPAL UBICADAS EN EL PALACIO MUNICIPAL			
6- SACAR COPIA DEL RECIBO DE PAGO			
7. ENTREGAR COPIA DEL RECIBO DE PAGO Y SE LE INDICA DÍA Y HORA DE ENTREGA			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN			
1 El plazo establecido empieza a correr a partir de la recepción de la documentación completa y con los criterios referidos en los puntos anteriores			
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE		ARTÍCULO 70 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.	
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA INSPECCIÓN		ARTÍCULO 70 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.	
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL COBRO		ART. 15 FRACCIÓN IV LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MINATITLÁN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023	
UNIDAD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA GENERAL		
DOMICILIO	AV HIDALGO N° 107 COLONIA CENTRO	HORARIO DE ATENCIÓN	8:00 15:00 HRS
CORREO ELECTRÓNICO	secretaria@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	
COSTO	1.5 UMA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO	60 DÍAS
LUGAR DE PAGO	CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL UBICADAS EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL		

FORMA DE PAGO	EFECTIVO		
HIPERVÍNCULO A LOS FORMATOS QUE APLICAN			
NO APLICA			
QUEJAS Y DENUNCIAS			
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.			
DOMICILIO	Hidalgo N° 107, Colonia Centro, Minatitlán		
CORREO ELECTRÓNICO	organo.control@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	922 223 6090
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Graciela González Martínez		
ÁREA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA MUNICIPAL		
DOMICILIO	AV HIDALGO N° 107 COLONIA CENTRO		
CORREO ELECTRÓNICO	secretaria@minatitlan.gob.mx	TELÉFONO	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	LIC. GUILLERMO REYES ESPRONCEDA		
EJERCICIO	2023		