



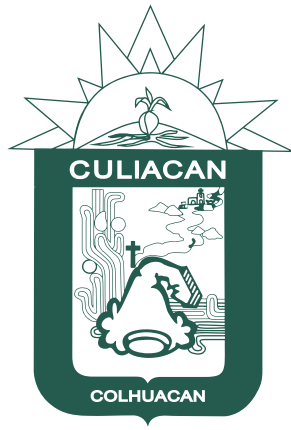
AYUNTAMIENTO DE  
**CULIACÁN**

**CAPITAL**  
DE BIENESTAR

# CATÁLOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS 2023

SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA  
Y GESTIÓN EMPRESARIAL



AYUNTAMIENTO DE  
**CULIACÁN**  
CAPITAL DE BIENESTAR



# CATALOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>XII</b>
<b>NÚMERO DE TRÁMITES Y SERVICIOS POR DEPENDENCIA</b>	<b>01</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE BARRIO</b>	<b>02</b>
• ACB-01 SOLICITUD DE ESPACIOS DEPORTIVOS EN CENTROS DE BARRIO	03
• ACB-02 ESCUELAS DEPORTIVAS DE LOS CENTROS DE BARRIO	04
• ACB-03 USO RECREATIVO DE ALBERCAS EN CENTROS DE BARRIO	05
<b>ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO CONSTITUCIÓN</b>	<b>06</b>
• CCC-01 USO RECREATIVO DE ALBERCAS DEL C.C.C.	07
• CCC-02 USO DE ÁREAS DEPORTIVAS DEL C.C.C.	08
• CCC-03 USO DE ÁREAS CULTURALES, SOCIALES Y RECREATIVAS PARA ACTIVIDADES ESPECIALES	09
<b>ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE LAS RIBERAS</b>	<b>10</b>
• APR-01 SOLICITUD DE ESPACIOS PARA EVENTOS	11
<b>ADMINISTRACIÓN DEL POLIDEPORTIVO JUAN S. MILLÁN LIZÁRRAGA JSML</b>	<b>12</b>
• PJS-01 RENTA DE INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO JSML	13
<b>COMISION MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS DE CULIACAN</b>	<b>14</b>
• CMN-01 FACTIBILIDAD DE COMITE PRO PAVIMENTACIÓN	15
<b>CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR</b>	<b>16</b>
• CMVF-01 ATENCIÓN PSICOLÓGICA	17
• CMVF-02 ASESORÍA JURÍDICA	18
• CMVF-03 ATENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL	19
• CMVF-04 CONSULTA MEDICA	20
• CMVF-05 SERVICIO DE BRIGADAS COMUNITARIAS	21
<b>COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</b>	<b>22</b>
• CIV-01 DENUNCIA CIUDADANA EN INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	23
<b>COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES DE INFRACCIONES</b>	<b>24</b>
• CJC-01 CALIFICACIÓN DE ACTAS DE HECHOS	25
<b>COORDINACIÓN DEL TRIBUNAL DE BARANDILLA</b>	<b>26</b>
• CTB-01 CONSTANCIA DE NO FALTAS AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO	27
• CTB-02 ENTREGA DE VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS Y BICICLETAS	28
• CTB-03 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN	29
<b>COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>	<b>30</b>
• PC-01 SOLICITUD DE SERVICIO PREVENTIVO EN PROTECCIÓN CIVIL Y ELEMENTOS PARA RESGUARDO	31
• PC-02 SOLICITUD DE VISTO BUENO Y RECOMENDACIONES PARA REALIZAR EVENTOS Y ESPECTÁCULOS MUSICALES, CULTURALES, ARTÍSTICOS Y DE ENTRETENIMIENTO	32
• PC-03 SOLICITUD DE VISTO BUENO Y RECOMENDACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS	33



- PC-04 SOLICITUD DE VISTO BUENO Y RECOMENDACIONES PARA LA QUEMA DE PIROTECNIA 34
- PC-05 SOLICITUD DE RECOMENDACIONES PARA EVENTOS DE BOX Y LUCHA LIBRE 35
- PC-06 SOLICITUD DE OPINIÓN FAVORABLE PARA ANUNCIO ESPECTACULAR 36
- PC-07 SOLICITUD DE RECOMENDACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS FIJOS Y SEMI FIJOS CON USO DE GAS L.P. 37
- PC-08 SOLICITUD DE REGISTRO COMO CONSULTOR INDEPENDIENTE 38
- PC-09 SOLICITUD DE REGISTRO DE EMPRESAS DE CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA 39
- PC-10 SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA USO DE SUELO 40

#### **DEPARTAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA 41**

- DMC-01 SOLICITUD DE PERMISOS PARA PUESTOS PROVISIONALES, SEMI-FIJOS, AMBULANTES Y ESPECIALES PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA 42
- DMC-02 CONCESIÓN Y/O RENOVACIÓN PARA EL COMERCIO EN MERCADOS MUNICIPALES 43
- DMC-03 PERMISOS EN FECHAS ESPECIALES 44
- DMC-04 SUSPENSIÓN O BAJA DEFINITIVA EN PERMISOS PROVISIONALES Y LICENCIAS DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA 45
- DMC-05 RENOVACIÓN DE TARJETONES DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA 46
- DMC-06 AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR REMODELACIONES PEQUEÑAS EN LOS LOCALES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES 47
- DMC-07 CAMBIO DE GIROS COMERCIALES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES 48
- DMC-08 CAMBIO DE NOMBRE O CESIÓN DE DERECHOS EN LOS LOCALES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES 49

#### **DEPARTAMENTO DE PANTEONES 50**

- DP-01 COMPRA DE ESPACIO PARA SEPULTURA 51
- DP-02 CONSTANCIA DE DEFUNCIÓN 52
- DP-03 PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE CRIPTAS Y/O GAVETAS 53
- DP-04 PERMISO PARA LA EXHUMACIÓN DE CADAVERES O RESTOS HUMANOS 54
- DP-05 PERMISO PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES O RESTOS HUMANOS 55
- DP-06 REGULARIZACIÓN DE TERRENO EN PANTEONES MUNICIPALES 56
- DP-07 REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE PROPIEDAD 57
- DP-08 TRASLADO DE CADAVERES O CENIZAS 58

#### **DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS 59**

- DPL-01 OPINIÓN FAVORABLE PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS 60
- DPL-02 CAMBIO DE DENOMINACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS 61
- DPL-03 CAMBIO DE DOMICILIO Y DE DENOMINACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS 62
- DPL-04 REVALIDACIÓN DE LICENCIAS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS 63
- DDPL-05 AMPLIACIÓN DE HORARIO PARA NEGOCIOS QUE OPERAN CON LICENCIA DE ALCOHOLES 64

• DPL-06 LICENCIA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALAS DE FIESTAS	65
• DPL-07 REVALIDACIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALAS DE FIESTAS	66
• DPL-08 LICENCIA MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MASAJES CON FINES TERAPÉUTICOS	67
• DPL-09 REVALIDACIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MASAJES CON FINES TERAPÉUTICOS	68
• DPL-10 LICENCIA MUNICIPAL PARA BILLAR, BOLICHE, JUEGOS DE MESA Y DIVERSIONES SIMILARES ABIERTOS AL PÚBLICO	69
• DPL-11 LICENCIA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE APARATOS MECÁNICOS, ELECTROMECAÑICOS Y ELECTRÓNICOS ACCIONADOS CON FICHAS, MONEDAS, CHIPS ELECTRÓNICOS O TARJETAS UBICADOS EN LOCALES ABIERTOS AL PÚBLICO	70
• DPL-12 LICENCIA MUNICIPAL PARA CIBERSALA O CIBERCAFÉ	71
• DPL-13 LICENCIA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE APARATOS MUSICALES ELECTRÓNICOS ACCIONADOS CON FICHAS, MONEDAS, CHIPS ELECTRÓNICOS O TARJETAS UBICADOS EN LOCALES ABIERTOS AL PÚBLICO	72
• DPL-14 LICENCIA MUNICIPAL PARA CENTRO RECREATIVO	73
• DPL-15 LICENCIA MUNICIPAL PARA ESTABLECIMIENTOS DE JUEGOS, SALAS DE BINGO Y/O LOCALES DE EXHIBICIÓN DE CARRERAS DE ANIMALES EXTERNAS	74
• DPL-16 LICENCIA MUNICIPAL PARA SALAS DE EXHIBICIONES CINEMATOGRAFICAS	75
• DPL-17 LICENCIA MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS PARA REPRESENTACIONES TEATRALES	76
• DPL-18 REVALIDACIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL REQUERIDA PARA LA OPERACIÓN DE GIROS Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS	77
• DPL-19 PERMISO PARA CELEBRACIÓN DE CERTÁMENES	78
• DPL-20 PERMISO PARA EXHIBICIONES, EXPOSICIONES DE OBRAS ARTÍSTICAS O CIENTÍFICAS, DE OBJETOS NATURALES O MANUFACTURADOS DE AMBIENTE Y DE ANIMALES	79
• DPL-21 PERMISO PARA EVENTOS Y EXHIBICIONES DEPORTIVAS	80
• DPL-22 PERMISO PARA EXHIBICIONES AÉREAS Y DE PARACAIDISMO	81
• DPL-23 PERMISO PARA FERIAS, VERBENAS, CARNAVALES Y EVENTOS SIMILARES	82
• DPL-24 PERMISO PARA CORRIDAS DE TOROS Y CHARRERÍAS	83
• DPL-25 PERMISO PARA REPRESENTACIONES TEATRALES	84
• DPL-26 PERMISO PARA CIRCOS, CARPAS Y DIVERSIONES SIMILARES	85
• DPL-27 PERMISO PARA JUEGOS MECÁNICOS Y ELECTROMECAÑICOS	86
• DPL-28 PERMISO PARA PALENQUES Y PELEAS DE GALLOS	87
• DPL-29 PERMISO PARA EVENTOS DE ESPECULACIÓN CON O SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN SALAS DE FIESTAS Y SIMILARES	88
• DPL-30 PERMISO PARA CONCIERTOS	89
• DPL-31 PERMISO PARA ESPECTÁCULOS PRESENTADOS EN DISCOTECAS, BARES, VIDEO-BARES, CENTROS NOCTURNOS Y SIMILARES	90
• DPL-32 PERMISO PARA CARRERAS DE ANIMALES	91
• DPL-33 PERMISO PARA LA QUEMA DE JUEGOS PIROTÉCNICOS	92
• DPL-34 PERMISO PARA FUNCIÓN DE BOX O LUCHA LIBRE	93
• DPL-35 PERMISO PARA AUDICIONES MUSICALES DE CUALQUIER GÉNERO Y DE VARIEDADES ARTÍSTICAS	94
• DPL-36 PERMISO PARA LA DEGUSTACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES QUE CUENTEN CON LICENCIA DE ALCOHOLES	95
• DPL-37 PERMISO PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN BAILES Y EVENTOS ORGANIZADOS POR COMITÉS DE DESARROLLO EN SINDICATURAS	96
• DPL-38 PERMISO EVENTUAL PARA VENTA Y/O CONSUMO DE ALCOHOL	97
• DPL-39 PERMISO EVENTUAL PARA AUTOCINEMA	98
• DPL-40 LICENCIA SANITARIA PARA LA OPERACIÓN DE CASA DE CITAS Y/O NEGOCIOS DEL GIRO TABLE DANCE	99
• DPL-41 CAMBIO DE DOMICILIO DE LICENCIA SANITARIA PARA LA OPERACIÓN DE CASA DE CITAS Y/O NEGOCIOS DEL GIRO TABLE DANCE	100

• DPL-42 REVALIDACIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA LA OPERACIÓN DE CASA DE CITAS Y/O NEGOCIOS DEL GIRO TABLE DANCE	101
<b>DIF BIENESTAR CULIACAN</b>	<b>102</b>
• DIF-01 CONSULTA DE NUTRICIÓN	103
• DIF-02 CONSULTA DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA	104
• DIF-03 CONSULTA DE OPTOMETRÍA	105
• DIF-04 SERVICIOS DE LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS	106
• DIF-05 SERVICIO DE ULTRASONIDO	107
• DIF-06 SERVICIO DE ELECTROCARDIOGRAMA	108
• DIF-07 SERVICIO DE MASTOGRAFÍA	109
• DIF-08 SERVICIO DE RADIOGRAFÍAS	110
• DIF-09 SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOTERAPÉUTICA EN LAS MODALIDADES FAMILIAR, DE PAREJA E INDIVIDUAL	111
• DIF-10 SERVICIOS DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA, TERAPIA DE APRENDIZAJE Y LENGUAJE	112
• DIF-11 SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	113
• DIF-12 CONSULTA DE REHABILITACIÓN FÍSICA	114
• DIF-13 SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA ORIENTACIÓN Y PROTECCIÓN FAMILIAR	115
• DIF-14 ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA	116
• DIF-15 ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD MOTRIZ	117
• DIF-16 CURSOS Y TALLERES BRINDADOS A LA POBLACIÓN DE ACUERDO A SU EDAD, NECESIDADES E INTERESES	118
<b>DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA</b>	<b>119</b>
• DAP-01 SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE NUEVAS LUMINARIAS O RENOVACIÓN DE TECNOLOGÍA DE LAS EXISTENTES	120
• DAP-02 REUBICACIÓN DE ARBOTANTES EXISTENTES POR OBSTRUIR ACCESO A PROPIEDAD	121
• DAP-03 DICTAMEN DE PARTE DE ACCIDENTE VIAL DONDE SE INVOLUCRO LA INFRAESTRUCTURA DEL ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO	122
• DAP-04 SOLICITUD DE APOYO PARA TOMAS DE CORRIENTE PROVISIONALES	123
• DAP-05 REPORTE DE FALLAS EN EL ALUMBRADO PÚBLICO	124
• DAP-06 FACTIBILIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO	125
• DAP-07 RECEPCIÓN TÉCNICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE PARTE DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS	126
• DAP-08 APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO PARA DESARROLLOS INMOBILIARIOS	127
• DAP-09 APROBACIÓN DE OBRA NUEVA Y/O MODIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL DE ALUMBRADO PÚBLICO	128
• DAP-10 RECEPCIÓN DE OBLIGACIONES EN EL USO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO PÚBLICO	129
<b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	<b>130</b>
• DAJ-01 ASESORÍAS JURÍDICAS	131
• DAJ-02 CERTIFICADO DE RESIDENCIA PARA PERSONAS FÍSICAS	132
• DAJ-03 CERTIFICADO DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MORALES	133
• DAJ-04 CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIOS URBANOS	134
• DAJ-05 CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS	135
• DAJ-06 CARTA DE ORIGEN	136
<b>DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL</b>	<b>137</b>
• DCM-01 REGISTRO CATASTRAL INICIAL	138
• DCM-02 DESMANCOMUNACIÓN DE PREDIOS	139
• DCM-03 FUSIÓN DE CLAVES CATASTRALES	140
• DCM-04 CAMBIOS DE INSCRIPCIÓN	141
• DCM-05 CORRECCIÓN DE DATOS GENERALES	142

• DCM-06 OFICIO DE BONIFICACIÓN DE PAGOS DEL IMPUESTO PREDIAL REALIZADOS CON CLAVES CATASTRALES INCORRECTAS	143
• DCM-07 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE CATEGORÍA DE CONSTRUCCIÓN	144
• DCM-08 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE SUPERFICIE DE TERRENO	145
• DCM-09 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN	146
• DCM-10 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE USOS	147
• DCM-11 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE DEMÉRITOS A LAS CONSTRUCCIONES	148
• DCM-12 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE VALORES UNITARIOS	149
<b>DIRECCIÓN DE COMERCIO, SERVICIOS E INDUSTRIA</b>	<b>150</b>
• DCSI-01 GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO	151
• DCSI-02 CURSOS, TALLERES Y CAPACITACIONES DE DESARROLLO EMPRESARIAL	152
• DCSI-03 ASESORÍA Y ORIENTACIÓN EN TRÁMITES FISCALES	153
• DCSI-04 APOYO PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CRECIMIENTO EMPRENDEDOR	154
• DCSI-05 GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE CODIGO DE BARRAS	155
• DCSI-06 GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE REGISTRO DE MARCA	156
• DCSI-07 GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE TABLA NUTRIMENTAL	157
<b>DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL</b>	<b>158</b>
• DCS-01 LEVANTAMIENTO DE QUEJA ANTE LA CONTRALORÍA SOCIAL	159
<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL</b>	<b>160</b>
• DDR-01 SOLICITUD DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	161
<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>162</b>
• DEM-01 CONFERENCIAS	163
• DEM-02 SERVICIOS EDUCATIVOS	164
<b>DIRECCIÓN DE EMPLEO</b>	<b>165</b>
• DE-01 ATENCIÓN A BUSCADORES DE EMPLEO	166
• DE-02 ATENCIÓN A UNIDADES ECONÓMICAS CON OFERTA LABORAL	167
• DE-03 CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO Y AUTOEMPLEO	168
<b>DIRECCIÓN DE ENLACE CON SINDICATURAS</b>	<b>169</b>
• DES-01 CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE AUTORIDADES MUNICIPALES EN CARTAS DE RESIDENCIA Y DE DEPENDENCIA ECONÓMICA	170
• DES-02 ANUENCIA PARA CONSTANCIA DE POSESIÓN	171
• DES-03 DILIGENCIAS DE MANDAMIENTOS JUDICIALES	172
• DES-04 ANUENCIA PARA BAILES EN SINDICATURAS DEL MUNICIPIO	173
• DES-05 GESTIÓN DE SOLICITUDES	174
<b>DIRECCIÓN DE INGRESOS</b>	<b>176</b>
• DI-01 SUSTITUCIÓN DE RECIBOS DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	177
• DI-02 CONSTANCIA DE SOLVENCIA FISCAL DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO	178
• DI-03 CONSTANCIA DE SOLVENCIA FISCAL DEL IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO	179
• DI-04 SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES DEL IMPUESTO PREDIAL	180
• DI-05 SOLICITUD DEL ESTADO DE CUENTA DEL IMPUESTO PREDIAL	181
• DI-06 RECIBO DE PAGO PARA REVISIONES MEDICAS CON RESPECTO AL CONTROL DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	182

• DI-07 RECEPCIÓN, CAPTURA Y EXPEDICIÓN DE ORDENES DE PAGO DE MULTAS MUNICIPALES	183
• DI-08 CALIFICACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL RUSTICO DE PREDIOS IMPRODUCTIVOS	184
• DI-09 PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN A BOLETAJE EMITIDO PARA EVENTOS PÚBLICOS	185
• DI-10 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN EN MULTAS FEDERALES NO FISCALES	186
• DI-11 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL	187
• DI-12 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE MULTAS MUNICIPALES	188
• DI-13 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE MULTAS DE TRANSITO	189
• DI-14 FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	190
• DI-15 DEVOLUCIÓN DE PAGOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL	191
• DI-16 DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES	192
• DI-17 DESCUENTOS EN MULTAS Y RECARGOS DEL IMPUESTO PREDIAL	193
• DI-18 DESCUENTO EN EL IMPUESTO PREDIAL POR HABITAR	194
• DI-19 DESCUENTO EN EL IMPUESTO PREDIAL POR COMERCIO ESTABLECIDO	195
• DI-20 DESCUENTO EN EL IMPUESTO PREDIAL A JUBILADOS, PENSIONADOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD	196
• DI-21 DECLARACIONES GANADERAS POR SACRIFICIO DE GANADO	197
• DI-22 EMISIÓN DE COPIAS DE RECIBOS DE PAGO	198
• DI-23 SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO DE LAS SINDICATURAS DE CULIACÁN	199
• DI-24 PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL	200
• DI-25 PAGO DE IMPUESTOS POR LA REALIZACIÓN DE EVENTOS	201
• DI-26 PAGO DE DERECHOS DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE	202
• DI-27 PAGO DE CONCESIÓN DE LOTES EN PANTEONES	203
• DI-28 CONSTANCIA DE NO ADEUDOS FISCALES MUNICIPALES	204
• DI-29 CALIFICACIÓN DEL COSTO DE REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE ALCOHOLES	205
• DI-30 BONIFICACIONES DE PAGOS DEL IMPUESTO PREDIAL	206

**DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL UNIDAD PREVENTIVA 207**  
• DUPP-01 SOLICITUD DE RESGUARDO EN EVENTOS ESPECÍFICOS 208

**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA MUNICIPAL DE VIALIDAD Y TRÁNSITO 209**

• PMVYT-01 APOYO VIAL PARA EVENTOS EN LA VÍA PÚBLICA	210
• PMVYT-02 ENTREGA DE DOCUMENTOS RETENIDOS EN GARANTÍA	211
• PMVYT-03 LIBERACIÓN DE UNIDADES DETENIDAS POR TRANSGRESIONES A LA LEY DE MOVILIDAD SUSTENTABLE	212
• PMVYT-04 PERMISO PARA MANIOBRA DE CARGA Y DESCARGA POR DÍA	213
• PMVYT-05 PERMISO PARA MANIOBRA DE CARGA Y/O DESCARGA POR MES	214
• PMVYT-06 REPORTE DE ACCIDENTE VIAL DONDE SE HAYA PRESENTADO FUGA	215
• PMVYT-07 CONVENIO DE RESOLUCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO	216

**DIRECCIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS 217**

• DLR-01 RECOLECCIÓN DE BASURA DOMICILIARIA	218
• DLR-02 DESAZOLVE DE FOSAS SÉPTICAS	219
• DLR-03 AUTORIZACIÓN DE PERMISO A PARTICULARES PARA DEPÓSITO DE BASURA EN EL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL	220

**DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES 221**

• DPJ-01 LIMPIEZA DE PARQUES Y/O ÁREAS VERDES	222
• DPJ-02 LIMPIEZA DE REJILLAS	223

• DPJ-03 REHABILITACIÓN DE JUEGOS INFANTILES	224
• DPJ-04 DONACIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO	225
• DPJ-05 DICTAMEN DE DAÑOS A PLANTAS Y/O ÁRBOLES EN ACCIDENTES	226
• DPJ-06 ATENCIÓN A SOLICITUDES DE DONACIÓN DE ÁRBOLES O PLANTAS DE ORNATO	227
<b>DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA</b>	<b>228</b>
• DPA-01 ASESORÍA EN LA INNOVACIÓN PRODUCTIVA PARA COOPERATIVAS PESQUERAS	229
• DPA-02 GESTIÓN DE APOYOS DE ARTES DE PESCA PARA PESCADORES ORGANIZADOS	230
<b>DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL</b>	<b>231</b>
• DSA-01 CONSULTA MÉDICA GENERAL	232
• DSA-02 CONSULTA DE PSICOLOGÍA	233
• DSA-03 CONSULTA DENTAL	234
• DSA-04 CONSULTA DE NUTRICIÓN	235
• DSA-05 SERVICIOS DE SALUD PREVENTIVA PARA USUARIOS DE CENTROS RESIDENCIALES DE TRATAMIENTO A LAS ADICCIONES	236
• DSA-06 ATENCIÓN MEDICA PREVENTIVA PARA LA REGULACIÓN DEL TRABAJO SEXUAL	237
<b>DIRECCIÓN DE TURISMO</b>	<b>238</b>
• DT-01 RECORRIDOS TURÍSTICOS EN TURIBUS	239
• DT-02 CAPACITACIÓN A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS	240
• DT-03 APOYO PARA EL DESARROLLO DE CONGRESOS Y EVENTOS DE POTENCIAL TURÍSTICO	241
<b>INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN</b>	<b>242</b>
• IVI-01 ESTADO DE CUENTA	243
• IVI-02 REIMPRESIÓN DE CONTRATO	244
• IVI-03 CARTA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	245
• IVI-04 CORRECCIÓN DE DATOS	246
• IVI-05 SOLICITUD DE ESCRITURAS	247
• IVI-06 CONSTANCIA DE NO ADEUDO	248
• IVI-07 REESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITO	249
• IVI-08 ACLARACIONES	250
• IVI-09 SOLICITUD DE REEMBOLSO	251
• IVI-10 CAMBIO DE PROPIETARIO	252
• IVI-11 IMPRESIÓN DE REFERENCIA BANCARIA	253
• IVI-12 CARTA DE LIBERACIÓN	254
<b>INSTITUTO MIA</b>	<b>255</b>
• MIA-01 ARRENDAMIENTO DE AUDITORIO	256
• MIA-02 ARRENDAMIENTO DE AREA DE EXPRESIÓN CIUDADANA	257
• MIA-03 ARRENDAMIENTO DE TERRAZA N15	258
• MIA-04 CURSOS DE VERANO EN EL INSTITUTO MIA	259
• MIA-05 VISITA AL MUSEO INTERACTIVO SOBRE LAS ADICCIONES	260
<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA</b>	<b>261</b>
• IMC-01 TALLERES ARTÍSTICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA	262
<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD</b>	<b>263</b>
• IMJ-01 GESTIÓN DE APOYO PARA EL DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO DE PROYECTOS JUVENILES	264
• IMJ-02 CURSOS Y TALLERES PARA EL BIENESTAR JUVENIL	265
• IMJ-03 BOLSA DE TRABAJO JUVENIL	266
• IMJ-04 SERVICIOS PARA EL BIENESTAR JUVENIL	267

<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES</b>	<b>268</b>
• IMM-01 GESTIÓN DE BECAS PARA EL AUTOEMPLO	269
• IMM-02 BOLSA DE TRABAJO	270
• IMM-03 CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLO	271
• IMM-04 ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA FAMILIAR	272
• IMM-05 CONSULTA MÉDICA GINECOLÓGICA	273
• IMM-06 GESTIÓN DE BECAS PARA PREPARATORIA ABIERTA	274
• IMM-07 PRIMARIA Y SECUNDARIA ABIERTA PARA PERSONAS ADULTAS	275
• IMM-08 SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA	276
<b>INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA</b>	<b>277</b>
• IDC-01 CURSOS DE VERANO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE	278
• IDC-02 REGISTRO DE CLUBES O LIGAS DEPORTIVAS MUNICIPALES	279
• IDC-03 INTEGRACIÓN DE COMITÉS DEPORTIVOS VECINALES	280
• IDC-04 REHABILITACIÓN DE UNIDADES DEPORTIVAS	281
<b>JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN</b>	<b>282</b>
• JAP-01 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RESIDENCIALES	283
• JAP-02 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMERCIALES	284
• JAP-03 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN DESARROLLOS HABITACIONALES NUEVOS	285
• JAP-04 CAMBIO DE NOMBRE	286
• JAP-05 ALTA COMO USUARIO PENSIONADO, JUBILADO, ADULTO MAYOR O DISCAPACITADO	287
• JAP-06 SOLICITUD DE COBRO AUTOMÁTICO A CUENTA BANCARIA	288
• JAP-07 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	289
• JAP-08 BASES DE LICITACIÓN	290
<b>JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO</b>	<b>291</b>
• JMR-01 EXPEDICIÓN DE CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR	292
• JMR-02 CONSTANCIA DE REGISTRO MILITAR	293
• JMR-03 CONSTANCIA DE NO REGISTRO MILITAR	294
<b>PARQUE CULIACÁN</b>	<b>295</b>
• PAC-01 ACCESO A INSTALACIONES DE SERVICIOS RECREATIVOS	296
• PAC-02 RENTA DE INSTALACIONES PARA EVENTOS DIVERSOS	297
• PAC-03 CURSOS DE VERANO DEL PARQUE CULIACÁN	298
• PAC-04 ESCUELAS DEPORTIVAS DEL PARQUE CULIACÁN	299
• PAC-05 MEMBRESÍA PARA EL ACCESO A ESPACIOS DEPORTIVOS	300
• PAC-06 TORNEOS DEPORTIVOS	301
• PAC-07 RENTA DE ESPACIOS PUBLICITARIOS	302
• PAC-08 PERMISO PARA PUESTOS DE COMERCIO SEMI FIJOS	303
<b>RASTROS DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN</b>	<b>304</b>
• RMC-01 SACRIFICIO DE GANADO OVINO, PORCINO Y OVICAPRINOS	305
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE</b>	<b>306</b>
• SDU-01 ALINEAMIENTO OFICIAL	307
• SDU-02 AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS ADOSADOS	308
• DU-03 AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS ESPECTACULARES	309
• SDU-04 PERMISO PARA LA APERTURA DE CEPAS	310
• SDU-05 AUTORIZACIÓN PARA PUBLICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA EN MODALIDAD FIJA, MOVIL, AUDITIVA Y VOLANTEO	311
• SDU-06 CERTIFICADO DE OCUPACIÓN	312
• SDU-07 CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN	313
• SDU-08 DESLINDE OFICIAL DE TERRENO	314
• SDU-09 DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL	315
• SDU-10 FUSIÓN, SUBDIVISIÓN O RELOTIFICACIÓN DE PREDIOS	316



• SDU-11 SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE BOYAS Y VIALETAS EN LA VÍA PÚBLICA	317
• SDU-12 SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE SEÑALAMIENTOS VIALES	318
• SDU-13 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	319
• SDU-14 LICENCIA DE LOTIFICACIÓN, VIALIDADES Y USO DE SUELO	320
• SDU-15 LICENCIA DE USO DE SUELO	321
• SDU-16 PERMISO PARA MATERIAL EN VIA PÚBLICA	322
• SDU-17 NÚMERO OFICIAL	323
• SDU-18 OPINIONES TECNICAS PARA LA INSTALACION DE TOPES, CAMBIOS DE SENTIDO DE CIRCULACIÓN DE CALLES O REMODELACIONES GEOMETRICAS	324
• SDU-19 AUTORIZACIÓN PARA PODA O DERRIBO DE ARBOLADO URBANO	325
• SDU-20 SEÑALAMIENTO DE RAMPAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	326
• SDU-21 RÉGIMEN EN CONDOMINIO	327



## INTRODUCCIÓN

El Catálogo municipal de trámites y servicios es un documento elaborado por la Dirección de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal. Tiene por objetivo dar a conocer a la ciudadanía la totalidad de los trámites y servicios existentes en las dependencias y organismos del Gobierno de Culiacán, sus requisitos y las condiciones para acceder a los mismos.

Este documento funciona como soporte de la herramienta digital y su función es ser un mecanismo de difusión y consulta. La información reflejada en el mismo ha sido alimentada y validada por los enlaces municipales de mejora regulatoria de cada una de las dependencias y organismos incluidos.

La Administración municipal está comprometida con la transparencia y con generar condiciones de bienestar para todos los habitantes de Culiacán. De la misma manera, la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal tiene como objetivo fundamental procurar que los sectores productivos y la ciudadanía en general tengan las condiciones para hacer más eficiente y simple el acceso a los trámites y servicios. Para lograr esto último, la Dirección de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial coordina las acciones que, en conjunto con todos los actores involucrados, se llevan a cabo para lograr este objetivo común.

Conforme establece los principios de la mejora regulatoria, esta Administración municipal buscará permanentemente procurar el máximo beneficio social a través de la seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones, para todos los habitantes de Culiacán.

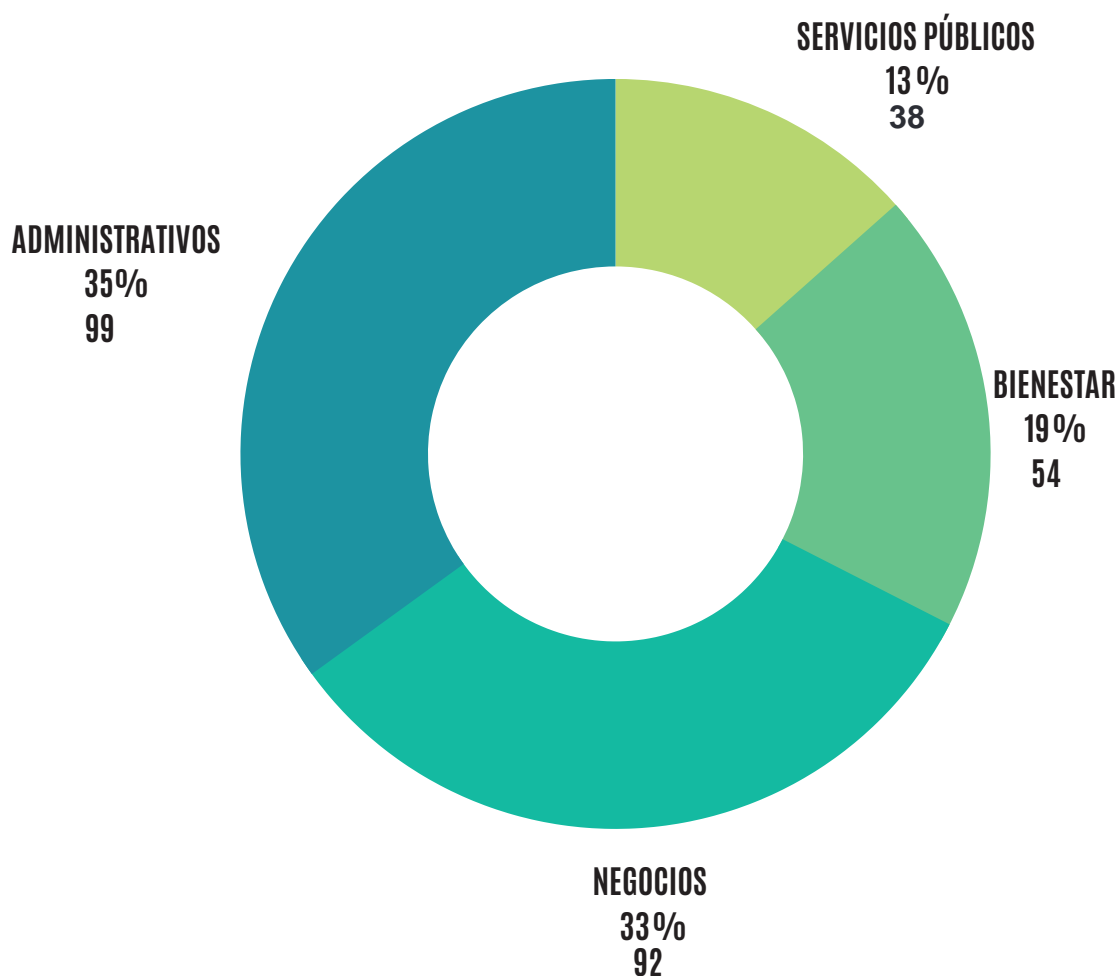
**ARQ. JUAN DE DIOS GÁMEZ  
MENDÍVIL**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
CULIACÁN

**MC JANET FAVIOLA TOSTADO  
NORIEGA**  
SECRETARIA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO MUNICIPAL DE  
CULIACÁN

**LIC. ROBERTO VALLE LEAL**  
DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA  
Y GESTIÓN EMPRESARIAL

**LIC. JETHRO ALEJANDRO  
LOZANO CÁRDENAS**  
COORDINADOR DE MEJORA  
REGULATORIA

# CATALOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS



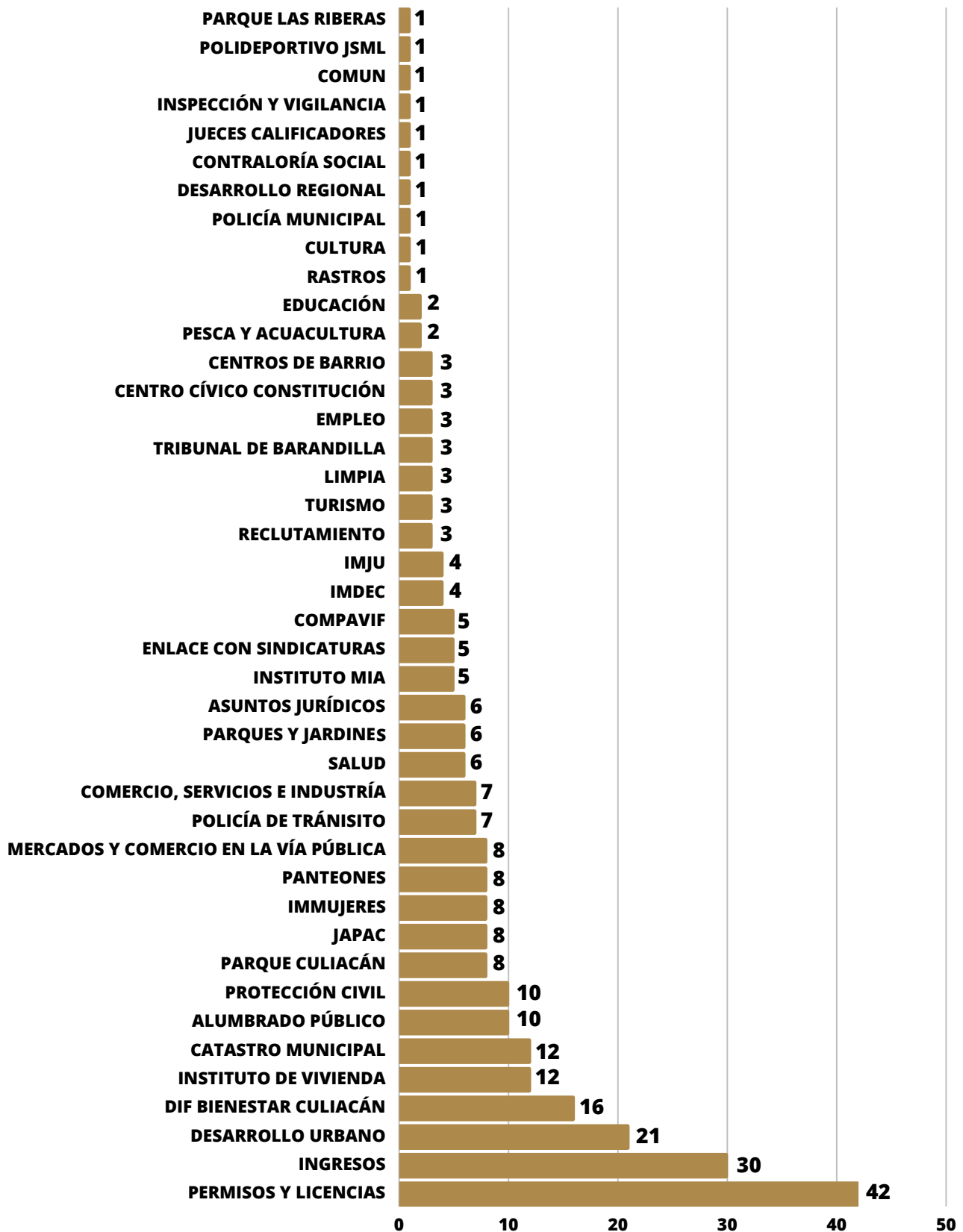
El Catálogo del municipio de Culiacán se conforma por un total de 283 trámites y servicios, a cargo de 42 dependencias distintas y divididos en cuatro categorías.

Los trámites y servicios administrativos son aquellos que se realizan para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la normatividad vigente. Los trámites y servicios de la categoría de bienestar, son aquellos que están dirigidos a generar un beneficio para sus solicitantes.

La categoría de negocios se refiere a los trámites y servicios relacionados con la actividad empresarial, comercial y de servicios. Finalmente, lo relativo a la resolución de necesidades colectivas y la actividad gubernamental se engloba en la categoría de servicios públicos.

# CATALOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

## NÚMERO DE TRÁMITES Y SERVICIOS POR DEPENDENCIA



# ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE BARRIO

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Área dependiente de la Dirección de Centros Deportivos y Recreativos, que a su vez depende de la Secretaría de Bienestar. Tiene como objetivo garantizar la óptima operación y mantenimiento de los Centros de barrio municipales, así como la debida promoción de los servicios brindados en éstos para el uso y disfrute de la sociedad en general.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Administración de Centros de Barrio.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Administración centralizada dependiente de la Dirección de Centros Deportivos y Recreativos.
Número de trámites y servicios:	03
Domicilio:	Calle Profesora Velina León de Medina 197 Colonia Vicente Lombardo Toledano c.p. 80010.
Teléfono:	667-531-1426
Correo electrónico de contacto:	centrosdebarrio@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.

## ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE BARRIO

### ACB-01 SOLICITUD DE ESPACIOS DEPORTIVOS EN CENTROS DE BARRIO

#### DESCRIPCIÓN

Solicitud de espacios deportivos en los Centros de Barrio para la realización de diversas actividades acordes a la naturaleza de las instalaciones.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Autorización.
Pago de derechos:	Si. De \$100.00 a \$350.00. Variable según el espacio solicitado.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al vencer la fecha autorizada.
Condiciones:	Solicitud mediante formato establecido. Sujeto a disponibilidad. Las actividades a realizar deberán ser acorde a la naturaleza de las instalaciones.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Artículo 118 fracción II
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitud mediante formato establecido
- Recibo de pago.



## **ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE BARRIO**

### **ACB-02 ESCUELAS DEPORTIVAS DE LOS CENTROS DE BARRIO**

#### **DESCRIPCIÓN**

Cursos y prácticas de disciplinas deportivas impartidos en los Centros de Barrio municipales.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Constancia de inscripción.
Pago de derechos:	Si. De \$250.00 a \$350.00. Variable según el curso.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud mediante formato establecido. Este servicio esta disponible en periodos específicos de acuerdo a la calendarización programada. Las disciplinas deportivas varían de acuerdo al Centro de Barrio del que se trate.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Artículo 118 fracción III.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Solicitud mediante formato establecido
- Recibo de pago.

## ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE BARRIO

### ACB-03 USO RECREATIVO DE ALBERCAS EN CENTROS DE BARRIO

#### DESCRIPCIÓN

Uso recreativo de las albercas ubicadas en los Centros de Barrio municipales.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Prestación del servicio.
Pago de derechos:	Si. \$30.00.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Cumplir el reglamento interno del uso de albercas.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Artículo 118 fracción IV
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Recibo de pago.

# ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO CONSTITUCIÓN

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una área dependiente de la Dirección de Centros Deportivos y Recreativos, que a su vez depende de la Secretaría de Bienestar. Tiene como objetivo promover sus espacios como zonas para el desarrollo de actividades deportivas, culturales, sociales y recreativas, así como la organización de las mismas en conjunto con otras instancias.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Administración del Centro Cívico Constitución.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del Municipio de Culiacán.
Tipo:	Administración centralizada dependiente de la Dirección de Centros Deportivos y Recreativos.
Número de trámites y servicios:	03
Domicilio:	Calle Rafael Buelna 855 Ote. Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-715-8643
Correo electrónico de contacto:	centrocivico@culiacan.gob.mx
Horario de atención:	Lunes a viernes de 9 a.m. a 3 p.m.



## ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO CONSTITUCIÓN

### CCC-01 USO RECREATIVO DE ALBERCAS DEL C.C.C.

#### DESCRIPCIÓN

Uso recreativo de las albercas ubicadas en el Centro Cívico Constitución.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Prestación del servicio.
Pago de derechos:	Si. \$30.00.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Cumplir el reglamento interno del uso de albercas.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Artículo 119 fracción IV
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Recibo de pago.



## **ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO CONSTITUCIÓN CGC-02 USO DE ÁREAS DEPORTIVAS DEL C.C.C. DESCRIPCIÓN**

Uso de las áreas deportivas ubicadas en el Centro Cívico Constitución para actividades especiales que requieren pago de derechos.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Autorización de uso.
Pago de derechos:	Si. De \$100.00 a \$400.00. Variable según el espacio solicitado.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al vencer la fecha autorizada.
Condiciones:	Solicitud por escrito. Sujeto a disponibilidad. Las actividades a realizar deberán ser acorde a la naturaleza de las instalaciones.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Artículo 119 fracción IV
Inspección o verificación:	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Solicitud por escrito
- Recibo de pago.



## ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO CONSTITUCIÓN CGC-03 USO DE ÁREAS CULTURALES, SOCIALES Y RECREATIVAS PARA ACTIVIDADES ESPECIALES

### DESCRIPCIÓN

Uso de las áreas deportivas ubicadas en el Centro Cívico Constitución para actividades especiales que requieren pago de derechos.

Tipo: Servicio.

Resolución: Autorización de uso.

Pago de derechos: Si. Costo máximo de \$3,000.00. Variable según el área solicitada.

Plazo de respuesta: Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.

Vigencia de la resolución: Al vencer la fecha autorizada.

Condiciones: Solicitud por escrito. Sujeto a disponibilidad. Las actividades a realizar deberán ser acorde a la naturaleza de las instalaciones.

Fundamento jurídico: Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Artículo 119 fracción IV

Inspección o verificación: No aplica.

### REQUISITOS

- Solicitud por escrito
- Recibo de pago.

# ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE LAS RIBERAS

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una área dependiente de la Dirección de Centros Deportivos y Recreativos, que a su vez depende de la Secretaría de Bienestar. Tiene como objetivo promover los espacios integrados como Parque Las Riberas como zonas de recreo para fomentar la convivencia e integración familiar, así como realizar, promover y fomentar todo tipo de actividades artísticas, recreativas y deportivas que contribuyan a la sana convivencia de los ciudadanos.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Administración del Parque las Riberas.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Administración centralizada dependiente de la Dirección de Centros Deportivos y Recreativos.
Número de trámites y servicios:	01
Domicilio:	Bld. Francisco Labastida Ochoa s/n Desarrollo Urbano Tres Ríos c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1095
Correo electrónico de contacto:	edgar.huerta@culiacan.gob.mx
Horario de atención:	Lunes a Viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE LAS RIBERAS APR-01 SOLICITUD DE ESPACIOS PARA EVENTOS DESCRIPCIÓN

Solicitud de espacios del Parque Las Riberas para la realización de eventos culturales, empresariales, sociales y recreativos.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Autorización de uso.
Pago de derechos:	Si. De \$1,000 a \$10,000. Variable según el tamaño del evento.
Plazo de respuesta:	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al vencer la fecha autorizada.
Condiciones:	Solicitud por escrito. Sujeto a disponibilidad. Las actividades a realizar deberán ser acorde a la naturaleza de las instalaciones.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Artículo 122.
Inspección o verificación:	No aplica.

## REQUISITOS

- Recibo de pago.

# ADMINISTRACIÓN DEL POLIDEPORTIVO JUAN S. MILLÁN LIZÁRRAGA JSML

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una área dependiente de la Dirección de Centros Deportivos y Recreativos, que a su vez depende de la Secretaría de Bienestar. Tiene como objetivo organizar y coordinar las actividades deportivas, recreativas o culturales que se lleven a cabo en sus instalaciones, así como otorgar la autorización correspondiente para el uso de las mismas a las personas físicas o morales que lo soliciten, de acuerdo a los términos del reglamento respectivo.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Administración del Polideportivo Juan S. Millán Lizárraga JSML
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública municipal de Culiacán. Reglamento para el uso del centro deportivo del "parque Revolución"
Tipo:	Administración centralizada dependiente de la Dirección de Centros Deportivos y Recreativos.
Número de trámites y servicios:	01
Domicilio:	Av. Álvaro Obregón y Calle Francisco Villa s/n Colonia Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1162
Correo electrónico de contacto:	polideportivojsm@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 7 p.m.



**ADMINISTRACIÓN DEL POLIDEPORTIVO  
JUAN S. MILLÁN LIZÁRRAGA JSML  
PJS-01 RENTA DE INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO JSML  
DESCRIPCIÓN**

Renta de las instalaciones del Polideportivo Juan S. Millán para realizar eventos deportivos, culturales, académicos, diocesanos, institucionales o de entretenimiento.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Autorización de uso.
Pago de derechos:	Si. \$13,500.00
Plazo de respuesta:	10 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al vencer la fecha autorizada.
Condiciones:	Solicitud por escrito. Sujeto a disponibilidad. Las actividades a realizar deberán ser acorde a la naturaleza de las instalaciones.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública municipal de Culiacán. Art. 120 fracción III. Reglamento para el uso del centro deportivo del "parque Revolución". Art. 5.
Inspección o verificación:	No aplica.

**REQUISITOS**

- Escrito dirigido al administrador del Polideportivo JSML indicando el nombre y tipo de evento a realizar, la fecha y horario en el que solicita el uso de las instalaciones y la afluencia de personas estimada.
- Recibo de pago.

# COMISION MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS DE CULIACAN

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo público descentralizado de la Administración municipal, el cual lleva a cabo acciones que derivan en el desarrollo urbano del municipio a través de la participación ciudadana.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Comisión Municipal de Desarrollo de Centros Poblados COMUN.
Orden Jurídico:	Decreto que instituye a la Comisión Municipal de Desarrollo de Centros Poblados de Culiacán como organismo público descentralizado. Reglamento interno de la Comisión Municipal de Desarrollo de Centros Poblados de Culiacán. Manual de organización, políticas y procedimientos de COMUN.
Tipo:	Organismo público descentralizado de la Administración municipal.
Número de trámites y servicios:	01
Domicilio:	Av. Manuel Bonilla 457 Col. Jorge Almada c.p 80200.
Teléfono:	667-715-6282 y 667-715-3863
Correo electrónico de contacto:	cinthia.garcia@culiacan.gob.mx
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.





## COMISION MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS DE CULIACAN CMN-01 FACTIBILIDAD DE COMITE PRO PAVIMENTACIÓN DESCRIPCIÓN

Revisión de los elementos técnicos y jurídicos para la conformación de los comités pro pavimentación y la emisión del acta respectiva.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Acta de comité pro pavimentación.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 año a partir de su expedición.
Condiciones:	Debe contarse con la firma del 51 por ciento de los propietarios para su expedición.
Fundamento jurídico:	Manual de organización, políticas y procedimientos de COMUN.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Solicitud de obra por escrito dirigido a Presidencia municipal
- Copia de identificación oficial de cada uno de los propietarios
- Copia del último recibo de predial pagado de cada uno de los propietarios

# CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo auxiliar del Ejecutivo municipal coordinado por la Secretaría del Ayuntamiento. Tiene como objetivo implementar medidas y acciones para proteger a las víctimas de violencia familiar, garantizar su seguridad y el ejercicio pleno de sus derechos humanos, así como atender los casos de violencia familiar que se susciten en el municipio y canalizarlos a las instancias correspondientes.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Consejo Municipal para Prevenir y Atender la Violencia Familiar COMPAVIF.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Organismo centralizado auxiliar del Ejecutivo Municipal coordinado por la Secretaría del Ayuntamiento.
Número de trámites y servicios:	05
Domicilio:	Av. Álvaro Obregón y Blvd. Francisco I. Madero. Edificio El Dorado planta baja local 6 Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1181
Correo electrónico de contacto:	compavif@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 9 a.m. a 7 p.m.



## **CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR CMVF-01 ATENCIÓN PSICOLÓGICA DESCRIPCIÓN**

Atención psicológica a víctimas de violencia familiar.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 171 fracción IV.
Inspección o verificación:	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Solicitud de cita para atención psicológica



## **CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR CMVF-02 ASESORÍA JURÍDICA DESCRIPCIÓN**

Asesoría jurídica a víctimas de violencia familiar.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 171 fracción IV.
Inspección o verificación:	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Solicitud de cita para asesoría jurídica

## CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR CMVF-03 ATENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL DESCRIPCIÓN

Atención de primer contacto con el objetivo de evaluar las consecuencias derivadas de la violencia familiar para canalizar a las víctimas al servicio o institución respectiva.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 171 fracción II.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Solicitud de atención de trabajo social



## **CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR CMVF-04 CONSULTA MEDICA DESCRIPCIÓN**

Consulta medica para victimas de violencia familiar.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 171 fracción IV.
Inspección o verificación:	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Solicitud de consulta medica

## CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR CMVF-05 SERVICIO DE BRIGADAS COMUNITARIAS DESCRIPCIÓN

Acercamiento de los servicios de la dependencia en comunidades, colonias e instituciones del municipio que lo soliciten para la prevención y atención de violencia familiar.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. Sujeto a disponibilidad de fecha.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 171 fracción IV.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Solicitud por escrito especificando lugar, fecha y horarios solicitados.

# COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una coordinación municipal centralizada dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento. Tiene como objetivo llevar a cabo la vigilancia e inspección del cumplimiento de las disposiciones legales municipales a través de los inspectores adscritos a su cargo, remitir a la autoridad municipal competente las actas de visitas domiciliarias levantadas en el ejercicio de sus funciones y efectuar las diligencias de inspección que le encomienden por escrito el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias del Ayuntamiento con facultades reglamentarias para ordenar visitas de inspección.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Coordinación de Inspección y Vigilancia.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Coordinación centralizada dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.
Número de trámites y servicios:	01
Domicilio:	Av. Álvaro Obregón y Calle Mariano Escobedo Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1181
Correo electrónico de contacto:	inspeccionyvigilancia.culiacan@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.





## COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA CIV-01 DENUNCIA CIUDADANA EN INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DESCRIPCIÓN

Atención a denuncias interpuestas por la ciudadanía por afectaciones en los rubros de construcción, mercados y comercio en la vía pública, salud, espectáculos y ecología que pudieran constituir una violación a las disposiciones reglamentarias del Municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Folio de atención.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	10 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 47 fracción I.
Inspección o verificación:	Si. Art. 7 del Reglamento de construcciones para el Municipio de Culiacán. Art. 9 del Reglamento de comercio en la vía Pública del municipio de Culiacán. Art. 6 del Reglamento para la prestación de los servicios de masajes con fines terapéuticos en el municipio de Culiacán. Art. 7 del Reglamento para vigilar y controlar el comercio sexual y prevenir las infecciones de transmisión sexual del municipio de Culiacán. Art. 311 del Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Solicitud mediante formato establecido o vía telefónica.

# COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES DE INFRACCIONES

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Coordinación centralizada dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento. Tiene dentro de sus funciones la recepción y captura de las actas de hechos para su calificación, así como anular o cancelar de oficio las mismas que no sean susceptibles de calificarse, previo acuerdo que funde y motive la causa de anulación o cancelación de la misma.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Coordinación de Jueces Calificadores de Infracciones.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento del procedimiento administrativo sancionador en materia de tránsito del municipio de Culiacán.
Tipo:	Coordinación centralizada dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.
Número de trámites y servicios:	01
Domicilio:	Calle Ramón López Velarde y Calle Juan M. Zambada s/n Col. Bachigualato c.p. 80150.
Teléfono:	667-758-7600 Ext. 11470
Correo electrónico de contacto:	coordinacion_infracciones@hotmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 6:30 p.m. Sábados de 9 a.m. a 1 p.m.



## COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES DE INFRACCIONES CJC-01 CALIFICACIÓN DE ACTAS DE HECHOS DESCRIPCIÓN

Calificación del acta de hechos para la aplicación de la sanción menor o intermedia mediante la terminación anticipada del procedimiento administrativo.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Calificación del acta de hechos.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	5 años.
Condiciones:	Solicitud presencial voluntaria.
Fundamento jurídico:	Arts. 44 fracción I y 45 fracción II del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 2 del Reglamento del procedimiento administrativo sancionador en materia de tránsito del municipio de Culiacán.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Formato de solicitud de calificación
- Identificación oficial. En caso de persona moral debe acudir el apoderado legal y presentar adicionalmente su poder notariado
- Acta de hechos o documento que haga referencia a los hechos calificables

# COORDINACIÓN DEL TRIBUNAL DE BARANDILLA

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Coordinación centralizada dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento. Tiene dentro de sus funciones el recibir y registrar a las personas detenidas por faltas administrativas por los elementos policiales de la Secretaría de seguridad pública municipal y tránsito municipal, vigilar y coordinar el funcionamiento del Centro municipal de mediación y conciliación y supervisar en conjunto con el personal necesario, todas aquellas acciones de operatividad, traslados y diligencias que se requieran realizar con motivo de los procedimientos administrativos que se desarrollan.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Coordinación del Tribunal de Barandilla.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Bando de policía y gobierno. Reglamento interior del tribunal de barandilla. Reglamento para la prestación de los servicios de salvamento, arrastre, depósito, guarda y custodia de vehículos del municipio de Culiacán.
Tipo:	Coordinación centralizada dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.
Número de trámites y servicios:	03
Domicilio:	Carretera a Navolato Km 7.5 Col. Bachigualato c.p. 80140.
Teléfono:	667-758-7600 Ext. 11439
Correo electrónico de contacto:	coordinacionbarandilla@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## COORDINACIÓN DEL TRIBUNAL DE BARANDILLA

### CTB-01 CONSTANCIA DE NO FALTAS AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO

#### DESCRIPCIÓN

Solicitud de documento oficial que hace constar que no se han cometido faltas al bando de policía y gobierno para los fines que al interesado convengan.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Constancia de no faltas al Bando de Policía y Gobierno.
Pago de derechos:	Si. \$301.00
Plazo de respuesta:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Requisitos varían de acuerdo con la edad del solicitante.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 42. fracciones X y XVIII
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitud por escrito
- Copia de identificación oficial
- Copia de comprobante de domicilio
- 2 fotografías
- En el caso de menores de edad, CURP
- En el caso de menores de edad, acta de nacimiento



## **COORDINACIÓN DEL TRIBUNAL DE BARANDILLA**

### **CTB-02 ENTREGA DE VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS Y BICICLETAS**

#### **DESCRIPCIÓN**

Entrega de vehículos, motocicletas y bicicletas bajo resguardo a personas que han cometido faltas al bando de Policía y Gobierno y han sido puestas a disposición del Tribunal de Barandilla.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Formato de autorización de salida.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Es necesario acreditar la personalidad.
Fundamento jurídico:	Reglamento para la prestación de los servicios de salvamento, arrastre, depósito, guarda y custodia de vehículos del municipio de Culiacán Sinaloa. Art. 39
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Factura del vehículo en original y copia
- Tarjeta de circulación
- Identificación oficial del propietario. En caso de persona moral debe acudir el apoderado legal y presentar adicionalmente su poder notariado

**COORDINACIÓN DEL TRIBUNAL  
DE BARANDILLA  
CTB-03 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS MEDIANTE  
EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN  
DESCRIPCIÓN**

Implementación a solicitud de los particulares del procedimiento de mediación y conciliación de conflictos con el objetivo de fomentar la convivencia armónica y la paz social.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Convenio de resolución y/o constancia del procedimiento.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	10 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 43 fracción I. Bando de Policía y Gobierno. Art. 68. Reglamento Interior del Tribunal de Barandilla. Art. 34.
Inspección o verificación:	No aplica.

**REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Señalar nombre completo y domicilio de la persona con quien tiene el conflicto

# COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo auxiliar del Ejecutivo municipal coordinado por la Secretaría del Ayuntamiento. Tiene como objetivo asegurar el correcto funcionamiento del Sistema municipal de protección civil y establecer y mantener la coordinación estrecha con las dependencias del ramo de los tres órdenes de gobierno, organismos descentralizados, asociaciones civiles e instituciones académicas con respecto a las acciones y estrategias que habrán de implementarse.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Coordinación Municipal de Protección Civil.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento de protección civil. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Reglamento de anuncios del municipio de Culiacán. Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Reglamento de comercio en la vía pública del municipio de Culiacán Reglamento de la Ley de protección civil para el estado de Sinaloa.
Tipo:	Coordinación centralizada dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.
Número de trámites y servicios:	10
Domicilio:	Av. Álvaro Obregón y Calle Agustina Ramírez s/n Col. Gabriel Leyva c.p. 80030
Teléfono:	667-760-8102
Correo electrónico de contacto:	protección.civil.culiacan@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 2 p.m.





**COORDINACIÓN MUNICIPAL  
DE PROTECCIÓN CIVIL  
PC-01 SOLICITUD DE SERVICIO PREVENTIVO  
EN PROTECCIÓN CIVIL Y ELEMENTOS PARA RESGUARDO  
DESCRIPCIÓN**

Solicitud de elementos de protección civil para la verificación de las medidas de seguridad preventivas en la materia y la vigilancia de las mismas durante el desarrollo de eventos.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Autorización de resguardo y verificación preventiva
Pago de derechos:	Si. \$600.00 por elemento para resguardo.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha establecida para la realización del evento en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Cumplir con los requisitos específicos del tipo de evento en cuestión.
Fundamento jurídico:	Reglamento de protección civil. Art. 67.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 180 del Reglamento de protección civil.

**REQUISITOS**

- Oficio de solicitud Oficio de solicitud señalando lugar, fechas y horarios del evento
- Realizar pago de los elementos solicitados previo al evento



**COORDINACIÓN MUNICIPAL  
DE PROTECCIÓN CIVIL  
PC-02 SOLICITUD DE VISTO BUENO Y RECOMENDACIONES  
PARA REALIZAR EVENTOS Y ESPECTÁCULOS MUSICALES,  
CULTURALES, ARTÍSTICOS Y DE ENTRETENIMIENTO  
DESCRIPCIÓN**

Verificación de las medidas de seguridad en materia de Protección Civil para emitir el visto bueno requerido para llevar a cabo eventos dentro de las categorías especificadas.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Visto bueno al programa específico y lista de recomendaciones.
Pago de derechos:	Si. \$1,500.00.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha establecida para la realización del evento en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Contar con programa de Protección Civil.
Fundamento jurídico:	Reglamento de protección civil. Art. 64 fracción IV. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Arts. 3, 8, 9 y 10.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 180 del Reglamento de protección civil.

## REQUISITOS

- Oficio de solicitud señalando lugar, fechas y horarios del evento
- Copia de identificación oficial
- Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros vigente
- Carta responsiva de servicios de apoyo de ambulancia y personal paramédico
- Carta responsiva de servicios de apoyo de bomberos
- Croquis de ubicación satelital del lugar del evento
- Copia del contrato de arrendamiento o carta de autorización de uso del lugar del evento
- Programa del evento especificando el número de afluencia de personas esperadas, planos de distribución de escenarios, equipo de sonido, extintores, letreros de salidas de emergencia y rutas de evacuación
- Carta responsiva del profesional a cargo de la obra de la instalación de estructuras temporales



**COORDINACIÓN MUNICIPAL  
DE PROTECCIÓN CIVIL  
PC-03 SOLICITUD DE VISTO BUENO Y RECOMENDACIONES  
PARA LA INSTALACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS  
DESCRIPCIÓN**

Verificación de las medidas de seguridad en materia de Protección Civil para emitir el visto bueno requerido para llevar a cabo la instalación de juegos mecánicos.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Visto bueno al programa específico y lista de recomendaciones.
Pago de derechos:	Si. De \$1,000.00 a \$2,000.00. Variable según el tamaño del evento.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término del periodo establecido en la solicitud en el cual estarán instalados los juegos mecánicos.
Condiciones:	Solicitud presencial. Contar con programa de Protección Civil.
Fundamento jurídico:	Reglamento de protección civil. Art. 64. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Arts. 3, 8, 9 y 10.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 180 del Reglamento de protección civil.

## REQUISITOS

- Oficio de solicitud señalando lugar, fechas y horarios del evento
- Copia de identificación oficial
- Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros vigente
- Carta responsiva de servicios de apoyo de ambulancia y personal paramédico
- Carta responsiva de servicios de apoyo de bomberos
- Croquis de ubicación satelital del lugar del evento
- Copia del contrato de arrendamiento o carta de autorización de uso del lugar del evento
- Carta responsiva notariada
- Bitácora de mantenimiento de los juegos mecánicos
- Programa del evento especificando número y localización de extintores



**COORDINACIÓN MUNICIPAL  
DE PROTECCIÓN CIVIL  
PC-04 SOLICITUD DE VISTO BUENO  
Y RECOMENDACIONES PARA LA QUEMA DE PIROTECNIA**

**DESCRIPCIÓN**

Verificación de las medidas de seguridad en materia de Protección Civil para emitir el visto bueno requerido para llevar a cabo la quema de pirotecnia.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Visto bueno al programa específico y lista de recomendaciones.
Pago de derechos:	Si. De \$1,000.00 a \$1,500.00. Variable según el tamaño del evento.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha especificada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Si se pretende utilizar una cantidad superior de pirotecnia a los 30 kg la solicitud deberá realizarse ante el Instituto de Protección Civil del Estado de Sinaloa.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Ley de protección civil para el estado de Sinaloa. Art. 64 inciso A.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 180 del Reglamento de protección civil.

**REQUISITOS**

- Programa específico del evento elaborado y avalado por un consultor debidamente registrado en esta coordinación
- Oficio de solicitud señalando lugar, fechas y horarios del evento
- Copia de identificación oficial
- Copia del permiso correspondiente otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional
- Documento en el cual se especifique el material pirotécnico que se utilizará, tipo, cantidad de artificios y kilogramos de producto
- Croquis del lugar donde se realizará la presentación de los juegos pirotécnicos, el cual deberá representar un radio de mil metros a la redonda y donde se indique la distribución general de las instalaciones, salidas, ubicación de la pirotecnia, extintores y personal de apoyo



## COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL PC-05 SOLICITUD DE RECOMENDACIONES PARA EVENTOS DE BOX Y LUCHA LIBRE DESCRIPCIÓN

Verificación de las medidas de seguridad en materia de Protección Civil para emitir el visto bueno para llevar a cabo una función de box o lucha libre.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Visto bueno al programa específico y lista de recomendaciones.
Pago de derechos:	Si. \$1500.00.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha establecida para la realización del evento en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Las condiciones varían dependiendo de la cantidad de asistentes.
Fundamento jurídico:	Reglamento de protección civil. Art. 64. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 8.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 180 del Reglamento de protección civil.

## REQUISITOS

- Oficio de solicitud
- Copia de la identificación oficial
- Copia de póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros
- Carta responsiva de servicios de apoyo de ambulancia y personal paramédico
- Carta responsiva de servicios de apoyo de bomberos
- Croquis satelital de ubicación del lugar
- Croquis del lugar señalando equipo de seguridad y salidas de emergencia
- Copia del contrato de arrendamiento o carta de autorización de uso del lugar del evento
- Carta de autorización de la Comisión de box y lucha con el nombre del Médico asignado al evento
- Carta responsiva del profesional a cargo de la instalación de estructuras temporales
- Oficio de autorización de uso de camión de bomberos, en caso de contar con asistencia superior a las 1,000 personas



## COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

### PC-06 SOLICITUD DE OPINIÓN FAVORABLE PARA ANUNCIO ESPECTACULAR DESCRIPCIÓN

Opinión favorable en materia de protección civil para la instalación de un anuncio espectacular.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Opinión favorable.
Pago de derechos:	Si. \$1500.00.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 año a partir de la fecha de emisión.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Arts. 1, 21, 167, 169 y 338. Reglamento de anuncios del municipio de Culiacán. Art. 36.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 180 del Reglamento de protección civil.

### REQUISITOS

- Oficio de solicitud
- Croquis satelital de la ubicación exacta de la estructura a instalar o instalada
- Memoria de cálculo firmada por el corresponsal en seguridad estructural y el DRO con cédula profesional e identificación de la CAEDROC
- Análisis de mecánica de suelo firmado por un perito certificado
- Póliza de seguro por daños a terceros con el domicilio del lugar donde se establece la estructura
- En caso de estar sobre una construcción, dictamen estructural de la edificación



**COORDINACIÓN MUNICIPAL  
DE PROTECCIÓN CIVIL  
PC-07 SOLICITUD DE RECOMENDACIONES PARA LA INSTALACIÓN  
DE PUESTOS FIJOS Y SEMI FIJOS CON USO DE GAS L.P.  
DESCRIPCIÓN**

Verificación de las medidas de seguridad en materia de protección civil para llevar a cabo actividades comerciales con uso de gas L.P.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Visto bueno al programa específico y lista de recomendaciones.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Un año o al momento que se modifique su actividad comercial o se de término a la misma.
Condiciones:	Solicitud presencial. Cumplir con los requerimientos técnicos establecidos en la misma de acuerdo al volumen de mercancía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de protección civil. Art. 129 Reglamento de comercio en la vía pública del municipio de Culiacán. Arts. 20 y 37
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 180 del Reglamento de protección civil.

**REQUISITOS**

- Oficio de solicitud
- Copia de identificación oficial



## COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL PC-08 SOLICITUD DE REGISTRO COMO CONSULTOR INDEPENDIENTE

### DESCRIPCIÓN

Solicitud para integrarse al padrón de consultores externos en materia de protección civil.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Registro como consultor independiente.
Pago de derechos:	Si. \$2,500.00.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial. Cumplir con los requerimientos técnicos establecidos en la misma de acuerdo al volumen de mercancía.
Fundamento jurídico:	Ley de protección civil del estado de Sinaloa. Arts. 47 fracción XVIII, 60 y 61. Reglamento de la Ley de protección civil del estado de Sinaloa. Arts. 82 y 83
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 180 del Reglamento de protección civil.

### REQUISITOS

- Oficio de solicitud
- Constancia de situación fiscal
- Copia de identificación oficial
- Currículo actualizado
- Copia del comprobante de domicilio personal y de la empresa, en su caso
- Constancia de registro vigente como agente capacitador, expedida en términos de la legislación laboral
- Constancia del curso "Formación de Instructores" impartido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Carta técnica descriptiva de cada uno de los cursos que imparta
- Copia del formato del diploma o constancia que se expedirá
- Inventario del equipo y material didáctico
- Constancia de los cursos de capacitación que acrediten sus conocimientos sobre los temas a impartir
- Original y copia de constancia de acreditación de la gestión integral de riesgos I, otorgado por ENAPROC
- Constancia de aprobación del examen de evaluación en materia de protección civil
- Firma de carta compromiso de participación corresponsable de la sociedad en la cultura de la protección civil





**COORDINACIÓN MUNICIPAL  
DE PROTECCIÓN CIVIL**

**PC-09 SOLICITUD DE REGISTRO DE EMPRESAS DE CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA**

**DESCRIPCIÓN**

Solicitud para integrarse al padrón de empresas capacitadoras y consultoras en materia de protección civil.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Registro como consultor independiente.
Pago de derechos:	Si. \$2,500.00.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial. Cumplir con los requerimientos técnicos establecidos en la misma de acuerdo al volumen de mercancía.
Fundamento jurídico:	Ley de protección civil del estado de Sinaloa. Arts. 47 fracción XVIII, 60 y 61. Reglamento de la Ley de protección civil del estado de Sinaloa. Arts. 82 y 83
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 180 del Reglamento de protección civil.

**REQUISITOS**

- Oficio de solicitud
- Copia certificada del acta constitutiva y poder del representante legal
- Copia de identificación oficial
- Constancia de situación fiscal
- Currículo actualizado
- Copia del comprobante de domicilio personal y de la empresa, en su caso
- Constancia de registro vigente como agente capacitador, expedida en términos de la legislación laboral
- Constancia del curso "Formación de Instructores" impartido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
- Carta técnica descriptiva de cada uno de los cursos que imparta
- Copia del formato del diploma o constancia que se expedirá
- Inventario del equipo y material didáctico
- Relación del personal responsable de la impartición de los cursos de capacitación, anexando de cada uno de los mismos copia de identificación oficial, currículo actualizado y constancias de los cursos que acrediten sus conocimientos
- Original y copia de constancia de acreditación de la gestión integral de riesgos I, otorgado por ENAPROC
- Constancia de aprobación del examen de evaluación en materia de protección civil
- Firma de carta compromiso de participación corresponsable de la sociedad en la cultura de la protección civil



## COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL PC-10 SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA USO DE SUELO DESCRIPCIÓN

Solicitud de verificación de medidas de seguridad en materia de protección civil para llevar a cabo una actividad comercial.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Certificado de uso de suelo.
Pago de derechos:	Si. \$1,500.00.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de Protección civil. Arts. 77, 78 y 79
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 180 del Reglamento de protección civil.

## REQUISITOS

- Oficio de solicitud
- Copia de identificación oficial
- Constancia de zonificación expedida por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable
- Alineamiento expedido por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable
- Dictamen favorable del proyecto expedido por el H. Cuerpo de bomberos
- Vista aérea satelital señalando la ubicación del inmueble
- Para el caso de personas morales escritura pública de la constitución de la persona moral o del nombramiento del representante legal y copia de la credencial de elector del representante legal
- Plano arquitectónico en original del sistema contra incendios y seguridad civil sellado por bomberos con una copia tamaño carta o doble carta según sea el caso. Este debe incluir planta arquitectónica, rutas de evacuación, ubicación de extinguidores, luces de emergencia, salidas de emergencia y señalización de emergencias.

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Departamento dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos, dependiente a su vez de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos. Tiene dentro de sus facultades el autorizar la realización de actos de comercio en mercados y vía pública, así como el mantener actualizado el padrón de comerciantes.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Departamento de Mercados y Comercio en la Vía Pública.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento de comercio en la vía pública del municipio de Culiacán. Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán.
Tipo:	Departamento centralizado dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.
Número de trámites y servicios:	08
Domicilio:	Calle Juan José Ríos 225 Pte. Col. Jorge Almada c.p. 80200.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1315
Correo electrónico de contacto:	jorge.juarez@culiacan.gob.mx omar.cazarez@culiacan.gob.mx
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## DEPARTAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

### DMC-01 SOLICITUD DE PERMISOS PARA PUESTOS PROVISIONALES, SEMI-FIJOS, AMBULANTES Y ESPECIALES PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA DESCRIPCIÓN

Solicitud de permisos para puestos provisionales, semi-fijos, ambulantes y especiales para ejercer el comercio en la vía pública dentro del territorio municipal.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el comercio en vía pública.
Pago de derechos:	Si. \$973.00
Plazo de respuesta:	7 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 mes.
Condiciones:	Solicitud presencial. Sujeto a evaluación del punto solicitado.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 94 fracción III Reglamento de comercio en la vía pública del municipio de Culiacán. Art. 15
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 12 inciso A del Reglamento de comercio en la vía pública del municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- Solicitud por escrito
- 2 fotografías tamaño infantil
- Certificado médico expedido por el centro de salud
- Carta de anuencia de conformidad de los vecinos con nombres, firmas y teléfonos
- Copia de identificación oficial
- Copia del acta de nacimiento
- Copia de comprobante de domicilio
- Constancia de no adeudos fiscales municipales



**DEPARTAMENTO DE MERCADOS  
Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA  
DMC-02 CONCESIÓN Y/O RENOVACIÓN PARA EL COMERCIO  
EN MERCADOS MUNICIPALES  
DESCRIPCIÓN**

Solicitud de concesión para establecer comercio en los mercados del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Concesión.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 mes. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	5 años.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 94 fracción III Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán. Art. 9 fracción III y Art. 37
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 12 inciso D del Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Acta de nacimiento
- Copia de identificación oficial
- Copia de comprobante de domicilio
- 3 fotografías tamaño credencial
- Carta de no antecedentes penales por delito intencional
- Constancia de no contar con otra concesión donde solicita establecerse
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Constancia de situación fiscal
- Para renovación, copia del recibo de pago vigente de los impuestos correspondientes del local
- Para renovación, copia del contrato de concesión
- Si es el caso, cesión de derechos ante notario público



## DEPARTAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DMC-03 PERMISOS EN FECHAS ESPECIALES DESCRIPCIÓN

Solicitud de permiso para establecer comercio en vía pública durante fechas y eventos especiales dentro del territorio municipal.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso especial para el comercio en vía pública.
Pago de derechos:	Si. De \$200.00 a \$600.00.
Plazo de respuesta:	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término del periodo solicitado.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 94 fracción III Reglamento de comercio en la vía pública del municipio de Culiacán. Art. 15
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 12 inciso A del Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Solicitud por escrito
- Copia del recibo de venta del año anterior
- Copia de comprobante de domicilio
- Copia de identificación oficial



**DEPARTAMENTO DE MERCADOS  
Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA  
DMC-04 SUSPENSIÓN O BAJA DEFINITIVA EN PERMISOS PROVISIONALES  
Y LICENCIAS DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA  
DESCRIPCIÓN**

Trámite para suspender o dar de baja en forma permanente los permisos de comercios en vía pública dentro del territorio municipal.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Suspensión o baja del permiso.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 94 fracción III Reglamento de comercio en la vía pública del municipio de Culiacán. Art. 13 fracción V
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 12 inciso A del Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Solicitud por escrito
- Copia del último recibo de pago
- Copia del permiso



## DEPARTAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

### DMC-05 RENOVACIÓN DE TARJETONES DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

#### DESCRIPCIÓN

Tramite para renovar el tarjetón que se otorga a comerciantes en la vía pública dentro del territorio municipal.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Tarjetón de comercio en vía pública.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 94 fracción IV Reglamento de comercio en la vía pública del municipio de Culiacán. Art. 23
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 12 inciso A del Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Solicitud por escrito
- 2 fotografías tamaño infantil
- Certificado médico expedido por el centro de salud
- Tarjetón original
- Copia del recibo de pago vigente
- Carta de anuencia de conformidad de los vecinos con nombres, firmas y teléfonos
- Copia del último pago de obligaciones fiscales
- Copia de comprobante de domicilio
- Copia de identificación oficial
- Copia del acta de nacimiento
- Constancia de no adeudos fiscales municipales





**DEPARTAMENTO DE MERCADOS  
Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA  
DMC-06 AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR REMODELACIONES PEQUEÑAS  
EN LOS LOCALES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES  
DESCRIPCIÓN**

Permiso para llevar a cabo remodelaciones que no requieran licencia de construcción en los locales ubicados dentro de los mercados municipales.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Autorización por escrito.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Duración de la remodelación.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 94 fracción IV Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán. Art. 54 fracción I inciso k.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 12 inciso D del Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Solicitud por escrito de la unión de comerciantes detallando la remodelación a efectuarse
- Croquis de ubicación del local a remodelar
- Presupuesto
- Si es el caso, dictamen de la Coordinación de protección civil



## DEPARTAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

### DMC-07 CAMBIO DE GIROS COMERCIALES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES

#### DESCRIPCIÓN

Autorización para llevar a cabo el cambio de giro comercial en los locales ubicados dentro de los mercados municipales.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Autorización de cambio de giro.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 94 fracción V Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán. Art. 41
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 12 inciso D del Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Solicitud por escrito de la unión de comerciantes señalando el giro comercial
- Copia de recibo de pago vigente por uso del local



**DEPARTAMENTO DE MERCADOS  
Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA  
DMC-08 CAMBIO DE NOMBRE O CESIÓN DE DERECHOS  
EN LOS LOCALES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES  
DESCRIPCIÓN**

Tramite para cambiar de nombre o ceder los derechos del permiso que se otorga a comercios para establecerse en locales de los mercados municipales.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Concesión modificada.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 mes. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Los requisitos pueden variar según la situación particular de cada caso.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 94 fracción VII Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán. Art. 39
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 12 inciso D del Reglamento de mercados y centrales de abasto para el municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Solicitud por escrito
- Copia del recibo de pago vigente
- Copia de identificación oficial

# DEPARTAMENTO DE PANTEONES

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Departamento dependiente de la Dirección General de Servicios Públicos, dependiente a su vez de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos. Tiene como objetivo administrar, evaluar, inspeccionar y preservar la funcionalidad de la prestación del servicio público de panteones que en forma directa realiza la Administración Pública Municipal, así como vigilar que el servicio público concesionado de panteones, cumpla con los ordenamientos jurídicos de la materia y los términos de la concesión respectiva.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Departamento de Panteones.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento municipal de panteones de Culiacán.
Tipo:	Departamento centralizado dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos.
Número de trámites y servicios:	08
Domicilio:	Juan José Ríos 225 Col. Almada c.p. 80200.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1230
Correo electrónico de contacto:	panteones@culiacan.gob.mx
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## DEPARTAMENTO DE PANTEONES

### DP-01 COMPRA DE ESPACIO PARA SEPULTURA

#### DESCRIPCIÓN

Compra de espacios físicos para sepultura dentro de los panteones del Municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Certificado o título de propiedad.
Pago de derechos:	Si. \$518.00 por metro cuadrado.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	A perpetuidad o por temporalidad por un mínimo de 7 años.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento municipal de panteones de Culiacán. Art. 47.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 127 del Reglamento municipal de panteones de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Identificación oficial del solicitante
- Documento de colindancias



## DEPARTAMENTO DE PANTEONES DP-02 CONSTANCIA DE DEFUNCIÓN DESCRIPCIÓN

Emisión de la constancia que acredita que la persona finada se encuentra sepultada en uno de los panteones localizados dentro del territorio municipal.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Constancia de defunción.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	30 días.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 95 fracción III.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 127 del Reglamento municipal de panteones de Culiacán.

### REQUISITOS

- Identificación oficial del solicitante
- Constancia emitida por el administrador o encargado del panteón donde se encuentra sepultado



## DEPARTAMENTO DE PANTEONES DP-03 PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE CRIPTAS Y/O GAVETAS DESCRIPCIÓN

Emisión del permiso de construcción o reparación para criptas y/o gavetas dentro de los panteones municipales.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la construcción o reparación.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	30 días.
Condiciones:	Solicitud presencial. Las construcciones, reparaciones y/o adecuaciones deberán sujetarse a lo establecido en la normatividad vigente.
Fundamento jurídico:	Reglamento municipal de panteones de Culiacán. Art. 42.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 127 del Reglamento municipal de panteones de Culiacán.

### REQUISITOS

- Título de propiedad original



## DEPARTAMENTO DE PANTEONES

### DP-04 PERMISO PARA LA EXHUMACIÓN DE CADAVERES O RESTOS HUMANOS

#### DESCRIPCIÓN

Emisión del permiso requerido para la exhumación de cadáveres o restos humanos depositados dentro de los panteones municipales.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso de exhumación.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	30 días.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento municipal de panteones de Culiacán. Arts. 22 y 24.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 127 del Reglamento municipal de panteones de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Título de propiedad original del espacio físico de exhumación
- Acta de defunción
- Título de propiedad original del espacio físico de reinhumación
- Autorización de Comisión Estatal para la Protección de Riesgos Sanitarios.





## DEPARTAMENTO DE PANTEONES DP-05 PERMISO PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES O RESTOS HUMANOS DESCRIPCIÓN

Emisión del permiso requerido para la inhumación de cadáveres o restos humanos dentro de los panteones del Municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso de inhumación
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	7 días hábiles.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento municipal de panteones de Culiacán. Art. 32.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 127 del Reglamento municipal de panteones de Culiacán.

### REQUISITOS

- Título de propiedad original.
- Copia acta de defunción.

**DEPARTAMENTO DE PANTEONES****DP-06 REGULARIZACIÓN DE TERRENO EN PANTEONES MUNICIPALES****DESCRIPCIÓN**

Regularización del registro de propiedad de los espacios físicos para inhumación dentro de los panteones municipales.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Certificado de derecho de uso.
Pago de derechos:	Si. \$518.00 por metro cuadrado.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	Perpetuidad.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento municipal de panteones de Culiacán. Arts. 50, 51 y 55.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 127 del Reglamento municipal de panteones de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Solicitud de regularización
- Copia de las actas de defunción de las personas sepultadas en el terreno a regularizar
- Copia de identificación oficial del solicitante
- Copia acta de nacimiento de quien será el titular del terreno
- Documento de colindancias



## DEPARTAMENTO DE PANTEONES DP-07 REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE PROPIEDAD DESCRIPCIÓN

Reposición de certificado de propiedad de espacios físicos para inhumación dentro de los panteones municipales.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Certificado de derecho de uso.
Pago de derechos:	Si. \$324.00
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	Perpetuidad.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento municipal de panteones de Culiacán. Art. 49.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 127 del Reglamento municipal de panteones de Culiacán.

### REQUISITOS

- Documento de colindancias
- Identificación oficial del solicitante



## DEPARTAMENTO DE PANTEONES

### DP-08 TRASLADO DE CADAVERES O CENIZAS

#### DESCRIPCIÓN

Emisión del permiso para el traslado de cadáveres o cenizas.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el traslado de cadáveres o cenizas.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	30 días.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento municipal de panteones de Culiacán. Art. 79.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 127 del Reglamento municipal de panteones de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Autorización de Comisión Estatal para la Protección de Riesgos Sanitarios.
- Constancia de embalsamamiento.
- Copia del acta de defunción.
- Copia de identificación oficial del solicitante.

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Departamento dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento. Tiene como objetivo extender conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento, las autorizaciones que sean materia de su competencia y expedir licencias y permisos, según corresponda de conformidad con la normatividad aplicable.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Departamento de Permisos y Licencias.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del Municipio de Culiacán. Reglamento de la ley sobre operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado de Sinaloa. Reglamento para la prestación de los servicios de masajes con fines terapéuticos en el municipio de Culiacán. Reglamento para vigilar y controlar el comercio sexual y prevenir Las infecciones de transmisión sexual del municipio de Culiacán Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán.
Tipo:	Departamento centralizado dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.
Número de trámites y servicios:	43
Domicilio:	Avenida Álvaro Obregón y Calle Mariano Escobedo s/n Col. Centro. c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1298
Correo electrónico de contacto:	permisoslicencias.cul@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-01 OPINIÓN FAVORABLE PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS****DESCRIPCIÓN**

Expedición de opinión favorable para la operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas en el municipio de Culiacán.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Opinión favorable para la operación y funcionamiento
Pago de derechos:	Si. Variable en función del giro solicitado.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción II Reglamento de la Ley sobre operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado de Sinaloa. Art. 9
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito, solicitando opinión favorable y certificado de ubicación dirigida al Presidente municipal que contenga nombre y firma del propietario, razón social, giro y domicilio del negocio
- Copia identificación oficial
- Para persona física original y copia de acta de nacimiento certificada Para personas morales, copia de acta constitutiva certificada
- Original y copia de constancia de inversión realizada o proyecto de inversión a realizar
- Plano de ubicación del local, señalando la distancia a la esquina más próxima
- Original y copia de la constancia expedida por la autoridad sanitaria de la jurisdicción que acredite que el local reúne los requisitos sanitarios vigentes
- Original de la constancia de no antecedentes penales para personas físicas
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- 5 fotografías recientes de las instalaciones. 2 exteriores y 3 interiores
- Constancia de situación fiscal
- Original y copia de la anuencia mayoritaria de los vecinos con domicilio dentro de un radio de 150 metros del lugar de ubicación donde se pretende establecer el negocio
- Original y copia de la licencia de uso de suelo
- 2 cartas de recomendación que acrediten su solvencia moral y económica
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**

**DPL-02 CAMBIO DE DENOMINACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**DESCRIPCIÓN**

Opinión favorable para el cambio de denominación de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas en el municipio de Culiacán.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Opinión favorable para el cambio de denominación.
Pago de derechos:	Si. De \$25,000.00 a \$30,000.00.
Plazo de respuesta:	70 días. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción II Reglamento de la Ley sobre operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado de Sinaloa. Art. 31
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud dirigido al Presidente municipal que contenga nombre y firma del propietario, razón social actual y solicitada, giro y domicilio del negocio
- Acta de nacimiento original o copia certificada si se trata de persona física. Copia certificada del acta constitutiva si se trata de persona moral y el poder del representante legal.
- Constancia de situación fiscal
- Copia de licencia de alcoholes vigente
- Copia de la identificación oficial del titular de la licencia de alcoholes o poder otorgado ante notario
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-03 CAMBIO DE DOMICILIO Y DE DENOMINACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS****DESCRIPCIÓN**

Opinión favorable para el cambio de domicilio y denominación de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas en el municipio de Culiacán.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Opinión favorable para el cambio de domicilio y denominación.
Pago de derechos:	Si. De \$25,000.00 a \$30,000.00
Plazo de respuesta:	120 días. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción II Reglamento de la ley sobre operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado de Sinaloa. Art. 31
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud dirigido al Presidente municipal que contenga nombre y firma del propietario, razón social actual y solicitada, giro, domicilio del negocio actual y solicitado
- Plano de ubicación del local, señalando la distancia a la esquina más próxima
- Original y copia de constancia de inversión realizada o proyecto de inversión a realizar
- Original y copia de la constancia expedida por la autoridad sanitaria de la jurisdicción que acredite que el local reúne los requisitos sanitarios vigentes
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- 5 fotografías recientes de las instalaciones. 2 exteriores y 3 interiores
- Copia identificación oficial
- Original y copia de la anuencia mayoritaria de los vecinos con domicilio dentro de un radio de 150 metros del lugar de ubicación donde se pretende establecer el negocio
- Original y copia de la licencia de uso de suelo
- Copia de la licencia de alcoholes vigente
- Copia de la identificación oficial del titular de la licencia de alcoholes o poder otorgado ante notario
- Constancia de situación fiscal
- Comprobante del último pago del predial del inmueble





**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**

**DPL-04 REVALIDACIÓN DE LICENCIAS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**DESCRIPCIÓN**

Revalidación de licencias para para la operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Revalidación de licencia.
Pago de derechos:	Si. Variable dependiendo del giro y letra de la licencia
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial. Las revalidaciones se llevan a cabo durante el periodo de enero a marzo de cada año, de acuerdo a la normatividad vigente.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción VII Reglamento de la Ley sobre operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado de Sinaloa. Art. 16
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud dirigido al Presidente municipal que contenga nombre y firma del solicitante, número de licencia, razón social, giro y domicilio
- Licencia original con copia del año inmediato anterior
- Original y copia de la constancia vigente expedida por la autoridad sanitaria de la jurisdicción que acredite que el local reúne los requisitos sanitarios vigentes
- Constancia de no adeudo expedida por la Dirección de inspección y normatividad del gobierno del estado
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Copia de identificación del titular
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**  
**DDPL-05 AMPLIACIÓN DE HORARIO PARA NEGOCIOS**  
**QUE OPERAN CON LICENCIA DE ALCOHOLES**  
**DESCRIPCIÓN**

Expedición de ampliación de horario, para la operación y funcionamiento de establecimientos dedicados a la venta y/o consumo de alcohol en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Ampliación de horario.
Pago de derechos:	Si. De \$19.45 a \$105.04 por cada hora ampliada. Variable según el giro y letra de cada licencia.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	Durante el periodo solicitado, no pudiendo ser superior a los tres meses.
Condiciones:	Solicitud presencial. La solicitud debe presentarse al menos cinco días hábiles antes de la fecha en que se pretenda aplicar.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I Reglamento de la ley sobre operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado de Sinaloa. Art. 26
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencionen los datos de la licencia del establecimiento, así como los días y horas que requiera ampliar el horario de funcionamiento.



## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-06 LICENCIA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALAS DE FIESTAS

#### DESCRIPCIÓN

Expedición de licencia para el funcionamiento de salas de fiestas en el municipio

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para el giro especificado.
Pago de derechos:	Si. Variable en función del aforo.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción III. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en el que se mencione denominación o razón social, nombre, firma y nacionalidad del solicitante, así como señalar los horarios respectivos solicitados y mencionar el capital que se invierte en el negocio.
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de contratos celebrados con los trabajadores cuyos servicios se utilicen y alta en el Instituto mexicano del seguro social. En el caso de no contar con trabajadores, mencionar en la solicitud que no cuenta con empleados o que es trabajado por el propietario o familiares
- Original y copia de licencia de uso del suelo
- Carta de anuencia emitida por los vecinos dentro de un radio de 50 metros
- Original y copia de anuencia de la Coordinación de protección civil
- Comprobante del último pago del predial del inmueble
- Original y copia de la constancia vigente expedida por la autoridad sanitaria de la jurisdicción que acredite que el local reúne los requisitos sanitarios vigentes
- Cuatro fotografías. Dos interiores y dos exteriores



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**  
**DPL-07 REVALIDACIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL**  
**PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALAS DE FIESTAS**  
**DESCRIPCIÓN**

Revalidación de licencia para el funcionamiento de salas de fiestas en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Revalidación de licencia para el giro especificado.
Pago de derechos:	Si. Variable en función del aforo.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	Al 31 de Diciembre del año de expedición.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 48 fracción III. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 177.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, razón social o denominación del negocio y horarios respectivos
- Licencia original del año inmediato anterior
- Comprobante de pago del último pago del predial del inmueble
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales



## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-08 LICENCIA MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MASAJES CON FINES TERAPÉUTICOS

#### DESCRIPCIÓN

Expedición de licencia para el funcionamiento de establecimientos de masajes con fines terapéuticos en municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para el giro especificado.
Pago de derechos:	Si. De \$10,000.00 a \$15,000.00
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento para la prestación de los servicios de masajes con fines terapéuticos en el municipio de Culiacán. Art. 9.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 7 del Reglamento para la prestación de los servicios de masajes con fines terapéuticos en el municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Original de solicitud por escrito ante el departamento de permisos y licencias
- Original y copia de licencia de uso del suelo
- Constancia de situación fiscal
- Copia del documento donde se acredite la propiedad del inmueble o, en su caso, copia del contrato de arrendamiento
- Copia del certificado o diploma certificado por alguna institución educativa que acredite al personal la capacidad suficiente para la realización de masajes terapéuticos
- Copia de identificación oficial de los trabajadores
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Original y copia de anuencia de la Coordinación de protección civil
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-09 REVALIDACIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MASAJES CON FINES TERAPÉUTICOS****DESCRIPCIÓN**

Revalidación de licencia para la prestación de servicios de masajes con fines terapéuticos en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Revalidación de licencia para el giro especificado.
Pago de derechos:	Si. De \$10,000.00 a \$15,000.00
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	Al 31 de Diciembre del año de expedición.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento para la prestación de los servicios de masajes con fines terapéuticos en el municipio de Culiacán. Art. 7.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud de revalidación original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha y lugar. Nombre, nacionalidad y firma del solicitante, razón social o denominación del negocio, domicilio de este y horarios de operación
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Licencia sanitaria original del año inmediato anterior
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia del certificado o diploma certificado por alguna institución educativa que acredite al personal la capacidad suficiente para la realización de masajes terapéuticos
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-10 LICENCIA MUNICIPAL PARA BILLAR, BOLICHE, JUEGOS DE MESA Y DIVERSIONES SIMILARES ABIERTOS AL PÚBLICO

#### DESCRIPCIÓN

Expedición de licencia para el funcionamiento de billar, boliche, juegos de mesa y diversiones similares abiertos al público en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para los giros especificados.
Pago de derechos:	Si. \$324.05 por mesa
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción III. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en el que se mencione denominación o razón social, nombre, firma y nacionalidad del solicitante, así como señalar los horarios respectivos solicitados, número de mesas y mencionar el capital que se invierte en el negocio.
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de contratos celebrados con los trabajadores cuyos servicios se utilicen y alta en el Instituto mexicano del seguro social. En el caso de no contar con trabajadores, mencionar en la solicitud que no cuenta con empleados o que es trabajado por el propietario o familiares
- Original y copia de licencia de uso del suelo
- Original y copia anuencia de la Coordinación de protección civil

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-11 LICENCIA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE APARATOS MECÁNICOS, ELECTROMECAÑICOS Y ELECTRÓNICOS ACCIONADOS CON FICHAS, MONEDAS, CHIPS ELECTRÓNICOS O TARJETAS UBICADOS EN LOCALES ABIERTOS AL PÚBLICO****DESCRIPCIÓN**

Expedición de licencia para el funcionamiento para aparatos mecánicos, electromecánicos y electrónicos accionados con fichas, monedas, chips electrónicos o tarjetas ubicados en locales abiertos al público en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para los giros especificados.
Pago de derechos:	Si. \$324.05 por cada terminal electrónica.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción III. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en el que se mencione denominación o razón social, nombre, firma y nacionalidad del solicitante, así como señalar los horarios respectivos solicitados, número y tipo de maquinas y mencionar el capital que se invierte en el negocio.
- Permiso expedido por la Secretaría de gobernación
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de contratos celebrados con los trabajadores cuyos servicios se utilicen y alta en el Instituto mexicano del seguro social. En el caso de no contar con trabajadores, mencionar en la solicitud que no cuenta con empleados o que es trabajado por el propietario o familiares
- Original y copia de licencia de uso del suelo
- Carta de anuencia emitida por los vecinos dentro de un radio de 200 metros
- Original y copia anuencia de la Coordinación de protección civil
- Carta de opinión favorable del Cuerpo de Bomberos
- Dictamen de impacto vial expedido por la Dirección de vialidad y transportes del gobierno del estado
- Comprobante del último pago del predial del inmueble
- Original y copia de la constancia vigente expedida por la autoridad sanitaria de la jurisdicción que acredite que el local reúne los requisitos sanitarios vigentes si existe venta de alimentos





## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-12 LICENCIA MUNICIPAL PARA CIBERSALA O CIBERCAFÉ

#### DESCRIPCIÓN

Expedición de licencia para el funcionamiento para ciberneta o cibercafé en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para los giros especificados.
Pago de derechos:	Si. \$324.05 por equipo de computo.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción III. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en el que se mencione denominación o razón social, nombre, firma y nacionalidad del solicitante, así como señalar los horarios respectivos solicitados, número de computadoras y mencionar el capital que se invierte en el negocio.
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de contratos celebrados con los trabajadores cuyos servicios se utilicen y alta en el Instituto mexicano del seguro social. En el caso de no contar con trabajadores, mencionar en la solicitud que no cuenta con empleados o que es trabajado por el propietario o familiares
- Original y copia de licencia de uso del suelo
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-13 LICENCIA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE APARATOS MUSICALES ELECTRÓNICOS ACCIONADOS CON FICHAS, MONEDAS, CHIPS ELECTRÓNICOS O TARJETAS UBICADOS EN LOCALES ABIERTOS AL PÚBLICO****DESCRIPCIÓN**

Expedición de licencia para el funcionamiento de aparatos musicales electrónicos accionados con fichas, monedas, chips electrónicos o tarjetas ubicados en locales abiertos al público en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para los giros especificados.
Pago de derechos:	Si. \$324.05 por equipo
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción III. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente Municipal en el que se mencione denominación o razón social, nombre, firma y nacionalidad del solicitante, así como señalar los horarios respectivos solicitados, número de aparatos musicales y mencionar el capital que se invierte en el negocio.
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Carta de anuencia emitida por los vecinos dentro de un radio de 180 metros
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**  
**DPL-14 LICENCIA MUNICIPAL PARA CENTRO RECREATIVO**

**DESCRIPCIÓN**

Expedición de licencia para el funcionamiento de centros recreativos en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para el giro especificado.
Pago de derechos:	Si. De \$13,000.00 a \$15,000.00
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción III. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en el que se mencione denominación o razón social, nombre, firma y nacionalidad del solicitante, así como señalar los horarios respectivos solicitados y mencionar el capital que se invierte en el negocio
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de contratos celebrados con los trabajadores cuyos servicios se utilicen y alta en el Instituto mexicano del seguro social. En el caso de no contar con trabajadores, mencionar en la solicitud que no cuenta con empleados o que es trabajado por el propietario o familiares
- Original y copia de licencia de uso del suelo
- Original y copia de anuencia de la Coordinación de protección civil
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-15 LICENCIA MUNICIPAL PARA ESTABLECIMIENTOS DE JUEGOS, SALAS DE BINGO Y/O LOCALES DE EXHIBICIÓN DE CARRERAS DE ANIMALES EXTERNAS****DESCRIPCIÓN**

Expedición de licencia para el funcionamiento de establecimientos de juegos, salas de bingo y/o locales de exhibición de carreras de animales externas en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para los giros especificados.
Pago de derechos:	Si. \$40,000.00
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial. no se otorgará licencia a locales con vista a la calle ni a los que se pretendan establecer en un radio de 300 metros de escuelas, templos, hospicios, hospitales, cuarteles, fábricas y plazas públicas.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción III. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en el que se mencione denominación o razón social, nombre, firma y nacionalidad del solicitante, así como señalar los horarios respectivos solicitados y mencionar el capital que se invierte en el negocio.
- Licencia expedida por la Secretaría de gobernación
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de contratos celebrados con los trabajadores cuyos servicios se utilicen y alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social. En el caso de no contar con trabajadores, mencionar en la solicitud que no cuenta con empleados o que es trabajado por el propietario o familiares
- Original y copia de licencia de uso del suelo
- Original y copia de anuencia de la Coordinación de protección civil
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-16 LICENCIA MUNICIPAL PARA SALAS DE EXHIBICIONES CINEMATOGRAFICAS

#### DESCRIPCIÓN

Expedición de licencia para el funcionamiento de establecimientos de salas de exhibiciones cinematográficas en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para el giro especificado.
Pago de derechos:	Si. \$6,000.00 por cada sala.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción III. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en el que se mencione denominación o razón social, nombre, firma y nacionalidad del solicitante, así como señalar los horarios respectivos solicitados y mencionar el capital que se invierte en el negocio.
- Licencia expedida por la Secretaría de gobernación
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Original y copia de la constancia vigente expedida por la autoridad sanitaria de la jurisdicción que acredite que el local reúne los requisitos sanitarios vigentes
- Copia de contratos celebrados con los trabajadores cuyos servicios se utilicen y alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social. En el caso de no contar con trabajadores, mencionar en la solicitud que no cuenta con empleados o que es trabajado por el propietario o familiares
- Original y copia de licencia de uso del suelo
- Original y copia de anuencia de la Coordinación de protección civil
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-17 LICENCIA MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS PARA REPRESENTACIONES TEATRALES

#### DESCRIPCIÓN

Expedición de licencia para el funcionamiento de establecimientos para representaciones teatrales en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para el giro especificado.
Pago de derechos:	Si. Variable en virtud del aforo.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción III. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en el que se mencione denominación o razón social, nombre, firma y nacionalidad del solicitante, así como señalar los horarios respectivos solicitados y mencionar el capital que se invierte en el negocio.
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Original y copia de la constancia vigente expedida por la autoridad sanitaria de la jurisdicción que acredite que el local reúne los requisitos sanitarios vigentes
- Copia de contratos celebrados con los trabajadores cuyos servicios se utilicen y alta en el Instituto mexicano del seguro social. En el caso de no contar con trabajadores, mencionar en la solicitud que no cuenta con empleados o que es trabajado por el propietario o familiares
- Original y copia de licencia de uso del suelo
- Original y copia de anuencia de la Coordinación de protección civil
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**  
**DPL-18 REVALIDACIÓN DE LICENCIA MUNICIPAL REQUERIDA**  
**PARA LA OPERACIÓN DE GIROS Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS**  
**DESCRIPCIÓN**

Expedición de licencia para el funcionamiento de establecimientos para representaciones teatrales en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para el giro especificado.
Pago de derechos:	Si. Variable en virtud del tipo de licencia.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	Al 31 de Diciembre del año de expedición.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción VII. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Arts. 7, 157 y 167.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud de revalidación original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha y lugar. Nombre, nacionalidad y firma del solicitante, razón social o denominación del negocio, domicilio de este y horarios de operación.
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Licencia original expedida del año inmediato anterior
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



## DPL-19 PERMISO PARA CELEBRACIÓN DE CERTÁMENES

### DESCRIPCIÓN

Expedición de permiso para llevar a cabo certámenes en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento señalado.
Pago de derechos:	Si. Variable en virtud del aforo esperado.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del certamen, especificar si habrá cobro de taquilla nombre, nacionalidad y firma del solicitante, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia del propietario del inmueble donde se llevará a cabo el certamen
- Anuencia de la Dirección de tránsito municipal si el evento se llevará a cabo en avenidas o calles
- Anuencia del Departamento de parques y jardines en caso de que el evento se haga en lugares públicos
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Comprobante del último pago del predial del inmueble





## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-20 PERMISO PARA EXHIBICIONES, EXPOSICIONES DE OBRAS ARTÍSTICAS O CIENTÍFICAS, DE OBJETOS NATURALES O MANUFACTURADOS DE AMBIENTE Y DE ANIMALES

#### DESCRIPCIÓN

Expedición de permiso para llevar a cabo exhibiciones, exposiciones de obras artísticas o científicas, de objetos naturales o manufacturados de ambiente y de animales en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento señalado.
Pago de derechos:	Si. Se cobra el .08% sobre entradas totales e interventor.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario de la exhibición, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, señalar si habrá venta y/o consumo de alcohol, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia del propietario del inmueble donde se llevará a cabo el evento
- Anuencia de la Dirección de tránsito municipal si el evento se llevará a cabo en avenidas o calles
- Anuencia del Departamento de parques y jardines en caso de que el evento se haga en lugares públicos
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-21 PERMISO PARA EVENTOS Y EXHIBICIONES DEPORTIVAS****DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para llevar a cabo eventos y exhibiciones deportivas en la ciudad de Culiacán y sindicaturas del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento señalado.
Pago de derechos:	Si. Se cobra el .08% sobre entradas totales e interventor.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Especificar el total de boletaje para su venta, precios y boletos de cortesía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, señalar si habrá venta y/o consumo de alcohol, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia del propietario del inmueble donde se llevará a cabo el evento
- Anuencia de la Dirección de tránsito municipal si el evento se llevará a cabo en avenidas o calles
- Anuencia del Departamento de parques y jardines en caso de que el evento se haga en lugares públicos
- Constancia de servicios contratados de paramédicos y Cuerpo de bomberos, así como de un perito mecánico si en el evento participan vehículos y/o motocicletas con el objeto de revisar sus condiciones
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**  
**DPL-22 PERMISO PARA EXHIBICIONES AÉREAS Y DE PARACAIDISMO**

**DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para llevar a cabo exhibiciones aéreas y de paracaidismo en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento señalado.
Pago de derechos:	Si. Variable. La calificación del evento dependerá de lo determinado por el área de ingresos.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia del propietario del inmueble donde se llevará a cabo el evento
- Anuencia de la dirección de tránsito municipal si el evento se llevará a cabo en avenidas o calles
- Anuencia del departamento de parques y jardines en caso de que el evento se haga en lugares públicos
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**  
**DPL-23 PERMISO PARA FERIAS, VERBENAS,**  
**CARNAVALES Y EVENTOS SIMILARES**  
**DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para llevar a cabo ferias, verbenas, carnavales y eventos similares en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento señalado.
Pago de derechos:	Si. Se cobra el .08% sobre entradas totales e interventor.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Especificar el total de boletaje para su venta, precios y boletos de cortesía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia del propietario del inmueble donde se llevará a cabo el evento
- Anuencia de la dirección de tránsito municipal si el evento se llevará a cabo en avenidas o calles
- Anuencia del departamento de parques y jardines en caso de que el evento se haga en lugares públicos
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Permiso expedido por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable para la publicidad
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS DPL-24 PERMISO PARA CORRIDAS DE TOROS Y CHARRERÍAS

### DESCRIPCIÓN

Expedición de permiso para llevar a cabo corridas de toros y charrerías en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento señalado.
Pago de derechos:	Si. Se cobra el .08% sobre entradas totales e interventor.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Especificar el total de boletaje para su venta, precios y boletos de cortesía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo, programa y cartelera y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia del propietario del inmueble donde se llevará a cabo el evento
- Copia de licencia de uso del suelo
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Constancia de servicios contratados de paramédicos
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Copia de los contratos celebrados con los trabajadores cuyos servicios se utilicen
- Permiso expedido por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable para la publicidad
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-25 PERMISO PARA REPRESENTACIONES TEATRALES****DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para llevar a cabo corridas de toros y charrerías en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento señalado.
Pago de derechos:	Si. Se cobra el .08% sobre entradas totales e interventor.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Especificar el total de boletaje para su venta, precios y boletos de cortesía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo, programa y cartelera y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia del propietario del inmueble donde se llevará a cabo el evento
- Copia de licencia de uso del suelo
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Constancia de servicios contratados de paramédicos
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Copia de los contratos celebrados con los trabajadores cuyos servicios se utilicen
- Permiso expedido por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable para la publicidad
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS  
DPL-26 PERMISO PARA CIRCOS, CARPAS Y DIVERSIONES SIMILARES****DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para llevar a cabo eventos como circos, carpas y diversiones similares en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento señalado.
Pago de derechos:	Si. De \$500.00 a \$1,000.00 diarios y el .08% de cada boleto.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	30 días a partir de la fecha autorizada.
Condiciones:	Solicitud presencial. Especificar el total de boletaje para su venta, precios y boletos de cortesía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, horarios respectivos y descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo
- Contrato de arrendamiento del terreno donde se llevará a cabo la actividad y documentos que acrediten la propiedad y la personalidad jurídica del arrendador.
- Constancia de situación fiscal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Permiso expedido por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable para la publicidad
- Comprobante del último pago del predial del inmueble
- Contrato con la Comisión federal de electricidad para el suministro de la energía eléctrica
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-27 PERMISO PARA JUEGOS MECÁNICOS Y ELECTROMECÁNICOS****DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para llevar a cabo eventos con juegos mecánicos y electromecánicos en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento de los giros señalados.
Pago de derechos:	Si. De \$500.00 a \$1,000.00 por día.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar el cobro por juego, descripción de cada juego por instalar, nombre, nacionalidad y firma del solicitante.
- Anuencia del propietario del inmueble donde se llevará a cabo el evento. En caso de instalarse en terrenos de iglesias, anuencia del sacerdote.
- Anuencia de la dirección de tránsito municipal si el evento se llevará a cabo en avenidas o calles.
- Anuencia del departamento de parques y jardines en caso de que el evento se haga en lugares públicos.
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Constancia de situación fiscal
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Contrato con la Comisión federal de electricidad para el suministro de la energía eléctrica.
- Comprobante del último pago del predial del inmueble





**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**  
**DPL-28 PERMISO PARA PALENQUES Y PELEAS DE GALLOS**  
**DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para llevar a cabo peleas de gallos y palenques en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento de los giros señalados.
Pago de derechos:	Si. .08% sobre entradas totales e interventor. Permiso de alcohol de \$6,484.00 a \$25,935.00.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Especificar el total de boletaje para su venta, precios y boletos de cortesía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, señalar si habrá venta y/o consumo de alcohol, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Permiso de la Dirección de juegos y sorteos de la secretaría general de gobierno
- Contrato de arrendamiento o anuencia del propietario del palenque o taste donde se llevará a cabo el evento
- Constancia de situación fiscal
- Permiso expedido por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable para la publicidad
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**  
**DPL-29 PERMISO PARA EVENTOS DE ESPECULACIÓN**  
**CON O SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN SALAS DE FIESTAS Y SIMILARES**  
**DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para eventos de especulación con venta de bebidas alcohólicas en salas de fiestas y similares en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la actividad solicitada.
Pago de derechos:	Si. .08% sobre entradas totales e interventor. Permiso de alcohol de \$6,484.00 a \$25,935.00.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Especificar el total de boletaje para su venta, precios y boletos de cortesía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, señalar si habrá venta y/o consumo de alcohol, horarios respectivos y descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Contrato de arrendamiento o anuencia del propietario del inmueble donde se llevará a cabo el evento
- Contrato con los artistas a presentarse con copia de identificación oficial de los firmantes
- Constancia de situación fiscal
- Permiso expedido por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable para la publicidad
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Constancia de servicios contratados de paramédicos si son solicitados por la Coordinación de Protección Civil
- Carta compromiso de no presentar espectáculos musicales que hagan apología del delito
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-30 PERMISO PARA CONCIERTOS****DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para llevar a cabo conciertos en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el evento de los giros señalados.
Pago de derechos:	Si. Variable en virtud del aforo esperado.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Especificar el total de boletaje para su venta, precios y boletos de cortesía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, señalar si habrá venta y/o consumo de alcohol, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Permiso de la Dirección de juegos y sorteos de la Secretaría general de gobierno
- Contrato de arrendamiento o anuencia del propietario del palenque o taste donde se llevará a cabo el evento
- Constancia de situación fiscal
- Permiso expedido por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable para la publicidad
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-31 PERMISO PARA ESPECTÁCULOS PRESENTADOS EN DISCOTECAS, BARES, VIDEO-BARES, CENTROS NOCTURNOS Y SIMILARES****DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para presentar espectáculos en discotecas, bares, video bares, centros nocturnos y similares en la ciudad de Culiacán y sindicaturas del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la actividad solicitada.
Pago de derechos:	Si. Variable dependiendo del foro esperado.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, señalar si habrá venta y/o consumo de alcohol, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Contrato con los artistas a presentarse con copia de identificación oficial de los firmantes
- Constancia de situación fiscal
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-32 PERMISO PARA CARRERAS DE ANIMALES

#### DESCRIPCIÓN

Expedición de permiso para llevar a cabo carreras de animales en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la actividad solicitada.
Pago de derechos:	Si. Se cobra el .08% sobre entradas totales e interventor.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, señalar si habrá venta y/o consumo de alcohol, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Permiso de la Dirección de juegos y sorteos de la Secretaría general de gobierno
- Contrato de arrendamiento o anuencia del propietario del palenque o taste donde se llevará a cabo el evento.
- Constancia de situación fiscal
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-33 PERMISO PARA LA QUEMA DE JUEGOS PIROTÉCNICOS****DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para la quema de juegos pirotécnicos en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la actividad solicitada.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Solicitud presencial. La solicitud deberá realizarse con 20 días hábiles de anticipación, ya que una vez autorizado deberá presentarse ante la Secretaría de la defensa nacional 10 días antes del evento.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar cada juego pirotécnico y nombre, nacionalidad y firma del solicitante
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Certificado de seguridad expedido por la Secretaría de la defensa nacional con los datos del evento
- Permiso para el uso de explosivos otorgado por la Secretaría de la defensa nacional
- Anuencia del propietario del predio donde se llevará a cabo el evento
- Copia de identificación oficial del solicitante

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-34 PERMISO PARA FUNCIÓN DE BOX O LUCHA LIBRE****DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para llevar a cabo funciones de box o lucha libre en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la actividad solicitada.
Pago de derechos:	Si. Variable en virtud del aforo esperado.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Especificar el total de boletaje para su venta, precios y boletos de cortesía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, señalar si habrá venta y/o consumo de alcohol, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y cartelera.
- Anuencia de la Comisión de box y lucha libre, señalando que los luchadores y/o peleadores cuentan con estudios médicos y la presencia del médico designado por la misma.
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Permiso expedido por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable para la publicidad
- Contrato de arrendamiento o anuencia del propietario del lugar donde se llevará a cabo el evento.
- Constancia de situación fiscal
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Constancia de servicios contratados de paramédicos
- Contrato con los peleadores a presentarse con copia de identificación oficial de los firmantes
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**  
**DPL-35 PERMISO PARA AUDICIONES MUSICALES**  
**DE CUALQUIER GÉNERO Y DE VARIEDADES ARTÍSTICAS**  
**DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para llevar a cabo audiciones musicales de cualquier genero y de variedades artísticas en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la actividad solicitada.
Pago de derechos:	Si. Variable dependiendo del aforo.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante, señalar si habrá venta y/o consumo de alcohol, horarios respectivos, descripción de la clase de espectáculos o actividades que se llevarán a cabo y cartelera
- Anuencia de la Coordinación de Protección Civil
- Permiso expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable para la publicidad
- Contrato de arrendamiento o anuencia del propietario del lugar donde se llevará a cabo el evento
- Constancia de situación fiscal
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Constancia de servicios contratados de paramédicos
- Comprobante del último pago del predial del inmueble





## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-36 PERMISO PARA LA DEGUSTACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES QUE CUENTEN CON LICENCIA DE ALCOHOLES DESCRIPCIÓN

Expedición de permiso para llevar a cabo degustaciones de bebidas alcohólicas en establecimientos comerciales que cuenten con licencia de alcoholes dentro del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la actividad solicitada.
Pago de derechos:	Si. \$648.37 por día.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Los permisos no se extenderán por periodos mayores a los 30 días.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I Reglamento de la ley sobre operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado de Sinaloa. Art. 21
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar los grados alcohólicos de las bebidas a degustar y nombre, nacionalidad y firma del solicitante
- Anuencia del establecimiento en donde se llevará a cabo la degustación en hoja membretada donde se especifique el número de la licencia de alcoholes
- Copia de identificación oficial de la persona que otorga la anuencia en el establecimiento
- Constancia de situación fiscal
- Copia de identificación oficial del solicitante organizador y/o gafete con fotografía expedido por la empresa
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-37 PERMISO PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN BAILES Y EVENTOS ORGANIZADOS POR COMITÉS DE DESARROLLO EN SINDICATURAS**  
**DESCRIPCIÓN**

Expedición de permiso para venta de bebidas alcohólicas en bailes y eventos organizados por comités de desarrollo en las sindicaturas del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la actividad solicitada.
Pago de derechos:	Si. Variable. La calificación del evento dependerá de lo determinado por el área de ingresos.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Este trámite solo puede llevarse a cabo por los comités de desarrollo de las sindicaturas municipales y al menos 30 días antes de la fecha señalada.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I Reglamento de la ley sobre operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado de Sinaloa. Art. 21
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento, especificar si habrá cobro de taquilla y en que serán destinados los fondos recaudados, nombre, nacionalidad y firma del solicitante. Deberá contar con las firmas de anuencia del sindico municipal, los miembros del comité de desarrollo de la sindicatura y del titular de la Dirección de enlace con sindicaturas
- Carta responsiva firmada y sellada del Comandante de la policía municipal en la sindicatura, en donde se especifique que la corporación se hará cargo de la seguridad del evento, señalando el número de elementos que acudirán y especificando fecha y horarios
- Carta compromiso de no presentar espectáculos musicales que hagan apología del delito



## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-38 PERMISO EVENTUAL PARA VENTA Y/O CONSUMO DE ALCOHOL

#### DESCRIPCIÓN

Expedición de permiso eventual para venta y/o consumo de alcohol en eventos y lugares no especificados en otros trámites dentro del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la actividad solicitada.
Pago de derechos:	Sí. De \$2,000.00 a \$6,000.00
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Esta deberá debe presentarse al menos 30 días antes de la fecha señalada.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I Reglamento de la ley sobre operación y funcionamiento de establecimientos destinados a la producción, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas del estado de Sinaloa. Art. 21
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar, nombre, nacionalidad y firma del solicitante; así como señalar los días y horarios para los que se solicita el permiso
- Croquis de la ubicación que especifique en forma clara el lugar solicitado para instalarse
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal



## DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

### DPL-39 PERMISO EVENTUAL PARA AUTOCINEMA

#### DESCRIPCIÓN

Expedición de permiso eventual para funciones de auto cinema dentro del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para la actividad solicitada.
Pago de derechos:	Si. Variable en virtud del aforo esperado.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. Especificar el total de boletaje para su venta, precios y boletos de cortesía.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 16.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Escrito de solicitud original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha, lugar y horario del evento. Especificar el cobro por taquilla, nombre, nacionalidad y firma del solicitante. Explicar si se trata de actividades temporales o transitorias y el tiempo de duración de las mismas. Especificar la cartelera
- Anuencia por escrito del propietario del terreno donde se va a realizar el evento o copia del contrato de arrendamiento. En el caso de instalarse en terrenos de templos, anuencia del sacerdote
- Anuencia de la dirección de tránsito municipal
- Anuencia del departamento de parques y jardines en caso de que el evento se haga en lugares públicos
- Copia de póliza de seguro contratado o carta de responsabilidad civil notariada
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Constancia de situación fiscal
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Permiso expedido por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable para la publicidad
- Licencia de derechos de reproducción de los materiales filmográficos
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS  
DPL-40 LICENCIA SANITARIA PARA LA OPERACIÓN  
DE CASA DE CITAS Y/O NEGOCIOS DEL GIRO TABLE DANCE  
DESCRIPCIÓN**

Expedición de licencia sanitaria para la operación de casas de citas o negocios del giro table dance dentro del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Licencia municipal de funcionamiento para los giros especificados.
Pago de derechos:	Si. Variable según el giro solicitado. La calificación del mismo dependerá de lo determinado por el área de ingresos.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial. Es condición que el establecimiento que pretenda obtener la licencia sanitaria no haya sido clausurado de manera definitiva.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción VIII. Reglamento para vigilar y controlar el comercio sexual y prevenir Las infecciones de transmisión sexual del municipio de Culiacán. Art. 12.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha y lugar. Nombre, nacionalidad y firma del solicitante, razón social o denominación del negocio, domicilio de este y horarios de operación
- Copia de identificación oficial. En el caso de persona moral, presentar copia del acta constitutiva y poder del representante legal
- Croquis o plano de localización donde se indique de forma clara y precisa la ubicación solicitada
- Original y copia de licencia de uso del suelo
- Escrito de anuencia de por lo menos 80% de los vecinos, que se ubiquen en un radio de 100 metros de donde se pretende establecer el negocio
- Dictamen favorable de la Coordinación municipal de inspección y vigilancia
- Copia de identificación oficial de la persona que administrará o aparecerá como responsable del establecimiento
- 2 fotografías a color tamaño infantil de frente. Y 2 fotografías a color tamaño infantil de perfil
- Comprobante de domicilio del establecimiento
- Comprobante de domicilio particular del propietario
- Copia de identificación oficial y tarjetón sanitario vigente de todas las personas contratadas para ejercer el comercio sexual o el baile al momento de la solicitud
- Dictamen favorable de la Dirección municipal de salud
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Contrato para la prestación de servicios privados de seguridad
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS****DPL-41 CAMBIO DE DOMICILIO DE LICENCIA SANITARIA PARA LA OPERACIÓN DE CASA DE CITAS Y/O NEGOCIOS DEL GIRO TABLE DANCE**  
**DESCRIPCIÓN**

Cambio de domicilio de licencia sanitaria expedida para la operación de casas de citas y/o negocios del giro table dance dentro del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Autorización de cambio de domicilio.
Pago de derechos:	Si. Variable según el giro solicitado. La calificación del mismo dependerá de lo determinado por el área de ingresos.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Año en curso.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción VIII. Reglamento para vigilar y controlar el comercio sexual y prevenir Las infecciones de transmisión sexual del municipio de Culiacán. Art. 33.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Escrito de solicitud de revalidación original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha y lugar. Nombre, nacionalidad y firma del solicitante, razón social o denominación del negocio, domicilio de este y horarios de operación. Señalar con toda claridad y precisión los motivos por los cuales se requiere cambiar de domicilio y señalar el nuevo domicilio
- Croquis o plano de localización donde se indique de forma clara y precisa la nueva ubicación solicitada
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Dictamen favorable de la Dirección municipal de salud
- Dictamen favorable de la Coordinación municipal de inspección y vigilancia
- Copia del comprobante del domicilio al que se quiere cambiar el establecimiento
- Comprobante del último pago del predial del inmueble



**DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS**  
**DPL-42 REVALIDACIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA LA OPERACIÓN**  
**DE CASA DE CITAS Y/O NEGOCIOS DEL GIRO TABLE DANCE**  
**DESCRIPCIÓN**

Revalidación de licencia sanitaria para la operación de casas de citas y/o negocios del giro table dance dentro del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Revalidación de licencia para el giro especificado.
Pago de derechos:	Si. Variable según el giro solicitado. La calificación del mismo dependerá de lo determinado por el área de ingresos.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al 31 de Diciembre del año de expedición.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción VIII. Reglamento para vigilar y controlar el comercio sexual y prevenir Las infecciones de transmisión sexual del municipio de Culiacán. Art. 33.
Inspección o verificación:	Aplica. Art. 48 fracción VI del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Escrito de solicitud de revalidación original dirigido al Presidente municipal en la que se mencione fecha y lugar; nombre, nacionalidad y firma del solicitante
- Licencia sanitaria original del año inmediato anterior
- Constancia de no adeudos fiscales municipales
- Constancia de no adeudos fiscales estatales
- Copia de identificación oficial y tarjetas de control sanitario vigentes de cada uno de los empleados que ejercen el comercio sexual
- Dictamen favorable de la Dirección municipal de salud
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- 2 fotografías a color tamaño infantil de frente y 2 fotografías a color tamaño infantil de perfil
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

# DIF BIENESTAR CULIACAN

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal. Tiene como objetivo el crear mejores condiciones de vida para las familias del municipio a través de la procuración del bienestar y el desarrollo de la comunidad. Así mismo, tiene como obligación el coordinar las actividades que en materia de asistencia social, realicen otras dependencias y entidades del municipio y atender a la población en situación vulnerable brindando servicios de asistencia social.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	DIF Bienestar Culiacán.
Orden Jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán.
Tipo:	Organismo público descentralizado de la Administración municipal.
Número de trámites y servicios:	16
Domicilio:	Juan José Ríos 265-B Pte. Col. Jorge Almada c.p. 80200.
Teléfono:	667-715-7161 y 667-715-7162 Ext. 104
Correo electrónico de contacto:	direcciondifcln@gmail.com hugohernandezdif@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## DIF BIENESTAR CULIACAN

### DIF-01 CONSULTA DE NUTRICIÓN

#### DESCRIPCIÓN

Consulta profesional de nutrición para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	Si. \$50.00.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.



## DIF BIENESTAR CULIACAN

### DIF-02 CONSULTA DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA

#### DESCRIPCIÓN

Consulta profesional de odontología para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	Si. \$30.00.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.

## DIF BIENESTAR CULIACAN

### DIF-03 CONSULTA DE OPTOMETRÍA

#### DESCRIPCIÓN

Consulta profesional de optometría para la población en general.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud del servicio de asistencia social.



## **DIF BIENESTAR CULIACÁN**

### **DIF-04 SERVICIOS DE LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS**

#### **DESCRIPCIÓN**

Servicios profesionales de análisis clínicos para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Resultados de análisis clínicos.
Pago de derechos:	Si. de \$120.00 a \$205.00. Variable según la ubicación de la Unidad DIF a la que acuda el usuario.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### **REQUISITOS**

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.

## DIF BIENESTAR CULIACAN

### DIF-05 SERVICIO DE ULTRASONIDO

#### DESCRIPCIÓN

Servicios profesionales de ultrasonido para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Resultados de servicio de ultrasonido.
Pago de derechos:	Si. Variable en función de la región.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.



## DIF BIENESTAR CULIACAN

### DIF-06 SERVICIO DE ELECTROCARDIOGRAMA

#### DESCRIPCIÓN

Servicios profesionales de electrocardiograma para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Resultados de servicio de electrocardiograma.
Pago de derechos:	Si. \$120.00
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.

## DIF BIENESTAR CULIACAN

### DIF-07 SERVICIO DE MASTOGRAFÍA

#### DESCRIPCIÓN

Servicios profesionales de mastografía para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Resultados de servicio de mastografía.
Pago de derechos:	Si. \$205.00.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.



## DIF BIENESTAR CULIACÁN

### DIF-08 SERVICIO DE RADIOGRAFÍAS

#### DESCRIPCIÓN

Servicios profesionales de radiografías para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Resultados de servicio de radiografías.
Pago de derechos:	Si. Variable en función de la región.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.



## DIF BIENESTAR CULIACAN

### DIF-09 SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOTERAPÉUTICA EN LAS MODALIDADES FAMILIAR, DE PAREJA E INDIVIDUAL

#### DESCRIPCIÓN

Servicios profesionales de atención psicoterapéutica para la población en general dentro de las modalidades especificadas a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	Si. de \$30.00 a \$100.00. Variable según la ubicación de la Unidad DIF a la que acuda el usuario.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.



## **DIF BIENESTAR CULIACAN**

### **DIF-10 SERVICIOS DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA, TERAPIA DE APRENDIZAJE Y LENGUAJE**

#### **DESCRIPCIÓN**

Servicios profesionales de estimulación temprana, terapia de aprendizaje y lenguaje para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	Si. \$30.00 a \$50.00. Variable según la ubicación de la Unidad DIF a la que acuda el usuario.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### **REQUISITOS**

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.

## DIF BIENESTAR CULIACAN

### DIF-11 SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

#### DESCRIPCIÓN

Servicios profesionales de terapia física y rehabilitación para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Resultados de servicio de radiografías.
Pago de derechos:	Si. \$30.00 a \$50.00. Variable según la ubicación de la Unidad DIF a la que acuda el usuario.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.



## **DIF BIENESTAR CULIACAN**

### **DIF-12 CONSULTA DE REHABILITACIÓN FÍSICA**

#### **DESCRIPCIÓN**

Servicios profesionales de rehabilitación física para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Resultados de servicio de radiografías.
Pago de derechos:	Si. \$30.00 a \$50.00. Variable según la ubicación de la Unidad DIF a la que acuda el usuario.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### **REQUISITOS**

- Solicitud y pago del servicio de asistencia social.

## DIF BIENESTAR CULIACAN

### DIF-13 SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA ORIENTACIÓN Y PROTECCIÓN FAMILIAR

#### DESCRIPCIÓN

Servicio de asesoría jurídica gratuita para la orientación y la protección de la familia.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio se otorga bajo cita previa.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud del servicio de asistencia social.



## DIF BIENESTAR CULIACAN

### DIF-14 ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA

#### DESCRIPCIÓN

Atención a personas con discapacidad auditiva que solicitan apoyo con equipos especializados de audición.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Otorgamiento de equipo especializado de audición.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	4 meses. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Es necesario realizar un estudio socioeconómico para demostrar la situación de vulnerabilidad.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	Aplica. Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán. Art. 53 fracción III.

#### REQUISITOS

- Solicitud por escrito
- Copia de identificación oficial
- Copia de comprobante de domicilio
- CURP
- Diagnostico medico de audiometría

## DIF BIENESTAR CULIACÁN

### DIF-15 ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD MOTRIZ

#### DESCRIPCIÓN

Atención a personas con discapacidad motriz que solicitan apoyo con equipos especializados para la movilidad.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Otorgamiento de equipo especializado de movilidad
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	4 meses. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Es necesario realizar un estudio socioeconómico para demostrar la situación de vulnerabilidad.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	Aplica. Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Culiacán. Art. 53 fracción III.

#### REQUISITOS

- Solicitud por escrito
- Copia de identificación oficial
- Copia de comprobante de domicilio
- CURP
- Diagnostico medico



## **DIF BIENESTAR CULIACÁN**

### **DIF-16 CURSOS Y TALLERES BRINDADOS A LA POBLACIÓN DE ACUERDO A SU EDAD, NECESIDADES E INTERESES**

#### **DESCRIPCIÓN**

Impartición de cursos y talleres para la población del índole cultural, educativo, deportivo, desarrollo de habilidades y envejecimiento positivo a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Inscripción al curso o taller.
Pago de derechos:	Si. de \$20.00 a \$200.00. Variable según el curso.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término del curso o taller solicitado.
Condiciones:	Solicitud presencial. Las fechas, horarios y sedes pueden variar con respecto a las condiciones de la dependencia y las necesidades de los solicitantes.
Fundamento jurídico:	Reglamento Interior del Sistema para el desarrollo integral de la familia del municipio de Culiacán. Art. 7 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica

#### **REQUISITOS**

- Ficha de solicitud
- Copia de identificación oficial
- Copia de comprobante de domicilio
- 2 fotografías tamaño infantil
- En el caso de menores de edad, acta de nacimiento e identificación oficial del tutor



## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipal. Tiene como objetivo administrar y operar eficientemente los sistemas de alumbrado público en el municipio conforme a las normas de calidad y especificaciones técnicas establecidas por las fuentes suministradoras de energía.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de Alumbrado Público y Eficiencia Energética.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipal.
Número de trámites y servicios:	10
Domicilio:	Av. Álvaro Obregón y Calle Mariano Escobedo Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1430, 1377 y 1237
Correo electrónico de contacto:	Lucerocordova18@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

### DAP-01 SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE NUEVAS LUMINARIAS O RENOVACIÓN DE TECNOLOGÍA DE LAS EXISTENTES

#### DESCRIPCIÓN

Atención y respuesta a las solicitudes de los particulares de la instalación de nuevas luminarias o la renovación tecnológica de las ya existentes en las vías y espacios públicos del municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Folio de solicitud y respuesta.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 92 fracción II
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 11 fracción M del Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Oficio de petición y/o reporte telefónico donde se señale nombre y datos de contacto de la persona solicitante y la ubicación exacta de la luminaria o sitio propuesto con calle, número, entrecalles y referencias.



**DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO  
Y EFICIENCIA ENERGÉTICA**  
**DAP-02 REUBICACIÓN DE ARBOTANTES EXISTENTES  
POR OBSTRUIR ACCESO A PROPIEDAD**  
**DESCRIPCIÓN**

Solicitud de reubicación de arbotantes existentes ubicados en los espacios públicos del municipio que obstruyan el acceso a propiedades privadas.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Dictamen de respuesta.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 92 fracción II
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 11 fracción M del Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Oficio de petición y/o reporte telefónico donde se señale nombre y datos de contacto de la persona solicitante y la ubicación exacta de la luminaria o sitio propuesto con calle, número, entrecalles y referencias
- Croquis satelital donde se señale la ubicación
- 4 fotografías de diversos ángulos del sitio



## **DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA**

### **DAP-03 DICTAMEN DE PARTE DE ACCIDENTE VIAL DONDE SE INVOLUCRO LA INFRAESTRUCTURA DEL ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO**

#### **DESCRIPCIÓN**

Expedición del dictamen de parte de accidente en el cual se vieron afectados luminarias y arbotantes ubicados en los espacios públicos del municipio para los efectos jurídicos correspondientes.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Dictamen de respuesta.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán. Art. 24 fracción IV.
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 11 fracción M del Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.

#### **REQUISITOS**

- Original de parte de accidente proporcionado por la Dirección de la unidad de policía municipal de vialidad y tránsito
- Presupuesto de daños elaborado por la Dirección de alumbrado público y eficiencia energética
- Comprobante de pago de los daños causados elaborado por la Dirección de alumbrado público y eficiencia energética
- Constancia de liberación del pago de daños emitido por la Dirección de alumbrado público y eficiencia energética



**DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO  
Y EFICIENCIA ENERGÉTICA  
DAP-04 SOLICITUD DE APOYO  
PARA TOMAS DE CORRIENTE PROVISIONALES  
DESCRIPCIÓN**

Apoyo en las solicitudes recibidas para la instalación de tomas de corriente eléctrica provisionales en eventos públicos llevados a cabo en el municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Autorización del apoyo solicitado.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha establecida en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán. Art. 24 fracción IV.
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 11 fracción M del Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Oficio de petición donde se señale nombre y datos de contacto de la persona solicitante y la ubicación exacta donde se llevará a cabo el evento. Agregar el sitio propuesto con calle, número, entrecalles y referencias. Agregar una descripción detallada del evento a realizar
- Croquis satelital donde se señale la ubicación



## DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

### DAP-05 REPORTES DE FALLAS EN EL ALUMBRADO PÚBLICO

#### DESCRIPCIÓN

Recepción de reportes de fallas de alumbrado en las vías y los espacios públicos del Municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Folio de solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán. Art. 24 fracción II.
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 11 fracción M del Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Oficio de petición y/o reporte telefónico donde se señale nombre y datos de contacto de la persona solicitante y la ubicación exacta de la luminaria o sitio propuesto con calle, número, entrecalles y referencias.



## DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA DAP-06 FACTIBILIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO DESCRIPCIÓN

Dictamen de uso de suelo para obras de alumbrado público con el objetivo de determinar el cumplimiento de las condiciones necesarias para ejecutar proyectos de este tipo en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Oficio de respuesta.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 92 fracción VI.
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 11 fracción M del Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- Original y copia de oficio de solicitud
- Copia del plano de lotificación firmado y sellado por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable
- Copia de licencia de uso de suelo expedida por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable firmada y sellada
- Copia de carta de factibilidad expedida por la Comisión federal de electricidad
- Croquis satelital de ubicación del terreno autorizado



## DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

### DAP-07 RECEPCIÓN TÉCNICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE PARTE DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS

#### DESCRIPCIÓN

Revisión por parte de la dependencia que los proyectos de instalación o modernización de alumbrado en las vías y los espacios públicos del municipio se presenten de acuerdo a los requerimientos necesarios para su aprobación en cabildo.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Oficio de autorización.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 92 fracción VI
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 11 fracción M del Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Solicitud de revisión de las instalaciones para la recepción técnica de obra
- Copia de licencia de uso de suelo expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable firmada y sellada
- Plano de lotificación firmado y sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable
- Copia de la autorización del proyecto, expedida por la Secretaría del ayuntamiento
- Copia de oficio de aprobación del proyecto
- Copia de plano de aprobación del proyecto
- 3 copias del plano general del proyecto de alumbrado público
- Memoria técnica del proyecto de alumbrado
- Listado de bienes a donar al municipio, donde se especifique número de lámparas, postes, muretes y componentes
- Documento de acreditación de garantía de las luminarias por 10 años y el procedimiento de reclamo
- Copia de la licencia de urbanización expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable



**DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO  
Y EFICIENCIA ENERGÉTICA****DAP-08 APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO****PARA DESARROLLOS INMOBILIARIOS****DESCRIPCIÓN**

Evaluación de proyectos con la finalidad de otorgar la licencia de urbanización y ejecución de obra para la instalación o modernización de alumbrado en los espacios públicos del municipio de Culiacán.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Oficio de autorización.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 92 fracción VI
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 11 fracción M del Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Oficio de solicitud de revisión del proyecto para la aprobación de inicio de obra
- Copia de licencia de uso de suelo expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable sellada y firmada
- Copia de plano de lotificación firmado y sellado por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable
- Copia de la factibilidad de alumbrado público
- Copia de la aprobación del proyecto por parte del Cabildo
- 3 planos con el proyecto de alumbrado público
- Memoria técnica del proyecto de alumbrado



## DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

### DAP-09 APROBACIÓN DE OBRA NUEVA Y/O MODIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL DE ALUMBRADO PÚBLICO DESCRIPCIÓN

Solicitud de revisión y aprobación de obra nueva y/o modificación de la infraestructura municipal de alumbrado público por parte de empresas desarrolladoras de vivienda.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Oficio de autorización.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 92 fracción VI
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 11 fracción M del Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- Original y copia del oficio de solicitud de revisión y aprobación del proyecto
- Original y copia del plano o planos del proyecto
- Fotografías del lugar donde se llevará a cabo la modificación o la obra nueva
- Croquis satelital de ubicación en donde se harán los trabajos

**DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO  
Y EFICIENCIA ENERGÉTICA****DAP-10 RECEPCIÓN DE OBLIGACIONES EN EL USO DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
PARA LA INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO PÚBLICO****DESCRIPCIÓN**

Solicitud de recepción por parte del ayuntamiento de las obligaciones de pago por el uso de energía eléctrica en la infraestructura de alumbrado público realizada por empresas desarrolladoras de vivienda.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Oficio de recepción.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 92 fracción VI
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 11 fracción M del Reglamento de alumbrado público para el municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Original y copia del oficio de solicitud de revisión y aprobación del proyecto
- Original y copia del plano o planos del proyecto
- Fotografías del lugar donde se llevará a cabo la modificación o la obra nueva
- Croquis satelital de ubicación en donde se harán los trabajos

# DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento. Tiene como una de sus facultades el dar seguimiento a los trámites administrativos necesarios para la certificación de residencia o posesión de inmuebles y auxiliar al gobierno municipal en la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicas. Del mismo modo, tiene como objeto el atender los asuntos de carácter legal que le competan de acuerdo a lo establecido en las Leyes y reglamentos y los que le confiera el Presidente municipal.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de Asuntos Jurídicos.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.
Número de trámites y servicios:	06
Domicilio:	Av. Álvaro Obregón y Calle Mariano Escobedo Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 ext. 1149
Correo electrónico de contacto:	direcciondeasuntosjuridicoscln@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.

## DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

### DAJ-01 ASESORÍAS JURÍDICAS

#### DESCRIPCIÓN

Asesorías jurídicas solicitadas verbalmente o mediante solicitud por escrito abierto para ciudadanos del municipio.

Tipo:	Servicio
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Arts. 27 fracción XIV y 28 fracción IV
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial



## **DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **DAJ-02 CERTIFICADO DE RESIDENCIA PARA PERSONAS FÍSICAS**

#### **DESCRIPCIÓN**

Emisión de certificado de residencia a solicitud de habitantes de la ciudad de Culiacán y sindicaturas del Municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Certificado de residencia.
Pago de derechos:	Si. \$324.00.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	6 meses.
Condiciones:	Solicitud presencial. Para certificar la residencia el solicitante deberá demostrar tener al menos 6 meses de habitar en el mismo domicilio dentro del municipio.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 29 fracción VII .
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 29 fracción VII del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### **REQUISITOS**

- Copia de identificación oficial del solicitante o del tutor en el caso de menores de edad
- Copia de acta de nacimiento reciente
- Copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses de antigüedad
- 2 fotografías tamaño infantil con acabado mate
- En el caso de habitar en una sindicatura, carta de residencia expedida por el sindico o el comisario respectivo y certificada por la Dirección de enlace con sindicaturas



## DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

### DAJ-03 CERTIFICADO DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MORALES

#### DESCRIPCIÓN

Emisión de certificado de residencia a solicitud de personas morales establecidas en la ciudad de Culiacán y sindicaturas del Municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Certificado de residencia.
Pago de derechos:	Si. \$324.00.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	6 meses.
Condiciones:	Solicitud presencial. Para certificar la residencia el solicitante deberá demostrar que la persona moral tenga al menos 6 meses de establecida en el mismo domicilio dentro del municipio.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 29 fracción VII .
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 29 fracción VII del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial del representante legal
- Copia del acta constitutiva
- Constancia de situación fiscal
- Copia de comprobante del domicilio fiscal no mayor a 3 meses de antigüedad
- 2 fotografías tamaño infantil con acabado mate
- En el caso de encontrarse establecida en una sindicatura, carta de residencia expedida por el sindico o el comisario respectivo y certificada por la Dirección de enlace con sindicaturas



## **DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **DAJ-04 CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIOS URBANOS**

#### **DESCRIPCIÓN**

Emisión de constancia de posesión de un predio urbano en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Constancia de posesión
Pago de derechos:	Si. \$324.00.
Plazo de respuesta:	40 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	6 meses.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 29 fracción VII .
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 29 fracción VII del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### **REQUISITOS**

- Solicitud por escrito dirigida al Director de asuntos jurídicos del municipio
- Carta de sesión de derechos o contrato de compra venta notariado
- Copia de identificación oficial
- Copia de comprobante de servicios de JAPAC o la Comisión federal de electricidad
- Fotografía reciente del predio y superficie construida
- Croquis del predio con ubicación, medidas y colindancias con coordenadas UTM validado por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable
- Recibo del último pago de predial o certificado de no registro catastral





## DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

### DAJ-05 CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS

#### DESCRIPCIÓN

Emisión de constancia de posesión de un predio rústico en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Constancia de posesión
Pago de derechos:	Si. \$324.00.
Plazo de respuesta:	40 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	6 meses.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 29 fracción VII .
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 29 fracción VII del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Solicitud por escrito dirigida al Director de asuntos jurídicos del municipio
- Carta de sesión de derechos certificada por un Juez menor o por el Sindico municipal o contrato de compra venta notariado
- Copia de identificación oficial
- Constancia expedida por el Registro agrario nacional
- Carta de validación del sindico municipal
- Fotografía reciente del predio y superficie construida
- Croquis del predio con ubicación, medidas y colindancias con coordenadas UTM validado por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable
- Recibo del último pago de predial o certificado de no registro catastral



## DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

### DAJ-06 CARTA DE ORIGEN

#### DESCRIPCIÓN

Emisión de carta de certificación del origen de una persona nacida y registrada en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Carta de origen.
Pago de derechos:	Si. \$324.00.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	6 meses.
Condiciones:	Solicitud presencial. Puede solicitarlo un tercero solo si es familiar directo acompañándose de dos testigos.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 29 fracción VII .
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 29 fracción VII del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Solicitud por escrito dirigida al Director de Asuntos Jurídicos del Municipio
- Copia de identificación oficial del familiar directo solicitante
- Copia del acta de nacimiento del familiar directo solicitante
- Comprobante de domicilio del familiar directo solicitante
- En el caso de encontrarse establecido en una sindicatura, carta de residencia expedida por el sindico o el comisario respectivo y certificada por la Dirección de Enlace con Sindicaturas
- Original y copia del acta de nacimiento de la persona acreditada
- 3 fotografías de la persona acreditada en tamaño infantil y acabado mate
- Carta de residencia del primer testigo
- Carta de residencia del segundo testigo

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Tesorería Municipal. Tiene como objetivo elaborar los padrones relativos a la identificación, registros, cambios y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio, así como el correcto manejo de la información concerniente al suelo y a las construcciones. Del mismo modo, tiene dentro de sus responsabilidades la realización de avalúos y, en general, todos aquellos servicios requeridos por los usuarios en materia catastral.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de Catastro Municipal.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Tesorería Municipal.
Número de trámites y servicios:	12
Domicilio:	Av. Álvaro Obregón 338 Col. Almada. Tercer piso c.p. 80200.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1206
Correo electrónico de contacto:	catastro_culiacan@hotmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## **DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DCM-01 REGISTRO CATASTRAL INICIAL DESCRIPCIÓN**

Registro de propiedades en los padrones de identificación y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Clave catastral
Pago de derechos:	Si. \$207.00
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracción I Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa. Art. 12
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 67 fracción VII del Reglamento de la administración pública del Municipio de Culiacán.

### **REQUISITOS**

- Copia de la escritura y/o la constancia de posesión
- Copia de croquis del predio con ubicación, medidas y colindancias con coordenadas UTM
- Copia de identificación oficial
- Autorización de primer registro emitida por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable



## DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DCM-02 DESMANCOMUNACIÓN DE PREDIOS DESCRIPCIÓN

Trámite para fraccionar bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio por medio de escrituras o constancias de posesión.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de pago y folio
Pago de derechos:	Si. \$207.00 por cada clave catastral.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracción I Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa. Art. 9
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 67 fracción VII del Reglamento de la administración pública del Municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- Copia de la escritura, título de propiedad o constancia de posesión
- Copia de la autorización de desmancomunación emitida por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable.
- Copia del comprobante del último pago del predial del inmueble
- Copia de croquis del predio con ubicación, medidas y colindancias con coordenadas UTM
- Copia de identificación oficial



## **DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL**

### **DCM-03 FUSIÓN DE CLAVES CATASTRALES**

#### **DESCRIPCIÓN**

Trámite para fusionar claves catastrales de bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de pago y folio
Pago de derechos:	Si. \$207.00 por cada clave catastral.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracción I Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa. Art. 9
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 67 fracción VII del Reglamento de la administración pública del Municipio de Culiacán.

#### **REQUISITOS**

- Copia de la escritura, título de propiedad o constancia de posesión
- Copia de la autorización de desmancomunación emitida por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable.
- Copia del comprobante del último pago del predial del inmueble
- Copia de croquis del predio con ubicación, medidas y colindancias con coordenadas UTM
- Copia de identificación oficial



## DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DCM-04 CAMBIOS DE INSCRIPCIÓN DESCRIPCIÓN

Tramite para cambiar el registro en el padrón catastral por razón de un nuevo propietario o poseedor de un bien inmueble ubicado en el territorio del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de pago y folio
Pago de derechos:	Si. \$207.00
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracción I Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa. Art. 9
Inspección o verificación:	No aplica.

## REQUISITOS

- 1 copia de las escrituras, títulos de propiedad o constancias de posesión
- 1 copia de identificación oficial



## **DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DCM-05 CORRECCIÓN DE DATOS GENERALES DESCRIPCIÓN**

Trámite para corrección en la base de datos de los datos generales de identificación y ubicación de bienes inmuebles ubicados en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de pago y folio
Pago de derechos:	Si. \$207.00
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracción I Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa. Art. 9
Inspección o verificación:	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Copia de las escrituras, títulos de propiedad, constancias de posesión o sesión de derechos
- 1 copia de carta aclaratoria emitida por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable.
- 1 copia de identificación oficial





**DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL  
DCM-06 OFICIO DE BONIFICACIÓN DE PAGOS DEL IMPUESTO PREDIAL  
REALIZADOS CON CLAVES CATASTRALES INCORRECTAS.**

**DESCRIPCIÓN**

Trámite para obtener el oficio de bonificación necesario para la devolución de pagos realizados por concepto del impuesto predial con claves catastrales incorrectas,

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Copia de oficio de bonificación.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracción VII
Inspección o verificación:	No aplica.

**REQUISITOS**

- Copias de los comprobantes de los pagos del predial realizados.
- Copia de identificación oficial



## **DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DCM-07 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE CATEGORÍA DE CONSTRUCCIÓN DESCRIPCIÓN**

Trámite para corregir la categoría catastral de una construcción registrada en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Corrección solicitada.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	30 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracciones I y VII Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa. Art. 23
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 67 fracción VII del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

### **REQUISITOS**

- Copia de identificación oficial
- Fotografías de la propiedad



## DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DCM-08 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE SUPERFICIE DE TERRENO DESCRIPCIÓN

Trámite para corregir la superficie de terreno en la base de datos catastral de un bien inmueble registrado en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Corrección solicitada.
Pago de derechos:	Si. \$207.00
Plazo de respuesta:	30 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracciones I y VII Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa. Art. 23
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 67 fracción VII del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- 1 Copia de la escritura, título de propiedad o constancia de posesión
- 1 Copia del croquis del predio con ubicación, medidas y colindancias con coordenadas UTM
- 1 copia de identificación oficial



## **DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DCM-09 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN DESCRIPCIÓN**

Trámite para corregir la superficie de construcción en la base de datos catastral de un bien inmueble registrado en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Corrección solicitada.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	30 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracciones I y VII Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa. Art. 23
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 67 fracción VII del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

### **REQUISITOS**

- 1 copia de identificación oficial
- Fotografías de la propiedad
- Copia de plano con medidas de la construcción



## DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DCM-10 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE USOS DESCRIPCIÓN

Trámite para corregir el tipo de uso de suelo en la base de datos catastral de un bien inmueble registrado en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de pago y folio
Pago de derechos:	Si. \$207.00
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 67 fracciones I y VII Reglamento de la Ley de Catastro del Estado de Sinaloa. Art. 23
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 67 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial
- Fotografías de la propiedad



## **DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DCM-11 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE DEMÉRITOS A LAS CONSTRUCCIONES DESCRIPCIÓN**

Trámite para corregir la superficie de construcción en la base de datos catastral de un bien inmueble registrado en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Corrección solicitada.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	30 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracciones I y VII Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa. Art. 23
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 67 fracción VII del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

### **REQUISITOS**

- Copia de identificación oficial
- Fotografías del predio y la construcción



## DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL DCM-12 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE VALORES UNITARIOS DESCRIPCIÓN

Trámite para corregir los valores unitarios en la base de datos catastral de un bien inmueble registrado en el municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Corrección solicitada.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	30 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 67 fracciones I y VII Reglamento de la Ley de catastro del estado de Sinaloa. Art. 23
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 67 fracción VII del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- 1 copia de identificación oficial

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal. Tiene como objetivo Implementar proyectos, programas y acciones que incentiven el desarrollo, la modernización, la competitividad y el crecimiento de los sectores productivos del Municipio.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de Comercio, Servicios e Industria.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal.
Número de trámites y servicios:	07
Domicilio:	Av. Álvaro Obregón 338 Col. Almada. Segundo piso c.p. 80200.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1529.
Correo electrónico de contacto:	valente.soto@culiacan.gob.mx
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.





**DIRECCIÓN DE COMERCIO,  
SERVICIOS E INDUSTRIA  
DCSI-01 GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO  
DESCRIPCIÓN**

Gestión de financiamiento para empresas formales y prestadores de servicios a través de los programas y convenios disponibles.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Se enlistan los requisitos básicos. Los documentos a solicitar y las condiciones pueden variar dependiendo del programa al que se aplique y el monto solicitado.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 142 fracción VIII.
Inspección o verificación:	No aplica.

**REQUISITOS**

- 2 copias de identificación oficial
- Copia de recibo de la comisión federal de electricidad del domicilio particular
- Copia de recibo de la comisión federal de electricidad del domicilio fiscal
- Constancia de situación fiscal
- CURP



**DIRECCIÓN DE COMERCIO,  
SERVICIOS E INDUSTRIA  
DCSI-02 CURSOS, TALLERES Y CAPACITACIONES  
DE DESARROLLO EMPRESARIAL  
DESCRIPCIÓN**

Cursos, talleres y capacitaciones a emprendedores y empresarios para la profesionalización de las MIPyMES del municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. Algunas actividades requieren un mínimo de asistentes.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 142 fracción II.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Solicitud por escrito en el formato específico de la actividad en particular



**DIRECCIÓN DE COMERCIO,  
SERVICIOS E INDUSTRIA  
DCSI-03 ASESORÍA Y ORIENTACIÓN EN TRÁMITES FISCALES  
DESCRIPCIÓN**

Asesoría y orientación en trámites y servicios fiscales para emprendedores y empresarios.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. En algunos casos es necesario presentar la constancia de situación fiscal y/o contar con firma electrónica avanzada.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 142 fracción IX.
Inspección o verificación:	No aplica.

**REQUISITOS**

- Identificación oficial



## DIRECCIÓN DE COMERCIO, SERVICIOS E INDUSTRIA

### DCSI-04 APOYO PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CRECIMIENTO EMPRENDEDOR

#### DESCRIPCIÓN

Asesoría, orientación y gestión de apoyos para el desarrollo y difusión de eventos comerciales y de promoción dirigidos a fomentar el crecimiento de los emprendedores del municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 142 fracción II.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Oficio de solicitud dirigido al Director de comercio, servicios e industria donde se señale el nombre del evento, la descripción, la fecha, los horarios, el número de emprendedores participantes y el apoyo específico solicitado.



**DIRECCIÓN DE COMERCIO,  
SERVICIOS E INDUSTRIA**

**DCSI-05 GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE CODIGO DE BARRAS**

**DESCRIPCIÓN**

Asesoría, orientación y gestión en el trámite externo para la obtención de códigos de barras alfanuméricos en el estándar internacional para empresas y emprendedores del municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	7 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 año.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio prestado por la dependencia es gratuito. La generación de códigos de barras implica pago de derechos a terceros.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 142 fracción III.
Inspección o verificación:	No aplica.

**REQUISITOS**

- Constancia de situación fiscal
- Firma electrónica avanzada
- Declaración fiscal del último año inmediato ó las 6 declaraciones bimestrales

**DIRECCIÓN DE COMERCIO,  
SERVICIOS E INDUSTRIA****DCSI-06 GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE REGISTRO DE MARCA****DESCRIPCIÓN**

Asesoría, orientación y gestión en el trámite externo para la obtención del registro de marca nacional para empresas y emprendedores del municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	4 meses. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	10 años.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio prestado por la dependencia es gratuito. La generación del registro de marca implica pago de derechos a terceros.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 142 fracción III.
Inspección o verificación:	No aplica.

**REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Comprobante de domicilio fiscal
- Constancia de situación fiscal



**DIRECCIÓN DE COMERCIO,  
SERVICIOS E INDUSTRIA**

**DCSI-07 GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE TABLA NUTRIMENTAL**

**DESCRIPCIÓN**

Asesoría, orientación y gestión en el trámite externo para la obtención de la tabla nutrimental para empresas y emprendedores del municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	30 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. El servicio prestado por la dependencia es gratuito. La generación de la tabla nutrimental implica pago de derechos a terceros.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 142 fracción III.
Inspección o verificación:	No aplica.

**REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Constancia de situación fiscal
- 5 muestras de 100 gramos cada una del producto

# DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Sindicatura de Procuración. Tiene como objetivo promover e implementar los mecanismos de contraloría social para verificar, de manera organizada, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Del mismo modo, se encarga de recibir y atender el reporte de cualquier irregularidad, queja o denuncia que sea presentada por los contralores sociales.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de Contraloría Social.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Sindicatura de Procuración Municipal.
Número de trámites y servicios:	01
Domicilio:	Calle Benito Juárez 83 Ote. Tercer piso Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1173.
Correo electrónico de contacto:	carmen.franco@culiacan.gob.mx
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.





## DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL DCS-01 LEVANTAMIENTO DE QUEJA ANTE LA CONTRALORÍA SOCIAL DESCRIPCIÓN

Recepción de reportes de irregularidades, quejas o denuncias relativas a la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	7 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. Para poder levantar la queja es necesario que la persona solicitante sea contralor social o beneficiario directo del programa.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 179 fracción V.
Inspección o verificación:	Aplica. Artículo 179 fracción I del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- Presentar el reporte

# DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una dirección dependiente de la Secretaría de Bienestar Municipal. Dentro de sus objetivos se encuentra el proporcionar la asesoría, el apoyo técnico y operativo que requieran los grupos u organizaciones sociales, para realizar acciones o proyectos productivos de desarrollo social orientados a mejorar su calidad de vida.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de Desarrollo Regional.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Bienestar Municipal.
Número de trámites y servicios:	01
Domicilio:	Calle Ruperto L. Paliza y Mariano Escobedo s/n Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1270.
Correo electrónico de contacto:	daliarenteria17@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m.

## DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL

### DDR-01 SOLICITUD DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

#### DESCRIPCIÓN

Atención a las solicitudes de obras de infraestructura social presentadas a la administración municipal por parte de la ciudadanía.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 104 fracción XI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Oficio de solicitud de obras
- Copia identificación oficial de los solicitantes

# DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Bienestar Municipal. Tiene como uno de sus objetivos el promover e instrumentar la prestación de servicios educativos de cualquier tipo o modalidad en el ámbito territorial del Municipio, así como el Incorporar tecnologías educativas que permitan la integración de programas de computación e inglés en todas las escuelas del nivel básico.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de Educación Municipal.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Bienestar Municipal.
Número de trámites y servicios:	02
Domicilio:	Calle Mariano Escobedo 486 segundo piso. Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-688-6820.
Correo electrónico de contacto:	educacionmunicipalCln@outlook.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.

## DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

### DEM-01 CONFERENCIAS

#### DESCRIPCIÓN

Impartición de conferencias de diversos temas para el desarrollo de la educación, el bienestar, el crecimiento personal y la inclusión entre los habitantes del municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	7 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. Se atiende a instituciones educativas y grupos sociales del municipio.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 112 fracción III.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Oficio de solicitud



## **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DEM-02 SERVICIOS EDUCATIVOS DESCRIPCIÓN**

Servicios educativos brindados por la dependencia dirigidos a fomentar los valores, la cultura y la regularización educativa a través de un catálogo de diversas actividades, acciones a solicitud de las instituciones educativas.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	7 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. Se atiende a instituciones educativas y grupos sociales del municipio.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 112 fracción III.
Inspección o verificación:	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Oficio de solicitud

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal. Tiene como objetivo gestionar la elaboración de programas para promoción de las vacantes de las empresas establecidas en el municipio, así como el brindar cursos de capacitación para el trabajo y generar programas de fomento al autoempleo.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de Empleo.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal.
Número de trámites y servicios:	03
Domicilio:	Av. Álvaro Obregón 338 Colonia Almada c.p. 80000. Segundo piso.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1415
Correo electrónico de contacto:	empleoculiacan1@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## **DIRECCIÓN DE EMPLEO**

### **DE-01 ATENCIÓN A BUSCADORES DE EMPLEO**

#### **DESCRIPCIÓN**

Vinculación de personas buscadoras de empleo con las ofertas laborales ofertadas por las empresas establecidas en el municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 141 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Oficio de solicitud



**DIRECCIÓN DE EMPLEO****DE-02 ATENCIÓN A UNIDADES ECONÓMICAS CON OFERTA LABORAL****DESCRIPCIÓN**

Atención a empresas y prestadores de servicios del municipio que cuenten con oferta de vacantes laborales para registrarlas en la bolsa de trabajo operada por la dependencia.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. La empresa debe ofrecer prestaciones de ley para ser atendida.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 141 fracción I.
Inspección o verificación:	No aplica.

**REQUISITOS**

- Formato de solicitud
- Constancia de situación fiscal



## DIRECCIÓN DE EMPLEO

### DE-03 CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO Y AUTOEMPLEO

#### DESCRIPCIÓN

Gestión de cursos de capacitación para el empleo y autoempleo en coordinación con instancias capacitadoras con el objetivo de brindar las herramientas necesarias para la inclusión al mercado laboral.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Constancia de inscripción.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. Algunos cursos pueden requerir el pago de derechos por parte de terceros.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 141 fracción II.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Formato de solicitud
- Copia de identificación oficial
- En el caso de menores de edad, copia de identificación oficial del padre, madre o tutor, autorizando al menor mediante escrito firmado

# DIRECCIÓN DE ENLACE CON SINDICATURAS

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Bienestar Municipal. Tiene como objetivo verificar que la atención a la ciudadanía en las sindicaturas se lleve a cabo de manera oportuna, eficiente y con calidad en cuanto a los servicios públicos y los diversos trámites a cargo del Municipio.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de Enlace con Sindicaturas.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Bienestar Municipal.
Número de trámites y servicios:	05
Domicilio:	Calle Cristóbal Colón 293 Ote. Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1189
Correo electrónico de contacto:	dir.enlaceconsindicaturas@gmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8:30 a.m. a 3:30 p.m.



## **DIRECCIÓN DE ENLACE CON SINDICATURAS**

### **DES-01 CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE AUTORIDADES MUNICIPALES EN CARTAS DE RESIDENCIA Y DE DEPENDENCIA ECONÓMICA**

#### **DESCRIPCIÓN**

Certificación de la firma de comisarios o síndicos municipales en documentos oficiales emitidos por los mismos con el objeto de dar fe y legalidad a los mismos.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Certificación en documento.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	6 meses.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 111 fracción VI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Carta de residencia o de dependencia económica emitida por comisario o síndico municipal



## **DIRECCIÓN DE ENLACE CON SINDICATURAS**

### **DES-02 ANUENCIA PARA CONSTANCIA DE POSESIÓN**

#### **DESCRIPCIÓN**

Elaboración del formato de anuencia validado por el Síndico municipal correspondiente para solicitar la constancia de posesión de un bien inmueble.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Carta de anuencia.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 111 fracción VI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Comprobante de domicilio
- Identificación oficial
- Carta de residencia
- Croquis del predio con ubicación, medidas y colindancias con coordenadas UTM
- Cesión de derechos, documento de donación o contrato de compra venta



## **DIRECCIÓN DE ENLACE CON SINDICATURAS**

### **DES-03 DILIGENCIAS DE MANDAMIENTOS JUDICIALES**

#### **DESCRIPCIÓN**

Apoyo para la comunicación y entrega de mandamientos judiciales a habitantes de las sindicaturas del municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Oficio de recibido.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Este servicio se presta a elementos del poder judicial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 111 fracción VI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Mandamiento judicial



## DIRECCIÓN DE ENLACE CON SINDICATURAS DES-03 DILIGENCIAS DE MANDAMIENTOS JUDICIALES DESCRIPCIÓN

Apoyo para la comunicación y entrega de mandamientos judiciales a habitantes de las sindicaturas del municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Oficio de recibido.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Este servicio se presta a elementos del poder judicial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 111 fracción VI.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Mandamiento judicial



## **DIRECCIÓN DE ENLACE CON SINDICATURAS**

### **DES-04 ANUENCIA PARA BAILES EN SINDICATURAS DEL MUNICIPIO**

#### **DESCRIPCIÓN**

Anuencia de autorización para llevar a cabo bailes organizados por los comités de desarrollo en sindicatos del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Carta de anuencia.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Este servicio se presta a elementos del poder judicial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 111 fracción VI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Original y copia de oficio de solicitud del permiso
- Anuencia de comandancia de policía de la zona de resguardo y seguridad del mismo





## DIRECCIÓN DE ENLACE CON SINDICATURAS DES-05 GESTIÓN DE SOLICITUDES DESCRIPCIÓN

Gestión de peticiones realizadas por habitantes de las sindicaturas del municipio ante diversas instancias y seguimiento a las mismas.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	12 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Toda gestión debe llevar la anuencia del Sindico que corresponda.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 111 fracción VI.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Original y copia de oficio de solicitud
- Copia de identificación oficial del solicitante

# DIRECCIÓN DE INGRESOS

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Tesorería Municipal. Cuenta dentro de sus facultades con la responsabilidad de evaluar permanentemente las actividades desarrolladas para la recaudación fiscal, a efecto de mejorar los niveles de eficiencia y simplificación administrativa, así como atender a los contribuyentes y asesorarlos en el pago de sus obligaciones fiscales ante el municipio.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de Ingresos.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Tesorería Municipal.
Número de trámites y servicios:	30
Domicilio:	Av. Álvaro Obregón y Calle Mariano Escobedo s/n Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono:	667-758-0101 Ext. 1279 y 1323
Correo electrónico de contacto:	carmen.landeros@culiacan.gob.mx facturacion.ingresos@culiacan.gob.mx
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-01 SUSTITUCIÓN DE RECIBOS DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

#### DESCRIPCIÓN

Corrección y sustitución de recibos de pago por errores en los datos personales, montos señalados o acreditación de descuentos aplicables.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de pago.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Original y copia de solicitud de sustitución de recibo especificando el motivo
- Original del recibo de pago a modificar



## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-02 CONSTANCIA DE SOLVENCIA FISCAL DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO

#### DESCRIPCIÓN

Documento que especifica que al día de su emisión, el predio urbano señalado no cuenta con adeudo por el concepto de impuesto predial.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Solvencia urbana.
Pago de derechos:	Si. \$324.00.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Hasta el vencimiento del periodo de pago.
Condiciones:	Solicitud presencial. Es necesario acreditar la personalidad.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitud verbal o por escrito



## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-03 CONSTANCIA DE SOLVENCIA FISCAL DEL IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO

#### DESCRIPCIÓN

Documento que especifica que al día de su emisión, el predio urbano señalado no cuenta con adeudo por el concepto de impuesto predial.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Solvencia rústica.
Pago de derechos:	Si. \$324.00.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Hasta el vencimiento del periodo de pago.
Condiciones:	Solicitud presencial. Es necesario acreditar la personalidad.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitud verbal o por escrito



## **DIRECCIÓN DE INGRESOS**

### **DI-04 SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES DEL IMPUESTO PREDIAL**

#### **DESCRIPCIÓN**

Documento que acredita la prescripción en el pago del impuesto predial con el objetivo de poder solicitar lo que corresponda a derecho.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Documento de prescripción.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Es necesario acreditar la personalidad.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVI. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Arts. 143, 144, 145, 146, 147 y 148
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Original y copia de solicitud de prescripción especificando el motivo argumentado
- Copia de identificación oficial



## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-05 SOLICITUD DEL ESTADO DE CUENTA DEL IMPUESTO PREDIAL

#### DESCRIPCIÓN

Solicitud y entrega del documento que especifica el estado de cuenta de adeudos del impuesto predial de un predio registrados en el Municipio.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Estado de cuenta.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. Es necesario acreditar la personalidad.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Identificación oficial



## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-06 RECIBO DE PAGO PARA REVISIONES MEDICAS CON RESPECTO AL CONTROL DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL

#### DESCRIPCIÓN

Emisión del recibo de pago por el concepto de las revisiones periódicas requeridas a las personas que prestan servicios sexuales dentro del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de certificado médico.
Pago de derechos:	Si. \$120.00
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	7 días.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 63 fracción I. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 60.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Identificación oficial





## DIRECCIÓN DE INGRESOS DI-07 RECEPCIÓN, CAPTURA Y EXPEDICIÓN DE ORDENES DE PAGO DE MULTAS MUNICIPALES DESCRIPCIÓN

Procedimiento para la calificación de actas levantadas por inspectores, captura de la mismas y expedición de las órdenes de pago respectivas.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Orden de pago.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 mes.
Condiciones:	Solicitud presencial. El procedimiento de calificación no requiere pago de derechos. El monto de la multa derivada del mismo es variable dependiendo de las condiciones y circunstancias de la misma.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 63 fracción IV.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Identificación oficial



## **DIRECCIÓN DE INGRESOS**

### **DI-08 CALIFICACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL RUSTICO DE PREDIOS IMPRODUCTIVOS**

#### **DESCRIPCIÓN**

Calificación para el pago del impuesto predial rustico de predios improductivos registrados en el Municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Orden de pago.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 mes.
Condiciones:	Solicitud presencial. El procedimiento de calificación no requiere pago de derechos. El monto a pagar derivado del mismo es variable dependiendo de las condiciones y circunstancias del predio.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Formato de orden de pago



## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-09 PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN A BOLETAJE EMITIDO PARA EVENTOS PÚBLICOS

#### DESCRIPCIÓN

Procedimiento de intervención al boletaje emitido para el acceso a eventos públicos en el municipio con el objeto de determinar el monto del pago del impuesto respectivo.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Orden de pago.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha establecida en la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial. La solicitud deberá realizarse como mínimo con una semana de antelación a la fecha del evento. El procedimiento de intervención no tiene costo pero deriva en una obligación al contribuyente.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 61 fracción VIII. Reglamento de espectáculos y diversiones públicas del municipio de Culiacán. Art. 22 BIS fracción III.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitud por escrito especificando la fecha, el lugar y los horarios del evento, así como el tiraje de boletos a utilizar.
- Boletos foliados con precio visible



## **DIRECCIÓN DE INGRESOS**

### **DI-10 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN EN MULTAS FEDERALES NO FISCALES**

#### **DESCRIPCIÓN**

Verificación del monto de la multa federal no fiscal emitida al contribuyente para su consecuente pago.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de pago.
Pago de derechos:	Si. Variable en función de la multa.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 mes.
Condiciones:	Solicitud presencial. Dado que el origen del requerimiento de pago es de índole federal, el municipio actúa solamente como unidad recaudadora.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción V. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 103 fracción II.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Original y copia del requerimiento de pago



## DIRECCIÓN DE INGRESOS DI-11 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL DESCRIPCIÓN

Atención brindada a los contribuyentes con respecto a requerimientos de pago derivados del incumplimiento del pago del impuesto predial.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de pago.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVIII. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 3.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Original y copia del requerimiento de pago



## **DIRECCIÓN DE INGRESOS**

### **DI-12 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE MULTAS MUNICIPALES**

#### **DESCRIPCIÓN**

Atención brindada a los contribuyentes con respecto a requerimientos de pago derivados del incumplimiento del pago de multas municipales.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de pago.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVIII. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 97.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Original y copia del requerimiento de pago



## DIRECCIÓN DE INGRESOS DI-13 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE MULTAS DE TRANSITO DESCRIPCIÓN

Atención brindada a los contribuyentes con respecto a requerimientos de pago derivados del incumplimiento del pago de multas municipales de transito.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Recibo de pago.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVIII. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 97.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Original y copia del requerimiento de pago



## **DIRECCIÓN DE INGRESOS**

### **DI-14 FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

#### **DESCRIPCIÓN**

Atención a la solicitud de facturación de los trámites y servicios brindados por la administración municipal.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Factura electrónica.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	4 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial y mediante correo electrónico.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVI.
Inspección o verificación:	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Constancia de situación fiscal
- Recibo de pago municipal original
- Solicitud especificando nombre del solicitante, correo electrónico, teléfono, tipo de factura e instrumento de pago





## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-15 DEVOLUCIÓN DE PAGOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL

#### DESCRIPCIÓN

Procedimiento para la devolución de pagos indebidos del impuesto predial.

Tipo	Trámite.
Resolución	Recibo de pago.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial. Los conceptos aplicables son por error en el calculo del impuesto predial, error en el importe del pago o la no acreditación de un descuento al cual se tenga derecho.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracciones XVI, XVII y XIX.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Original y copia de solicitud de devolución de pago indebido señalando las razones que lo motivan
- Recibo de pago original a reemplazar



## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-16 DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES

#### DESCRIPCIÓN

Determinación de la tasa del impuesto por la adquisición de inmuebles dentro del territorio municipal para la respectiva emisión de la orden de pago y su cobro.

Tipo	Trámite.
Resolución	Orden de pago.
Pago de derechos	Si. Variable en función del bien inmueble y las condiciones de adquisición.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial. El pago dependerá de la base gravable del bien inmueble y las características del tipo de operación de traslado de dominio.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 61 fracción I. Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa. Art. 45.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 52 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Sinaloa.

#### REQUISITOS

- Hoja de información catastral actualizada, firmada y sellada
- Título de propiedad, minuta y/o sentencia de juzgado
- Declaración de impuestos firmada y sellada por la notaria
- En el caso de ser requerido, avalúo de la propiedad
- Certificado de solvencia fiscal municipal
- croquis del predio con ubicación, medidas y colindancias con coordenadas UTM

**DIRECCIÓN DE INGRESOS****DI-17 DESCUENTOS EN MULTAS Y RECARGOS DEL IMPUESTO PREDIAL****DESCRIPCIÓN**

Solicitud de la aplicación de descuentos en multas y recargos derivados de la falta del cumplimiento de la obligación del pago del impuesto predial en el municipio.

Tipo	Trámite.
Resolución	Estado de cuenta con descuentos aplicados.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Hasta el vencimiento del periodo de pago.
Condiciones	Solicitud presencial. Los descuentos se aplican con base en las disposiciones jurídicas y administrativas en vigor.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XIX.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Identificación oficial.



## **DIRECCIÓN DE INGRESOS**

### **DI-18 DESCUENTO EN EL IMPUESTO PREDIAL POR HABITAR**

#### **DESCRIPCIÓN**

Solicitud del descuento por habitar en el impuesto predial de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas en vigor.

Tipo	Trámite.
Resolución	Estado de cuenta con descuentos aplicados.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Hasta el vencimiento del periodo de pago.
Condiciones	Solicitud presencial. Los descuentos se aplican con base en las disposiciones jurídicas y administrativas en vigor.
Fundamento jurídico	Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 43
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Original y copia de identificación oficial
- Original y copia de comprobante de domicilio
- Original y copia de CURP
- En el caso de que la propiedad esté a nombre del cónyuge, presentar original y copia del acta de matrimonio



## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-19 DESCUENTO EN EL IMPUESTO PREDIAL POR COMERCIO ESTABLECIDO

#### DESCRIPCIÓN

Solicitud del descuento por comercio establecido en el impuesto predial de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas en vigor.

Tipo	Trámite.
Resolución	Estado de cuenta con descuentos aplicados.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Hasta el vencimiento del periodo de pago.
Condiciones	Solicitud presencial. Los descuentos se aplican con base en las disposiciones jurídicas y administrativas en vigor.
Fundamento jurídico	Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 42
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Constancia de situación fiscal
- Original i copia del comprobante de pago del impuesto sobre la renta
- Original y copia de identificación oficial
- Original y copia de comprobante de domicilio
- En el caso de persona moral, anexar acta constitutiva
- En el caso de arrendamiento, original y copia del contrato respectivo
- En el caso de arrendamiento, copia de la factura electrónica del último mes
- En el caso de arrendamiento, identificación oficial del arrendatario. En el caso de arrendar a una persona moral, anexar acta constitutiva.
- En el caso de poder otorgado, anexar copia de identificación oficial del apoderado

**DIRECCIÓN DE INGRESOS****DI-20 DESCUENTO EN EL IMPUESTO PREDIAL A JUBILADOS, PENSIONADOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD****DESCRIPCIÓN**

Solicitud del descuento en el impuesto predial por parte de jubilados, pensionados y personas con discapacidad de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas en vigor.

Tipo	Trámite.
Resolución	Estado de cuenta con descuentos aplicados.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Hasta el vencimiento del periodo de pago.
Condiciones	Solicitud presencial. Los descuentos se aplican con base en las disposiciones jurídicas y administrativas en vigor.
Fundamento jurídico	Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 42.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Original y copia de identificación oficial
- Original y copia del comprobante de domicilio
- Original y copia de credencial de pensionado o jubilado
- Original y copia del talón de cheque emitido por el ISSSTE o informe de pago del IMSS
- En el caso de que el comprobante de domicilio este a nombre del cónyuge, anexar copia del acta de matrimonio.
- En el caso de que el cónyuge este fallecido, anexar acta de defunción



## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-21 DECLARACIONES GANADERAS POR SACRIFICIO DE GANADO

#### DESCRIPCIÓN

Recepción de declaraciones ganaderas por sacrificio de ganado en el rastro municipal.

Tipo	Trámite.
Resolución	Declaración validada.
Pago de derechos	Si. Variable en función de lo declarado.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	30 días.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 75
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Declaración ganadera



## **DIRECCIÓN DE INGRESOS**

### **DI-22 EMISIÓN DE COPIAS DE RECIBOS DE PAGO**

#### **DESCRIPCIÓN**

Emisión de copias de recibos de pago a solicitud del contribuyente.

Tipo	Servicio.
Resolución	Copia de recibo de pago.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVI.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Solicitud por escrito
- Original y copia de identificación oficial





## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-23 SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO DE LAS SINDICATURAS DE CULIACÁN

#### DESCRIPCIÓN

Solicitud de la aplicación de descuentos en multas y recargos derivados de la falta del cumplimiento de la obligación del pago del impuesto predial en el municipio.

Tipo	Trámite.
Resolución	Autorización de devolución
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial. Este trámite solo puede ser solicitado por los comités de desarrollo de las sindicaturas de Culiacán en coordinación con el Síndico municipal.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 62 fracción VII.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Original y copia de solicitud por escrito.



## **DIRECCIÓN DE INGRESOS**

### **DI-24 PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL**

#### **DESCRIPCIÓN**

Recepción del pago por concepto del impuesto predial de propiedades registradas en el municipio.

Tipo	Trámite.
Resolución	Recibo de pago liquidado.
Pago de derechos	Si. Variable en función del inmueble y condiciones aplicables.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Hasta el vencimiento del periodo de pago.
Condiciones	Solicitud presencial. Este trámite puede llevarse a cabo en línea y en corresponsalías.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 59 fracción II. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 30.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Clave catastral
- Identificación oficial



## DIRECCIÓN DE INGRESOS

### DI-25 PAGO DE IMPUESTOS POR LA REALIZACIÓN DE EVENTOS

#### DESCRIPCIÓN

Recepción del pago de impuestos por eventos organizados en el municipio autorizados por el Departamento de permisos y licencias.

Tipo	Trámite.
Resolución	Recibo de pago liquidado.
Pago de derechos	Si. Variable en función de la calificación del evento.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial. El evento debe contar con la autorización del Departamento de permisos y licencias.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 59 fracción II. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Arts. 6 y 105.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Documento de pago emitido por el Departamento de permisos y licencias.

**DIRECCIÓN DE INGRESOS****DI-26 PAGO DE DERECHOS DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE****DESCRIPCIÓN**

Recepción del pago de derechos de zona federal marítimo terrestre.

Tipo	Trámite.
Resolución	Recibo de pago liquidado.
Pago de derechos	Si. Variable en función de lo establecido.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Hasta el vencimiento del periodo de pago.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 59 fracción V.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Original y copia del documento del calculo del pago de impuesto
- Original y copia formato 5 de la SHCP



## DIRECCIÓN DE INGRESOS DI-27 PAGO DE CONCESIÓN DE LOTES EN PANTEONES DESCRIPCIÓN

Recepción del pago por la concesión de lotes en los panteones municipales.

Tipo	Trámite.
Resolución	Recibo de pago liquidado.
Pago de derechos	Si. Variable en función de la calificación.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial. El evento debe contar con la autorización del Departamento de permisos y licencias.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 59 fracción II. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 69
Inspección o verificación	No aplica.

### REQUISITOS

- Original de orden de pago emitida por el departamento de panteones



## **DIRECCIÓN DE INGRESOS**

### **DI-28 CONSTANCIA DE NO ADEUDOS FISCALES MUNICIPALES**

#### **DESCRIPCIÓN**

Emisión del documento que hace constar la no existencia de adeudos por parte del contribuyente.

Tipo	Trámite.
Resolución	Constancia de no adeudos.
Pago de derechos	Si. \$324.00
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	90 días
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVI. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 61.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- En el caso de personas morales, constancia de situación fiscal

**DIRECCIÓN DE INGRESOS****DI-29 CALIFICACIÓN DEL COSTO DE REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE ALCOHOLES****DESCRIPCIÓN**

Recepción de la orden de pago emitida para la calificación del costo de la revalidación y su respectivo cobro.

Tipo	Trámite.
Resolución	Orden de pago.
Pago de derechos	Si. Variable en función de la calificación.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	al 31 de marzo del año inmediato siguiente.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán. Art. 59 fracción II. Ley de hacienda municipal del estado de Sinaloa. Art. 90-A fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Original y copia de la orden de pago emitida por el Departamento de inspección y vigilancia



## **DIRECCIÓN DE INGRESOS**

### **DI-30 BONIFICACIONES DE PAGOS DEL IMPUESTO PREDIAL**

#### **DESCRIPCIÓN**

Atención a contribuyentes que solicitan la bonificación del pago del impuesto predial por haberlo realizado en una clave errónea.

Tipo	Trámite.
Resolución	Recibo de pago con clave catastral correcta.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial. Es necesario acreditar la personalidad.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 59 fracción XVI.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Solicitud por escrito
- Comprobante de pago original
- Identificación oficial



## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Tiene como objetivo el mantener la seguridad y el orden público en el municipio y vincular participativamente a los elementos de seguridad pública en tareas de orden social.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Dirección de Policía Municipal Unidad Preventiva
Orden Jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
Número de trámites y servicios	01
Domicilio	Carretera a Navolato Km 7.5 Col. Bachigualato c.p. 80140.
Teléfono	667-758-7640 Ext. 11428 y 11411
Correo electrónico de contacto	sudireccionup@gmail.com
Horario de atención	Lunes a viernes de 8 a.m. a 8 p.m. sábados de 9 a.m. a 2 p.m.



**DIRECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL**  
**UNIDAD PREVENTIVA**  
**DUPP-01 SOLICITUD DE RESGUARDO EN EVENTOS ESPECÍFICOS**  
**DESCRIPCIÓN**

Atención a las solicitudes de resguardo de eventos sociales, escolares y comunitarios dentro del territorio municipal por parte de los elementos de la Dirección de la unidad de policía preventiva.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	Si. De \$575.76 a \$778.05 por elemento.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término de la fecha establecida en la solicitud.
Condiciones	Solicitud presencial. Algunos eventos no requerirán pago de derechos.
Fundamento jurídico	Reglamento general de la Ley de tránsito y transportes del estado de Sinaloa. Art. 277.
Inspección o verificación	No aplica

**REQUISITOS**

- Solicitud por escrito especificando nombre del solicitante, institución o empresa, fecha, lugar, horarios y descripción detallada del evento.
- Recibo de pago

# DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA MUNICIPAL DE VIALIDAD Y TRÁNSITO

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Tiene dentro de sus objetivos el dirigir, controlar, orientar y auxiliar el tránsito de conductores de vehículos y peatones que hagan uso de la vía pública en el municipio.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre:	Dirección de la Unidad de Policía Municipal de Vialidad y Tránsito.
Orden Jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento general de la ley de tránsito y transportes del estado de Sinaloa. Reglamento interior de la Secretaría de seguridad pública y tránsito municipal. Ley de movilidad sustentable del estado de Sinaloa. Reglamento para la prestación de los servicios de salvamento, arrastre, depósito, guarda y custodia de vehículos del municipio de Culiacán.
Tipo:	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
Número de trámites y servicios:	08
Domicilio:	Av. Ramón López Velarde s/n Col. Bachigualato c.p. 80130.
Teléfono:	667-758-7600 Ext. 11442
Correo electrónico de contacto:	transitodireccion@hotmail.com
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m. y sábados 9 a.m. a 2 p.m.



**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA  
MUNICIPAL DE VIALIDAD Y TRÁNSITO  
PMVYT-01 APOYO VIAL PARA EVENTOS EN LA VÍA PÚBLICA  
DESCRIPCIÓN**

Solicitud de apoyo para el resguardo de eventos llevados a cabo en la vía pública dentro del territorio municipal con respecto a la seguridad vial.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la fecha establecida en la solicitud
Condiciones:	Solicitud presencial. En los casos de eventos deportivos se requerirá la autorización por parte del Instituto municipal del deporte y la cultura física.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 162 fracción III. Reglamento general de la ley de tránsito y transportes del estado de Sinaloa. Art. 113 Reglamento interior de la Secretaría de seguridad pública y tránsito municipal. Art. 46 fracción IV.
Inspección o verificación:	No aplica.

**REQUISITOS**

- Oficio de solicitud de apoyo especificando el tipo de evento, fecha, hora, lugar y duración.
- En caso de ser necesario, croquis ilustrativo del recorrido



## DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA MUNICIPAL DE VIALIDAD Y TRÁNSITO PMVYT-02 ENTREGA DE DOCUMENTOS RETENIDOS EN GARANTÍA DESCRIPCIÓN

Entrega de los documentos retenidos en garantía al momento de ser levantadas infracciones de tránsito dentro del territorio municipal.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Entrega de garantía retenida.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. La entrega de los documentos retenidos en garantía estará condicionada a la resolución de las infracciones.
Fundamento jurídico:	Ley de movilidad sustentable del estado de Sinaloa. Art. 461 fracción II.
Inspección o verificación:	No aplica.

### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial
- Original y copia de los recibos de los pagos de las infracciones



**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA  
MUNICIPAL DE VIALIDAD Y TRÁNSITO  
PMVYT-03 LIBERACIÓN DE UNIDADES DETENIDAS  
POR TRANSGRESIONES A LA LEY DE MOVILIDAD SUSTENTABLE  
DESCRIPCIÓN**

Entrega de unidades retenidas por transgresiones a la Ley de movilidad sustentable del estado dentro del territorio municipal.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Orden de salida de vehículo.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	No aplica.
Condiciones:	Solicitud presencial. La entrega de la unidad estará condicionada a la resolución de las infracciones.
Fundamento jurídico:	Ley de movilidad sustentable del estado de Sinaloa. Art. 461 fracción II
Inspección o verificación:	No aplica.

## REQUISITOS

- Original y copia de factura del vehículo
- Original y copia de la tarjeta de circulación
- Original y copia de identificación oficial del propietario
- Original y copia de comprobante de domicilio
- Original y copia de los recibos de los pagos de las infracciones y arrastre
- En el caso de personas morales, original y copia del poder legal o acta constitutiva
- En el caso de retención de la unidad por consumo de alcohol, original y copia de acreditación del cumplimiento de horas de arresto
- En el caso de retención de la unidad por falta de placas, original y copia de laminas, tarjeta de circulación y recibo de pago de alta de placas



**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA  
MUNICIPAL DE VIALIDAD Y TRÁNSITO  
PMVYT-04 PERMISO PARA MANIOBRA DE CARGA Y DESCARGA POR DÍA  
DESCRIPCIÓN**

Autorización para realizar para maniobras de carga y descarga dentro del territorio municipal por el periodo de un día.

Tipo	Trámite.
Resolución	Autorización de maniobras.
Pago de derechos	Si. Variable en función de la calificación emitida por el área de ingresos.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Un día.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Ley de movilidad sustentable del estado de Sinaloa. Art. 402 Reglamento general de la Ley de tránsito y transportes del estado de Sinaloa. Art. 142
Inspección o verificación	No aplica

## REQUISITOS

- Solicitar por escrito donde se especifique nombre o razón social, fecha, domicilio donde se realizará la maniobra, número de placas, especificar el tipo de vehículo, nombre del conductor y horario solicitado de maniobra
- Original del recibo de pago



**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA  
MUNICIPAL DE VIALIDAD Y TRÁNSITO  
PMVYT-05 PERMISO PARA MANIOBRA DE CARGA Y/O DESCARGA POR MES  
DESCRIPCIÓN**

Autorización para realizar para maniobras de carga y descarga dentro del territorio municipal durante el periodo de un mes.

Tipo	Trámite.
Resolución	Autorización de maniobras.
Pago de derechos	Si. Variable en virtud de la calificación emitida por el área de ingresos.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Un día.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Ley de movilidad sustentable del estado de Sinaloa. Art. 402 Reglamento general de la Ley de tránsito y transportes del estado de Sinaloa. Art. 142
Inspección o verificación	No aplica

## REQUISITOS

- Solicitar por escrito donde se especifique nombre o razón social, periodo, domicilio donde se realizará la maniobra, número de placas, especificar el tipo de vehículo, nombre del conductor y horarios solicitados de maniobra
- Original del recibo de pago





**DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA  
MUNICIPAL DE VIALIDAD Y TRÁNSITO  
PMVYT-06 REPORTE DE ACCIDENTE VIAL DONDE SE HAYA PRESENTADO FUGA  
DESCRIPCIÓN**

Recepción del reporte de accidente en el cuál una de las partes se dio a la fuga.

Tipo	Trámite.
Resolución	Autorización de maniobras.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Un día.
Condiciones	Solicitud presencial. Es necesario que el reporte se realice dentro de las primeras 24 horas después del suceso.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 162 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica

**REQUISITOS**

- Original de la licencia de manejo
- Original de tarjeta de circulación
- Reporte donde se especifique el tipo de unidad que se dio a la fuga, color, placas, lugar del accidente y hora



## **DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA MUNICIPAL DE VIALIDAD Y TRÁNSITO PMVYT-07 CONVENIO DE RESOLUCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO DESCRIPCIÓN**

Convenio de resolución entre las partes involucradas en un hecho de tránsito con el objetivo de dirimir las controversias originadas por el mismo.

Tipo	Trámite.
Resolución	Convenio de resolución
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento general de la Ley de tránsito y transportes del estado de Sinaloa. Art. 277.
Inspección o verificación	No aplica

### **REQUISITOS**

- Original y copia de identificación oficial de las partes involucradas. En caso de que se presente la participación de un menor, presentar original y copia de acta de nacimiento del mismo e identificación oficial del padre o tutor.
- En el caso de que el hecho haya sido realizado contra un bien inmueble u objeto fijo, presentar original y copia de comprobante de domicilio.
- En caso de personas morales, anexar original y copia del poder legal o acta constitutiva

# DIRECCIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipal. Tiene como objetivo elaborar estrategias para la mayor eficiencia y eficacia de la prestación del servicio público de limpia, recolección, tratamiento y disposición final de residuos.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Dirección de Limpia, Recolección, Tratamiento y Disposición final de residuos.
Orden Jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos del municipio de Culiacán.
Tipo	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipal.
Número de trámites y servicios	03
Domicilio	Av. Álvaro Obregón y Calle Mariano Escobedo s/n Col. Centro c.p. 80000
Teléfono	667-758-0101 Ext. 1276
Correo electrónico de contacto	direccion.aseo.cln@gmail.com
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## DIRECCIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DLR-01 RECOLECCIÓN DE BASURA DOMICILIARIA DESCRIPCIÓN

Atención a solicitudes de recolección de basura domiciliaria dentro del municipio.

Tipo	Servicio.
Resolución	Folio de reporte.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 88 fracción III Reglamento de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos del municipio de Culiacán. Art. 13
Inspección o verificación	No aplica

### REQUISITOS

- Oficio de solicitud donde se especifique nombre del solicitante, domicilio con entre calles y número de teléfono de contacto.



**DIRECCIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
DLR-02 DESAZOLVE DE FOSAS SÉPTICAS  
DESCRIPCIÓN**

Servicio económico de desazolve de fosas sépticas dentro del municipio y sus sindicaturas.

Tipo	Servicio.
Resolución	Folio de reporte.
Pago de derechos	Si. De \$116.00 a \$200.00. El costo puede incrementarse cuando es necesario trasladarse a sindicaturas.
Plazo de respuesta	8 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 88 fracción I
Inspección o verificación	No aplica

**REQUISITOS**

- Oficio de solicitud donde se especifique nombre del solicitante, domicilio con entre calles y número de teléfono de contacto.



**DIRECCIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN,  
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS  
DLR-03 AUTORIZACIÓN DE PERMISO A PARTICULARES  
PARA DEPÓSITO DE BASURA EN EL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL  
DESCRIPCIÓN**

Autorización para acceso y deposito en el relleno sanitario residuos desechados por la ciudadanía.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	Si. \$300.00 por tonelada.
Plazo de respuesta	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término de la fecha señalada en la solicitud.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 88 fracción XII
Inspección o verificación	No aplica

**REQUISITOS**

- Presentar solicitud por escrito especificando la cantidad de kilos de basura que se pretende depositar en el relleno sanitario
- Recibo de pago

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipal. Tiene como objetivo conservar y mantener los parques, jardines y áreas verdes propiedad del Municipio y preservar la funcionalidad de los mismos.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Dirección de Parques y Jardines.
Orden Jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento de calles, parques, jardines y su equipamiento del municipio de Culiacán.
Tipo	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos Municipal.
Número de trámites y servicios	06
Domicilio	Calle Juan José Ríos 265, Nte. Col. Jorge Almada c.p. 80200.
Teléfono	667-758-0101 Ext. 1237
Correo electrónico de contacto	parquesyjardines44@outlook.com
Horario de atención	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

### DPJ-01 LIMPIEZA DE PARQUES Y/O ÁREAS VERDES

#### DESCRIPCIÓN

Solicitud de limpieza, poda de árboles, embolsado y recolección de basura en parques y jardines dentro del territorio municipal.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	20 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 90 fracción I. Reglamento de calles, parques, jardines y su equipamiento del municipio de Culiacán. Art. 5 fracción X.
Inspección o verificación	No aplica

#### REQUISITOS

- Oficio de solicitud describiendo la necesidad presentada, ubicación del parque o área verde, nombre, firma y teléfono de contacto del solicitante.
- Copia de identificación oficial.





## DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

### DPJ-02 LIMPIEZA DE REJILLAS

#### DESCRIPCIÓN

Limpieza de rejillas ubicadas en las vialidades del municipio

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de calles, parques, jardines y su equipamiento del municipio de Culiacán. Art. 5 fracción X.
Inspección o verificación	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud personal o a través del sistema de atención ciudadana



## DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

### DPJ-03 REHABILITACIÓN DE JUEGOS INFANTILES

#### DESCRIPCIÓN

Mantenimiento y rehabilitación a los juegos infantiles instalados en los parques públicos del territorio municipal.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	30 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 90 fracción I. Reglamento de calles, parques, jardines y su equipamiento del municipio de Culiacán. Art. 5 fracción VIII.
Inspección o verificación	No aplica

#### REQUISITOS

- Solicitud personal o a través del sistema de atención ciudadana



## **DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES**

### **DPJ-04 DONACIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO**

#### **DESCRIPCIÓN**

Facilitar agua para el consumo humano mediante pipas a los habitantes del territorio municipal que lo soliciten.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de calles, parques, jardines y su equipamiento del municipio de Culiacán. Art. 5 fracción VII.
Inspección o verificación	No aplica

#### **REQUISITOS**

- Oficio de solicitud describiendo la necesidad presentada, ubicación, nombre, firma y teléfono de contacto del solicitante.
- Copia de identificación oficial.



## **DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES**

### **DPJ-05 DICTAMEN DE DAÑOS A PLANTAS Y/O ÁRBOLES EN ACCIDENTES**

#### **DESCRIPCIÓN**

Solicitud de valoración de los daños causados en arboles o plantas propiedad del municipio por parte del responsable de los mismos para cumplir con la reparación respectiva.

Tipo	Trámite
Resolución	Dictamen de daños.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	30 días.
Condiciones	Solicitud presencial. La elaboración del dictamen no tiene costo pero deriva en una responsabilidad pecuniaria ante la administración municipal.
Fundamento jurídico	Reglamento de calles, parques, jardines y su equipamiento del municipio de Culiacán. Art. 5 fracción XIV.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 20 fracción X del Reglamento de calles, parques, jardines y su equipamiento del municipio de Culiacán.

#### **REQUISITOS**

- Dictamen de accidente emitido por la Dirección de la unidad de policía municipal de vialidad y tránsito.



## DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES DPJ-06 ATENCIÓN A SOLICITUDES DE DONACIÓN DE ÁRBOLES O PLANTAS DE ORNATO

### DESCRIPCIÓN

Solicitud por parte de la ciudadanía de donación de arboles y/o plantas por parte de los viveros municipales.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de calles, parques, jardines y su equipamiento del municipio de Culiacán. Art. 5 fracción XIV.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 20 fracción X del Reglamento de calles, parques, jardines y su equipamiento del municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- Oficio de solicitud describiendo la necesidad presentada, ubicación final de los arboles y/o plantas solicitadas , nombre, firma y teléfono de contacto del solicitante.

# DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal. Tiene como objetivo atender a la población de comunidades pesqueras y a los productores acuícolas del municipio, así como promover y fomentar la actividad acuícola en armonía con la preservación del ambiente y la conservación de la biodiversidad.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Dirección de Pesca y Acuicultura.
Orden Jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal.
Número de trámites y servicios	02
Domicilio	Av. Álvaro Obregón 338 segundo piso Col. Almada c.p. 80200.
Teléfono	667-758-0101 Ext. 1147
Correo electrónico de contacto	dipeaculiacan@gmail.com
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8 AM a 3 PM



## **DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA**

### **DPA-01 ASESORÍA EN LA INNOVACIÓN PRODUCTIVA PARA COOPERATIVAS PESQUERAS**

#### **DESCRIPCIÓN**

Asesoría en el cumplimiento de la normatividad requerida para la organización de los productores pesqueros, la optimización de sus procesos y la comercialización.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 145 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Oficio de solicitud describiendo la necesidad presentada, número de productores participantes y ubicación.



## DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA

### DPA-02 GESTIÓN DE APOYOS DE ARTES DE PESCA PARA PESCADORES ORGANIZADOS

#### DESCRIPCIÓN

Gestión ante las diferentes instancias públicas y privadas ofertantes de programas de apoyo con el objetivo de proveer las herramientas necesarias para la pesca productiva en el municipio.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 145 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Oficio de solicitud describiendo la necesidad presentada, número de productores participantes y ubicación.



## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Bienestar Municipal. Tiene como objetivo el promover la medicina preventiva y la salud pública entre la población del Municipio.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Dirección de Salud Municipal.
Orden Jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento para vigilar y controlar el comercio Sexual y prevenir Las infecciones de transmisión sexual del municipio de Culiacán.
Tipo	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de bienestar municipal.
Número de trámites y servicios	06
Domicilio	Calle Juan José Ríos 225 Pte. Col. Jorge Almada c.p. 80200.
Teléfono	667-758-0101 Ext. 1421
Correo electrónico de contacto	direcciondesaludculiacan@gmail.com
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8 a.m. a 7 p.m.



## **DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL**

### **DSA-01 CONSULTA MÉDICA GENERAL**

#### **DESCRIPCIÓN**

Consulta de medicina general para la población municipal.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 114 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Solicitud del servicio.

## DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

### DSA-02 CONSULTA DE PSICOLOGÍA

#### DESCRIPCIÓN

Consulta psicológica para la población municipal.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 114 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitud del servicio.



## **DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL**

### **DSA-03 CONSULTA DENTAL**

### **DESCRIPCIÓN**

Consulta dental para la población municipal.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 114 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Solicitud del servicio.

## DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

### DSA-04 CONSULTA DE NUTRICIÓN

#### DESCRIPCIÓN

Consulta de nutrición para la población municipal.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 114 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitud del servicio.



## DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL

### DSA-05 SERVICIOS DE SALUD PREVENTIVA PARA USUARIOS DE CENTROS RESIDENCIALES DE TRATAMIENTO A LAS ADICCIONES

#### DESCRIPCIÓN

Jornadas de servicios de preventivos de salud para usuarios de centros residenciales de tratamientos para las adicciones a solicitud de sus coordinadores.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 114 fracción VIII.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitar por escrito por parte del responsable del centro con datos de contacto
- Copia de identificación oficial
- Comprobante de domicilio del centro
- Copia del comprobante de registro como institución especializada ante la Comisión estatal de prevención, tratamiento y control de las adicciones



## **DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL DSA-06 ATENCIÓN MÉDICA PREVENTIVA PARA LA REGULACIÓN DEL TRABAJO SEXUAL**

### **DESCRIPCIÓN**

Revisión médica periódica y seguimiento con pruebas de laboratorio que se realiza a los y las trabajadoras del sexo para detectar oportunamente enfermedades de transmisión sexual y certificar que se encuentren sin riesgo de transmitir las.

Tipo	Servicio
Resolución	Certificado de control sanitario
Pago de derechos	Si. \$120.00
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Un mes.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento para vigilar y controlar el comercio sexual y prevenir las infecciones de transmisión sexual del municipio de Culiacán. Art. 11.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Tarjeta de control sanitario
- Original y copia de Identificación oficial
- Original y copia del comprobante de domicilio
- 4 fotografías tamaño infantil. 2 de frente y 2 de perfil

# DIRECCIÓN DE TURISMO

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Dirección dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal. Tiene como objetivo impulsar el desarrollo y promoción turística del Municipio, promover el turismo rural y ecológico y gestionar la integración de los actores económicos en las estrategias de negocios de turismo para Culiacán

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Dirección de Turismo.
Orden Jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento de atención al turista para el municipio de Culiacán.
Tipo	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal.
Número de trámites y servicios	03
Domicilio	Av. Álvaro Obregón 338 segundo piso Col. Almada c.p. 80000
Teléfono	667-758-0101 Ext. 1531
Correo electrónico de contacto	turismo@culiacan.gob.mx
Horario de atención	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## DIRECCIÓN DE TURISMO

### DT-01 RECORRIDOS TURÍSTICOS EN TURIBUS

#### DESCRIPCIÓN

Recorridos grupales guiados por puntos turísticos de la ciudad de Culiacán y sindicaturas del municipio.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud
Pago de derechos	Si. \$40.00 por persona y \$1,800.00 recorrido grupal.
Plazo de respuesta	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 139 fracción I. Reglamento de atención al turista para el municipio de Culiacán. Art. 3 fracción VI.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitud del servicio
- Copia de identificación oficial del responsable del grupo



## DIRECCIÓN DE TURISMO

### DT-02 CAPACITACIÓN A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

#### DESCRIPCIÓN

Capacitaciones brindadas a grupos de prestadores de servicios turísticos con respecto a técnicas y habilidades de atención y conocimiento general del municipio

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 140 fracción III. Reglamento de atención al turista para el municipio de Culiacán. Art. 34 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Solicitud por escrito especificando el número de prestadores de servicios participantes, fecha, lugar y hora.

**DIRECCIÓN DE TURISMO****DT-03 APOYO PARA EL DESARROLLO DE CONGRESOS  
Y EVENTOS DE POTENCIAL TURÍSTICO****DESCRIPCIÓN**

Asesoría, orientación y gestión de apoyos para el desarrollo y difusión de eventos de potencial turístico llevados a cabo dentro del territorio municipal.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 139 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Oficio de solicitud donde se señale el nombre del evento, la descripción, la fecha, los horarios, el número de participantes esperado y el apoyo específico solicitado.

# INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo descentralizado de la Administración pública municipal. Tiene como objetivo el buscar favorecer a la población de Culiacán que lo requiera con acciones habitacionales o de créditos para mejorar o adquirir viviendas de interés social o popular.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Instituto de Vivienda del Municipio de Culiacán
Orden Jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán
Tipo	Organismo público descentralizado de la Administración municipal.
Número de trámites y servicios	12
Domicilio	Calle Juan José Ríos 399 Pte. Col. Jorge Almada c.p. 80200.
Teléfono	667-716-6842 y 667-716-5747
Correo electrónico de contacto	Inmuvi.dirección@gmail.com
Horario de atención	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.

**INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN****IVI-01 ESTADO DE CUENTA****DESCRIPCIÓN**

Generación e impresión del documento que señala el estado de cuenta ante el Instituto del crédito especificado.

Tipo	Trámite
Resolución	Estado de cuenta.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Un mes.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 13 fracción III
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Solicitud en formato para trámites internos
- Copia del contrato celebrado del proyecto de vivienda
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## **INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN**

### **IVI-02 REIMPRESIÓN DE CONTRATO**

#### **DESCRIPCIÓN**

Reimpresión de contrato a beneficiarios de programas de vivienda.

Tipo	Trámite
Resolución	Contrato reimpresso.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 14 fracción XX
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Solicitud en formato para trámites internos
- Si aplica, carta de liberación de adeudo
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## **INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN IVI-03 CARTA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

### **DESCRIPCIÓN**

Elaboración de carta para la contratación de los servicios de agua potable y/o electricidad para los beneficiarios de los programas de vivienda.

Tipo	Trámite
Resolución	Carta para contratación de servicios.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 14 fracción XX
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Solicitud en formato para trámites internos
- si aplica, carta de liberación de adeudo
- Copia del contrato celebrado del proyecto de vivienda
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## **INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN**

### **IVI-04 CORRECCIÓN DE DATOS**

#### **DESCRIPCIÓN**

Corrección de datos de los beneficiarios registrados en el Instituto o en documentos expedidos por el mismo.

Tipo	Trámite
Resolución	Corrección de datos.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 14 fracción XX
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Comprobante de domicilio
- CURP
- Solicitud en formato para trámites internos
- Copia del contrato celebrado del proyecto de vivienda
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas





## INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN

### IVI-05 SOLICITUD DE ESCRITURAS

#### DESCRIPCIÓN

Emisión de escrituras a solicitud de los beneficiarios de un proyecto de vivienda.

Tipo	Trámite
Resolución	Escrituras.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 14 fracción XX
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Identificación oficial
- Carta de liberación de adeudo
- Acta de nacimiento
- Acta de matrimonio o carta de situación conyugal
- Comprobante de domicilio
- Solicitud en formato para trámites internos
- Copia del contrato celebrado del proyecto de vivienda
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## **INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN IVI-06 CONSTANCIA DE NO ADEUDO DESCRIPCIÓN**

Constancia de no adeudos ante el Instituto a solicitud de los beneficiarios registrados en el mismo.

Tipo	Trámite
Resolución	Constancia de no adeudo con el Instituto
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 14 fracción XX
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Solicitud en formato para trámites internos
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN IVI-07 REESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITO

### DESCRIPCIÓN

Elaboración de convenio de reestructura de crédito a beneficiarios de proyectos de vivienda que lo soliciten.

Tipo	Trámite
Resolución	Convenio de reestructuración de crédito
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término de la fecha establecida en el convenio.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 14 fracción XIV
Inspección o verificación	No aplica.

### REQUISITOS

- Identificación oficial
- Copia del contrato celebrado del proyecto de vivienda
- Comprobante de pago inicial
- Solicitud en formato para trámites internos
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## **INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN**

### **IVI-08 ACLARACIONES**

#### **DESCRIPCIÓN**

Solicitud de actualización de saldos y aclaraciones cuando sean procedentes.

Tipo	Trámite
Resolución	Aclaración y/o actualización de saldos
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 13 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Comprobantes de pago
- Solicitud en formato para trámites internos
- si aplica, carta de liberación de adeudos
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN IVI-09 SOLICITUD DE REEMBOLSO

### DESCRIPCIÓN

Trámite para obtener el reembolso de la cuenta de ahorro que se hizo por parte de los solicitantes de apoyo de vivienda.

Tipo	Trámite
Resolución	Cheque de reembolso
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 13 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

### REQUISITOS

- Identificación oficial
- Comprobantes de pago
- Solicitud en formato para trámites internos
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## **INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN IVI-10 CAMBIO DE PROPIETARIO DESCRIPCIÓN**

Trámite para acreditar la transferencia de la propiedad a un nuevo titular del proyecto de vivienda.

Tipo	Trámite
Resolución	Documento de cambio de propietario
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 14 fracción XX.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Cesión de derechos notariada
- Carta de liberación de adeudo
- Comprobante de domicilio del nuevo beneficiario
- Solicitud en formato para trámites internos
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## **INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN**

### **IVI-11 IMPRESIÓN DE REFERENCIA BANCARIA**

#### **DESCRIPCIÓN**

Emisión de la referencia bancaria necesaria para la realización de los pagos del proyecto de vivienda del que se acredite ser beneficiarios.

Tipo	Trámite
Resolución	Tarjeta plástica con referencia bancaria.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 14 fracción XX.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Copia del contrato celebrado del proyecto de vivienda
- Solicitud en formato para trámites internos
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## **INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN**

### **IVI-12 CARTA DE LIBERACIÓN**

#### **DESCRIPCIÓN**

Emisión de la carta de liquidación del crédito para otorgar certeza jurídica al beneficiario.

Tipo	Trámite
Resolución	Carta de liberación de adeudo.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del Instituto de vivienda del municipio de Culiacán. Art. 14 fracción XX.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Constancia de no adeudo
- Solicitud en formato para trámites internos
- En el caso de no ser el titular del proyecto de vivienda, carta poder o cesión de derechos notariadas



## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo público descentralizado de la Administración municipal. Tiene como objetivo el ser un ente de difusión de información y de transmisión de conocimientos sobre alternativas de vida responsable y saludable, así como el constituirse en un centro educativo, formativo y cultural.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Instituto MIA.
Orden Jurídico	Decreto Municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto M.I.A."
Tipo	Organismo público descentralizado de la Administración municipal.
Número de trámites y servicios	05
Domicilio	Ave. Ruperto L. Paliza 484 Nte. Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono	667-712-3998
Correo electrónico de contacto	miateconecta@gmail.com
Horario de atención	Lunes a viernes 8 a.m. a 4 p.m.



## INSTITUTO MIA MIA-01 ARRENDAMIENTO DE AUDITORIO DESCRIPCIÓN

Servicio de renta del auditorio del Instituto MIA para la realización de eventos culturales, artísticos, sociales y académicos.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato de arrendamiento
Pago de derechos	Si. de \$22,000.00 a \$32,000.00.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	A la fecha de realización del evento.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto M.I.A." Art. 26.
Inspección o verificación	No aplica.

## REQUISITOS

- Copia de identificación oficial
- En el caso de personas morales, copia del acta constitutiva
- Comprobante de domicilio
- Constancia de situación fiscal
- Ficha técnica del evento a realizar
- diseño de propaganda del evento en formato digital
- Comprobante de pago



## INSTITUTO MIA

### MIA-02 ARRENDAMIENTO DE AREA DE EXPRESIÓN CIUDADANA

#### DESCRIPCIÓN

Servicio de renta del área de expresión ciudadana del Instituto MIA para la realización de eventos culturales, artísticos, sociales y académicos.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato de arrendamiento
Pago de derechos	Si. De \$6,000.00 a \$10,000.00.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	A la fecha de realización del evento.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto M.I.A." Art. 26.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial
- En el caso de personas morales, copia del acta constitutiva
- Comprobante de domicilio
- Constancia de situación fiscal
- Ficha técnica del evento a realizar
- diseño de propaganda del evento en formato digital
- Comprobante de pago



## INSTITUTO MIA MIA-03 ARRENDAMIENTO DE TERRAZA N15 DESCRIPCIÓN

Servicio de renta de la terraza N15 del Instituto MIA para la realización de eventos culturales, artísticos, sociales y académicos.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato de arrendamiento
Pago de derechos	Si. \$12,500.00
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	A la fecha de realización del evento.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto M.I.A." Art. 26.
Inspección o verificación	No aplica.

## REQUISITOS

- Copia de identificación oficial
- En el caso de personas morales, copia del acta constitutiva
- Comprobante de domicilio
- Constancia de situación fiscal
- Ficha técnica del evento a realizar
- diseño de propaganda del evento en formato digital
- Comprobante de pago

## INSTITUTO MIA

### MIA-04 CURSOS DE VERANO EN EL INSTITUTO MIA

#### DESCRIPCIÓN

Cursos de verano de para niños y adolescentes en base a la formación de diferentes disciplinas dirigidas al arte y la cultura en el municipio.

Tipo	Servicio
Resolución	Ficha de Inscripción.
Pago de derechos	Si. Variable en virtud del curso solicitado.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término del curso
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto M.I.A." Art. 8 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Identificación oficial del padre o tutor
- Copia del acta de nacimiento del menor
- Copia del comprobante de pago de inscripción

**INSTITUTO MIA****MIA-05 VISITA AL MUSEO INTERACTIVO SOBRE LAS ADICCIONES****DESCRIPCIÓN**

Recorrido por el Museo Interactivo Sobre las Adicciones.

Tipo	Servicio
Resolución	Boleto de acceso.
Pago de derechos	Si. \$15.00
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término del servicio.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto M.I.A." Art. 8 fracción IX.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Boleto de acceso.

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo público descentralizado de la Administración municipal. Tiene como objetivo el garantizar el acceso de la comunidad a la oferta de bienes y servicios culturales, haciendo énfasis en los programas de cultura popular y escolar, así como el difundir y promover las diversas manifestaciones artísticas y culturales entre la población del municipio.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Instituto Municipal de Cultura de Culiacán.
Orden Jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de cultura de Culiacán. Decreto Municipal que crea el organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de cultura de Culiacán".
Tipo	Organismo público descentralizado de la Administración municipal.
Número de trámites y servicios	01
Domicilio	Paseo Niños Héroes 856 Interior 1 Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono	667-258-8522
Correo electrónico de contacto	Institutoculturaculiacan@gmail.com
Horario de atención	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA****IMC-01 TALLERES ARTÍSTICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA****DESCRIPCIÓN**

Talleres de formación artística de diversas disciplinas para la población municipal.

Tipo	Servicio
Resolución	Constancia de participación
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término del ciclo.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de cultura de Culiacán. Art. 8 fracción III Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de cultura de Culiacán". Art. 5 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Formato de inscripción



## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo público descentralizado de la Administración municipal. Tiene como objetivo impulsar el desarrollo, integración y participación plena y eficaz de los jóvenes del municipio en la vida económica, laboral, cultural y social.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Instituto Municipal de la Juventud de Culiacán.
Orden Jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de la juventud de Culiacán. Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de Culiacán".
Tipo	Organismo público descentralizado de la Administración municipal.
Número de trámites y servicios	04
Domicilio	Av. Dr. Ruperto Paliza y Calle Francisco Villa Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono	667-758-0101 Ext. 1131
Correo electrónico de contacto	imjuclnmx@gmail.com
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD IMJ-01 GESTIÓN DE APOYO PARA EL DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO DE PROYECTOS JUVENILES DESCRIPCIÓN**

Asesoría, orientación y gestión de apoyos para el desarrollo y difusión de proyectos de índole cultural, recreativo y empresarial.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de la juventud de Culiacán. Art. 6 fracción II Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de Culiacán". Art. 8 fracción XXXI.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Oficio de solicitud donde se señale el nombre del proyecto, la descripción, la fecha, los horarios, el número de participantes esperado y el apoyo específico solicitado.

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD IMJ-02 CURSOS Y TALLERES PARA EL BIENESTAR JUVENIL

### DESCRIPCIÓN

Impulso al bienestar juvenil a través de la integración de cursos y talleres con temáticas en materia de salud, equidad y seguridad, con el objetivo de transmitir temas de interés actual para la juventud municipal.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de la juventud de Culiacán. Art. 6 fracción IV Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de Culiacán". Art. 8 fracción II.
Inspección o verificación	No aplica.

### REQUISITOS

- Oficio de solicitud especificando tipo, temática, fecha, lugar y hora solicitada del curso o taller.



## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD IMJ-03 BOLSA DE TRABAJO JUVENIL DESCRIPCIÓN**

Promoción de las vacantes de trabajo juvenil ofertadas por las unidades económicas del municipio y vinculación con los solicitantes de empleo jóvenes que lo requieran.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de la juventud de Culiacán. Art. 6 fracción IV Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de Culiacán". Art. 8 fracción XVIII.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Copia de identificación oficial
- Solicitud de empleo

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD IMJ-04 SERVICIOS PARA EL BIENESTAR JUVENIL DESCRIPCIÓN

Se ofrecen los servicios de orientación jurídica, psicológica y de salud preventiva para los jóvenes del municipio.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de la juventud de Culiacán. Art. 6 fracción II Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de Culiacán". Art. 8 fracción II.
Inspección o verificación	No aplica.

### REQUISITOS

- Solicitud del servicio

# INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo público descentralizado de la Administración municipal. Tiene como objetivo establecer una política integral de promoción, apoyo y asesoría en beneficio de las mujeres del municipio, así como impulsar su desarrollo para lograr e incrementar su integración y participación plena y eficaz en todos los ámbitos.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Instituto Municipal de las Mujeres de Culiacán.
Orden Jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de las mujeres de Culiacán. Decreto Municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de las mujeres de Culiacán".
Tipo	Organismo público descentralizado de la Administración municipal.
Número de trámites y servicios	08
Domicilio	Calle Mariano Escobedo 159 Ote. Col. Centro c.p. 80000
Teléfono	667-716-9758 y 667-716-9757
Correo electrónico de contacto	immujeresplaneacion@gmail.com
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9 a.m. a 3 p.m.

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

### IMM-01 GESTIÓN DE BECAS PARA EL AUTOEMPLEO

#### DESCRIPCIÓN

Gestión de becas de descuento para cursos de capacitación para el empleo y el autoempleo ante institutos de capacitación técnica.

Tipo	Servicio
Resolución	Beca para capacitación
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial. Es necesario especificar el curso o taller para el que se solicita el apoyo.
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de las mujeres. Art. 8 fracción V Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de las mujeres". Art. 8 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial



## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES**

### **IMM-02 BOLSA DE TRABAJO**

#### **DESCRIPCIÓN**

Promoción de las vacantes de trabajo ofertadas por las unidades económicas del municipio y vinculación con las solicitantes de empleo que lo requieran.

Tipo	Servicio
Resolución	Beca para capacitación
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de las mujeres. Art. 8 fracción VI Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de las mujeres". Art. 8 fracción II.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Copia de identificación oficial
- Solicitud de empleo



## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

### IMM-03 CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO

#### DESCRIPCIÓN

Cursos de capacitación en habilidades y técnicas para el autoempleo para mujeres que lo soliciten.

Tipo	Servicio
Resolución	Constancia de participación
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de las mujeres. Art. 8 fracción V Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de las mujeres". Art. 8 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial
- Formato de registro



## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

### IMM-04 ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA FAMILIAR

#### DESCRIPCIÓN

Asesoría jurídica familiar a mujeres en situación de vulnerabilidad.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de las mujeres. Art. 8 fracción VII. Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de las mujeres". Art. 8 fracción V.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Formato de registro



## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES IMM-05 CONSULTA MÉDICA GINECOLÓGICA DESCRIPCIÓN**

Atención médica ginecológica a las usuarias que lo soliciten.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de las mujeres. Art. 8 fracción VI. Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de las mujeres". Art. 8 fracción VII.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Formato de registro



## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES IMM-06 GESTIÓN DE BECAS PARA PREPARATORIA ABIERTA DESCRIPCIÓN**

Gestión de becas para la reincorporación al sistema educativo a mujeres que truncaron sus estudios.

Tipo	Servicio
Resolución	Beca para estudios.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de las mujeres. Art. 8 fracción VIII Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de las mujeres". Art. 8 fracción II.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Copia de acta de nacimiento
- CURP
- Certificado de Estudios de Secundaria
- 3 fotografías tamaño infantil
- Copia de comprobante de domicilio



## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES IMM-07 PRIMARIA Y SECUNDARIA ABIERTA PARA PERSONAS ADULTAS DESCRIPCIÓN**

Reincorporación al sistema educativo para mujeres que truncaron sus estudios.

Tipo	Servicio
Resolución	Inscripción
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de las mujeres. Art. 8 fracción VIII Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de las mujeres". Art. 8 fracción II.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Identificación oficial
- Copia de acta de nacimiento
- CURP
- Boleta del último grado de estudios para primaria ó Certificado de Estudios de Primaria para secundaria
- 3 fotografías tamaño infantil
- Comprobante de domicilio



## **INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES IMM-08 SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA DESCRIPCIÓN**

Atención y acompañamiento en los procesos psicoterapéuticos a las usuarias que los soliciten.

Tipo	Servicio
Resolución	Inscripción
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento interior del Instituto municipal de las mujeres. Art. 8 fracción VIII Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal de la juventud de las mujeres". Art. 8 fracción II.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Formato de registro

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo público descentralizado de la Administración municipal. Tiene como objetivo promover y ejecutar la política deportiva y la cultura física, así como coordinar y fomentar la enseñanza y práctica del deporte popular o masivo en las zonas urbana y rural del municipio.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Instituto Municipal del Deporte y la Cultura Física de Culiacán.
Orden Jurídico	Reglamento del deporte para el municipio de Culiacán. Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal del deporte y la cultura física".
Tipo	Organismo público descentralizado de la Administración municipal.
Número de trámites y servicios	04
Domicilio	Av. México 68 y Av. Álvaro Obregón s/n Col. República mexicana c.p. 80279
Teléfono	667-709-3600 y 667-709-3601
Correo electrónico de contacto	imdec@culiacan.gob.mx
Horario de atención	Lunes a viernes de 9 a.m. a 3 p.m.



## **INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA IDC-01 CURSOS DE VERANO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DESCRIPCIÓN**

cursos de verano de diversas disciplinas deportivas y recreativas ofertados por el instituto.

Tipo	Servicio
Resolución	Constancia de participación
Pago de derechos	Si. \$300.00
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término del curso
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del deporte para el municipio de Culiacán. Art. 9 fracción I. Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal del deporte y la cultura física". Art. 3 fracción II.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Copia de acta de nacimiento
- 1 Fotografía tamaño infantil
- Comprobante de pago de inscripción



## INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA

### IDC-02 REGISTRO DE CLUBES O LIGAS DEPORTIVAS MUNICIPALES

#### DESCRIPCIÓN

Integración y registro de clubes deportivos populares ó ligas con el objetivo de fomentar la practica masiva y permanente del deporte en colonias populares y sindicaturas del Municipio.

Tipo	Trámite
Resolución	Acta constitutiva.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	3 años.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del deporte para el municipio de Culiacán. Art. 9 fracción VII. Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal del deporte y la cultura física". Art. 3 fracción V.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Documento de solicitud donde se establezca la propuesta de trabajo en el ámbito que pretenden circunscribirse
- En el caso de club, documento de acta de constitución con un mínimo de 6 personas
- En el caso de ligas, documento de acta de constitución con un mínimo de 10 equipos



## **INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA IDC-03 INTEGRACIÓN DE COMITÉS DEPORTIVOS VECINALES DESCRIPCIÓN**

Integración y registro de comités deportivos vecinales para que en conjunto con los promotores deportivos lleven a cabo acciones en favor del deporte en sus comunidades.

Tipo	Trámite
Resolución	Acta constitutiva.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	3 años.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del deporte para el municipio de Culiacán. Art. 9 fracción I. Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal del deporte y la cultura física". Art. 3 fracción V.
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Copia de identificación oficial de cada uno de los miembros del comité.



**INSTITUTO MUNICIPAL  
DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA  
IDC-04 REHABILITACIÓN DE UNIDADES DEPORTIVAS**

**DESCRIPCIÓN**

Servicio de rehabilitación de áreas y unidades deportivas con el objetivo de mantenerlas en buen estado.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial
Fundamento jurídico	Reglamento del deporte para el municipio de Culiacán. Art. 9 fracción VIII. Decreto municipal que crea el Organismo público paramunicipal denominado "Instituto municipal del deporte y la cultura física". Art. 3 fracción VII.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Oficio de solicitud especificando el área o unidad deportiva, las necesidades, nombre y firma de los solicitantes y datos de contacto.

# JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un organismo público descentralizado de la Administración municipal. Tiene como objetivo administrar, operar, mantener, ampliar y mejorar los sistemas y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de los centros poblados de su jurisdicción.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Culiacán.
Orden Jurídico	Decreto que crea la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Reglamento interior de la Junta Municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán.
Tipo	Organismo público descentralizado de la Administración municipal.
Número de trámites y servicios	08
Domicilio	Blvd. Rolando Arjona Amabilis No. 2571 Nte. Col. Desarrollo urbano tres ríos, c.p. 80020
Teléfono	667-758-6000 Ext. 6002
Correo electrónico de contacto	robertozazueta@japac.gob.mx
Horario de atención	Centro lunes a viernes de 7 a.m. a 3:30 p.m. y sábados de 8 a.m. a 1 p.m. Country lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m.



## JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN

### JAP-01 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RESIDENCIALES

#### DESCRIPCIÓN

Contratación del servicio de agua potable y drenaje para uso doméstico en el municipio.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato de prestación de servicios.
Pago de derechos	Si. Variable en función del resultado de la factibilidad del servicio.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 3 fracción VII. Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 35 fracción I.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 45 fracción XX del Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial. En caso de no ser el titular del predio, presentar copia tanto del titular del predio como del solicitante
- Señalar número del medidor contiguo al domicilio
- Copia de escrituras. Si la escritura es mayor a un año, anexar comprobante de predial actual. En caso de no contar con escrituras, presentar contrato de compraventa notariado con fecha reciente, carta de posesión expedida por el Departamento de atención a colonias o predial actual



## JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN

### JAP-02 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMERCIALES

#### DESCRIPCIÓN

Contratación del servicio de agua potable y drenaje para uso comercial en el municipio.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato de prestación de servicios.
Pago de derechos	Si. Variable en función del resultado de la factibilidad del servicio.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 3 fracción VII. Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 35 fracción I.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 45 fracción XX del Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial. En caso de no ser el titular del predio, presentar copia tanto del titular del predio como del solicitante. En el caso de personas morales presentar acta constitutiva con poder otorgado e identificación oficial del representante legal.
- Copia de escrituras. Si la escritura es mayor a un año, anexar comprobante de predial actual. En caso de no contar con escrituras, presentar contrato de compraventa notariado con fecha reciente, carta de posesión expedida por el Departamento de atención a colonias o predial actual
- Original del formato de aguas residuales
- Constancia de numero oficial
- Si es el caso, copia del contrato de arrendamiento notariado. En caso de solicitar contrato a nombre del arrendador presentar carta notariada de autorización para el arrendatario o especificar en el contrato de arrendamiento una clausula de autorización.



**JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN**

**JAP-03 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
EN DESARROLLOS HABITACIONALES NUEVOS**

**DESCRIPCIÓN**

Contratación del servicio de agua potable y drenaje para uso doméstico en fraccionamientos y desarrollos habitacionales nuevos dentro del municipio.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato de prestación de servicios.
Pago de derechos	Si. \$4,579.00
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 3 fracción VII. Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 35 fracción I.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 45 fracción XX del Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Copia de identificación oficial. En caso de no ser el titular del predio, presentar copia tanto del titular del predio como del solicitante
- Señalar numero del medidor contiguo al domicilio
- Carta expedida por la empresa desarrolladora o copia de escrituras. Si la escritura es mayor a un año, anexar comprobante de predial actual. En caso de no contar con escrituras, presentar contrato de compraventa notariado con fecha reciente, carta de posesión expedida por el Departamento de atención a colonias o predial actual

**JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN****JAP-04 CAMBIO DE NOMBRE****DESCRIPCIÓN**

Cambio o corrección de nombre de la cuenta registrada ante la junta.

Tipo	Trámite
Resolución	Actualización de datos
Pago de derechos	Si. \$117.00
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 3 fracción VI. Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 35 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Identificación oficial del solicitante. En el caso de personas morales, presentar acta constitutiva con poder otorgado e identificación oficial del representante legal.
- Escrituras, predial, contrato de compra venta de fecha reciente o constancia de propiedad sellada y firmada por el presidente de una nueva colonia
- En caso de arrendamiento, presentar carta notariada del propietario de cesión de derechos y contrato de arrendamiento





## JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN

### JAP-05 ALTA COMO USUARIO PENSIONADO, JUBILADO, ADULTO MAYOR O DISCAPACITADO

#### DESCRIPCIÓN

Alta para obtener el beneficio del descuento de usuario pensionado, jubilado, adulto mayor o discapacitado.

Tipo	Trámite
Resolución	Actualización de datos
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 3 fracción VI. Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 35 fracción III.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial
- Si es el caso, original y copia de credencial de jubilado o pensionado
- Si es el caso, copia del talón de pago o supervivencia de fecha reciente
- Si es el caso, constancia de discapacidad



## **JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN**

### **JAP-06 SOLICITUD DE COBRO AUTOMATICO A CUENTA BANCARIA**

#### **DESCRIPCIÓN**

Domiciliación a cuenta bancaria para el pago automático de los servicios prestados por la junta.

Tipo	Servicio.
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 3 fracción II. Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 35 fracción II.
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Copia de identificación oficial
- Numero de tarjeta o cuenta
- Formato de autorización para cargo



## JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN JAP-07 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

### DESCRIPCIÓN

inspección a predios dentro del municipio para determinar si es factible prestar los servicios de la junta.

Tipo	Trámite
Resolución	Oficio de factibilidad de servicios.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	6 meses.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 3 fracción I. Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 25 fracción IV.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 25 fracción XIV del Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán.

### REQUISITOS

- Oficio de solicitud de factibilidad de servicios de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Saneamiento.
- Original y copia de constancia de zonificación vigente expedida por la Secretaría de desarrollo urbano sustentable
- Croquis, plano del área o imagen satelital
- Disco con el polígono en coordenadas UTM en formato .DWG



## JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN

### JAP-08 BASES DE LICITACIÓN

#### DESCRIPCIÓN

Consulta de información de las bases para participar en licitaciones emitidas por la junta.

Tipo	Trámite
Resolución	Bases de licitación.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial. Es necesario cumplir con las condiciones establecidas en la convocatoria respectiva.
Fundamento jurídico	Decreto que crea la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 3 fracción I. Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán. Art. 25 fracción IV.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 25 fracción XIV del Reglamento interior de la Junta municipal de agua potable y alcantarillado de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Original y copia del documento de registro en padrón de contratistas
- Original y copia del documento de pago correspondiente

# JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo auxiliar del Ejecutivo municipal coordinado por la Secretaría del Ayuntamiento. Tiene como objetivo realizar las funciones administrativas y operativas necesarias para empadronar a todos los mexicanos en edad militar, publicar y difundir la convocatoria de registro correspondiente y expedir cartillas de identidad militar y constancias respectivas.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Junta Municipal de Reclutamiento de Culiacán.
Orden Jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.
Tipo	Organismo auxiliar del Ejecutivo municipal.
Número de trámites y servicios	03
Domicilio	Av. Álvaro Obregón y Calle Mariano Escobedo s/n Col. Centro c.p. 80000.
Teléfono	667-218-3200 Ext. 1269
Correo electrónico de contacto	reclutamiento_cartillas@hotmail.com
Horario de atención	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.



## **JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO**

### **JMR-01 EXPEDICIÓN DE CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR**

#### **DESCRIPCIÓN**

Trámite de expedición de la cartilla del servicio militar.

Tipo	Trámite
Resolución	Cartilla del servicio militar nacional.
Pago de derechos	No
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán, Sinaloa. Art 173 fracción V
Inspección o verificación	No aplica.

#### **REQUISITOS**

- Original y copia de acta de nacimiento emitida en el año en curso
- Original y copia de identificación oficial con fotografía por ambos lados
- Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad
- Original y copia de constancia o certificado de estudios
- CURP
- 4 fotografías tamaño cartilla de medidas de 3.5x4.5 centímetros. blanco y negro, con fondo blanco y camisa blanca, sin retoque, sin lentes, sin cadenas, sin aretes, sin barba, bigote recortado a la comisura de los labios, cabello corto, patilla corta, frente y orejas descubiertas.



## JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO JMR-02 CONSTANCIA DE REGISTRO MILITAR DESCRIPCIÓN

Trámite de expedición de constancia de registro militar.

Tipo	Trámite
Resolución	Constancia de registro.
Pago de derechos	No
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	6 meses.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán, Sinaloa. Art 173 fracción V
Inspección o verificación	No aplica.

### REQUISITOS

- Original y copia de acta de nacimiento
- Original y copia de Identificación oficial



## **JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO JMR-03 CONSTANCIA DE NO REGISTRO MILITAR DESCRIPCIÓN**

Trámite de expedición de constancia de no registro militar

Tipo	Trámite
Resolución	Constancia de no registro.
Pago de derechos	No
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	6 meses.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán, Sinaloa. Art 173 fracción V
Inspección o verificación	No aplica.

### **REQUISITOS**

- Original y copia de acta de nacimiento
- Original y copia de Identificación oficial
- 1 fotografía tamaño infantil



## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo público descentralizado de la Administración pública municipal. Tiene como objetivo administrar y prestar servicios para la recreación, el fomento del deporte y cultura, procurando que estos sean accesibles para los sectores populares.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Parque Culiacán
Orden Jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "Parque Culiacán"
Tipo	Organismo descentralizado de la Administración pública municipal.
Número de trámites y servicios	08
Domicilio	Blvd. Guillermo Bátiz Paredes 130 Ote. Colonia República Mexicana c.p. 80279
Teléfono	667-761-1441 y 667-761-5213
Correo electrónico de contacto	parqueculiacan@hotmail.com
Horario de atención	Lunes a Viernes de 8 a.m. a 3 p.m.. Sábados 8 a.m. a 2 p.m.



## PARQUE CULIACÁN

### PAG-01 ACCESO A INSTALACIONES DE SERVICIOS RECREATIVOS

#### DESCRIPCIÓN

Servicio de acceso a las áreas recreativas de alberca, lago, frontón y juegos mecánicos.

Tipo	Servicio
Resolución	Boleto de acceso.
Pago de derechos	Si. \$20.00 a \$45.00. Según el área recreativa.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	1 día
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "Parque Culiacán". Art. 3 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Boleto de acceso.



## PARQUE CULIACÁN

### PAC-02 RENTA DE INSTALACIONES PARA EVENTOS DIVERSOS

#### DESCRIPCIÓN

Servicio de renta de las instalaciones generales del parque para la realización de eventos de carácter social, cultural, deportivo, artístico e institucional.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato.
Pago de derechos	Si. de \$300.00 a \$100,000.00. Variable según la actividad, el área y tamaño del evento.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término del día reservado.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "Parque Culiacán". Art. 3 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Recibo de pago por concepto de renta
- Deposito por garantía de daños



## PARQUE CULIACÁN

### PAC-03 CURSOS DE VERANO DEL PARQUE CULIACÁN

#### DESCRIPCIÓN

Servicio de cursos de verano de diversas disciplinas y actividades prestados por el parque.

Tipo	Servicio
Resolución	Constancia de participación.
Pago de derechos	Si. \$800.00
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término del ciclo.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "Parque Culiacán". Art. 3 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Copia de acta de nacimiento
- Carta responsiva
- 1 fotografía tamaño infantil
- Recibo de pago

## PARQUE CULIACÁN

### PAC-04 ESCUELAS DEPORTIVAS DEL PARQUE CULIACÁN

#### DESCRIPCIÓN

Escuelas deportivas de diversas disciplinas accesibles para niños y adultos en las instalaciones del parque.

Tipo	Servicio
Resolución	Recibo de pago.
Pago de derechos	Si. De \$30.00 a \$2,000.00. Variable según el tiempo y curso.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	1 mes.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "Parque Culiacán". Art. 3 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Copia de acta de nacimiento
- Carta responsiva
- 1 fotografía tamaño infantil
- Recibo de pago



## PARQUE CULIACÁN

### PAG-05 MEMBRESÍA PARA EL ACCESO A ESPACIOS DEPORTIVOS

#### DESCRIPCIÓN

Membresía para acceso a las áreas deportivas del parque.

Tipo	Servicio
Resolución	Membresía mensual
Pago de derechos	Si. \$600.00
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	1 mes.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "Parque Culiacán". Art. 3 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Copia de acta de nacimiento
- Carta responsiva
- 1 fotografía tamaño infantil
- Recibo de pago

## PARQUE CULIACÁN

### PAC-06 TORNEOS DEPORTIVOS

#### DESCRIPCIÓN

Organización y celebración de torneos y eventos deportivos para promover la convivencia y el desarrollo.

Tipo	Servicio
Resolución	Inscripción
Pago de derechos	Si. Variable en función de la disciplina deportiva.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término del ciclo.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "Parque Culiacán". Art. 3 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Copia de acta de nacimiento de participantes
- Carta responsiva de participantes
- 1 fotografía tamaño infantil de participantes
- Recibo de pago



## PARQUE CULIACÁN

### PAG-07 RENTA DE ESPACIOS PUBLICITARIOS

#### DESCRIPCIÓN

Renta de espacios para publicidad en las instalaciones del parque.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato de servicios.
Pago de derechos	Si. De \$500.00 a \$18,000. Variable según la ubicación, tamaño y/o cantidad de la publicidad.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término del contrato.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "Parque Culiacán". Art. 3 fracción XI.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Copia de identificación oficial
- Copia de comprobante de domicilio



**PARQUE CULIACÁN****PAC-08 PERMISO PARA PUESTOS DE COMERCIO SEMI FIJOS****DESCRIPCIÓN**

Autorización del uso de espacios para la comercialización de productos alimenticios o de esparcimiento dentro del parque.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato de servicios.
Pago de derechos	Si. De \$50.00 a \$3,000.00. Variable según el tipo de comercio y periodo de tiempo.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término del contrato.
Condiciones	Solicitud presencial. Los tiempos y precios de los permisos son variables, algunos se pagan por día y otros por mes.
Fundamento jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "Parque Culiacán". Art. 3 fracción XI.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Copia de identificación oficial
- Copia de comprobante de domicilio

# RASTROS DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es un Organismo descentralizado de la Administración pública municipal. Tiene como objetivo vigilar y hacer cumplir que el sacrificio de ganado y el manejo de los subproductos derivados del mismo, se lleve acorde a los lineamientos en materia de salubridad.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Rastros del municipio de Culiacán
Orden Jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "Rastros del municipio de Culiacán". Reglamento de rastros para el municipio de Culiacán.
Tipo	Organismo descentralizado de la administración pública municipal.
Número de trámites y servicios	01
Domicilio	Av. Vicente Guerrero 608 Local 4 Col. Centro c.p. 80000
Teléfono	667-762-1372
Correo electrónico de contacto	rastrodeculiacan@hotmail.com
Horario de atención	Lunes a viernes de 9 a.m. a 3 p.m.



## RASTROS DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN

### RMC-01 SACRIFICIO DE GANADO OVINO, PORCINO Y OVICAPRINOS

#### DESCRIPCIÓN

Servicio de sacrificio de ganado por parte de los rastros del municipio de Culiacán.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	Si. De \$96.00 a \$289.00. Variable según el tamaño y especie del animal.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Decreto que crea el Organismo público descentralizado de la administración municipal denominado "rastros del municipio de Culiacán" Art. 2. Reglamento de rastros para el municipio de Culiacán. Art. 6.
Inspección o verificación	No aplica.

#### REQUISITOS

- Guía electrónica
- Recibo de pago de la cuota de sacrificio

## FACULTADES Y OBLIGACIONES

Es una Secretaría dependiente del Ejecutivo municipal. Tiene como objetivo el verificar que las inversiones y acciones urbanísticas que se lleven a cabo en el territorio municipal se sujeten a la normatividad aplicable y los instrumentos de planeación respectivos y los planes y programas de ordenamiento ecológico. Así mismo, le corresponde el expedir, negar o condicionar oportunamente las solicitudes de autorizaciones, licencias, constancias y certificaciones que le son presentadas, con la debida anticipación y oportunidad.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable
Orden Jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Reglamento de anuncios del municipio de Culiacán. Reglamento de ecología y protección al ambiente para el municipio de Culiacán. Reglamento de procedimientos administrativos y medios de impugnación del municipio de Culiacán. Ley sobre el régimen de propiedad en condominio de inmuebles para el estado de Sinaloa.
Tipo	Secretaría dependiente del Ejecutivo municipal.
Número de trámites y servicios	21
Domicilio	Av. Álvaro Obregón 338 Col. Almada. c.p. 80000 Culiacán.
Teléfono	667-758-0101 ext. 1246
Correo electrónico de contacto	2020sedus@gmail.com
Horario de atención	Lunes a Viernes de 9 AM a 3 PM



## SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE SDU-01 ALINEAMIENTO OFICIAL DESCRIPCIÓN

Emisión del documento oficial de alineamiento de terrenos en el territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Alineamiento oficial del terreno.
Pago de derechos	Si. \$19.45 por metro lineal.
Plazo de respuesta	8 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	180 días.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 124 fracción I. Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 44
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

## REQUISITOS

- Copia de la escritura del predio
- Croquis satelital o plano de localización con coordenadas UTM
- Copia de recibo de pago



## SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

### SDU-02 AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS ADOSADOS

#### DESCRIPCIÓN

Autorización para colocar anuncios adosados de fines denominativos dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Licencia de instalación, regularización o refrendo.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	2 años.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 124 fracción I. Reglamento de anuncios del municipio de Culiacán. Arts. 26 y 45.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Solicitud por escrito señalando el tipo de publicidad y las dimensiones del anuncio, lugar donde será fijado y lo que se anunciará
- Copia del último pago del impuesto predial
- imagen digital de la publicidad
- Copia de documento con el que se acredite propiedad ó contrato de arrendamiento.
- En de arrendamiento anexar carta de autorización del propietario del inmueble
- Carta de autorización de las inspecciones correspondientes por parte de las distintas áreas de la administración municipal
- Carta compromiso de la empresa de mantener el anuncio en perfecto estado
- Croquis satelital del sitio donde se pretende colocar el anuncio
- Constancia de no adeudos municipales emitida por la Dirección de ingresos

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE  
DU-03 AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS ESPECTACULARES****DESCRIPCIÓN**

Autorización para colocar anuncios espectaculares de cualquier tipo en el territorio municipal

Tipo	Trámite
Resolución	Licencia de instalación, regularización o refrendo.
Pago de derechos	Si. Variable. La determinación del costo dependerá de la calificación del área de Ingresos.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	2 años.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 124 fracción I. Reglamento de anuncios del municipio de Culiacán. Art. 24.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Solicitud por escrito
- Memoria de calculo firmada y avalada por un perito registrado ante el gobierno municipal
- Copia de la póliza de seguro de daños a terceros contratada
- Copia de documento con el que se acredite propiedad ó contrato de arrendamiento
- Copia del último pago del impuesto predial
- Carta de autorización de las inspecciones correspondientes por parte de las distintas áreas de la administración municipal
- Carta compromiso de la empresa de mantener el anuncio en perfecto estado
- Copia de la licencia de construcción
- Autorización emitida por la Coordinación municipal de protección civil
- Constancia de no adeudos municipales emitida por la Dirección de ingresos



## **SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE SDU-04 PERMISO PARA LA APERTURA DE CEPAS DESCRIPCIÓN**

Permisos para la apertura de zanjas en la vía pública para terrenos ubicados en el territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso para apertura de cepas en vía pública.
Pago de derechos	Si. Variable. La determinación del costo dependerá de la calificación del área de Ingresos.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Variable según el tipo de trabajo a realizar.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 15
Inspección o verificación	Aplica. Art. 108 del Reglamento de procedimientos administrativos y medios de impugnación del municipio de Culiacán.

### **REQUISITOS**

- Solicitud por escrito. Anexar fianza por vicios ocultos, presupuesto y programa de obra firmado por el DRO
- Croquis satelital de ubicación
- Original de recibo de pago



**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE****SDU-05 AUTORIZACIÓN PARA PUBLICIDAD EN LA VÍA PÚBLICA  
EN MODALIDAD FIJA, MOVIL, AUDITIVA Y VOLANTEO****DESCRIPCIÓN**

Autorización para publicidad mediante pendones, perifoneo, volanteo, módulos, caballetes e impresos sobre automóvil dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Autorización para publicidad
Pago de derechos	Si. Variable. La determinación del costo dependerá de la calificación del área de Ingresos.
Plazo de respuesta	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	30 días.
Condiciones	Solicitud presencial. No se permiten anuncios de medidas mayores a 0.9 M x 1.5 M
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública municipal. 133 fracción V Reglamento de anuncios del municipio de Culiacán. Art. 26.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Solicitud señalando domicilio, la fecha en la que será instalada la publicidad, las dimensiones del anuncio, las vialidades donde se pretende colocar, y la cantidad.
- Imagen digital del diseño de la publicidad
- Croquis satelital de ubicación



## **SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE SDU-06 CERTIFICADO DE OCUPACIÓN DESCRIPCIÓN**

Autorización de uso y ocupación de un inmueble donde se constate que la obra se realizó sin contravenir la normatividad vigente en la materia dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Autorización de uso y ocupación de inmueble.
Pago de derechos	Si. \$324.00
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 92
Inspección o verificación	Aplica. Art. 92 del Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán.

### **REQUISITOS**

- Copia de la licencia de construcción
- Original de planos de la obra
- Copia del registro de notas de bitácora
- Original del informe escrito del DRO
- Copia recibo de pago

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE  
SDU-07 CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN  
DESCRIPCIÓN**

Emisión del documento en el que se hace constar que las disposiciones de los programas vigentes en la materia y normas de ordenación para un predio determinan si su uso de suelo está permitido, condicionado o prohibido dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Oficio de constancia de zonificación.
Pago de derechos	Si. \$324.00
Plazo de respuesta	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	180 días.
Condiciones	Solicitud presencial. Derivado del predio la autoridad municipal podrá solicitar requerimientos específicos adicionales a los aquí señalados.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 124 fracción I. Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 44
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Numero oficial ó carta aclaratoria
- Croquis de micro y macro localización



## **SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE SDU-08 DESLINDE OFICIAL DE TERRENO DESCRIPCIÓN**

Determinación de los linderos de un terreno respecto de otro, tomando como fuente de información los documentos con los que se acredite la propiedad o posesión de los bienes inmuebles colindantes dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Deslinde oficial.
Pago de derechos	Si. \$0.78 por metro cuadrado.
Plazo de respuesta	10 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	180 días.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 124 fracción I. Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 44
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

### **REQUISITOS**

- Copia de la escritura
- Copia del plano manzanero
- Copia del recibo de pago



## **SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE SDU-09 DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL DESCRIPCIÓN**

Emisión del documento en el que se hace constar que las disposiciones de los programas vigentes en la materia y normas de ordenación para un predio determinan si su uso de suelo está permitido, condicionado o prohibido dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Dictamen de impacto ambiental.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	45 días naturales. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	3 años.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 123 fracción XXXIII. Reglamento de ecología y protección al ambiente para el municipio de Culiacán. Art. 40 y 219
Inspección o verificación	Aplica. Art. 7 fracción XXXIII del Reglamento de ecología y protección al ambiente para el municipio de Culiacán.

### **REQUISITOS**

- Copia de la constancia de zonificación
- Original del escrito de manifestación de impacto ambiental en construcción superior a 500 m2
- Original del escrito de informe preventivo municipal de impacto ambiental en construcción menor de 500 m2
- Copia de la escritura. Si es el caso, copia del contrato de arrendamiento
- Fotografías
- Plano arquitectónico escala 1:100
- Copia de identificación oficial del solicitante o del representante legal. En el caso de personas morales, copia del acta constitutiva y poder del representante legal.
- Si es el caso, original de anuencia para restaurante bar

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE****SDU-10 FUSIÓN, SUBDIVISIÓN O RELOTIFICACIÓN DE PREDIOS****DESCRIPCIÓN**

Emisión del documento oficial de fusión, subdivisión o relotificación para terrenos en el territorio municipal

Tipo	Trámite
Resolución	Oficio de fusión, subdivisión o relotificación.
Pago de derechos	Si. \$324.00
Plazo de respuesta	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 3 fracción XVII.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Copia de alineamiento
- Copia de la constancia de zonificación
- Copia de las escrituras
- Croquis satelital de localización
- Copia del ultimo pago de predial
- Croquis de terreno con acotaciones en metros con centímetros y coordenadas UTM
- Copia del proyecto de fusión, subdivisión o relotificación que se pretenda realizar con acotaciones precisas y coordenadas UTM



**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE**

**SDU-11 SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE BOYAS Y VIALETAS EN LA VÍA PÚBLICA**

**DESCRIPCIÓN**

Solicitud de instalación de boyas y vialetas en vialidades del territorio municipal.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 131 fracción VII.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Solicitud dirigida al presidente municipal que incluya nombre del solicitante, domicilio donde se requiere el servicio y datos de contacto
- Copia de identificación oficial



**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE**

**SDU-12 SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE SEÑALAMIENTOS VIALES**

**DESCRIPCIÓN**

Solicitud de instalación de señalamientos en vialidades del territorio municipal

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 131 fracción VII.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Solicitud dirigida al presidente municipal que incluya nombre del solicitante, domicilio donde se requiere el servicio y datos de contacto
- Copia de identificación oficial





## SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

### SDU-13 LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

#### DESCRIPCIÓN

Emisión de licencia requerida para realizar construcciones y obras dentro del territorio municipal.

Tipo	Servicio
Resolución	Licencia de construcción.
Pago de derechos	Si. Categoría popular: \$52.50 por metro cuadrado. Categoría media: \$64.38 por metro cuadrado. Categoría buena: \$96.25 por metro cuadrado. Categoría de calidad: \$106.88 por metro cuadrado.
Plazo de respuesta	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	180 días en obras de 0 a 300 M2. 270 días en obras de 301 a 1000 M2. 365 días en obras mayores a 1000 M2.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 123 fracción I. Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 71.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Copia de la escritura
- Copia de la licencia de uso de suelo
- Copia del alineamiento oficial
- Copia del estado de cuenta del impuesto predial
- Original de plano arquitectónico y proyecto firmado por DRO
- Copia del recibo de pago
- Número oficial



## SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

### SDU-14 LICENCIA DE LOTIFICACIÓN, VIALIDADES Y USO DE SUELO

#### DESCRIPCIÓN

Emisión de la licencia para lotificación, vialidades y uso de suelo dentro del territorio municipal para proyectos de fraccionamiento.

Tipo	Trámite
Resolución	Oficio de lotificación, vialidades y usos de suelo.
Pago de derechos	Si. \$324.00
Plazo de respuesta	10 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Un año.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 272 fracción IV.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 279 del Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Oficio de solicitud
- Copia de las escrituras
- Copia del alineamiento
- 3 planos de lotificación, vialidades y usos de suelo con medidas a escala y en digital en formato autocad 2004 en medio de almacenamiento digital
- Copia la constancia de zonificación
- Copia del recibo de pago



## SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

### SDU-15 LICENCIA DE USO DE SUELO

#### DESCRIPCIÓN

Emisión de licencia de uso de suelo, la cual es requerida para tramitar la licencia de construcción en todos los grupos genéricos a excepción del género Habitación Unifamiliar.

Tipo	Trámite
Resolución	Licencia de uso de suelo.
Pago de derechos	Si. \$324.00
Plazo de respuesta	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 123 fracción I. Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 72.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

#### REQUISITOS

- Oficio de solicitud
- Copia de la escritura
- Copia del comprobante de pago
- Copia del alineamiento oficial emitido por esta Secretaría
- Copia del plano arquitectónico
- Original del dictamen de impacto ambiental emitido por esta Secretaría
- Original del impacto vial emitido por la Dirección de vialidad y transportes del gobierno del Estado
- Original de dictamen de la Coordinación municipal de protección civil
- Original de dictamen emitido por el Cuerpo de bomberos
- Copia de la constancia de zonificación emitida por esta Secretaría
- Copia del número oficial emitido por esta Secretaría



## SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE SDU-16 PERMISO PARA MATERIAL EN VIA PÚBLICA DESCRIPCIÓN

Emisión de permiso para colocar material de construcción en la vía pública dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso para colocar material de construcción en la vía pública.
Pago de derechos	Si. \$27.23 por metro cuadrado por día.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término de los días solicitados.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 15 fracción II.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

### REQUISITOS

- Oficio de solicitud
- Copia del comprobante de domicilio
- Original del recibo de pago



**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE  
SDU-17 NÚMERO OFICIAL  
DESCRIPCIÓN**

Emisión de número oficial para predios dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Número oficial del predio.
Pago de derechos	Si. \$130.00
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 34.
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Copia de la escritura
- Copia del recibo de pago

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE****SDU-18 OPINIONES TÉCNICAS PARA LA INSTALACION DE TOPES, CAMBIOS  
DE SENTIDO DE CIRCULACIÓN DE CALLES O REMODELACIONES GEOMETRICAS****DESCRIPCIÓN**

Emisión de opiniones técnicas para determinar si es factible la instalación de topes, cambios de sentido de circulación de calles o remodelaciones dentro del territorio municipal.

Tipo	Servicio
Resolución	Opinión técnica.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	15 días. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Un año.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 129 fracción V.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Original de solicitud dirigida al presidente municipal donde se señale el nombre del solicitante, domicilio donde se requiere el servicio y datos de contacto
- Copia de identificación oficial
- Para el estudio de factibilidad de colocación de reductores de velocidad anexar escrito con las firmas de conformidad de los vecinos del tramo donde se solicita la instalación

**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE****SDU-19 AUTORIZACIÓN PARA PODA Ó DERRIBO DE ARBOLADO URBANO****DESCRIPCIÓN**

Emisión de la autorización para la poda ó derribo de arbolado urbano dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Oficio de autorización
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	10 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	3 meses.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de ecología y protección al ambiente para el municipio de Culiacán. Art. 197
Inspección o verificación	Aplica. Art. 7 fracción XXXIII del Reglamento de ecología y protección al ambiente para el municipio de Culiacán.

**REQUISITOS**

- Oficio de solicitud
- Copia de identificación oficial
- Copia del comprobante de domicilio



**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE**

**SDU-20 SEÑALAMIENTO DE RAMPAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**DESCRIPCIÓN**

Solicitud de señalamiento de rampas de acceso en la vía pública para identificar accesos de personas con discapacidad.

Tipo	Servicio
Resolución	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 131 fracción VII.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Original de solicitud dirigida al Presidente municipal que incluya nombre del solicitante, dirección donde se requiere el servicio y datos de contacto
- Copia de identificación oficial
- Copia de la constancia de discapacidad expedida por el sistema DIF estatal, IMSS o ISSSTE





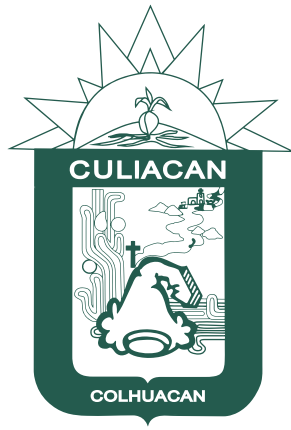
**SECRETARÍA DE DESARROLLO  
URBANO SUSTENTABLE  
SDU-21 RÉGIMEN EN CONDOMINIO  
DESCRIPCIÓN**

Constancia de factibilidad de un régimen de propiedad en condominio dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Constancia de régimen de propiedad en condominio.
Pago de derechos	Si. \$324.00.
Plazo de respuesta	3 días. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	No aplica.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Ley sobre el régimen de propiedad en condominio de inmuebles para el estado de Sinaloa. Art. 3 fracción I.
Inspección o verificación	No aplica.

**REQUISITOS**

- Copia de la licencia de construcción
- 2 Copias del plano arquitectónico
- Copia de la minuta de régimen
- Copia de la escritura
- Copia del último recibo de predial
- 2 Originales del escrito de la tabla de indivisos



AYUNTAMIENTO DE  
**CULIACÁN**  
CAPITAL DE BIENESTAR





AYUNTAMIENTO DE  
**CULIACÁN**

**CAPITAL**  
DE BIENESTAR

[www.culiacan.gob.mx](http://www.culiacan.gob.mx)