



# MANUAL PARA JEFAS Y JEFES DE MANZANA

---





# Índice

<u>Mensaje del Presidente Municipal.....</u>	<u>5</u>
<u>Directorio.....</u>	<u>7</u>
<u>Números telefónicos de Áreas Municipales.....</u>	<u>8</u>
<u>Comisiones Edilicias.....</u>	<u>9</u>
<u>Números telefónicos de emergencia.....</u>	<u>10</u>
<u>1. ¿Qué es una manzana?.....</u>	<u>11</u>
<u>2. ¿Qué es una jefa o un jefe de manzana?.....</u>	<u>14</u>
<u>3. Atribuciones del jefe o jefa de manzana.....</u>	<u>15</u>
<u>4. Limitaciones del jefe o jefa de manzana.....</u>	<u>18</u>
<u>5. Causas de separación o remoción de una jefa o un jefe de manzana.....</u>	<u>18</u>
<u>6. Tipos de constancia.....</u>	<u>18</u>
<u>Anexos.....</u>	<u>22</u>
<u>Centros de Gestión Comunitaria.....</u>	<u>30</u>
<u>Anotaciones.....</u>	<u>31</u>



# Mensaje del Presidente Municipal

**J**efas y Jefes de Manzana es un gusto para esta administración pública municipal y para mí, en particular, poner a su disposición este práctico manual que contiene información de utilidad para el correcto desempeño de sus atribuciones, además del fundamento legal que las ampara.

Ustedes son los protagonistas de una nueva vía de comunicación entre las autoridades, los servicios municipales y la población, en la búsqueda de un mutuo beneficio entre las comunidades urbanas y rurales de nuestra zona metropolitana.

Sepan que tienen mi más sincero agradecimiento y de toda la comuna que me honro en presidir. Queremos se sientan respaldados por este equipo de trabajo que hemos logrado consolidar y que tengan la confianza de acercarse para compartirnos sus problemáticas locales y así, juntos, implementar estrategias concretas para solucionarlas.

Con esta publicación queremos agradecerles el trabajo que con tan buena voluntad y responsabilidad realizan desde sus hogares, cediendo parte de su tiempo familiar al desempeño de una función tan noble como el apoyo a los demás.

Aquí encontrarán todo lo que deben conocer acerca de una manzana, la cual es considerada como una unidad mínima territorial y a través de un sencillo croquis, conocerán cómo están delimitadas. También se muestran los diferentes tipos de manzana que existen en nuestra geografía municipal.

**Dr. Pedro Hipólito Rodríguez Herrero**  
**Presidente Municipal Constitucional**



# Directorio

Dr. Hipólito Rodríguez Herrero  
**Presidente Municipal**

Aurora Castillo Reyes  
**Síndica Única**

Erika Yerania Díaz Chavar  
**Regidora Séptima**

Eric Omar Rodolfo Juárez Valladares  
**Regidor Primero**

Pedro Antonio Alvarado Hernández  
**Regidor Octavo**

Guillermina Ramírez Rodríguez  
**Regidora Segunda**

Ana María Córdoba Hernández  
**Regidora Novena**

Rafael Pérez Sánchez  
**Regidor Tercero**

Juan Gabriel Fernández Garibay  
**Regidor Décimo**

Consuelo Ocampo Cano  
**Regidora Cuarta**

Francisco Javier González Villagómez  
**Regidor Décimoprimer**

Juan de Dios Alvarado García  
**Regidor Quinto**

Luiza Angélica Bernal Velázquez  
**Regidora Décimosegunda**

María Consuelo Niembro Domínguez  
**Regidora Sexta**

Osbaldo Martínez Gámez  
**Regidor Décimotercero**

Lic. Alfonso Osegueda Cruz  
**Secretario del H. Ayuntamiento**

**Teléfono de la Secretaría 8 42 12 36 (directo)**  
**8 42 12 00 ext. 3308**

# NÚMEROS TELEFÓNICOS DE ÁREAS MUNICIPALES

Secretaría del Ayuntamiento 8-42-12-36

Área Jefas y Jefes de Manzana 22-82-90-10-19

Atención Ciudadana 8-42-12-89

Desarrollo Urbano 1-65-09-93

Desarrollo Social 8-12-04-35

Dirección de Obras Públicas 8-42-12-60/8-42-38-04

Dirección de Participación Ciudadana 1-65-02-68

Subdirección de Comercio 1-66-01-26

Subdirección de Gestión Integral de Residuos Sólidos (Limpia Pública)

8-19-00-44/8-19-00-52



Capacitación





\* Gobernación, Reglamentos y Circulares.

\* Salud y Asistencia Pública.

\* Para la Igualdad de Género.



\* Hacienda y Patrimonio Municipal.

\* Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales.

Ciencia y Tecnología.



\* Lengua Pública

\* Fomento Forestal, Ecología y Medio Ambiente.

\* De Protección Civil.



\* Turismo

\* Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra.

\* Tránsito y Vialidad.



\* Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo.

\* Participación Ciudadana y Vecinal.



\* Comunicaciones y Obras Públicas.

\* Impulso a la Juventud.

\* Desarrollo Social, Humano y Regional.



\* Promoción y Defensa de los Derechos Humanos.

\* Bibliotecas, Fomento a la Lectura y Alfabetización.

\* Transparencia y Acceso a la Información.

\* Para la Inclusión de Personas con Discapacidad.



\* Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado.



\* Población.



\* Registro Civil, Panteones y Reclutamiento.



\* Policía y Prevención del Delito.

\* De Desarrollo Económico.



\* Fomento Agropecuario.

\* Desarrollo Urbano.

\* Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastra.



\* De la Niñez y la Familia.



\* Planeación del Desarrollo Municipal.

\* Desempeño.

# NÚMEROS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

Bomberos de Xalapa 8 15 37 67/8 15 00 80

Centro de Alta Especialidad Dr. Rafael Lucio 8 14 45 00

CFE 071

CMAS 2 37 03 00

Cruz Roja 8 17 34 31/8 17 81 48

DIF Municipal 8 22 00 08

Emergencias 9 11

Hospital Dr. Luis F. Nachón 8 18 40 00

IMSS 8 18 55 55

Línea Violeta. Asesoría Psicológica y Jurídica contra la Violencia  
de Género 01 800 000 2018

Protección Civil Xalapa 8 40 42 20/8 90 07 94

Registro Civil 1 41 60 99

Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal 1 65 09 33

Subdirección de Salud Municipal 8 42 12 00 Ext. 5090



# 1. ¿QUÉ ES UNA MANZANA?

Es un espacio geográfico delimitado por calles, avenidas, andadores y/o veredas, donde se encuentran ubicadas construcciones a las que se les da uso habitacional, comercial, industrial, etc.

En este tipo de espacios también pueden existir áreas abiertas destinadas a uso recreativo, como jardines, plazas, etc., o para la agricultura o ganadería. Por lo general, son áreas que pueden estar rodeadas por todos sus lados.



## TIPOS DE MANZANA

a) **Manzana regular:** Se encuentra perfectamente definida por todos sus lados, ya sea por guarniciones, banquetas, bardas y/o construcciones continuas, generalmente sus formas se destacan por ser cuadradas o rectangulares.

**b) Manzana irregular:** Este tipo de manzana se encuentran definida por líneas predominantes curvas y en menor proporción líneas rectas, en tal sentido sus formas y tamaños son variables.

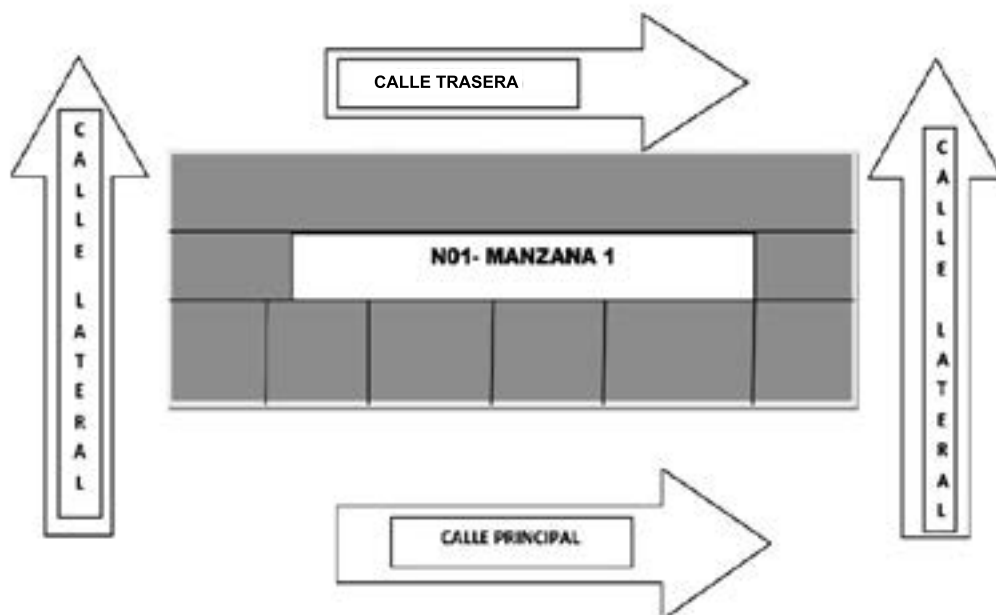


**c) Manzana no definida:** Compuesta por formas, tamaños y límites muy variables, algunos de sus lados no son plenamente identificables destacándose las brechas, veredas o inclusive líneas visuales, este tipo de áreas son típicas de las zonas urbanas periféricas, predominando también en las zonas rurales.



Para realizar la ubicación de una manzana es necesario confirmar los siguientes datos:

- Verificar la colonia a la que pertenece
- Nombre de la calle frente al domicilio.
- Nombre de la calle del lado izquierdo.
- Nombre de la calle del lado derecho.
- Nombre de la calle detrás del domicilio.



## **2. ¿QUÉ ES UN JEFE DE MANZANA?**

### **2.1 De acuerdo con la Ley Orgánica del Municipio Libre (artículo 63) las Jefas y Jefes de Manzana son:**

- Auxiliares del Ayuntamiento que procuran que se cumpla el Bando de Policía y Gobierno, así como los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio.
- Su función primordial consiste en vincular a los vecinos del entorno con las autoridades municipales para el bienestar comunitario.

### **2.2 Requisitos para ser una jefa o un jefe de manzana**

- Tener su domicilio en ella.
- Un modo honesto de vivir.
- Saber leer, escribir y no tener antecedentes penales.

### **2.3 Nombramiento de la jefa o el jefe de manzana**

El Reglamento Interior de Gobierno nos dice, en su artículo 105, que para su designación, el Presidente Municipal convocará a las vecinas y vecinos de la manzana para que determinen que persona será designada como Jefe o Jefa de Manzana.

Los métodos de elección utilizados son: auscultación, consulta ciudadana y voto secreto (artículo 106). Cuando en una manzana no se realice la elección correspondiente, el Presidente Municipal propondrá, al Cabildo, a un ciudadano que considere idóneo para ocupar el cargo (artículo 108).

El cargo de Jefe de Manzana será honorífico y se ejercerá en el periodo de la administración municipal correspondiente (artículo 104).

### **3. ATRIBUCIONES DEL JEFE O JEFA DE MANZANA**

#### **3.1 Ley Orgánica del Municipio Libre (artículo 65):**

I. Ejecutar las resoluciones y acuerdos que le instruya el H. Ayuntamiento, dentro de la circunscripción territorial correspondiente a su nombramiento.

II. Informar al Presidente Municipal de todos los asuntos relacionados con su cargo.

III. Promover la vigilancia del orden público.

IV. Promover el establecimiento de servicios públicos.

V. Actuar como conciliador en los conflictos que se le presenten.

VI. Auxiliar a las autoridades federales, estatales o municipales, en el desempeño de sus atribuciones.

VII. Colaborar en las campañas de alfabetización emprendidas por las autoridades.

VIII. Expedir gratuitamente constancias de residencia y buena conducta para su certificación por el Secretario del Ayuntamiento.

IX. Procurar todo aquello que tienda al bienestar de la comunidad.

X. Gestoría de servicios para su manzana (limpia pública, alumbrado público, obra pública, etc)

#### **3.2 Reglamento Interior de Gobierno del Ayuntamiento de Xalapa (artículo 110, fracción VI):**

• Formular y remitir al Ayuntamiento, en la primera semana del mes de diciembre de cada año, un padrón general de su demarcación, para conocer el censo, así como para analizar y recomendar soluciones en beneficio de la comunidad que prevean, ordenen y conduzcan al desarrollo del municipio;

• Expedir gratuitamente las constancias de vecindad, de dependencia económica, unión libre y notoria pobreza que los

vecinos de su demarcación les soliciten, haciéndose responsables de la veracidad de lo que se asiente en tales documentos;

- Procurar que los niños que nazcan en su demarcación sean registrados en la Oficialía del Registro Civil Municipal;

- Fomentar que los vecinos de su demarcación que no sepan leer ni escribir asistan a los centros de alfabetización;

- Promover ante las autoridades correspondientes la eficiente prestación de los servicios, así como denunciar ante las mismas las irregularidades que detecten en la prestación de tales servicios;

- Expedir las constancias de anuencia que les soliciten los particulares, atendiendo al interés mayoritario de sus representados para obtener la cédula de empadronamiento, la licencia, el permiso o la autorización que les permita la apertura de establecimientos comerciales, industriales o de servicios dentro de su demarcación;

- Ayudar a las autoridades municipales y sus dependencias en todos los programas y campañas que emprendan en beneficio de la comunidad;

- Cooperar con la Dirección de Protección Civil Municipal en las diferentes acciones que se lleven a cabo en forma preventiva y de auxilio ante cualquier desastre; y,

- Las demás que en forma expresa les confiera el Ayuntamiento.

### **3.3 Anuencias**

Para otorgar una anuencia a un giro comercial, industrial o de servicios, se debe buscar que no se altere la tranquilidad, el bienestar y la seguridad de las personas (artículo 21 del Reglamento para el Desarrollo Económico y Turístico del Municipio de Xalapa).

Según el riesgo existen cuatro tipos de establecimientos:

- Los de Tipo A o de Bajo Riesgo. Son los que no constituyen un riesgo para la población.



- Los de Tipo B o de Mediano Riesgo. Son aquellos que pueden alterar el orden o la seguridad de las y los habitantes.
- Los de Tipo C o de Alto Riesgo. Son aquellos que constituyen un riesgo por la venta de productos peligrosos, inflamables, enajenantes, que pongan en riesgo la salud de la población o que generen contaminación auditiva.
- Los de Tipo C+ o de Riesgo Potencial. Son de dos tipos:

a) Aquellos de tipo industrial cuyo proceso o almacenaje en grandes cantidades de productos, sustancias, materiales y residuos peligrosos e inflamables constituye un riesgo potencial para la población por la alta contaminación ambiental que puede generar.

b) Aquellos cuyas actividades económicas que enajenen bebidas alcohólicas que tienen un porcentaje de alimentos menor del 25% en su oferta comercial.

Para expedir las constancias de anuencia para obtener la cédula de empadronamiento, la licencia, el permiso o la autorización que permita la apertura de establecimientos de este tipo, el Jefe o Jefa de Manzana debe atender al interés mayoritario de sus representados dentro de su demarcación (artículo 110, fracción VI).

Además, debe de cumplir con el Reglamento para el Desarrollo Económico y Turístico del Municipio de Xalapa:

En el caso de que los establecimientos desarrollen actividades económicas de mediano y alto riesgo tipo B y C, así como las de riesgo potencial o tipo C+ con excepción de aquellas que se realicen dentro de plazas comerciales, el Jefe o Jefa de Manzana debe:

- Otorgar constancia debidamente certificada por la Secretaría del Ayuntamiento, mediante la cual se ratifique la veracidad de la firma para la operación del giro de que se trate (artículo 24).

El negocio deberá obtener la opinión favorable por escrito de 10 vecinos que habiten domicilios ubicados a una distancia no mayor de 50 metros radiales respecto a la ubicación del establecimiento que se pretende abrir, entre los que deberán estar los colindantes (artículo 24).

## **4. LIMITACIONES DEL JEFE O JEFA DE MANZANA**

### **4.1 La Jefa o Jefe de Manzana no podrá expedir constancias:**

- De abandono de hogar.
- Otorgar constancias de carácter familiar o de violencia para lo cual deberá orientar a la persona y canalizarlo al DIF o Fiscalía Especializada.
- No podrá emitir constancias de propiedad o posesión de bienes muebles e inmuebles.

## **5. CAUSAS DE SEPARACIÓN O REMOCIÓN DE LA JEFA O JEFE DE MANZANA**

### **5.1 El artículo 111 del Reglamento Interior de Gobierno las señala:**

- Obtener lucro por las constancias que realice o por las gestiones que lleve a cabo.
- Incumplir las funciones que le correspondan.
- Por renuncia.
- Las contempladas en la Ley y el Reglamento Interior de Gobierno.

## **6. TIPOS DE CONSTANCIA**

### **CONSTANCIA**

**Definición.** Escrito en que se ha hecho constar algún acto o hecho, a veces de manera fehaciente.

La Constancia de Jefe de Manzana es un documento administrativo oficial que tiene como finalidad el darle certeza o exactitud de algún hecho o dicho, para la realización de trámites que los ciudadanos realizan cotidianamente en diversas instituciones.

Su fundamento legal se encuentra en la Ley Número nueve Orgánica del Municipio Libre, en su artículo 65, fracción VIII; Reglamento Interno de Gobierno del la Administración Pública Municipal en su artículo 110, II y VI; Bando de Policía y Gobierno en su artículo 14.

Existen diversas constancias que pueden realizar la Jefa o el Jefe de Manzana:

## **RESIDENCIA**

Con la elaboración de este documento se acredita a los habitantes del Municipio su domicilio establecido en el mismo. De igual manera, se puede acreditar la vecindad de aquellas personas que tiene su domicilio establecido dentro del Municipio con una residencia mínima de un año.

Para su elaboración el Jefe de Manzana sólo debe hacer constar que el ciudadano tiene su domicilio en esta ciudad, no existe fundamento legal para manifestar cuántos años tiene de habitar el mismo.

Ejemplo: *Que la C. María Estévez, vive en el domicilio señalado desde hace varios años. (Ver anexos imagen 1)*

## **UNIÓN LIBRE**

Esta constancia da certeza al hecho de que las personas han convivido bajo un mismo techo como pareja siempre que ambos hayan permanecido libres de matrimonio dentro de dicha unión.

En este documento no se puede especificar el tiempo que las personas han convivido en unión libre.

Ejemplo: *Que la C. María Gómez y el C. Víctor Estévez viven en unión libre en el domicilio mencionado. (Ver anexos imagen 2)*

## **NOTORIA POBREZA**

Este documento hace constar que la persona carece de medios para poder acceder a un adecuado nivel y calidad de vida, a consecuencia del desempleo o bajos ingresos.

Ejemplo: *Que la C. María Gómez, es una persona de escasos recursos. (Ver anexos imagen 3)*

## **BUENA CONDUCTA**

Esta constancia acredita, a través del Jefe de Manzana, la manera en que la persona se comporta en su vida y acciones.

La mayoría de las veces se elabora para avalar que el solicitante ha observado una buena conducta y por ende, está facultado para realizar alguna actividad.

Ejemplo: *Que la C. María Estévez es una persona de buenas costumbres y ha observado buena conducta con los vecinos. (Ver anexos imagen 4)*

## **DEPENDENCIA ECONÓMICA**

Por medio de esta constancia la persona acredita, a través de su jefa o jefe de manzana, que depende económicamente de algún pariente o persona con quien convive.

Ejemplo: *Que la niña C. Lucía Gómez, depende económicamente de su madre el C. Victoria García. (Ver anexos imagen 5)*

## COMERCIOS, INDUSTRIAS Y SERVICIOS

Esta constancia acredita la apertura y anuencias de los negocios establecidos en Xalapa, así como los giros comerciales a establecer.

Ejemplo: *Que la Carnicería “La Perlita” se dedica a la venta de carne de res, de puerco, pollo y productos lácteos. (Ver anexos imagen 6)*

### **DE IDENTIDAD (cumpliendo requisitos necesarios):**

Se expiden cuando la persona carece de credencial de elector, para trámites de:

- Pasaporte
- Registro Civil
- Escuelas (niñas, niños y adolescentes)
- Licencia de tránsito
- Adolescentes mayores de 15 años que solicitan trabajo
- Servicios de agua, luz, teléfono
- Programas Federales
- INAPAM
- IMSS (menores de edad)

La persona antes mencionada vive en dicho domicilio y es la misma que aparece en la fotografía del margen superior. (Ver anexos imagen 7a y 7b)

# ANEXOS

 **XALAPA**  
H. AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
XALAPA ENRIQUEZ VERACRUZ  
2018-2021

**CONSTANCIA DE  
RESIDENCIA**

A QUIEN CORRESPONDA:  
EL (LA) C. \_\_\_\_\_ JEFE DE LA MANZANA  
No. \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

**HACE CONSTAR**

QUE EL (LA) C. \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

LA PERSONA ANTES MENCIONADA RESIDE EN EL DOMICILIO INDICADO DESDE HACE  
VARIOS AÑOS. (EJEMPLO)

PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES PROCEDENTES, SE EXTIENDE LA PRESENTE  
EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRIQUEZ VERACRUZ, A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES  
DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

JEFE DE MANZANA

NOTA: Este formato podrá ser utilizado únicamente para las constancias de dependencia económica, buena conducta, residencia, unión libre, nómina pobreza, además de las arrendas para el establecimiento de comercios (No se aceptarán en los casos que estén maltratados, con fechas fijas ni emparejados).

Av. Enriquez S/N Col. Centro, C.P. 90000, Xalapa, Veracruz  
Tel. (228) 8421200 Ext. 3508 / (228) 8421236





# XALAPA

H. AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
XALAPA ENRIQUEZ VERACRUZ  
2018-2021

**CONSTANCIA DE  
UNION LIBRE**

A QUIEN CORRESPONDA:

EL (LA) C. \_\_\_\_\_ JEFE DE LA MANZANA  
No. \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

### HACE CONSTAR

QUE EL (LA) C. \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

LA PERSONA ANTES MENCIONADA VIVE EN UNIÓN LIBRE CON LA SRA. JULIA GÓMEZ  
HERNÁNDEZ DESDE HACE 6 AÑOS Y RESIDEN EN EL DOMICILIO ANTES INDICADO. (EJEMPLO)

PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES PROCEDENTES, SE EXTIENDE LA PRESENTE  
EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRIQUEZ VERACRUZ, A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES  
DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
JEFE DE MANZANA

NOTA: Este formato podrá ser utilizado únicamente para las constancias de dependencia económica,  
buena conducta, residencia, unión libre, notoria pobreza, además de las anuencias para el  
establecimiento de comercio (No se aceptarán en los casos que estén multirafadas, con tachaduras  
ni enmendaduras).

Av. Enriquez S/N Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz  
Tel. (228) 8421200 Ext. 3308 / (228) 8421236





# XALAPA

H. AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
XALAPA ENRIQUEZ VERACRUZ  
2018-2021

**CONSTANCIA DE  
ESCASOS RECURSOS**

A QUIEN CORRESPONDA:

EL (LA) C. \_\_\_\_\_ JEFE DE LA MANZANA  
No. \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

**HACE CONSTAR**

QUE EL (LA) C. \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

**LA PERSONA ANTES MENCIONADA ES DE ESCASOS RECURSOS. (EJEMPLO)**

PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES PROCEDENTES, SE EXTIENDE LA PRESENTE  
EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRIQUEZ VERACRUZ, A LOS \_\_\_\_\_ DIAS DEL MES  
DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
JEFE DE MANZANA

NOTA: Este formato podrá ser utilizado únicamente para las constancias de dependencia económica, buena conducta, residencia, unión libre, netería pobresa, además de las ausencias para el establecimiento de comercios (No se aceptarán en los casos que estén multirrotadas, con facturas ni enmendaduras).

Av. Enriquez S/N Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz  
Tel. (228) 8421200 Ext. 3308 / (228) 8421236







# XALAPA

H. AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
XALAPA ENRIQUEZ VERACRUZ  
2018-2021

**CONSTANCIA DE  
BUENA CONDUCTA**

A QUIEN CORRESPONDA:

EL (LA) C. \_\_\_\_\_ JEFE DE LA MANZANA  
No. \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

**HACE CONSTAR**

QUE EL (LA) C. \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

**ES UNA PERSONA DE BUENAS COSTUMBRES Y CON BUENA CONDUCTA CON LOS  
VECINOS. (EJEMPLO)**

PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES PROCEDENTES, SE EXTIENDE LA PRESENTE  
EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRIQUEZ VERACRUZ, A LOS \_\_\_\_\_ DIAS DEL MES  
DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
JEFE DE MANZANA

NOTA: Este formato podrá ser utilizado únicamente para las constancias de dependencia económica, buena conducta, residencia, unión libre, notaría pobreza, además de las ausencias para el establecimiento de comercios (No se aceptarán en los casos que estén maltratadas, con tachaduras ni enmendaduras).

Ax. Enriquez S/N Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz  
Tel. (228) 8421200 Ext. 3308 / (228) 8421236





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
XALAPA ENRIQUEZ VERACRUZ  
2018-2021

**CONSTANCIA DE  
DEPENDENCIA  
ECONÓMICA**

A QUIEN CORRESPONDA:

EL (LA) C. \_\_\_\_\_ JEFE DE LA MANZANA  
No. \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

**HACE CONSTAR**

QUE EL (LA) C. \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

LA SRA. LUCRECIA GONZÁLEZ ITURBIDE DEPENDE ECONOMICAMENTE DEL SR. JOSÉ FERNÁNDEZ PÉREZ. (EJEMPLO)

PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES PROCEDENTES, SE EXTIENDE LA PRESENTE  
EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRIQUEZ VERACRUZ, A LOS \_\_\_\_\_ DIAS DEL MES  
DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
JEFE DE MANZANA

NOTA: Este formato podrá ser utilizado únicamente para las constancias de dependencia económica, buena conducta, residencia, unión libre, notoria pobreza, además de las anuencias para el establecimiento de comercios (No se aceptarán en los casos que estén matriculados, con tachaduras ni enmendaduras)

Av. Enriquez S/N Col. Centro, C.P. 95000, Xalapa, Veracruz  
Tel. (228) 8421200 Ext. 3308 / (228) 8421236





**XALAPA**

H. AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
XALAPA ENRIQUEZ VERACRUZ  
2018-2021

**CONSTANCIA DE  
COMERCIO**

A QUIEN CORRESPONDA:

EL (LA) \_\_\_\_\_ JEFE DE LA MANZANA  
No. \_\_\_\_\_ GRUPO \_\_\_\_\_ DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

**HACE CONSTAR**

QUE EL (LA) C. \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO  
EN LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA COLONIA  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

**EL NEGOCIO EL ELOTE FELIZ CON GIRO DE VENTAS DE VERDURAS Y PRODUCTOS  
AVICOLAS SE ENCUENTRA EN EL DOMICILIO ANTES MENCIONADO (EJEMPLO)**

PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES PROCEDENTES, SE EXTIENDE LA PRESENTE  
EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRIQUEZ VERACRUZ, A LOS \_\_\_\_\_ DIAS DEL MES  
DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
JEFE DE MANZANA

Av. Enriquez S/N Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz  
Tel. (228) 8421200 Ext. 3308 / (228) 8421236





SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
XALAPA ENRIQUEZ VERACRUZ  
2018-2021**

FOTOGRAFIA

A QUIEN CORRESPONDA:

EL (LA) C. \_\_\_\_\_ JEFE DE LA MANZANA No. \_\_\_\_\_  
GRUPO \_\_\_\_\_ DELEGACIÓN \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN LA CALLE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ DE LA COLONIA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

**HACE CONSTAR**

QUE EL (LA) C. \_\_\_\_\_ CON DOMICILIO EN  
LA CALLE \_\_\_\_\_ DE LA  
COLONIA \_\_\_\_\_ DE ESTA CIUDAD.

**LA PERSONA ANTES MENCIONADA VIVE EN EL DOMICILIO SEÑALADO Y ES LA MISMA QUE APARECE  
EN LA FOTOGRAFÍA AL MARGEN SUPERIOR DERECHO.**

**(Marcar con una X la casilla al trámite correspondiente)**

Pasaporte  Registro Civil  Trámites escolares (representada por sus padres o tutores)   
Licencia de Conducir  Adolescentes que solicitan trabajo (edad mínima 15 años)   
Trámites de servicios (agua, luz, teléfono y banco)  Programas de Apoyos (Federales,  
Estatales y Municipales)  INAPAM  IMSS

PARA LOS EFECTOS Y USOS LEGALES PROCEDENTES, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA  
CIUDAD DE XALAPA - ENRIQUEZ VERACRUZ, A LOS \_\_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE  
\_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
JEFE DE MANZANA

**NOTA:** Este formato podrá ser utilizado únicamente para la constancia de identidad (No se aceptarán en los casos que  
estén maltratadas, con tachaduras ni enmendaduras).

**AVISO DE PRIVACIDAD:** Sus datos personales, serán utilizados para las siguientes finalidades: a) Contar con un registro de las constancias emitidas. Para mayor  
información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral de Sistema de Datos  
Personales del registro de Constancias de Identidad, dependencia económica, buena conducta, residencia, unión libre, natalia pobresa y de origen de  
extranjero de Ayuntamiento de Xalapa a través de <http://ayuntamiento.xalapa.gob.mx/informacion-y-atencion-a-la-informacion-datos-personales>.

Av. Enriquez S/N Col. Centro, C.P. 91000, Xalapa, Veracruz  
Tel. (228) 8421200 Ext. 3308 / (228) 8421236





# XALAPA

H. AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

## REQUISITOS PARA CERTIFICAR LA CONSTANCIA DE IDENTIDAD

### EN CASO DE SER MAYOR DE EDAD PRESENTAR:

- ✓ 1 COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO
- ✓ 1 COPIA DEL CURP
- ✓ 1 COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE (AGUA, LUZ O TELÉFONO)
- ✓ 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL BLANCO Y NEGRO O A COLOR

### LAS PERSONAS MAYORES DE EDAD QUE REALIZAN TRÁMITE DE REGISTRO CIVIL EXTEMPORÁNEO DEBEN PRESENTAR:

- ✓ 1 COPIA DE CONSTANCIA DE **INEXISTENCIA DE REGISTRO** EMITIDA POR EL REGISTRO CIVIL. COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO DE ALGÚN HIJO(A)
- ✓ 1 COPIA DE ACTA DE MATRIMONIO O DIVORCIO
- ✓ 1 COPIA DE SU COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE (AGUA, LUZ O TELÉFONO)
- ✓ 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL BLANCO Y NEGRO O A COLOR

### EN CASO DE SER MENOR DE EDAD PRESENTAR:

- ✓ 1 COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO
- ✓ 1 COPIA DEL CURP
- ✓ 1 COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO RECIENTE (AGUA, LUZ O TELÉFONO)
- ✓ 1 COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL PADRE O TUTOR
- ✓ 1 COPIA DEL CURP DEL PADRE O TUTOR
- ✓ 1 COPIA DEL CREDENCIAL DE ELECTOR DEL PADRE O TUTOR
- ✓ 1 COPIA DE CERTIFICADO O CONSTANCIA DE ESTUDIOS
- ✓ 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL BLANCO Y NEGRO O A COLOR

### EN CASO DE PROGRAMAS DE APOYO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL:

PRESENTAR LOS REQUISITOS ANTERIORES MÁS UNA COPIA DE LOS FORMATOS DE ALTA DEL PROGRAMA AL QUE PERTENEZCA.

Av. Enriquez 5/N Col. Centro, C.P. 90000, Xalapa, Veracruz  
Tel. (228) 8421200 Ext. 3308 / (228) 8421236



## CENTROS DE GESTIÓN COMUNITARIA

Centro de Gestión	Domicilio
CGC 1 NORTE RAFAEL LUCIO	CALLE HERMINIO CABAÑAS NO.100 COL. RAFAEL LUCIO.
CGC 2 ESTE CONSTITUYENTES	CALLE HERIBERTO JARA CORONA NO. 44 COL. CONSTITUYENTES
CGC 3 OESTE FOVISSSTE	BLVD. DIAMANTE 192 UNIDAD HABITACIONAL FOVISSSTE.
CGC 4 EL CASTILLO	CALLE MAESTRO DELGADO ÁVILA S/N FRENTE A LA PRIMARIA PATRIA CONGREGACIÓN EL CASTILLO,
CGC 5 TRONCONAL	AV. REFORMA S/N CONGREGACIÓN TRONCONAL
CGC 6 CHILTOYAC	AGENCIA MUNICIPAL CONGREGACIÓN CHILTOYAC
CGC 7 COL. 6 DE ENERO	CUAUHTEMOC S/N, JUNTO A LA ESCUELA PRIMARIA, COMUNIDAD SAN ANTONIO PASO DEL TORO, CONGREGACIÓN 6 DE ENERO.
CGC 8 EL NARANAJAL	CALLE MANDARINA S/N ESQUINA MEXICO. COLONIA NARANJAL
CGC 9 ARROYO BLANCO	CALLE URANO S/N. COLONIA ARROYO BLANCO
CGC 10 PLAN DE AYALA	AVENIDA ÉBANO S/N ENTRE CALLE SUR Y OLMO, COL. PLAN DE AYALA
CGC 11 CASA BLANCA	CALLE IZALCO NO. 304 COL. LOMAS DE CASA BLANCA
CGC 12 REFORMA	CALLE COLOMBIA NO. 55 . COLONIA REFORMA
CGC 13 EL OLMO	ENCINO # 11 COL. EL OLMO
CGC 14 LAS MINAS	CALLE RUBÍ, ESQUINA CALLE VENUS COL. LAS MINAS







Lined writing area with 20 horizontal lines.









# **XALAPA**

---

## **H. AYUNTAMIENTO**