

## TRÁMITES

1. CERTIFICADO DE NO ANTECEDENTES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS AL BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO
2. CARTA DE RESIDENCIA
3. CARTA DE RESIDENCIA A MENORES DE EDAD
4. CARTA DE RESIDENCIA A EXTRANJEROS
5. CARTA DE MODO HONESTO DE VIVIR
6. CARTA DE NOTORIO ARRAIGO PARA PASTORES QUE NECESITEN REGULARIZARSE
7. CARTA ANUENCIA

Requisitos	Certificados de No Antecedentes por Faltas Administrativas al Bando de Policía y Buen Gobierno	Carta de Residencia	Carta de Residencia a Menores	Cata de Residencia a Extranjeros	Carta de Modo Honesto de Vida	Carta de Notorio Arraigo para Pastores que necesiten regularizarse	Carta Anuencia
Comparecencia del interesado	X	X	X	X	X	X	
Solicitud por escrito						X	X
(2) fotografías tamaño infantil o credencial	X	X	X	X	X	X	
Identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o licencia de manejo) con fotografía del solicitante	X	X	X	X	X	X	
Comprobantes de domicilio Recibo Oficial (agua potable, energía eléctrica ó teléfono) actuales	X	X	X	X	X	X	X
Constancia de estudios			X				
Certificado médico con fotografía			X				
Copia de acta de nacimiento			X				
Copia de pasaportes, FM2 o FM3 vigentes				X			
Copia de RFC						X	X

Carta de recomendación					X		
Copias de recibos de pago. (nominas) mínimo de 8 meses atrás					X		
Fotografías del establecimiento						X	X

## PROCEDIMIENTO

### Faltas Administrativas al Bando de Policía y Buen Gobierno:

1. Se verifica la comparecencia del interesado y que viva en esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas, a su vez que cuente con los requisitos establecidos, se remite la información a Secretaría de Seguridad Pública Municipal para, para que se verifique la existencia o no de antecedentes
2. En espera de respuesta por parte de Seguridad Pública Municipal con un término de 5 a 10 días hábiles
3. Se recibe la información de la revisión de documentos y/o verificación de Existencia o No de Antecedentes por Faltas Administrativas al Bando de Policía y Buen Gobierno.
4. Se elaboran los documentos solicitados y se someten a la firma de la Secretaria del R. Ayuntamiento
5. Se reciben firmados y se verifican que estén debidamente complementados

### Residencia:

1. Se realiza revisión documental y que el interesado comparezca ante la Secretaría del R ayuntamiento así como también que viva en esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.
2. una vez que cuenta con todos los documentos requeridos se elabora la constancia de residencia y se someten a la firma de la Secretaria del R. Ayuntamiento.
3. Se reciben firmados y se verifican que estén debidamente complementados
4. Se hace la entrega al solicitante de la constancia de residencia en 24 horas después que se ha realizado el trámite.

### **Residencia a Menores de Edad:**

1. Se hace una minuciosa revisión documental y la comparecencia del menor así como también la presencia al menos de uno de los progenitores o de quien tenga la guarda custodia del menor requisito indispensable que vivan en esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.
2. Una vez que cuenta con todos los documentos requeridos se elabora la constancia de residencia y se somete a la firma de la Secretaria del R. Ayuntamiento.
3. Se reciben firmados y se verifican que estén debidamente complementados
4. Se hace la entrega al solicitante de la constancia de residencia en 24 horas después que se ha realizado el trámite.

### **Residencia a Extranjeros:**

1. Se revisa que los documentos del solicitante se encuentren vigentes así como también la comparecencia del interesado y que viva en esta ciudad de Reynosa, Tamaulipas.
2. Una vez que cuenta con todos los documentos requeridos se elabora la constancia de residencia y se somete a la firma de la Secretaria del R. Ayuntamiento
3. Se reciben firmados y se verifican que estén debidamente complementados.
4. Se hace la entrega al solicitante de la constancia de residencia en 24 horas después que se ha realizado el trámite.

### **Carta de Modo Honesto de Buen Vivir:**

1. Se recibe la solicitud por escrito dirigida a la Secretaria del R. Ayuntamiento Lic. Martha Elva Velasco Cantú y se verifica que contenga los términos del servicio que se requiere.
2. Se revisan los requisitos establecidos.
3. Se remite información del solicitante a la Secretaria de Seguridad Pública municipal para que se realice una exhaustiva revisión y se verifique si cuenta o no con antecedentes por Faltas Administrativas al Bando de Policía y Buen Gobierno
4. En espera de respuesta por parte de Seguridad Pública Municipal con un término de 5 a 10 días hábiles.
5. Se elaboran los documentos solicitados y se someten a la firma del Secretario del R. Ayuntamiento.

### **Carta de Notorio Arraigo Para los Pastores que quieran Regularizarse**

1. Se recibe la solicitud por escrito dirigida a la Secretaria del R Ayuntamiento Lic. Martha Elva Velasco Cantú.
2. Revisión de documentos establecidos.
3. Se envía copia simple de documentos a Dirección de Gobierno para que se realice las investigaciones correspondientes.
4. En espera de respuesta de Dirección de Gobierno.
5. Se elaboran los documentos solicitados y se someten a la firma del Secretario del R. Ayuntamiento.

### **Carta Anuencia**

1. Se recibe la solicitud por escrito dirigido a la Secretaria del R. Ayuntamiento, Lic. Martha Elva Velasco Cantú.
2. Revisión de documentos establecidos.
3. Se remite información recabada a la Secretaría de Seguridad Pública municipal para que se realice la investigación correspondiente.
4. Se espera respuesta de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.
5. Se elaboran los documentos solicitados y se someten a la firma de la Secretaría del R. Ayuntamiento.