

CARTAS DE RESIDENCIA PARA MAYORES DE EDAD SIN REGISTRO DE NACIMIENTO.

Este tramite esta dirigido a personas mayores de edad que no cuentan con registro de nacimiento y lo están iniciando ante la oficina del registro civil.

- El trámite tardara 2 días hábiles posteriores a la recepción de documentos
 - El costo es de \$243.00

SOLICITUD
CARTA DE RESIDENCIA PARA PERSONAS SIN REGISTRO DE NACIMIENTO MAYORES DE EDAD

Cd. Altamira, Tamaulipas a ____ de _____ de 2018.

LIC. CUAUHTÉMOC ZALET A ALONSO.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMPS.
PRESENTE.-

Por este medio, solicito a Usted de la manera más atenta, se sirva expedir a mi favor C. _____, Carta de Residencia como vecino de éste Municipio con domicilio en _____.

- Edad: _____
- Ocupación: _____
- Estado Civil: _____

Para lo cual anexo la siguiente documentación:

•COPIAS DE LAS CONSTANCIAS DE INEXISTENCIA EXPEDIDAS POR LAS OFICIALIAS DEL REGISTRO CIVIL DE LA ZONA CONURBADA (TAMPICO, MADERO Y ALTAMIRA) TENIENDO EN CUENTA QUE EXISTEN DOS OFICIALIAS EN CADA MUNICIPIO.

•COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL SOLICITANTE (EN CASO DE CONTAR CON EL DOCUMENTO)

•DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES DEL SOLICITANTE EN TAMAÑO INFANTIL, CREDENCIAL O PASAPORTE, A COLOR O BLANCO Y NEGRO. (PAPEL FOTOGRAFÍA)

•**COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE (AGUA, LUZ, GAS O TELEFONO)**

ANEXANDO COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL TITULAR DEL SERVICIO EN CASO DE NO SER EL SOLICITANTE.

•COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR POR AMBOS LADOS DE DOS VECINOS QUE HABITEN EN DOMICILIOS DIFERENTES, PERO EN LA MISMA CALLE DEL SOLICITANTE, VERIFICANDO QUE COINCIDA EN CALLE Y COLONIA, DE NO SER ASI ANEXAR ADEMAS UNA COPIA DE COMPROBANTE DE LUZ O AGUA DEL VECINO.

•FIRMA DE LOS DOS VECINOS TESTIGOS EN ESTE FORMATO.

•COSTO DEL TRÁMITE \$243.00

Asimismo Bajo Protesta de decir verdad, manifiesto que los documentos y datos proporcionados son ciertos.

FIRMA DEL SOLICITANTE

TELEFONO: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL VECINO

NOMBRE Y FIRMA DEL VECINO

CARTAS DE RESIDENCIA PARA MENORES DE EDAD SIN REGISTRO DE NACIMIENTO.

Este tramite esta dirigido a menores de edad que no cuentan con registro de nacimiento y lo están iniciando ante la oficina del registro civil.

- El trámite tardara 2 días hábiles posteriores a la recepción de documentos
- El costo es de \$243.00

SOLICITUD

CARTA DE RESIDENCIA PARA PERSONAS SIN REGISTRO DE NACIMIENTO MENORES DE EDAD.

Cd. Altamira, Tamaulipas a ____ de _____ de 2018.

**LIC. CUAUHTÉMOC ZALET A ALONSO.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO DE ALTAMIRA, TAMPS.
PRESENTE.-**

Por este medio, solicito a Usted de la manera más atenta, se sirva expedir a favor de Mi _____
él (la) menor de edad _____, Carta de Residencia como vecino
de éste Municipio con domicilio en _____.

- **Edad:** _____
- **Ocupación:** _____
- **Estado Civil:** _____

Para lo cual anexo la siguiente documentación:

- **COPIAS DE LAS CONSTANCIAS DE INEXISTENCIA EXPEDIDAS POR LAS OFICIALIAS DEL REGISTRO CIVIL DE LA ZONA CONURBADA (TAMPICO, MADERO Y ALTAMIRA) TENIENDO EN CUENTA QUE EXISTEN DOS OFICIALIAS EN CADA MUNICIPIO.**
- **DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES DEL SOLICITANTE EN TAMAÑO INFANTIL, A COLOR O BLANCO Y NEGRO. (PAPEL FOTOGRAFIA Y FONDO BLANCO)**
- **COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR DE PADRES O TUTORES.**
- **COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE (AGUA, LUZ, GAS O TELEFONO)**
- **ANEXANDO COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL TITULAR DEL SERVICIO EN CASO DE NO SER LOS PADRES O TUTORES.**
- **COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR POR AMBOS LADOS DE DOS VECINOS QUE HABITEN EN DOMICILIOS DIFERENTES, PERO EN LA MISMA CALLE DEL SOLICITANTE, VERIFICANDO QUE COINCIDA EN CALLE Y COLONIA, DE NO SER ASI ANEXAR ADEMAS UNA COPIA DE COMPROBANTE DE LUZ O AGUA DEL VECINO.**
- **FIRMA DE LOS DOS VECINOS TESTIGOS EN ESTE FORMATO.**
- **COSTO DEL TRÁMITE \$243.00**

Asimismo Bajo Protesta de decir verdad, manifiesto que los documentos y datos proporcionados son ciertos.

FIRMA DEL SOLICITANTE

TELEFONO: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL VECINO

NOMBRE Y FIRMA DEL VECINO

SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE INGRESOS ECONÓMICOS PARA DEPENDIENTES.

Este trámite está dirigido a los padres de estudiantes que desean ingresar a algún programa social (BECAS) y no cuentan con un empleo formal y por tanto no tienen como acreditar sus ingresos mensuales. (Trabajadores informales como vendedores, panaderos, empleadas domésticas, obreros, jardineros, etc.)

- El trámite tardará 2 días hábiles posteriores a la recepción de documentos
 - El costo es de \$81.00

**SOLICITUD DE
CONSTANCIA DE INGRESOS ECONÓMICOS PARA DEPENDIENTES (TRÁMITE DE BECAS)**

Cd. Altamira, Tamaulipas a _____ de _____ de 2018.

**LIC. CUAUHTÉMOC ZALET A ALONSO.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
PRESENTE.-**

Por este medio, solicito a Usted de la manera más atenta, se sirva expedir a mi favor C. _____, Constancia de Ingresos como vecino de _____ éste Municipio con domicilio en _____, para lo cual anexo la siguiente documentación:

REQUISITOS.

- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL SOLICITANTE, PASAPORTE VIGENTE O CARTILLA MILITAR.
- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR O COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL BENEFICIARIO.
- COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE DEL MUNICIPIO DE ALTAMIRA. (AGUA, LUZ, GAS O TELEFONO), ANEXANDO COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL TITULAR DEL SERVICIO, EN CASO DE NO SER EL SOLICITANTE.**
- COPIA DE LA CREDENCIAL DEL PLANTEL EDUCATIVO.
- DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES **DEL SOLICITANTE EN TAMAÑO INFANTIL**, A COLOR O BLANCO Y NEGRO. (PAPEL FOTOGRAFÍA Y FONDO BLANCO)
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DEL SOLICITANTE RESPECTO DEL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE. (ANEXO 1)
- COSTO: \$81.00
- ACTIVIDAD LABORAL: _____
- NOTIFICACIÓN DEL INGRESO MENSUAL: \$ _____
- NÚMERO DE DEPENDIENTES DEL SOLICITANTE: _____
- UNIVERSIDAD: _____

Asimismo Bajo Protesta de decir verdad, manifiesto que las notificaciones y documentos proporcionados son ciertos.

FIRMA DEL SOLICITANTE

TELÉFONO: _____

NOTA: SOLICITANTE (PADRE O MADRE, DE QUIEN DEPENDA ECONÓMICAMENTE)
BENEFICIARIO (ESTUDIANTE)

* LA CONSTANCIA SE EXPEDIRÁ SOLAMENTE A RESIDENTES DE ÉSTE MUNICIPIO

HORARIO DE RECEPCIÓN DE 08:00 A 15:00 HRS. DE LUNES A VIERNES.

(ANEXO 1)

ASUNTO: CARTA DE INGRESOS ECONÓMICOS.

Ciudad Altamira, Tamaulipas, a _____ de _____ de 2018.

LIC. CUAUHTÉMOC ZALET A ALONSO.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.
PRESENTE.-

Por este medio el que suscribe C. _____,
responsable de la manutención del (a) joven C.
_____, declaro ante Usted **BAJO PROTESTA**

DE DECIR VERDAD, que mis ingresos mensuales son de
\$_____. Los cuales obtengo desempeñando el trabajo de
_____.

Y al mismo tiempo, por éste medio autorizo al personal de la
secretaría del Ayuntamiento pueda verificar los datos mencionados.

ATENTAMENTE:

SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE INGRESOS ECONÓMICOS PERSONALIZADA.

Este tramite esta dirigido a los estudiantes que desean ingresar a algún programa social (BECAS) y ellos se costean sus propios estudios y gastos , pero no cuentan con un empleo formal y por tanto no tienen como acreditar sus ingresos mensuales. (Trabajadores informales como vendedores, panaderos, empleadas domesticas, obreros, jardineros, etc.)

- El tramite tardara 2 días hábiles posteriores a la recepción de documentos
 - El costo es de \$81.00

SOLICITUD DE **CONSTANCIA DE INGRESOS ECONÓMICOS** **PERSONALIZADA (TRÁMITE DE BECAS)**

Cd. Altamira, Tamaulipas a ____ de _____ de 2018.

LIC. CUAUHTÉMOC ZAleta ALONSO.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
PRESENTE.-

Por este medio, solicito a Usted de la manera más atenta, se sirva expedir a mi favor C. _____, Constancia de Ingresos como vecino de éste Municipio con domicilio en _____, para lo cual anexo la siguiente documentación:

REQUISITOS:

- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL SOLICITANTE, PASAPORTE VIGENTE O CARTILLA MILITAR.
- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE DEL MUNICIPIO DE ALTAMIRA. (AGUA, LUZ, GAS O TELEFONO), ANEXANDO COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR DEL TITULAR DEL SERVICIO, EN CASO DE NO SER EL SOLICITANTE.**
- COPIA DE LA CREDENCIAL DEL PLANTEL EDUCATIVO.
- DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES DEL SOLICITANTE EN TAMAÑO INFANTIL, A COLOR O BLANCO Y NEGRO. (EN PAPEL FOTOGRAFÍA Y FONDO BLANCO)
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DEL SOLICITANTE RESPECTO DEL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE. (ANEXO 1)
- COSTO: \$81.00
- ACTIVIDAD LABORAL: _____
- NOTIFICACIÓN DEL INGRESO MENSUAL: \$ _____
- UNIVERSIDAD: _____

Asimismo, Bajo Protesta de decir verdad, manifiesto que las notificaciones y documentos proporcionados son ciertos.

FIRMA DEL SOLICITANTE.

TELEFONO: _____

HORARIO DE RECEPCIÓN DE 08:00 A 15:00 HRS. DE LUNES A VIERNES.

(ANEXO 1)

ASUNTO: CARTA PERSONAL DE INGRESOS ECONÓMICOS.

Ciudad Altamira, Tamaulipas, a _____ de _____ de 2018.

**LIC. CUAUHTÉMOC ZALET A ALONSO.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.
PRESENTE.-**

Por este medio el que suscribe C. _____,
declaro ante Usted **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que mis ingresos mensuales
son de \$_____. Los cuales obtengo desempeñando el
trabajo de _____.

Y al mismo tiempo, por éste medio autorizo al personal de la
Secretaría del Ayuntamiento pueda verificar los datos mencionados.

ATENTAMENTE:

CARTA DE ANUENCIA PARA EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA.

Este tramite esta dirigido a las empresas de seguridad privada que prestarán sus servicios en el Municipio o bien como complemento para poder recibir el permiso operativo por parte de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado.

- El tramite tardara 10 días hábiles posteriores a la recepción de documentos
- El costo es de \$4,050.00

PREVIO ACORDAR SI SE OTORGA O NO LA CORRESPONDIENTE CARTA DE ANUENCIA, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1.- Los prestadores deberán especificar por escrito las modalidades que desean solicitar para que puedan solicitar el registro, autorización o revalidación ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas para el suministro de servicios privados de seguridad:

- a) Vigilancia de bienes inmuebles.
- b) Traslado y protección de personas.
- c) Traslado y custodia de bienes y valores.
- d) Localización e información sobre personas físicas o morales y bienes.
- e) Vigilancia y protección de bienes, valores o personas por medios electrónicos.
- f) Cualquier otra actividad relacionada directamente con los servicios privados de seguridad.

2.- Anuencia extendida por el Municipio en donde se brindara el servicio, tanto como para el trámite administrativo de registro y administración, como para el de revalidación. En caso de ser varios Municipios del Estado en donde presten los servicios, deberán adjuntar tantas constancias como municipio se trate.

*Si la empresa de seguridad privada aún no opera en el Estado adjuntar las constancias de los municipios en los que esté operando, así como la autorización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado correspondiente.

3.- Ser persona física o moral de nacionalidad mexicana.

4.- Tratándose de personas morales, copia certificada del acta constitutiva de la misma.

5.- Tratándose de personas físicas, copia certificada del acta de nacimiento, credencial de elector la clave única del registro de población (CURP)

6.- Cubrir los montos que por derechos se le fijen.

7.- Comprobar que cuenta con el permiso para la instalación y uso de equipo de radiocomunicación, expedido por la autoridad competente, en su caso indicándose las características de todo el equipo.

8.- Expresar el domicilio donde se asentaran sus instalaciones y, en su caso, también de las sucursales que se encuentren en su estado. (Adjuntar Fotografías)

9.- Presentar la relación del personal operativo propuesto, que contenga nombre, domicilio, fotografía a colores de frente y perfil, así como sus huellas digitales, constancia de no antecedentes penales, tipo y grupo sanguíneo.

10.- Presentar relación del equipo de protección personal que se utilizara en el servicio, proporcionando las características específicas del mismo.

11.- Presentar relación de vehículos que utilizará, expresando la marca tipo, modelo, número de serie del vehículo, número de serie del motor y placas de circulación. Asimismo, la expresión de las características específicas del equipo blindado.

12.- Presentar el registro de las armas de fuego que se le autorice utilizar, señalando copia de las licencias vigentes para la portación de armas y el registro de cada una de ellas, expedidas por la autoridad competente.

13.- Entregar fotografía a colores de las insignias y de todo aditamento que pretendan emplear a sus vehículos.

14.- Presentar el modelo de gafete o credencial de identificación que utilizara el personal operativo.

15.- Referir el nombre del jefe o jefes de la empresa, así como sus datos de identificación y localización.

16.- Presentar el programa de capacitación y adiestramiento que aplicara a su personal operativo, en el cual señale las materias a impartir, duración de los cursos, calendario anual de capacitación y, en su caso, el nombre de la institución responsable de la impartición. Así mismo, el que se aplicara al jefe o jefes de operación de la empresa cumpliendo iguales condiciones.

CARTA DE IDENTIDAD / ORIGEN.

Este tramite esta dirigido a los familiares de Ciudadanos Mexicanos, que residen en el extranjero y requieren de un documento oficial de su lugar de registro para realizar tramites en el extranjero.

Cabe señalar que solo se expedirán a ciudadanos registrados en el Municipio de Altamira, lo cual podrá cotejarse con el Acta de Nacimiento.

- El tramite tardara 10 días hábiles posteriores a la recepción de documentos
 - El costo es de \$243.00

SOLICITUD
CONSTANCIA DE IDENTIDAD/ORIGEN

Cd. Altamira, Tamaulipas a ____ de _____ de 2018.

LIC. CUAUHTÉMOC ZALETA ALONSO.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
PRESENTE.-

Por este medio, solicito a Usted de la manera más atenta, se sirva expedir a favor de mi _____ el(a) C. _____, Constancia de Identidad quien no cuenta con identificaciones oficiales y radica en los Estados Unidos de América desde el mes de _____ del año _____, actualmente con domicilio ubicado en _____

_____, para lo cual anexo la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN DEL MIGRANTE:

- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL ACTUALIZADA Y COPIA SIMPLE.
- COPIA DE LA CURP.
- DOS FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO CREDENCIAL EN PAPEL FOTOGRÁFICO MATE (TIPO CERTIFICADO).
- EN CASO DE CONTAR CON ALGUNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL, ANEXAR COPIA.

DOCUMENTACIÓN DEL FAMILIAR DIRECTO:

- COPIA SIMPLE DE ACTA DE NACIMIENTO.
- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR.
- COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE (AGUA, LUZ, GAS O TELEFONO)
QUE COINCIDA CON LA DIRECCIÓN DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR.

DOCUMENTACIÓN DEL TESTIGO (QUE NO SEA FAMILIAR DEL MIGRANTE):

- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR.
- COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE (AGUA, LUZ, GAS O TELEFONO)
QUE COINCIDA CON LA DIRECCIÓN DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR.

ASIMISMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DOCUMENTOS Y DATOS PROPORCIONADOS SON CIERTOS.

NOMBRE Y FIRMA DEL FAMILIAR DIRECTO

TELÉFONO: _____

PERMISOS DE TRASLADO DE CADÁVER.

Este tramite esta dirigido a las funerarias y consiste en que gestionen el permiso de traslado de cadáver y una vez obtenido se pueda tramitar el Acta de Defunción.

- El tramite tardara 02 días hábiles posteriores a la recepción de documentos
- El costo es dependerá del lugar de destino.

REQUISITOS PARA TRÁMITE DE PERMISO DE TRASLADO DE CADÁVER.

- 1) Oficio de la Funeraria que prestó el servicio de traslado de cadáver dirigido a la Presidenta Municipal, C. Alma Laura Amparán Cruz, en el cual se detallaran los datos del finado y el destino que se le dio, especificando si fue inhumado ó cremado y el lugar.
- 2) Copia del Certificado de Defunción.
- 3) Copia del Certificado de COEPRIS.
- 4) Acudir a las oficinas de panteones municipal, ubicadas en el Panteón de la Zona Centro de Altamira, para que se expida el recibo de pagos de derechos por el trámite del traslado de cadáver.

Nota: dejar una copia de la documentación antes mencionada al departamento de panteones.

- 5) Acudir al área de cajas ubicadas en la Presidencia Municipal para efectuar el pago de derechos.
- Acudir con la documentación señalada en los incisos 1, 2, 3 y 5 (el recibo de pago de derechos) al área de trámites de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en la planta baja de la Presidencia Municipal.
 - Horario de recepción de 08:00 a 15:00 hrs. De Lunes a Viernes. El trámite tardara 2 días hábiles posteriores a la recepción de documentos.