

**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO****DEPENDENCIA****UNIDAD ADMINISTRATIVA**

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

DIRECCION DE GOBIERNO

**NOMBRE DEL TRÁMITE:**  
**Constancia de domicilio conyugal****DOCUMENTO O CONDICIÓN QUE SE OBTIENE:** Constancia**VIGENCIA:** Indefinida**DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:** Extender constancias a los habitantes del Municipio de Santa Catarina, cuando así lo requieran**OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO:** Agilizar los trámites de los ciudadanos ante las distintas instancias de Gobierno, Registro Civil, Programas sociales, trámites bancarios, etc.**NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:**

Lic. Norma Lydia Reyna Flores

**FUNDAMENTO JURÍDICO:** Art 57 Frac 1 de la Ley de Hacienda para los Municipios Art 16 Frac 6 del Reglamento de Delegados Municipales**RESPONSABLE:**

Lic. Norma Lydia Reyna Flores

**DOMICILIO:** Zaragoza No. 110 nte. Centro de Santa Catarina**TELÉFONO:** 8676 1708 y 8676 1858**HORARIO DE ATENCIÓN:** 8 A.M. A 5 P.M**TIEMPO DE RESPUESTA:**  
Inmediato**OTRAS CONDICIONES:** N. A.**REQUISITOS:**

1.- Identificación personal credencial de elector, acta de nacimiento, cartilla militar, y/o cualquier identificación expedida por alguna autoridad Federal, Estatal o Municipal) 2- Comprobante de Domicilio (en caso de no contar con recibos de servicios, copia del contrato de arrendamiento. 3.- Acta de matrimonio 4.- Acta de nacimiento de los hijos, si los hay. 5. - Comparecencia de 2 testigos de preferencia vecinos, (no familiares) que porten identificación personal y comprobante de domicilio Todos los documentos deben presentarse en original y copia legible

**PASOS A SEGUIR:**

llenar formato establecido Presentarse personalmente en compañía de dos testigos no familiares con identificación y comprobante de domicilio. Nota. Toda la papelería se solicita en original y copia

**COSTO:** N.A.**FORMA DE PAGO:****LUGAR DE PAGO:** Tesorería Municipal**NOTAS:** Si se Requiere certificación de un documento tiene un costo de **\$106.00 Pesos**