AYUNTAMIENTO DE CULIACÁN | CAPITAL DE BIENESTAR



CATÁLOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS 2024

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL



AYUNTAMIENTO DE
CULIACÁN

CATÁLOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 01
NÚMERO DE TRÁMITES Y SERVICIOS POR DEPENDENCIA 03

ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE BARRIO 04
- ACB-01 SOLICITUD DE ESPACIOS DEPORTIVOS EN CENTROS DE BARRIO 05
- ACB-02 ESCUELAS DEPORTIVAS DE LOS CENTROS DE BARRIO 06
- ACB-03 USO RECREATIVO DE ALBERCAS EN CENTROS DE BARRIO 07

ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO CONSTITUCIÓN 08
- CCC-01 USO RECREATIVO DE ALBERCAS DEL C.C.C. 09
- CCC-02 USO DE ÁREAS DEPORTIVAS DEL C.C.C. 10
- CCC-03 USO DE ÁREAS CULTURALES, SOCIALES Y RECREATIVAS PARA ACTIVIDADES ESPECIALES 11

ADMINISTRACIÓN DEL PARQUE LAS RIBERAS 12
- APR-01 SOLICITUD DE ESPACIOS PARA EVENTOS 13

ADMINISTRACIÓN DEL POLIDEPORTIVO JUAN S. MILLÁN LIZÁRRAGA JSML 14
- PJS-01 RENTA DE INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO JSML 15

COMISIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS DE CULIACÁN 16
- CMN-01 FACTIBILIDAD DE COMITÉ PRO PAVIMENTACIÓN 17

CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR 18
- CMVF-01 ATENCIÓN PSICOLÓGICA 19
- CMVF-02 ASESORÍA JURÍDICA 20
- CMVF-03 ATENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL 21
- CMVF-04 CONSULTA MÉDICA 22
- CMVF-05 SERVICIO DE BRIGADAS COMUNITARIAS 23

COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA 24
- CIV-01 DENUNCIA CIUDADANA EN INSPECCIÓN Y VIGILANCIA 25

COORDINACIÓN DE JUECES CALIFICADORES DE INFRACCIONES 26
- CJC-01 CALIFICACIÓN DE ACTAS DE HECHOS 27

COORDINACIÓN DEL TRIBUNAL DE BARANDILLA 28
- CTB-01 CONSTANCIA DE NO FALTAS AL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO 29
- CTB-02 ENTREGA DE VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS Y BICICLETAS 30
- CTB-03 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN 31

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL 32
- PC-01 SOLICITUD DE SERVICIO PREVENTIVO EN PROTECCIÓN CIVIL Y ELEMENTOS PARA RESGUARDO 33
- PC-02 SOLICITUD DE VISTO BUENO Y RECOMENDACIONES PARA REALIZAR EVENTOS Y ESPECTÁCULOS MUSICALES, CULTURALES, ARTÍSTICOS Y DE ENTRETENIMIENTO 34
- PC-03 SOLICITUD DE VISTO BUENO Y RECOMENDACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS 35

- PC-04 SOLICITUD DE VISTO BUENO Y RECOMENDACIONES PARA LA QUEMA DE PIROTECNIA 36
- PC-05 SOLICITUD DE RECOMENDACIONES PARA EVENTOS DE BOX Y LUCHA LIBRE 37
- PC-06 SOLICITUD DE OPINIÓN FAVORABLE PARA ANUNCIO ESPECTACULAR 38
- PC-07 SOLICITUD DE RECOMENDACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS FIJOS Y SEMI FIJOS CON USO DE GAS L.P. 39
- PC-08 SOLICITUD DE REGISTRO COMO CONSULTOR INDEPENDIENTE 40
- PC-09 SOLICITUD DE REGISTRO DE EMPRESAS DE CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA 41
- PC-10 SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA USO DE SUELO 42

DEPARTAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA 43

- DMC-01 SOLICITUD DE PERMISOS PARA PUESTOS PROVISIONALES, SEMI-FIJOS, AMBULANTES Y ESPECIALES PARA EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA 44
- DMC-02 CONCESIÓN Y/O RENOVACIÓN PARA EL COMERCIO EN MERCADOS MUNICIPALES 45
- DMC-03 PERMISOS EN FECHAS ESPECIALES 46
- DMC-04 SUSPENSIÓN O BAJA DEFINITIVA EN PERMISOS PROVISIONALES Y LICENCIAS DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA 47
- DMC-05 RENOVACIÓN DE TARJETONES DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA 48
- DMC-06 AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR REMODELACIONES PEQUEÑAS EN LOS LOCALES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES 49
- DMC-07 CAMBIO DE GIROS COMERCIALES EN LOS MERCADOS MUNICIPALES 50
- DMC-08 CAMBIO DE NOMBRE O CESIÓN DE DERECHOS EN LOS LOCALES DE LOS MERCADOS MUNICIPALES 51

DEPARTAMENTO DE PANTEONES 52

- DP-01 COMPRA DE ESPACIO PARA SEPULTURA 53
- DP-02 CONSTANCIA DE DEFUNCIÓN 54
- DP-03 PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE CRIPTAS Y/O GAVETAS 55
- DP-04 PERMISO PARA LA EXHUMACIÓN DE CADAVERES O RESTOS HUMANOS 56
- DP-05 PERMISO PARA LA INHUMACIÓN DE CADÁVERES O RESTOS HUMANOS 57
- DP-06 REGULARIZACIÓN DE TERRENO EN PANTEONES MUNICIPALES 58
- DP-07 REPOSICIÓN DE CERTIFICADO DE PROPIEDAD 59
- DP-08 TRASLADO DE CADAVERES O CENIZAS 60

DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS 61

- DPL-01 OPINIÓN FAVORABLE PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS 62
- DPL-02 CAMBIO DE DENOMINACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS 63
- 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 64
- DPL-04 REVALIDACIÓN DE LICENCIAS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN, VENTA O CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS 65
- DDPL-05 AMPLIACIÓN DE HORARIO PARA NEGOCIOS QUE OPERAN CON LICENCIA DE ALCOHOLES 66

- DPL-06 LICENCIA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALAS DE FIESTAS 67
- DPL-07 LICENCIA MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MASAJES CON FINES TERAPÉUTICOS 68
- DPL-08 LICENCIA MUNICIPAL PARA BILLAR, BOLICHE, JUEGOS DE MESA Y DIVERSIONES SIMILARES ABIERTOS AL PÚBLICO 69
- DPL-09 LICENCIA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE APARATOS MECÁNICOS, ELECTROMECÁNICOS Y ELECTRÓNICOS ACCIONADOS CON FICHAS, MONEDAS, CHIPS ELECTRÓNICOS O TARJETAS UBICADOS EN LOCALES ABIERTOS AL PÚBLICO 70
- DPL-10 LICENCIA MUNICIPAL PARA CENTRO RECREATIVO 71
- DPL-11 LICENCIA MUNICIPAL PARA ESTABLECIMIENTOS DE JUEGOS, SALAS DE BINGO Y/O LOCALES DE EXHIBICIÓN DE CARRERAS DE ANIMALES EXTERNAS 72
- DPL-12 LICENCIA MUNICIPAL PARA SALAS DE EXHIBICIONES CINEMATOGRÁFICAS 73
- DPL-13 LICENCIA MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS PARA REPRESENTACIONES TEATRALES 74
- DPL-14 PERMISO PARA CELEBRACIÓN DE CERTÁMENES 75
- DPL-15 PERMISO PARA EXHIBICIONES, EXPOSICIONES DE OBRAS ARTÍSTICAS O CIENTÍFICAS, DE OBJETOS NATURALES O MANUFACTURADOS DE AMBIENTE Y DE ANIMALES 76
- DPL-16 PERMISO PARA EVENTOS Y EXHIBICIONES DEPORTIVAS 77
- DPL-17 PERMISO PARA EXHIBICIONES AÉREAS Y DE PARACAIDISMO 78
- DPL-18 PERMISO PARA FERIAS, VERBENAS, CARNAVALES Y EVENTOS SIMILARES 79
- DPL-19 PERMISO PARA CORRIDAS DE TOROS Y CHARRERÍAS 80
- DPL-20 PERMISO PARA REPRESENTACIONES TEATRALES 81
- DPL-21 PERMISO PARA CIRCOS, CARPAS Y DIVERSIONES SIMILARES 82
- DPL-22 PERMISO PARA JUEGOS MECÁNICOS Y ELECTROMECÁNICOS 83
- DPL-23 PERMISO PARA PALENQUES Y PELEAS DE GALLOS 84
- DPL-24 PERMISO PARA ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS 85
- DPL-25 PERMISO PARA EVENTOS EN SALAS DE FIESTAS 86
- DPL-26 PERMISO PARA CARRERAS DE ANIMALES 87
- DPL-27 PERMISO PARA LA QUEMA DE JUEGOS PIROTÉCNICOS 88
- DPL-28 PERMISO PARA FUNCIÓN DE BOX O LUCHA LIBRE 89
- DPL-29 PERMISO PARA LA DEGUSTACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES QUE CUENTEN CON LICENCIA DE ALCOHOLES 90
- DPL-30 PERMISO PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN BAILES Y EVENTOS ORGANIZADOS POR COMITÉS DE DESARROLLO EN SINDICATURAS 91
- DPL-31 PERMISO EVENTUAL PARA VENTA Y/O CONSUMO DE ALCOHOL 92
- DPL-32 PERMISO EVENTUAL PARA AUTOCINEMA 93
- DPL-33 LICENCIA SANITARIA PARA LA OPERACIÓN DE CASA DE CITAS Y/O NEGOCIOS DEL GIRO TABLE DANCE 94

DIF BIENESTAR CULIACÁN 95

- DIF-01 CONSULTA GENERAL Y DIAGNÓSTICO MÉDICO 96
- DIF-02 SERVICIO DE ENFERMERÍA 97
- DIF-03 CONSULTA DE ESPECIALIDAD EN TRAUMATOLOGÍA 98
- DIF-04 CONSULTA DE NUTRICIÓN 99
- DIF-05 CONSULTA DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA 100
- DIF-06 CONSULTA DE OPTOMETRÍA 101
- DIF-07 SERVICIOS DE LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS 102
- DIF-08 SERVICIO DE ULTRASONIDO 103
- DIF-09 SERVICIO DE ELECTROCARDIOGRAMA 104
- DIF-10 SERVICIO DE MASTOGRAFÍA 105
- DIF-11 SERVICIO DE RADIOGRAFÍAS 106

- DIF-12 SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOTERAPÉUTICA EN LAS MODALIDADES FAMILIAR, DE PAREJA E INDIVIDUAL 107
- DIF-13 SERVICIOS DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA, TERAPIA DE APRENDIZAJE Y LENGUAJE 108
- DIF-14 SERVICIOS DE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN 109
- DIF-15 CONSULTA DE REHABILITACIÓN FÍSICA 110
- DIF-16 SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA PARA LA ORIENTACIÓN Y PROTECCIÓN FAMILIAR 111
- DIF-17 ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA 112
- DIF-18 ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD MOTRIZ 113
- DIF-19 CURSOS Y TALLERES BRINDADOS A LA POBLACIÓN DE ACUERDO A SU EDAD, NECESIDADES E INTERESES 114

DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA 115

- DAP-01 SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE NUEVAS LUMINARIAS O RENOVACIÓN DE TECNOLOGÍA DE LAS EXISTENTES 116
- DAP-02 REUBICACIÓN DE ARBOTANTES EXISTENTES POR OBSTRUIR ACCESO A PROPIEDAD 117
- DAP-03 DICTAMEN DE PARTE DE ACCIDENTE VIAL DONDE SE INVOLUCRÓ LA INFRAESTRUCTURA DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO 118
- DAP-04 SOLICITUD DE APOYO PARA TOMAS DE CORRIENTE PROVISIONALES 119
- DAP-05 REPORTES DE FALLAS EN EL ALUMBRADO PÚBLICO 120
- DAP-06 FACTIBILIDAD DE ALUMBRADO PÚBLICO 121
- DAP-07 RECEPCIÓN TÉCNICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE PARTE DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS 122
- DAP-08 APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ALUMBRADO PÚBLICO PARA DESARROLLOS INMOBILIARIOS 123
- DAP-09 APROBACIÓN DE OBRA NUEVA Y/O MODIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL DE ALUMBRADO PÚBLICO 124
- DAP-10 RECEPCIÓN DE OBLIGACIONES EN EL USO DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA INFRAESTRUCTURA DE ALUMBRADO PÚBLICO 125

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS 126

- DAJ-01 ASESORÍAS JURÍDICAS 127
- DAJ-02 CERTIFICADO DE RESIDENCIA PARA PERSONAS FÍSICAS 128
- DAJ-03 CERTIFICADO DE RESIDENCIA PARA PERSONAS MORALES 129
- DAJ-04 CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIOS URBANOS 130
- DAJ-05 CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS 131
- DAJ-06 CARTA DE ORIGEN 132

DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL 133

- DCM-01 REGISTRO CATASTRAL INICIAL 134
- DCM-02 DESMANCOMUNACIÓN DE PREDIOS 135
- DCM-03 FUSIÓN DE CLAVES CATASTRALES 136
- DCM-04 CAMBIOS DE INSCRIPCIÓN 137
- DCM-05 CORRECCIÓN DE DATOS GENERALES 138
- DCM-06 OFICIO DE BONIFICACIÓN DE PAGOS DEL IMPUESTO PREDIAL REALIZADOS CON CLAVES CATASTRALES INCORRECTAS 139
- DCM-07 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE CATEGORÍA DE CONSTRUCCIÓN 140
- DCM-08 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE SUPERFICIE DE TERRENO 141
- DCM-09 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN 142
- DCM-10 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE USOS 143

- DCM-11 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE DEMÉRITOS A LAS CONSTRUCCIONES 144
- DCM-12 INCONFORMIDAD URBANA POR CORRECCIÓN DE VALORES UNITARIOS 145

DIRECCIÓN DE COMERCIO, SERVICIOS E INDUSTRIA 146
- DCSI-01 GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO 147
- DCSI-02 CURSOS, TALLERES Y CAPACITACIONES DE DESARROLLO EMPRESARIAL 148
- DCSI-03 APOYO PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CRECIMIENTO EMPRENDEDOR 149

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL 150
- DCS-01 LEVANTAMIENTO DE QUEJA ANTE LA CONTRALORÍA SOCIAL 151

DIRECCIÓN DE DESARROLLO REGIONAL 152
- DDR-01 SOLICITUD DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL 153

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL 154
- DEM-01 CONFERENCIAS 155
- DEM-02 SERVICIOS EDUCATIVOS 156

DIRECCIÓN DE EMPLEO 157
- DE-01 ATENCIÓN A BUSCADORES DE EMPLEO 158
- DE-02 ATENCIÓN A UNIDADES ECONÓMICAS CON OFERTA LABORAL 159
- DE-03 CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO Y AUTOEMPLEO 160

DIRECCIÓN DE ENLACE CON SINDICATURAS 161
- DES-01 CERTIFICACIÓN DE FIRMAS DE AUTORIDADES MUNICIPALES EN CARTAS DE RESIDENCIA Y DE DEPENDENCIA ECONÓMICA 162
- DES-02 ANUENCIA PARA CONSTANCIA DE POSESIÓN 163
- DES-03 DILIGENCIAS DE MANDAMIENTOS JUDICIALES 164
- DES-04 ANUENCIA PARA BAILES EN SINDICATURAS DEL MUNICIPIO 165
- DES-05 GESTIÓN DE SOLICITUDES 166

DIRECCIÓN DE INGRESOS 167
- DI-01 SUSTITUCIÓN DE RECIBOS DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL 168
- DI-02 CONSTANCIA DE SOLVENCIA FISCAL DEL IMPUESTO PREDIAL URBANO 169
- DI-03 CONSTANCIA DE SOLVENCIA FISCAL DEL IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO 170
- DI-04 SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES DEL IMPUESTO PREDIAL 171
- DI-05 SOLICITUD DEL ESTADO DE CUENTA DEL IMPUESTO PREDIAL 172
- DI-06 RECIBO DE PAGO PARA REVISIONES MÉDICAS CON RESPECTO AL CONTROL DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL 173
- DI-07 RECEPCIÓN, CAPTURA Y EXPEDICIÓN DE ORDENES DE PAGO DE MULTAS MUNICIPALES 174
- DI-08 CALIFICACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL RUSTICO DE PREDIOS IMPRODUCTIVOS 175
- DI-09 PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN A BOLETAJE EMITIDO PARA EVENTOS PÚBLICOS 176
- DI-10 FACTURACIÓN ELECTRÓNICA 177
- DI-11 DEVOLUCIÓN DE PAGOS POR CONCEPTO DEL IMPUESTO PREDIAL 178
- DI-12 DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE ADQUISICIÓN DE INMUEBLES 179
- DI-13 DESCUENTOS EN MULTAS Y RECARGOS DEL IMPUESTO PREDIAL 180
- DI-14 DESCUENTO EN EL IMPUESTO PREDIAL POR HABITAR 181
- DI-15 DESCUENTO EN EL IMPUESTO PREDIAL POR COMERCIO ESTABLECIDO 182

- DI-16 DESCUENTO EN EL IMPUESTO PREDIAL A JUBILADOS, PENSIONADOS Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD 183
- DI-17 DECLARACIONES GANADERAS POR SACRIFICIO DE GANADO 184
- DI-18 EMISIÓN DE COPIAS DE RECIBOS DE PAGO 185
- DI-19 PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL 186
- DI-20 PAGO DE IMPUESTOS POR LA REALIZACIÓN DE EVENTOS 187
- DI-21 PAGO DE DERECHOS DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE 188
- DI-22 PAGO DE CONCESIÓN DE LOTES EN PANTEONES 189
- DI-23 CONSTANCIA DE NO ADEUDOS FISCALES MUNICIPALES 190
- DI-24 CALIFICACIÓN DEL COSTO DE REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE ALCOHOLES 191
- DI-25 BONIFICACIONES DE PAGOS DEL IMPUESTO PREDIAL 192

DIRECCIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL UNIDAD PREVENTIVA 193
- DUPP-01 SOLICITUD DE RESGUARDO EN EVENTOS ESPECÍFICOS 194

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE POLICÍA MUNICIPAL DE VIALIDAD Y TRÁNSITO 195
- PMVYT-01 APOYO VIAL PARA EVENTOS EN LA VÍA PÚBLICA 196
- PMVYT-02 ENTREGA DE DOCUMENTOS RETENIDOS EN GARANTÍA 197
- PMVYT-03 LIBERACIÓN DE UNIDADES DETENIDAS POR TRANSGRESIONES A LA LEY DE MOVILIDAD SUSTENTABLE 198
- PMVYT-04 PERMISO PARA MANIOBRA DE CARGA Y DESCARGA POR DÍA 199
- PMVYT-05 PERMISO PARA MANIOBRA DE CARGA Y/O DESCARGA POR MES 200
- PMVYT-06 REPORTE DE ACCIDENTE VIAL DONDE SE HAYA PRESENTADO FUGA 201
- PMVYT-07 CONVENIO DE RESOLUCIÓN DE HECHOS DE TRÁNSITO 202

DIRECCIÓN DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS 203
- DLR-01 RECOLECCIÓN DE BASURA DOMICILIARIA 204
- DLR-02 DESAZOLVE DE FOSAS SÉPTICAS 205
- DLR-03 AUTORIZACIÓN DE PERMISO A PARTICULARES PARA DEPÓSITO DE BASURA EN EL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL 206

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL 207
- DMERGE-01 ASESORÍA Y ORIENTACIÓN EN TRÁMITES FISCALES 208
- DMERGE-02 GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE CODIGO DE BARRAS 209
- DMERGE-03 GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE REGISTRO DE MARCA 210
- DMERGE-04 GESTIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE TABLA NUTRIMENTAL 211
- DMERGE-05 PROTESTA CIUDADANA 212

DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES 213
DPJ-01 LIMPIEZA DE PARQUES Y/O ÁREAS VERDES 214
- DPJ-02 LIMPIEZA DE REJILLAS 215
- DPJ-03 REHABILITACIÓN DE JUEGOS INFANTILES 216
- DPJ-04 DONACIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO 217
- DPJ-05 DICTAMEN DE DAÑOS A PLANTAS Y/O ÁRBOLES EN ACCIDENTES 218
- DPJ-06 ATENCIÓN A SOLICITUDES DE DONACIÓN DE ÁRBOLES O PLANTAS DE ORNATO 219

DIRECCIÓN DE PESCA Y ACUACULTURA 220
- DPA-01 ASESORÍA EN LA INNOVACIÓN PRODUCTIVA PARA COOPERATIVAS PESQUERAS 221
- DPA-02 GESTIÓN DE APOYOS DE ARTES DE PESCA PARA PESCADORES ORGANIZADOS 222

DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL 223
- DSA-01 CONSULTA MÉDICA GENERAL 224
- DSA-02 CONSULTA DE PSICOLOGÍA 225
- DSA-03 CONSULTA DENTAL 226
- DSA-04 CONSULTA DE NUTRICIÓN 227
- DSA-05 SERVICIOS DE SALUD PREVENTIVA PARA USUARIOS DE CENTROS RESIDENCIALES DE TRATAMIENTO A LAS ADICCIONES 228
- DSA-06 ATENCIÓN MEDICA PREVENTIVA PARA LA REGULACIÓN DEL TRABAJO SEXUAL 229

DIRECCIÓN DE TURISMO 230
- DT-01 RECORRIDOS TURÍSTICOS EN TURIBUS 231
- DT-02 CAPACITACIÓN A PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS 232
- DT-03 APOYO PARA EL DESARROLLO DE CONGRESOS Y EVENTOS DE POTENCIAL TURÍSTICO 233

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN 234
- IVI-01 ESTADO DE CUENTA 235
- IVI-02 REIMPRESIÓN DE CONTRATO 236
- IVI-03 CARTA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 237
- IVI-04 CORRECCIÓN DE DATOS 238
- IVI-05 SOLICITUD DE ESCRITURAS 239
- IVI-06 CONSTANCIA DE NO ADEUDO 240
- IVI-07 REESTRUCTURACIÓN DE CRÉDITO 241
- IVI-08 ACLARACIONES 242
- IVI-09 SOLICITUD DE REEMBOLSO 243
- IVI-10 CAMBIO DE PROPIETARIO 244
- IVI-11 IMPRESIÓN DE REFERENCIA BANCARIA 245
- IVI-12 CARTA DE LIBERACIÓN 246

INSTITUTO MIA 247
- MIA-01 ARRENDAMIENTO DE AUDITORIO 248
- MIA-02 ARRENDAMIENTO DE AREA DE EXPRESIÓN CIUDADANA 249
- MIA-03 ARRENDAMIENTO DE TERRAZA N15 250
- MIA-04 CURSOS DE VERANO EN EL INSTITUTO MIA 251
- MIA-05 VISITA AL MUSEO INTERACTIVO SOBRE LAS ADICCIONES 252

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA 253
- IMC-01 TALLERES ARTÍSTICOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA 254

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD 255
- IMJ-01 GESTIÓN DE APOYO PARA EL DESARROLLO Y EMPRENDIMIENTO DE PROYECTOS JUVENILES 256
- IMJ-02 CURSOS Y TALLERES PARA EL BIENESTAR JUVENIL 257
- IMJ-03 BOLSA DE TRABAJO JUVENIL 258
- IMJ-04 SERVICIOS PARA EL BIENESTAR JUVENIL 259

INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES 260
- IMM-01 GESTIÓN DE BECAS PARA EL AUTOEMPLEO 261
- IMM-02 BOLSA DE TRABAJO 262
- IMM-03 CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO 263
- IMM-04 ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA FAMILIAR 264
- IMM-05 CONSULTA MÉDICA GINECOLÓGICA 265
- IMM-06 GESTIÓN DE BECAS PARA PREPARATORIA ABIERTA 266
- IMM-07 PRIMARIA Y SECUNDARIA ABIERTA PARA PERSONAS ADULTAS 267
- IMM-08 SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA 268

INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE Y LA CULTURA FÍSICA **269**
- IDC-01 CURSOS DE VERANO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE 270
- IDC-02 REGISTRO DE CLUBES O LIGAS DEPORTIVAS MUNICIPALES 271
- IDC-03 INTEGRACIÓN DE COMITÉS DEPORTIVOS VECINALES 272
- IDC-04 REHABILITACIÓN DE UNIDADES DEPORTIVAS 273

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CULIACÁN **274**
- JAP-01 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RESIDENCIALES 275
- JAP-02 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMERCIALES 276
- JAP-03 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN DESARROLLOS HABITACIONALES NUEVOS 277
- JAP-04 CAMBIO DE NOMBRE 278
- JAP-05 ALTA COMO USUARIO PENSIONADO, JUBILADO, ADULTO MAYOR O DISCAPACITADO 279
- JAP-06 SOLICITUD DE COBRO AUTOMÁTICO A CUENTA BANCARIA 280
- JAP-07 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS 281
- JAP-08 BASES DE LICITACIÓN 282

JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO **283**
- JMR-01 EXPEDICIÓN DE CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR 284
- JMR-02 CONSTANCIA DE REGISTRO MILITAR 285
- JMR-03 CONSTANCIA DE NO REGISTRO MILITAR 286

PARQUE CULIACÁN **287**
- PAC-01 ACCESO A INSTALACIONES DE SERVICIOS RECREATIVOS 288
- PAC-02 RENTA DE INSTALACIONES PARA EVENTOS DIVERSOS 289
- PAC-03 CURSOS DE VERANO DEL PARQUE CULIACÁN 290
- PAC-04 ESCUELAS DEPORTIVAS DEL PARQUE CULIACÁN 291
- PAC-05 MEMBRESÍA PARA EL ACCESO A ESPACIOS DEPORTIVOS 292
- PAC-06 TORNEOS DEPORTIVOS 293
- PAC-07 RENTA DE ESPACIOS PUBLICITARIOS 294
- PAC-08 PERMISO PARA PUESTOS DE COMERCIO SEMI FIJOS 295

RASTROS DEL MUNICIPIO DE CULIACÁN **296**
- RMC-01 SACRIFICIO DE GANADO OVINO, PORCINO Y OVICAPRINOS 297

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE **298**
- SDU-01 CONSTANCIA DE ZONIFICACIÓN 299
- SDU-02 ALINEAMIENTO OFICIAL 300
- SDU-03 DESLINDE OFICIAL DE TERRENO 301
- SDU-04 NÚMERO OFICIAL 302
- SDU-05 LICENCIA DE USO DE SUELO 303
- SDU-06 LICENCIA DE LOTIFICACIÓN, VIALIDADES Y USO DE SUELO 304
- SDU-07 FUSIÓN, SUBDIVISIÓN O RELOTIFICACIÓN DE PREDIOS 305
- SDU-08 LICENCIA DE CONTSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE CASA HABITACIÓN 306
- SDU-09 LICENCIA DE CONTSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE LOCALES COMERCIALES, TALLERES, BODEGAS Y DEPARTAMENTOS 307
- SDU-10 PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN 308
- SDU-11 PERMISO PARA REMODELACIONES Y REPARACIONES 309
- SDU-12 PERMISO PARA DEMOLICIÓN O REPOSICIÓN DE BANQUETAS 310
- SDU-13 PERMISO PARA CONSTRUCCIÓN DE BARDAS 311
- SDU-14 PERMISO PARA REPOSICIÓN DE LOSA 312
- SDU-15 PERMISO PARA CONSTRUCCIÓN DE FIRMES 313
- SDU-16 PERMISO PARA LA APERTURA DE CEPAS 314

- SDU-17 PERMISO PARA DEMOLICIÓN 315
- SDU-18 PERMISO PARA MATERIAL EN VÍA PÚBLICA 316
- SDU-19 PERMISO PARA LA INSTALACIÓN DE TAPIALES 317
- SDU-20 PERMISO PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES 318
- SDU-21 PERMISO PARA ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES 319
- SDU-22 RÉGIMEN EN CONDOMINIO 320
- SDU-23 CERTIFICADO DE OCUPACIÓN 321
- SDU-24 PERMISO PARA LIMPIEZA Y DESPALME DE PREDIOS 322
- SDU-25 AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS ESPECTACULARES 323
- SDU-26 AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS ADOSADOS 324
- SDU-27 AUTORIZACIÓN PARA PUBLICIDAD EN LA VÍA PUBLICA EN MODALIDAD FIJA, MÓVIL, AUDITIVA Y VOLANTEO 325
- SDU-28 DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL 326
- SDU-29 SOLICITUD DEINSTALACIÓN DE BOYAS Y VIALETAS EN LA VÍA PÚBLICA 327
- SDU-30 SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE SEÑALAMIENTOS VIALES 328
- SDU-31 OPINIONES TÉCNICAS PARA LA INSTALACIÓN DE TOPES, CAMBIOS DE SENTIDO DE CIRCULACIÓN DE CALLES O REMODELACIONES GEOMÉTRICAS 329
- SDU-32 AUTORIZACIÓN PARA PODA Ó DERRIBO DE ARBOLADO URBANO 330
- SDU-33 SEÑALAMIENTO DE RAMPAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 331

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 cuenten con 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.

Tal como establecen los principios de la mejora regulatoria, la 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.

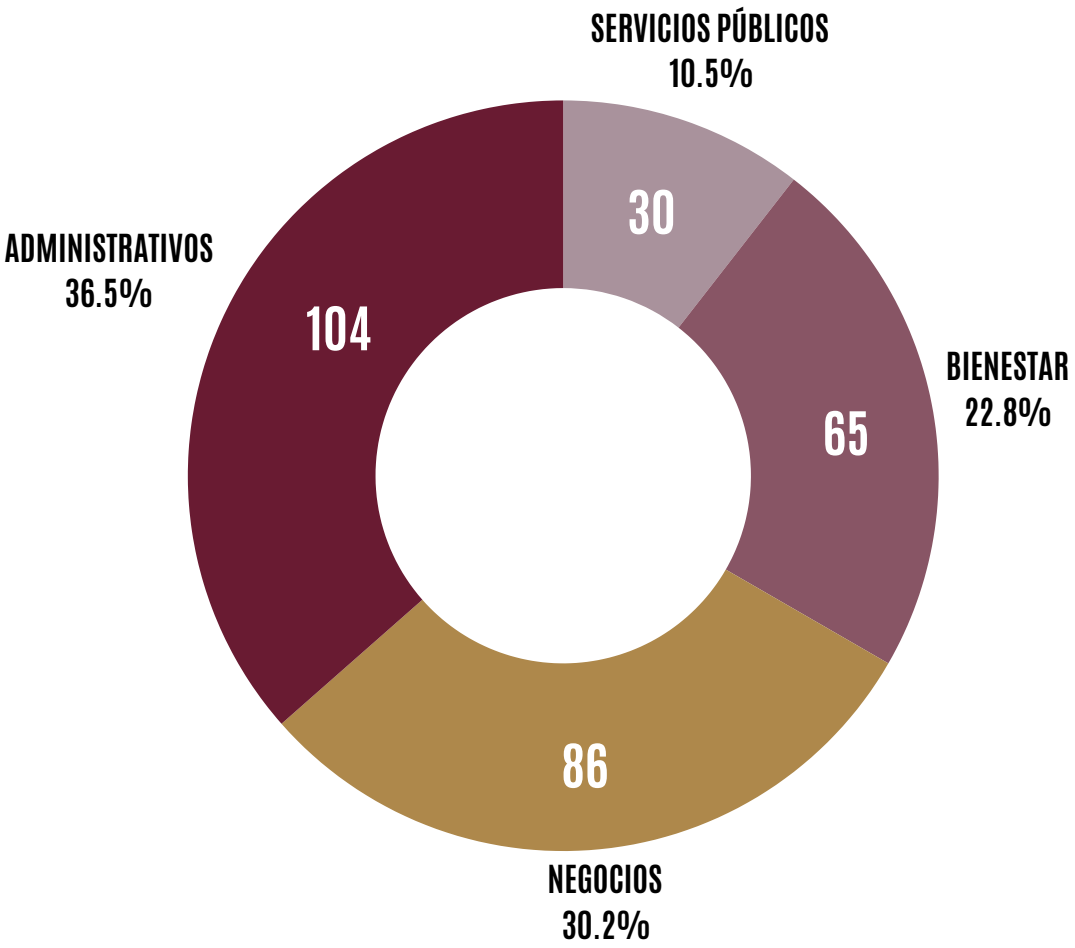
ARQ. JUAN DE DIOS GÁMEZ MENDÍVIL
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CULIACÁN

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

LIC. ERLES GARCÍA CASTRO
DIRECTOR DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

LIC. JETHRO ALEJANDRO LOZANO CÁRDENAS
COORDINADOR DE MEJORA REGULATORIA

CATÁLOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS



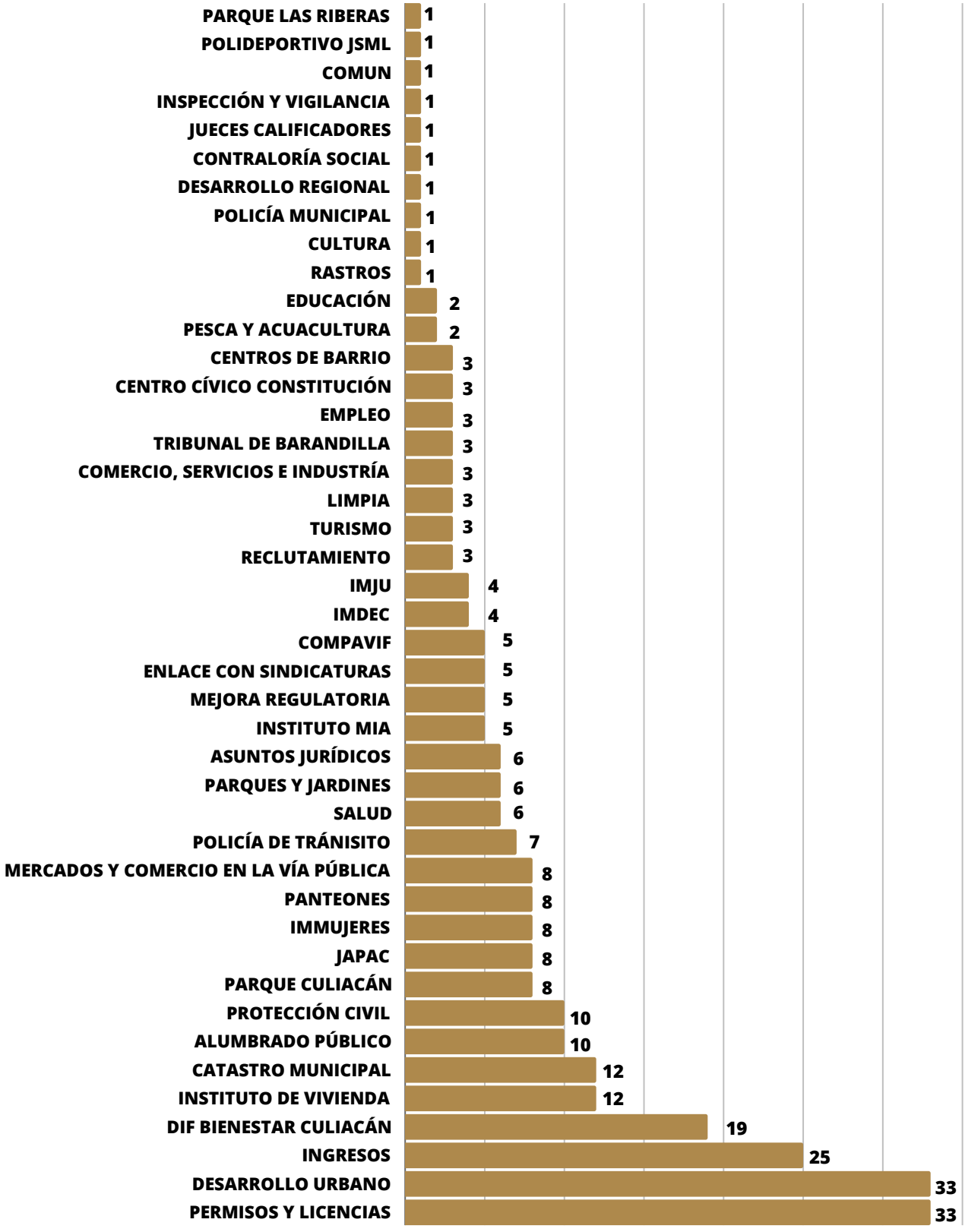
El Catálogo del municipio de Culiacán se conforma por un total de 285 trámites y servicios, a cargo de 43 dependencias distintas y divididos en cuatro categorías.

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.

CATÁLOGO 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:	1 día. 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 por escrito
- 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:	Al culminar el curso.
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 por escrito
- 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:	1 día.
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:	1 día
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
CCC-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
CCC-03 USO DE ÁREAS CULTURALES, SOCIALES Y RECREATIVAS PARA ACTIVIDADES ESPECIALES

DESCRIPCIÓN

Uso de las áreas culturales, sociales y recreativas 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:	Blvd. 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.

COMISIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS DE CULIACÁN

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.

COMISIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CENTROS POBLADOS DE CULIACÁN
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 una 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:	Ley para la prevención y atención de la violencia familiar del estado de Sinaloa 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:	Al culminar el servicio.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Ley para la prevención y atención de la violencia familiar del estado de Sinaloa. Art. 6 fracción XII 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 victimas de violencia familiar y su canalización a la institución adecuada para su atención y seguimiento.

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:	Al culminar el servicio.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Ley para la prevención y atención de la violencia familiar del estado de Sinaloa. Art. 6 fracción XII 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 victimas 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:	Al culminar el servicio.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Ley para la prevención y atención de la violencia familiar del estado de Sinaloa. Art. 6 fracción XII Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 171 fracción IV.
Inspección o verificación:	No aplica.

REQUISITOS

- Solicitud de atención de trabajo social

CONSEJO MUNICIPAL PARA PREVENIR Y ATENDER LA VIOLENCIA FAMILIAR CMVF-04 CONSULTA MÉDICA

DESCRIPCIÓN

Consulta médica 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:	Al culminar el servicio.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Ley para la prevención y atención de la violencia familiar del estado de Sinaloa. Art. 6 fracción XII Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 171 fracción IV.
Inspección o verificación:	No aplica.

REQUISITOS

- Solicitud de consulta médica

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:	Al culminar el servicio.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica. Sujeto a disponibilidad de fecha.
Fundamento jurídico:	Ley para la prevención y atención de la violencia familiar del estado de Sinaloa. Art. 6 fracción XII 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:	Al culminar la inspección y emitirse la resolución
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 por escrito 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 POLICÍA 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:	6 meses.
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 tamaño infantil
- 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:	Al culminar la acción jurídica.
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:	Al término del procedimiento.
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 una 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 señalando lugar, fechas y horarios del evento
- Recibo de pago

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 especifico 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 emitida por empresa o institución con alta ante la Comisión Estatal para la Protección de Riesgos Sanitarios de Sinaloa COEPRISS y anexada con los certificados de los Técnicos en urgencias médicas TUM y los Técnicos en atención médica prehospitalaria TAMP presentes en el evento
- Carta responsiva de servicios de apoyo de bomberos
- Croquis tamaño carta de ubicación del lugar del evento descargado desde cualquier herramienta pública de mapas digitales
- 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 especifico 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 emitida por empresa o institución con alta ante la Comisión Estatal para la Protección de Riesgos Sanitarios de Sinaloa COEPRISS y anexada con los certificados de los Técnicos en urgencias médicas TUM y los Técnicos en atención médica prehospitalaria TAMP presentes en el evento
- Carta responsiva de servicios de apoyo de bomberos
- Croquis tamaño carta de ubicación del lugar del evento descargado desde cualquier herramienta pública de mapas digitales
- 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 especifico 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 termino 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 descargado desde cualquier herramienta pública de mapas digitales, 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 especifico 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 emitida por empresa o institución con alta ante la Comisión Estatal para la Protección de Riesgos Sanitarios de Sinaloa COEPRISS y anexada con los certificados de los Técnicos en urgencias médicas TUM y los Técnicos en atención médica prehospitalaria TAMP presentes en el evento
- Carta responsiva de servicios de apoyo de bomberos
- Croquis tamaño carta de ubicación del lugar del evento descargado desde cualquier herramienta pública de mapas digitales
- 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 Medico 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 descargado desde cualquier herramienta pública de mapas digitales
- 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 especifico 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.
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.
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
- Croquis tamaño carta de ubicación del inmueble descargado desde cualquier herramienta pública de mapas digitales
- 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.

DEPARTAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

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. $1,018.00
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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal

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:	15 días. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	5 años.
Condiciones:	Solicitud presencial. El tiempo transcurrido entre la resolución emitida por la dependencia y su dictaminación final en Cabildo dependerá de la agenda de este último
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 emitida por la Procuraduría General de Justicia del Estado
- Constancia de no contar con otra concesión donde solicita establecerse
- Constancia de no adeudos fiscales municipales emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Sistema de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- Constancia de situación fiscal
- 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

Tramite 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:	Al emitirse la baja.
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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal

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:	Hasta llevarse a cabo un nuevo cambio de giro.
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:	15 días. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al término de la concesión.
Condiciones:	Solicitud presencial. El tiempo transcurrido entre la resolución emitida por la dependencia y su dictaminación final en Cabildo dependerá de la agenda de este último. Podrán requerirse requisitos adicionales de acuerdo a las condiciones presentadas.
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 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 titulo de propiedad.
Pago de derechos:	Si. $542.66 por metro cuadrado.
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	A perpetuidad.
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:	1 día. 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

- Titulo 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

- Titulo de propiedad original del espacio físico de exhumación
- Acta de defunción
- Titulo de propiedad original del espacio físico de reinhumación
- Autorización emitida por la 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:	1 día. 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 del 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. $542.66 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. $339.00
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 emitida por la Comisión Estatal para la Protección de Riesgos Sanitarios.
- Constancia de embalsamamiento.
- Copia del acta de defunción.
- Copia de identificación oficial del solicitante.

DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

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:	33
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 sanitaria expedida por la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que acredite que el local reúne los requisitos sanitarios vigentes
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- Constancia de no adeudos fiscales municipales emitida por la Dirección de Ingresos 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 con nombre y firma de cada uno de los mismos
- 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 sanitaria expedida por la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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 con nombre y firma de cada uno de los mismos
- 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 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-08 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-09 LICENCIA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE APARATOS MECÁNICOS, ELECTROMECÁNICOS 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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 con nombre y firma de cada uno de los mismos
- 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-10 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-11 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-12 LICENCIA MUNICIPAL PARA SALAS DE EXHIBICIONES CINEMATOGRÁFICAS
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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-13 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-14 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 transito 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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

AYUNTAMIENTO DE CULIACÁN
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS
DPL-15 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 transito 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-16 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 transito 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-17 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 transito 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-18 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 transito 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-19 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-20 PERMISO PARA REPRESENTACIONES TEATRALES

DESCRIPCIÓN

Expedición de permiso para llevar a cabo representaciones teatrales 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-21 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-22 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 transito 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-23 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-24 PERMISO PARA ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS
DESCRIPCIÓN

Expedición de permiso para presentar espectáculos en espacios públicos, 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
- 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS

DPL-25 PERMISO PARA EVENTOS EN SALAS DE FIESTAS

DESCRIPCIÓN

Expedición de permiso para llevar a cabo eventos en salas de fiestas ubicadas en la ciudad de Culiacán y sindicaturas del municipio.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Permiso para el tipo de evento señalado
Pago de derechos:	Si. De $1,050.00 a $4,000.00 dependiendo del tipo de evento.
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

DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS
DPL-26 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-27 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. 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.
Fundamento jurídico:	Reglamento de la Administración pública del municipio de Culiacán. Art. 48 fracción I.
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-28 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-29 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa

DEPARTAMENTO DE PERMISOS Y LICENCIAS
DPL-30 PERMISO PARA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS 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-31 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:	Si. 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-32 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 transito 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- 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-33 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 emitida por la Dirección de Ingresos municipal
- Constancia de no adeudos fiscales estatales emitida por el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Sinaloa
- Anuencia de la Coordinación de protección civil
- Contrato para la prestación de servicios privados de seguridad
- Comprobante del último pago del predial del inmueble

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:	19
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 CULIACÁN
DIF-01 CONSULTA GENERAL Y DIAGNÓSTICO MÉDICO
DESCRIPCIÓN

Consulta profesional médica para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	Si. de $30.00 a $60.00. Variable según la ubicación de la Unidad DIF a la que acuda el usuario.
Plazo de respuesta:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-02 SERVICIO DE ENFERMERÍA
DESCRIPCIÓN

Servicio profesional de enfermería para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-03 CONSULTA DE ESPECIALIDAD EN TRAUMATOLOGÍA
DESCRIPCIÓN

Consulta profesional médica de especialista en traumatología para la población en general a bajo costo.

Tipo:	Servicio.
Resolución:	Respuesta a la solicitud.
Pago de derechos:	Si. $300.00
Plazo de respuesta:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-04 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-05 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-06 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-07 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-09 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-10 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-11 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-12 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-13 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-14 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-15 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-16 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	1 día.
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-17 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:	Al otorgamiento del equipo especializado.
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-18 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:	Al otorgamiento del equipo especializado.
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-19 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:	1 día. 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

DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA

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:	Al emitirse la respuesta.
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:	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al emitirse la respuesta.
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 INVOLUCRÓ 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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al atenderse la solicitud.
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	1 día.
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 Síndico 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 Síndico municipal o contrato de compra venta notariado
- Copia de identificación oficial
- Constancia expedida por el Registro agrario nacional
- Carta de validación del Síndico 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 Síndico 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

DIRECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL

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. $217.00
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Hasta solicitarse un nuevo cambio o actualización.
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. $217.00 por cada clave catastral.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Hasta solicitarse un nuevo cambio o actualización.
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. $217.00 por cada clave catastral.
Plazo de respuesta:	15 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Hasta solicitarse un nuevo cambio o actualización.
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. $217.00
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Hasta solicitarse un nuevo cambio o actualización.
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. $217.00
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Hasta solicitarse un nuevo cambio o actualización.
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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. $217.00
Plazo de respuesta:	30 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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. $217.00
Plazo de respuesta:	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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

DIRECCIÓN DE COMERCIO, SERVICIOS E INDUSTRIA

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:	03
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al culminar el curso, taller o capacitación..
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 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 especifico solicitado.

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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	Al emitirse la respuesta.
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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta
Vigencia de la resolución:	Al atenderse la solicitud.
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

- Solicitud de empleo

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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al vencerse las vacantes ofertadas.
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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al culminar el curso.
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:	30 días.
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:	Al solventarse la solicitud.
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 sindicaturas 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:	Al culminar el evento.
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:	Al emitirse la respuesta.
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

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:	25
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:	1 día. 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 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. $339.00.
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 rústico señalado no cuenta con adeudo por el concepto de impuesto predial.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Solvencia rústica.
Pago de derechos:	Si. $339.00.
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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	El documento emitido no cuenta con vigencia
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:	1 día. 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

- Identificación oficial

DIRECCIÓN DE INGRESOS
DI-06 RECIBO DE PAGO PARA REVISIONES MÉDICAS 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:	1 día. 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:	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	30 días
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:	1día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	30 días.
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:	Hasta el vencimiento del plazo de pago.
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 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:	Dos años.
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-11 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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Hasta el vencimiento del plazo de pago.
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-12 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 de la base gravable del bien inmueble y las características del tipo de operación de traslado de dominio..
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Hasta el vencimiento del plazo de pago.
Condiciones	Solicitud presencial.
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 autorizada por el Instituto Catastral del Estado de Sinaloa
- Título de propiedad, minuta y/o sentencia de juzgado
- Declaración de impuestos firmada y sellada por la notaría
- En el caso de ser requerido, avalúo de la propiedad
- Certificado de solvencia fiscal municipal
- Aviso de cambio al padrón autorizado por el Instituto Catastral del Estado de Sinaloa
- En el caso de vivienda ubicada en fraccionamiento, Certificado de ocupación emitido por la Secretaría de Desarrollo Urbano Sustentable

DIRECCIÓN DE INGRESOS
DI-13 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	1 día. 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-14 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	1 día. 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-15 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	1 día. 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 y 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-16 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	1 día. 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-17 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	1 día. 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-18 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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	El recibo de pago emitido no cuenta con vigencia.
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-19 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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	El recibo de pago emitido no cuenta con vigencia.
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-20 PAGO DE IMPUESTOS POR LA REALIZACIÓN DE EVENTOS
DESCRIPCIÓN

Recepción del pago del 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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	El recibo de pago emitido no cuenta con vigencia.
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 d pago emitido por el Departamento de permisos y licencias.

DIRECCIÓN DE INGRESOS
DI-21 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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	El recibo de pago emitido no cuenta con vigencia.
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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público

DIRECCIÓN DE INGRESOS
DI-22 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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	El recibo de pago emitido no cuenta con vigencia.
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. 69
Inspección o verificación	No aplica.

REQUISITOS

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

DIRECCIÓN DE INGRESOS
DI-23 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. $339.00
Plazo de respuesta	1 día. 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-24 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 realizada.
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-25 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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	El recibo de pago emitido no cuenta con vigencia.
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 la 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 de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 159 fracción VIII.
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 transito y transportes del estado de Sinaloa. Reglamento interior de la Secretaría de seguridad pública y transito 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:	07
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 transito y transportes del estado de Sinaloa. Art. 113 Reglamento interior de la Secretaría de seguridad pública y transito 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 transito 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:	A la entrega de la garantía retenida.
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:	Al ser liberada la unidad.
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	1 día.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Ley de movilidad sustentable del estado de Sinaloa. Art. 402 Reglamento general de la Ley de transito 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	30 días.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Ley de movilidad sustentable del estado de Sinaloa. Art. 402 Reglamento general de la Ley de transito 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	Parte de accidente.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	El parte emitido no cuenta con vigencia.
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	Al solventarse las condiciones establecidas en el convenio.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento general de la Ley de transito y transportes del estado de Sinaloa. Art. 111.
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	Al solventarse la solicitud.
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	Al solventarse la solicitud.
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 Desarrollo Económico. Tiene como objetivo propiciar que se brinde mayor seguridad jurídica a los usuarios, estableciendo conceptos claros y precisos sobre los requerimientos relacionados con la apertura y funcionamiento de las empresas o trámites de carácter administrativo.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

Nombre	Dirección de Mejora Regulatoria y Gestión Empresarial
Orden Jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Reglamento de mejora regulatoria y gestión empresarial de Culiacán.
Tipo	Dirección centralizada dependiente de la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal.
Número de trámites y servicios	05
Domicilio	Avenida Álvaro Obregón 338 segundo piso Col. Jorge Almada c.p. 80200.
Teléfono	667-758-0101 Ext. 1329
Correo electrónico de contacto	jethro.lozano@culiacan.gob.mx
Horario de atención	Lunes a viernes de 8 a.m. a 3 p.m.

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

DMRGE-01 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. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al culminar el servicio.
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. 138 fracción XXI.
Inspección o verificación:	No aplica.

REQUISITOS

- Identificación oficial

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

DMERGE-02 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. 138 fracción XXI.
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 MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

DMERGE-03 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. 138 fracción XXI.
Inspección o verificación:	No aplica.

REQUISITOS

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

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL

DMERGE-04 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:	5 años.
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. 138 fracción XXI.
Inspección o verificación:	No aplica.

REQUISITOS

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

DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA Y GESTIÓN EMPRESARIAL
DMERGE-05 PROTESTA CIUDADANA
DESCRIPCIÓN

Atención a las manifestaciones de inconformidad realizadas por parte de la ciudadanía con respecto a las solicitudes de trámites o servicios llevadas a cabo ante una Dependencia municipal y que estén relacionadas con una negativa de gestión, falta de respuesta, o el requerimiento de requisitos no previstos.

Tipo:	Trámite.
Resolución:	Oficio de respuesta.
Pago de derechos:	No.
Plazo de respuesta:	5 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución:	Al solventarse la solicitud.
Condiciones:	Solicitud presencial y telefónica.
Fundamento jurídico:	Reglamento de mejora regulatoria y gestión empresarial del municipio de Culiacán. Art. 79.
Inspección o verificación:	No aplica.

REQUISITOS

- Oficio de presentación señalando la Dependencia ante la cual se inició el trámite o servicio, nombre del funcionario a cargo, fecha y descripción detallada de los hechos
- Folio u oficio de solicitud del trámite o servicio del cual se manifiesta la inconformidad
- Identificación oficial

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	Al atenderse la solicitud.
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	Al atenderse la solicitud.
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	Al atenderse la solicitud.
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	Al atenderse la solicitud.
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	Al atenderse la solicitud.
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 Acuacultura.
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	Al emitirse respuesta la solicitud.
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	Al emitirse respuesta la solicitud.
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 SALUD MUNICIPAL

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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	1 día.
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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	1 día.
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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	1 día.
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	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	1 día.
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	Al solventarse la solicitud.
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 MEDICA 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 transmitirlas.

Tipo	Servicio
Resolución	Certificado de control sanitario
Pago de derechos	Si. $120.00
Plazo de respuesta	1 día. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	30 días.
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	Al término de la fecha solicitada.
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	Al término del curso o capacitación
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	Al término del evento.
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 especifico 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	30 días.
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 reimpreso.
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	2 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al vencer la fecha del contrato.
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	La carta emitida no cuenta con vigencia.
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	Al solventarse la solicitud.
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	El documento emitido no cuenta con vigencia.
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	La constancia emitida no cuenta con vigencia.
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	Al solventarse la solicitud.
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	Al solventarse la solicitud.
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	Hasta presentarse una nueva solicitud de cambio.
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	Al concluir el crédito.
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	La constancia emitida no cuenta con vigencia.
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 USO DE AUDITORIO
DESCRIPCIÓN

Uso del auditorio del Instituto MIA para la realización de eventos culturales, artísticos, sociales y académicos.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato
Pago de derechos	Si. de $23,000.00 a $33,000.00.
Plazo de respuesta	1 día. 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 USO DE AREA DE EXPRESIÓN CIUDADANA

DESCRIPCIÓN

Uso del área de expresión ciudadana del Instituto MIA para la realización de eventos culturales, artísticos, sociales y académicos.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato
Pago de derechos	Si. De $6,000.00 a $10,000.00.
Plazo de respuesta	1 día. 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 USO DE TERRAZA N15
DESCRIPCIÓN

Uso de la terraza N15 del Instituto MIA para la realización de eventos culturales, artísticos, sociales y académicos.

Tipo	Servicio
Resolución	Contrato
Pago de derechos	Si. $12,500.00
Plazo de respuesta	1 día. 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	1 día. 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. $35.00
Plazo de respuesta	1 día. 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	1 día. 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	Al solventarse la solicitud.
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 especifico 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	Al término del curso o taller.
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	Al solventarse la solicitud.
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	Al solventarse la solicitud.
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	Al término del curso.
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	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 solventarse la solicitud.
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	Al término del curso.
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	Al solventarse la solicitud.
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	Al solventarse la solicitud.
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	Al término del ciclo.
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	Al término del ciclo.
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	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 solventarse la solicitud.
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	1 día. 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	Al solventarse la solicitud.
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	Al término del contrato.
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
- 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	Al término del contrato.
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. $4,771.00
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Al término del contrato.
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. $122.00
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	Hasta realizarse un nuevo cambio.
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	Hasta que se realicen cambios en el contrato.
Condiciones	Solicitud presencial. Es necesario estar al corriente con sus pagos del servicio y tener un consumo menor o igual a 25 metros cúbicos.
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
- CURP
- Para pensionado o jubilado, original y copia de credencial que lo acredite
- Para pensionado o jubilado, copia del último talón de pago o supervivencia de pensión o jubilación
- Para adultos mayores, credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores
- Para discapacitados, certificado emitido por el Sistema DIF Estatal

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	Hasta la cancelación del servicio.
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	Al cierre de la convocatoria.
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	El documento emitido no cuenta con vigencia.
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
PAC-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. $15.00 a $45.00. Según el área recreativa.
Plazo de respuesta	1 día. 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 $350,000.00. 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 $6,000.00. Variable según el tiempo y curso.
Plazo de respuesta	Inmediato. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	30 días.
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-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	30 días.
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 periodo del torneo.
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
PAC-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 $16,000. 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 $300.00 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	3 meses.
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 $109.00 a $326.00. Variable según el tamaño y especie del animal.
Plazo de respuesta	1 día hábil. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	al solventarse la solicitud.
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

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

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	33
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 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-02 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-03 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. 3 fracción XIV
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-04 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	La resolución no cuenta con vigencia.
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-05 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-06 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-07 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. 1.
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-08 LICENCIA DE CONTSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE CASA HABITACIÓN

DESCRIPCIÓN

Emisión de licencia requerida para realizar construcciones y obras de ampliación para casa habitación dentro del territorio municipal.

Tipo	Tramite.
Resolución	Licencia de construcción o ampliación.
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 de 1000 a 3000 M2 540 días en obras de 3001 M2 en adelante
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

- Solicitud firmada por el propietario
- Deslinde
- Número oficial
- Original de plano arquitectónico con nombre y firma del propietario. Para obras superiores a los 33 M2, agregar nombre y firma del Director Responsable de Obra
- Identificación oficial del propietario
- Estado de cuenta del impuesto predial al corriente
- Escrituras
- Para obras superiores a los 33 M2, bitácora firmada por el Director Responsable de Obra
- Para el caso de requerir responsable estructural, memoria descriptiva firmada
- Para obras fuera de fraccionamientos, alineamiento oficial
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-09 LICENCIA DE CONTSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE LOCALES COMERCIALES, TALLERES, BODEGAS Y DEPARTAMENTOS

DESCRIPCIÓN

Emisión de licencia requerida para realizar construcciones y obras de ampliación para los giros y categorías señalados dentro del territorio municipal.

Tipo	Tramite.
Resolución	Licencia de construcción o ampliación del giro especificado.
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 de 1000 a 3000 M2 540 días en obras de 3001 M2 en adelante
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

- Solicitud firmada por Director responsable de obra y el propietario
- Deslinde
- Número oficial
- Original de plano arquitectónico con nombre y firma del propietario, del D.R.O. y autorizado por la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Sinaloa
- Dictamen de bomberos
- Dictamen de impacto vial
- Dictamen de impacto ambiental
- Dictamen de protección civil
- Licencia de uso de suelo
- Identificación oficial del propietario
- Estado de cuenta del impuesto predial al corriente
- Escrituras
- Bitácora firmada por el Director Responsable de Obra
- Para el caso de requerir responsable estructural, memoria descriptiva firmada
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-10 PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

DESCRIPCIÓN

Emisión prorroga de licencia requerida para realizar construcciones y obras de ampliación para los giros y categorías señalados dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Prorroga de licencia.
Pago de derechos	Si. 15 por ciento del costo de la licencia original
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 de 1000 a 3000 M2 540 días en obras de 3001 M2 en adelante
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

- Licencia de construcción anterior
- Recibo de pago de licencia de construcción o prorroga anterior
- Plano arquitectónico aprobado en la licencia o prorroga anterior
- Bitácora actualizada de licencia anteriormente aprobada
- Solicitud firmada por el Director responsable de obra y el propietario
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-11 PERMISO PARA REMODELACIONES Y REPARACIONES

DESCRIPCIÓN

Autorización para realizar remodelaciones o reparaciones a una construcción dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso.
Pago de derechos	Si. 1.25 por ciento del presupuesto presentado.
Plazo de respuesta	3 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. 123 fracción I Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 80 fracción IV
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el Director responsable de obra y el propietario
- Deslinde
- Número oficial
- Original de plano arquitectónico con nombre y firma del propietario. Para obras con modificaciones estructurales, agregar nombre y firma del Director Responsable de Obra
- Presupuesto detallado de material y mano de obra
- Identificación oficial del propietario
- Estado de cuenta del impuesto predial al corriente
- Escrituras
- Para giros comerciales, licencia de uso de suelo
- Para giros comerciales, dictamen del cuerpo de bomberos
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-12 PERMISO PARA DEMOLICIÓN O REPOSICIÓN DE BANQUETAS

DESCRIPCIÓN

Autorización para la demolición o reposición de banquetas dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso.
Pago de derechos	Si. $3.13 por metro cuadrado.
Plazo de respuesta	3 días hábiles. 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. 123 fracción I Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 15 fracción III
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el propietario
- Identificación oficial del propietario
- Estado de cuenta del impuesto predial al corriente
- Plano de ubicación indicando el área a construir con nombre y firma del propietario
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-13 PERMISO PARA CONSTRUCCIÓN DE BARDAS

DESCRIPCIÓN

Permiso para la construcción de bardas de cualquier tipo en el territorio municipal

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso.
Pago de derechos	Si. $12.81 por metro cuadrado.
Plazo de respuesta	3 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. 123 fracción I Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 80 fracción VI
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el propietario y en su caso por el Director responsable de obra
- Deslinde
- Número oficial
- Para construcciones fuera de fraccionamientos, alineamiento indicando la barda a construir con nombre y firma del propietario
- Para construcciones en fraccionamientos, plano digital indicando la barda a construir
- Identificación oficial del propietario
- Para bardas superiores a los 2.5 metros de alto, cálculo estructural firmado por el Director responsable de obra
- Para muros de contención, firma de corresponsable estructural
- Estado de cuenta del impuesto predial al corriente
- Escrituras
- Presupuesto detallado de material y mano de obra
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE
SDU-14 PERMISO PARA REPOSICIÓN DE LOSA
DESCRIPCIÓN

Autorización para la reposición de losas dentro del territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso.
Pago de derechos	Si. $15.00 por metro cuadrado.
Plazo de respuesta	3 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. 123 fracción I Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 80 fracción IV
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el propietario y en su caso por el Director Responsable de Obra
- Identificación oficial del propietario
- Estado de cuenta del impuesto predial al corriente
- Escrituras
- Plano de ubicación indicando el área a reponer con nombre y firma del propietario. En áreas superiores a los 33 metros cuadrados o que presenten un claro superior a los 4 metros, firma del Director responsable de Obra
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-15 PERMISO PARA CONSTRUCCIÓN DE FIRMES

DESCRIPCIÓN

Autorización para la construcción de firmes en cocheras, patios o pasillos en el territorio municipal

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso.
Pago de derechos	Si. 1.25 por ciento del presupuesto presentado.
Plazo de respuesta	3 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. 123 fracción I Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 80 fracción IV
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el propietario
- Identificación oficial del propietario
- Estado de cuenta del impuesto predial al corriente
- Plano de ubicación indicando el área a construir con nombre y firma del propietario
- Escrituras
- Presupuesto detallado de material y mano de obra
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-16 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	60 días.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 15 fracción III
Inspección o verificación	Aplica. Art. 108 del Reglamento de procedimientos administrativos y medios de impugnación del municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el propietario y el Director Responsable de Obra
- Autorización emitida por la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado
- Autorización emitida por la Comisión Federal de Electricidad
- Plano del proyecto con nombre y firma del propietario y el Director Responsable de Obra
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-17 PERMISO PARA DEMOLICIÓN

DESCRIPCIÓN

Autorización para la demolición de construcciones en el territorio municipal

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso.
Pago de derechos	Si. $6.48 por metro cuadrado.
Plazo de respuesta	3 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. 123 fracción I Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 80 fracción V
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el propietario y el Director Responsable de Obra en su caso
- Identificación oficial del propietario
- Estado de cuenta del impuesto predial al corriente
- Plano de ubicación indicando el área a demoler con nombre y firma del propietario. En el caso de áreas superiores a los 50 metros cuadrados, firma del Director Responsable de Obra
- Para áreas superiores a los 50 metros cuadrados, dictamen del cuerpo de bomberos
- Escrituras
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-18 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

- Solicitud indicando los metros cuadrados que se necesitan
- Copia de licencia de construcción
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-19 PERMISO PARA LA INSTALACIÓN DE TAPIALES

DESCRIPCIÓN

Autorización para la instalación de tapiales temporales en el territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso.
Pago de derechos	Si. $27.23 por metro cuadrado.
Plazo de respuesta	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	30 días.
Condiciones	Solicitud presencial. Los tapiales deberán dejar libre 1 metro de banqueta para el paso de peatones.
Fundamento jurídico	Reglamento de la administración pública del municipio de Culiacán. Art. 123 fracción I Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 86 fracción II
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el propietario o arrendatario donde se exprese el motivo del tapial, dimensiones, fecha de colocación y fecha de retiro
- Memoria descriptiva y descripción del procedimiento y material que se utilizará
- Identificación oficial
- Plano o croquis del proyecto indicando dimensiones de metros cuadrados
- Escrituras
- Dictamen del cuerpo de bomberos
- Dictamen de protección civil
- Licencia de construcción
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-20 PERMISO PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES

DESCRIPCIÓN

Autorización para la instalación de postes dentro del territorio municipal

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso.
Pago de derechos	Si. 1.25% del presupuesto presentado.
Plazo de respuesta	3 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. 123 fracción I Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 24
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el propietario y el Director Responsable de Obra
- Identificación oficial
- Plano del proyecto con nombre y firma del propietario y el Director Responsable de Obra
- Presupuesto detallado de material y mano de obra
- Autorización y presupuesto de la Comisión Federal de Electricidad
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-21 PERMISO PARA ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES

DESCRIPCIÓN

Permiso para la construcción e instalación de estructuras para telecomunicaciones en el territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso.
Pago de derechos	Si. 1.25% del presupuesto presentado.
Plazo de respuesta	3 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. 123 fracción I Reglamento de construcciones para el municipio de Culiacán. Art. 318
Inspección o verificación	Aplica. Art. 124 fracción X del la administración pública del municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el propietario y el Director Responsable de Obra
- Identificación oficial
- Escrituras
- Presupuesto detallado de material y mano de obra
- Plano del proyecto con nombre y firma del propietario y el Director Responsable de Obra
- Licencia de uso de suelo
- Permiso de operación emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- Póliza de seguro vigente
- Proyecto de seguridad estructural y memoria de cálculo firmados por el responsable
- En el caso de áreas cercanas al aeropuerto, pistas aéreas y recorridos de rutas de aeronaves, Autorización de la Dirección de Aeronáutica Civil
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-22 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	La constancia emitida no cuenta con vigencia.
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

- Solicitud firmada por el propietario
- Identificación oficial del propietario
- Estado de cuenta del impuesto predial al corriente
- Licencia de construcción
- Cuadro de indivisos
- Plano arquitectónico del proyecto con definición de metros cuadrados de acuerdo a indivisos
- Escrituras
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-23 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	El documento emitido no cuenta con vigencia
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

- Solicitud firmada por el propietario y en su caso por el Director Responsable de Obra
- Licencia de construcción y en su caso prorrogas emitidas
- Plano presentado de la licencia aprobada
- Bitácora actualizada
- Expediente fotográfico de acuerdo a las especificaciones
- Recibo de pago

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-24 PERMISO PARA LIMPIEZA Y DESPALME DE PREDIOS

DESCRIPCIÓN

Permisos la limpieza y despalme de predios ubicados en el territorio municipal.

Tipo	Trámite
Resolución	Permiso
Pago de derechos	No.
Plazo de respuesta	3 días hábiles. No aplica afirmativa ni negativa ficta.
Vigencia de la resolución	45 días.
Condiciones	Solicitud presencial.
Fundamento jurídico	Reglamento de la Administración Pública del municipio de Culiacán. Art. 133 fracción XII
Inspección o verificación	Aplica. Art. 133 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Culiacán.

REQUISITOS

- Solicitud firmada por el propietario o arrendatario
- Dictamen del cuerpo de bomberos
- Identificación oficial
- Escrituras

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE

SDU-25 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-26 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

SDU-27 AUTORIZACIÓN PARA PUBLICIDAD EN LA VÍA PUBLICA 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-28 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-29 SOLICITUD DEINSTALACIÓN 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-30 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-31 OPINIONES TECNICAS 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-32 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-33 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



AYUNTAMIENTO DE
CULIACÁN

AYUNTAMIENTO DE
CULIACÁN

CAPITAL
DE BIENESTAR



www.culiacan.gob.mx