

**CATÁLOGO DE SERVICIOS MUNICIPALES DE HOMUN**

H. AYUNTAMIENTO DE HOMUN, YUCATAN

Período:  
AÑO 2015

Unidad Administrativa responsable de poseer la información:

Secretaría Municipal

Nombre y firma del Titular del Secretaria Municipal:

C. Rosendo Maya Nob. TxH. AYUNTAMIENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2012 - 2015  
HOMUN, YUCATAN.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Cesar Jesus Aldana Oy".

CESAR JESUS ALDANA OY  
Titular de la UMAIPU.M.A.I.P.  
H. AYUNTAMIENTO DE  
HOMUN, YUCATÁN  
2012 - 2015Fecha de generación del documento  
20 DE FEBRERO 2015Fecha de actualización de la información  
20 DE FEBRERO 2015

### CATÁLOGO DE SERVICIOS MUNICIPALES DE HOMUN

DIRECCIÓN QUE OFRECE EL TRAMITE Y/O SERVICIO	TRAMITE Y/O SERVICIO	REQUISITOS	FORMATO PARA ACCEDER A ESTOS SERVICIOS Y/O TRAMITES	MONTO DE LOS DERECHOS
Presidente Municipal	Constancia de vecindad	1-Presentarse en las oficinas del palacio municipal y realizar la solicitud en forma verbal.  2-Entregar datos personales o en su caso copia de IFE.	Son llenados por la secretaria de la oficina municipal y se le entrega al solicitante el oficio firmado y sellado.	Certificado residencia \$10.00 copia certificada \$3.00 constancia \$10.00
Secretario Mpal.	Cierre de calles	1-Presentarse en las oficinas del palacio municipal y realizar la solicitud en forma verbal.  2-Entregar datos personales o en su caso copia de IFE y la dirección de la calle a cerrar	Son llenados por la secretaria de la oficina municipal y se le entrega al solicitante el oficio firmado y sellado.	\$100.00 Por día
Presidente/sindico/secretario	Carta de recomendación	1-Presentarse en las oficinas del palacio municipal y realizar la solicitud en forma verbal.  2-Entregar datos personales o en su caso copia de IFE.	Son llenados por la secretaria de la oficina municipal y se le entrega al solicitante el oficio firmado y sellado.	Gratuito
Síndico/secretario Mpal	Vigilancia en la entrada de las escuelas	1-Presentarse en las oficinas del palacio municipal y realizar la solicitud en forma verbal.  2- Especificar los días en y horario de entrada y salida de los alumnos.	Se hace de manera directa con el director de policías	Por día \$200.00  Por hora \$75.00

Médico General	Dispensario municipal	Presentarse en el dispensario para realizar la consulta.  Horario toda la semana de 8pm a 11pm.	Horario: toda la semana de 8pm a 11pm.	Gratuito
Secretario Mpal	Servicio de Transporte a hospitales y emergencias	1-Presentarse en las oficinas del palacio municipal y realizar la solicitud en forma verbal.  2- Especificar con días de anticipación el día de traslado del enfermo y en caso de emergencia hacerlo de manera inmediata	Es anotado en la bitácora en las oficinas por la secretaria	Gratuito
Presidente/sindico/ secretario	Servicio de Transporte escolar de alumnos de nivel superior	los estudiantes se juntan de manera semanal en los bajos del palacio municipal	El viaje se realizan los lunes y cada fin de semana se les recoge a las afueras de la instalación de estudios	Gratuito
Secretario Mpal	Servicio de recolección de basura	La recolección se realiza de manera diaria por todo el municipio por las mañanas y las tardes.	Reportar en las oficinas del palacio	Prede habitacional \$5.00 comercial \$7.00 mensual

**FORMATO DE TRÁMITES DEL MUNICIPIO DE HOMÚN**

HOMUN YUCATAN A \_\_ DE \_\_\_\_ DEL 201\_\_

**ASUNTO:** CONSTANCIA DE  
VECINDAD

A QUIEN CORRESPONDA

PRESENTE:

El que suscribe el presente oficio C. \_\_\_\_\_ presidente Municipal de Este H. Ayuntamiento de Homun Yucatán, y en atención y cumplimiento al artículo 5º de la ley de gobiernos de los municipios del estado de Yucatán en vigor, otorga a favor del C. \_\_\_\_\_, la presente constancia de vecindad ya que el ciudadano antes citado es nacido y avecindado en la localidad de Homun Yucatán quien tiene su domicilio en el predio con numero \_\_\_\_\_ de Homún Yucatán.

Y a petición de la parte interesada, se expide la presente Constancia de Vecindad, para los Fines legales que correspondan. ✓

**ATENTAMENTE**

**C. JOSE ALEJANDRO PECH PAT  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE  
LA VILLA DE HOMUN  
AYUNTAMIENTO 2012-2015**

## FORMATO DE TRÁMITES DEL MUNICIPIO DE HOMÚN

HOMUN YUCATAN A \_\_ de \_\_ DEL 201\_\_

ASUNTO: carta de recomendación

### A QUIEN CORRESPONDA PRESENTE

Por este medio el que suscribe C. \_\_\_\_\_ secretaria municipal, me permito recomendar al C. \_\_\_\_\_, quien tiene su domicilio en la calle \_\_\_\_\_ del municipio de Homún Yucatán, al cual recomiendo por ser una persona responsable, trabajador y honesto, así mismo señalo que la conozco desde hace años y que ha demostrado ser una persona eficaz en las actividades que ha tenido a bien recomendarle, razón por lo cual lo calificó como una persona capaz de desempeñar cualquier trabajo.

Sin otro particular y a petición de la parte interesada, se extiende la presente para los fines legales que correspondan.

ATENTAMENTE

---

**C.ROSSANA MARIA NOH IX  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE HOMUN YUCATAN  
AYUNTAMIENTO 2012-2015**

## FORMATO DE TRÁMITES DEL MUNICIPIO DE HOMÚN

HOMUN YUCATAN A \_\_ DE \_\_ DEL 201\_\_

ASUNTO: PERMISO DE CIERRE DE CALLE

AQUIEN CORRESPONDA

PRESENTE

EL que suscribe el presente el C. \_\_\_\_\_ municipal del H. ayuntamiento de Homún Yucatán 2010-2015 por el poder que la ley de gobiernos de los municipios del estado de Yucatán me confiere.

Me permito informar que se otorga el permiso solicitado de cierre de calle al C. \_\_\_\_\_, por motivo de un evento particular que se realizara el día \_\_\_\_\_ a partir de las \_\_\_\_\_ del presente año. En el domicilio \_\_\_\_\_ de Homún Yucatán.

ESTE PERMISO OTORGADO ES DE FORMA PROVINCIONAL Y SOLO SE PODRA DISPONER DE EL EN LAS FECHAS SEÑALADAS EN ESTE OFICIO.

A petición de la parte interesada y para los fines que al mismo convenga, se levanta el presente permiso a los once días del mes de abril del presente año.

ATENTAMENTE

---

C. ROSSANA MARIA NOH IX  
SECRETARIO MUNICIPAL  
DE HOMUN YUCATAN  
AYUNTAMIENTO 2012 – 2015.