

Fracción VII.- Los servicios que ofrecen, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos.

Nombre del documento:

Catálogo de servicios del H. Ayuntamiento de Tizimín

Periodo

Enero - Diciembre 2015

Unidad Administrativa responsable de poseer la información:

Nombre y Firma del Secretaria Municipal:



Lic. Gabriela Alejandra Gutiérrez Marfil



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2015 - 2018
TIZIMIN, YUCATAN

Nombre y Firma del Titular de la UMAIP:



C. Zenaida de Jesús Borges Guerrero

Fecha de generación del documento:

21/01/2016

Fecha de actualización de la información:

29/02/2016

H. Ayuntamiento
Tizimín
2015-2018
Trabajando para el Desarrollo

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
CONSTANCIA DE NO ADEUDO		30 MINUTOS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELAVORACION DE CONSTANCIA		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
CIUDADANIA EN GENERAL		CONSTANCIA
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
SOLICITAR CONSTANCIA		TRAER ULTIMO RECIBO PAGADO
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 70.00	OFICINAS DEL S.M.A.P.T., PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TIZIMIN, YUC. TEL (986) 3-20-06 EXT. 210	DE LUNES A VIERNESW DE 8:00 A 15:00
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Sistema Municipal De Agua Potable de Tizimin		LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA POTABLE ARTICULO 23

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TIZIMIN

CONSTANCIA DE NO ADEUDAR N° 0052/FT/SMAPT/2015

TIZIMIN, YUC. A 17 DE NOVIEMBRE DEL 2015.

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE TEC. DIRECTOR DEL
SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TIZIMIN, HACE CONSTAR
QUE EL **PREDIO**

_____ A NOMBRE
CON EL NUMERO DE CONTRATO _____ NO TIENE ADEUDO ALGUNO
EN ESTE SISTEMA DE AGUA POTABLE.

SE EXPIDE LA CONSTANCIA CORRESPONDIENTE PARA LOS FINES QUE
AL INTERESADO CONVENGAN.

ATENTAMENTE



TEC. FELIPE MAY CHAN.
DIRECTOR DEL S.M.A.P.T.



**ESTA INFORMACION ES VIGENTE HASTA EL DIA 28 DE DICIEMBRE DEL
2015, SIEMPRE QUE CUENTE CON NUMERO DE CONSTANCIA.**

C.c.p. archivo

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO (TOMA CORTA, TOMA LARGA)		DE 1 A 3 MESES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
INSTALACION DE TOMAS NUEVAS		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
CIUDADANIA EN GENERAL		CONTRATO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
SOLICITAR VERIFICACION SI ES FACTIBLE EL SERVICIO Y DESIGNAR TIPO DE TOMA		LA VERIFICACION YA REALIZADA POR EL PERSONAL DEL S.M.A.P.T., ESTAR AL DIA CON EL IMPUESTO PREDIAL Y COPIA DE UNA IDENTIFICACION OFICIAL (INE, CURP, INAPAN, ETC.)
*COSTO	LUGAR DE ATENCION, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCION
\$840.00 TOMA CORTA \$945.00 TOMA LARGA	OFICINAS DEL S.M.A.P.T., PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TIZIMIN, YUC. TEL (986) 3-20-06 EXT. 210	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Sistema Municipal De Agua Potable de Tizimin		LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA POTABLE ARTICULO 23

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia





MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
DIRECCION DE FINANZAS Y TESORERÍA
 R.F.C. MTY-850101-D17 Calle 51 s/n entre 50 y 52 Col. Centro
 C.P. 97700 Tizimín, Yucatán, México



FOLIO **No. 0052**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

USUARIO _____	PREDIAL _____
DOMICILIO _____	R.F.C. _____
COLONIA _____	No. DE MEDIDOR _____
CIUDAD _____	RUTA _____
TIPO DE SERVICIO _____	SISTEMA _____
No. DE CUENTA _____	DIAMETRO _____

- 1.- S.A.P.T. dará servicio de agua, así como el alcantarillado en donde ya se preste o se llegue a prestar previo pago de derechos, instalación, etc. de uno y otro.
- 2.- Los servicios que preste el S.A.P.T. se registrarán de acuerdo a su Ley Orgánica, así como las modificaciones y adecuaciones autorizadas que se vayan haciendo.
- 3.- Las tarifas que registrarán los servicios y trabajos que preste el S.A.P.T., serán los que autoricen las autoridades correspondientes.
- 4.- El usuario será el responsable del medidor que se instale a su toma, por lo que deberá protegerlo contra robo, manipulaciones y cualquier clase de deterioro.
- 5.- Únicamente personal autorizado del S.A.P.T. podrá retirar y dar mantenimiento al aparato medidor así como modificar la instalación del mismo.
- 6.- Los adeudos derivados de los servicios y trabajos que realice el S.A.P.T. al usuario son créditos fiscales y de ellos responde el predio en donde se encuentren instalados los servicios.
- 7.- En caso de que por causa fortuita o de fuerza mayor el S.A.P.T. suspendiera los servicios que preste, ya sea en forma temporal o definitiva, este CONTRATO quedará en suspenso.
- 8.- El S.A.P.T. se compromete y el usuario acepta que el (los) servicio (s) que este CONTRATO ampara se empezarán a prestar dentro de un plazo no mayor a 90 días calendario a partir de su fecha.
- 9.- En caso de que por cualquier motivo no se instalara medidor de inmediato en el servicio de Agua, el usuario acepta cubrir como cuota fija mensual por la cantidad de \$ (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

_____) lo que se irá incrementando en la misma forma y proporción en que se incrementen las tarifas en general.

10.- Este Contrato empezará a regir a partir de su fecha.

SISTEMA MPAL. DE AGUA POTABLE DE TIZIMIN

Tizimín, Yuc., a 29 de OCTUBRE del 20115

Felipe May Chan

Felipe May Chan
RESPONSABLE
SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TIZIMIN

Eloy Nieto Colin

FIRMA DEL CONTRATANTE
ELOY NIETO COLIN

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
CONSTANCIA DE SIN SERVICIO DE AGUA POTABLE		DE 1 A 5 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
VERIFICACION EN EL LUGAR PARA EL CASO DE NOTIFICACION DE QUE NO CUENTA CON EL SERVICIO DE AGUA POTABLE		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
CIUDADANIA EN GENERAL		FORMATO DE VERIFICACION
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
SOLICITAR VERIFICACION		SOLICITAR VERIFICACION TRAYENDO UN COMPROBANTE DOMICILIARIO
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
SIN COSTO	OFICINAS DEL S.M.A.P.T., PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TIZIMIN, YUC. TEL (986) 3-20-06 EXT. 210	DE LUNES A VIERNESW DE 8:00 A 15:00
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Sistema Municipal De Agua Potable de Tizimin		LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA POTABLE ARTICULO 23

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

NOTIFICACIÓN DE ADEUDO Nº 0001

USUARIO: _____ CUENTA: _____

DOMICILIO: _____

Se le notifica que en nuestros registros aparece un saldo a su cargo por la cantidad de \$ _____ por los siguientes conceptos:

- POR DERECHO DE CONEXIÓN \$ _____
- POR CONSUMO \$ _____
- RECARGOS \$ _____

Se le concede un plazo hasta el día _____ del mes de _____ del presente año para que efectúe su pago.

Perdone la molestia que le pueda ocasionar este aviso y lo invitamos a que pase a pagar su adeudo. De lo contrario, sin otro previo aviso le cancelaremos el suministro de agua

ATENTAMENTE: S.M.A.P.T.

RECIBO ORIGINAL

NOTIFICADOR

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
NOTIFICACION DE ADEUDO		DE 1 A 5 DIAS
DESCRIPCION DEL SERVICIO		
NOTIFICACION DE ADEUDO A USUARIO MOROSO		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
CIUDADANIA EN GENERAL		FORMATO DE VERIFICACION
*TRAMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
SIN TRAMITE		SIN REQUISITOS
*COSTO	LUGAR DE ATENCION, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCION
SIN COSTO	OFICINAS DEL S.M.A.P.T., PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TIZIMIN, YUC. TEL (986) 3-20-06 EXT. 210	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Sistema Municipal De Agua Potable de Tizimin		LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA POTABLE ARTICULO 23

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
ORDEN DE SERVICIO (INSTALACION DE TOMAS NUEVAS, REPARACION DE FUGAS)		DE 1 A 5 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
INSTALACION DE TOMAS NUEVAS Y/O REPARACION DE FUGAS		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
CIUDADANIA EN GENERAL		FORMATO DE VERIFICACION
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
SOLICITAR EL SERVICIO		REPORTAR LA FUGA CON DOMICILIO COMPLETO CALLE No. Y CRUZAMIENTOS, PRESENTAR SU COMPROBANTE DE PAGO PARA INSTALACION DE TOMAS NUEVAS
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
SIN COSTO	OFICINAS DEL S.M.A.P.T., PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TIZIMIN, YUC. TEL (986) 3-20-06 EXT. 210	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Sistema Municipal De Agua Potable de Tizimin		LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA POTABLE ARTICULO 23

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

[Handwritten signature]



MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN

DIRECCION DE FINANZAS Y TESORERÍA
R.F.C. MTY-850101-D17 Calle 51 s/n entre 50 y 52 Col. Centro
C.P. 97700 Tizimin, Yucatán, México



ORDEN DE TRABAJO **Nº 0294**

Nombre: _____ Fecha: _____

Cuenta: _____ Dirección: _____

Tipo de trabajo: _____

Tubería Galvanizada: _____
Poliducto Rex: _____
Cobre Flexible: _____
Llave de Banqueta: _____
Llave de Jardín: _____
Códo Galv. _____
Conector Sbl. r/int: _____
Cople Galvanizados: _____
Abrazadera: _____
MAT. ESPECIALES: _____
Rup. Pav. _____

Nudo de inserción: _____
Hidrotoma: _____
Reducción Camp.: _____
Bota de Hierro: _____
Niple de: _____
Niple de: _____
Corrector Sol. r/ext: _____
NÚMERO DE MEDIDOR: _____
MARCA DE MEDIDOR: _____
_____ Mts. de laja _____

RECIBI USUARIO

S.M.A.P.T.

FECHA DE EJECUCION



MUNICIPIO DE TIZIMIN
DIRECCION DE FINANZAS Y TESORERIA
RECIBO DE INGRESOS
RFC. MTY-850101-D17
Calle 51 s/n entre 50 y 52 Col. Centro
CP.97700 Tizimín, Yucatán, México

COPIA
1543 AP

Fecha

Contribuyente:		R.F.C:	Dirección:
		20857	
Código:	Concepto:	Referencias:	Importe
41430104	CONTRATACION. CONEXION E INSTALACION DE TOMA NUEVA	POR CONTRATO DE AGUA TOMA CORTA TOMA DOMESTICA	

Cantidad con letras:

SON: OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M. N.

TOTAL

_____ cajera



MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
DIRECCION DE FINANZAS Y TESORERÍA
 R.F.C. MTY-850101-D17 Calle 51 s/n entre 50 y 52 Col. Centro
 C.P. 97700 Tizimin, Yucatán, México



FOLIO **Nº 0052**

No. de Cta. 20857
 Cta. Predial _____
 R.F.C. _____
 T.R. _____

SOLICITUD DE CONTRATO

_____ con domicilio en el predio No. _____ de la calle _____ de _____ atentamente, solicito se me conecte el servicio de agua potable para uso _____ con un diámetro de _____ al predio de mi propiedad ubicado en el No. _____ de la calle _____ entre las calles _____ Colonia _____ de _____.

Al suscribir esta solicitud, me obligo a cubrir la cantidad de \$ _____ importe total de la conexión de la toma de agua potable.

Por costo de la toma _____	\$ _____
_____	\$ _____
_____	\$ _____
_____	\$ _____
_____	\$ _____
_____	\$ _____
_____	\$ _____
TOTAL _____	\$ _____

Los que cubriré en la siguiente forma:

A la firma de esta solicitud _____
 El saldo de \$ _____
 Los pagares con _____ mensualidades de \$ _____ con vencimiento, sucesivo a los días _____ de cada mes, a partir de _____

A la vez me obligo a liquidar oportunamente, en la oficina respectiva, la cuota que corresponda conforme a las tarifas establecidas

Quedo enterado (a) desde ahora, que no podre sin permiso expreso del Sistema, efectuar derivaciones de las instalaciones para otro u otros predios, giros o establecimientos, ni proporcionar servicio de agua a los ocupantes de otros predios.

Me comprometo a permitir la instalación de los aparatos de medición, así como a conservarlos en buen estado y evitar que sufran algún desperfecto por actos intencionales, en cuyo caso quedaría sujeto a las sanciones que conoce la Ley Orgánica de este sistema.

Tizimin, Yuc. a _____ de _____ del 20 _____.

H. Ayuntamiento
Tizimin
 2015-2018
 Trabajando para el Desarrollo
SISTEMA MPAL. DE AGUA POTABLE DE TIZIMIN

Eloy Nieto
FIRMA DEL SOLICITANTE
 ELOY NIETO COLIN



MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN

DIRECCION DE FINANZAS Y TESORERÍA

R.F.C. MTY-850101-D17 Calle 51 s/n entre 50 y 52 Col. Centro

C.P. 97700 Tizimin, Yucatán, México

№ 0009



VERIFICACIÓN PARA CONSTANCIAS

Fecha: _____

La que suscribe C. _____, después de haberse verificado la dirección en la Calle _____ No. _____ Por _____ y _____ a nombre de _____

Se comprobó que _____ cuenta con el servicio de AGUA POTABLE.

VERIFICÓ

AUTORIZÓ

Nombre y Firma

C. Felipe May Chan
RESPONSABLE DEL SISTEMA MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE DE TIZIMIN

Nº 0102

VERIFICACIÓN DE TOMAS NUEVAS

Nombre: _____ Fecha: _____

Dirección: _____

- TOMA CORTA () TOMA LARGA () EXCEDENTE
- () Registro medidas 35 cm x 60 cm de claro
- () Permiso a Obras Públicas para romper pavimento
- () Hacer zanja

COMPRAR MATERIAL

- Barra de tubo galvanizado de 1/2"
- 1 Niple Galvanizado de 1/2" x 20 cm
- 1 Cople Galvanizado de 1/2"
- 1 Llave de Jardín de 1/2"

Observaciones:

VERIFICÓ

Nombre y Firma

20853

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
VERIFICACION PARA ASIGNAR TIPO DE TOMA		DE 1 A 5 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
VERIFICACION FISICA EN EL LUGAR DONDE SE INSTALARA LA TOMA NUEVA		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
CIUDADANIA EN GENERAL		FORMATO DE VERIFICACION
*TRÁMITE A SEGUIR	*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
SOLICITAR VERIFICACION	SOLICITAR VERIFICACION TRAYENDO UN COMPROBANTE DOMICILIARIO	
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
SIN COSTO	OFICINAS DEL S.M.A.P.T., PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TIZIMIN, YUC. TEL (986) 3-20-06 EXT. 210	DE LUNES A VIERNESW DE 8:00 A 15:00
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Sistema Municipal De Agua Potable de Tizimin		LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIO DE AGUA POTABLE ARTICULO 23

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia





SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL

VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
CÉDULAS POR MANIFESTACIÓN CATASTRAL ANTERIORES AL AÑO 1961		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CEDULA		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1.-Cédula o manifestación catastral. 2.-Croquis del predio referencial.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$40.00	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENCIÓN: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
CERTIFICADO DE INSCRIPCION PREDIAL VIGENTE.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE OFICIO		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		<i>1.- Para predios urbanos señalar calle y número del predio , y para predios rústicos señalar el número del tablaje asignado.</i>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
S105 EL OFICIO	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENSIÓN: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL

VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
CERTIFICADO DE NO INSCRIPCION PREDIAL.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE OFICIO		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1.-Para predios urbanos señalar calle y número del predio, y para predios rústicos señalar el número del tablaje asignado.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$105 EL OFICIO	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENCIÓN: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURIDICO
CATASTRO MUNICIPAL.		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
CERTIFICADO DE NÚMERO OFICIAL DEL PREDIO.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE OFICIO DE NUMERO OFICIAL		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1.- Para predios urbanos señalar calle y número del predio , y para predios rústicos señalar el número del tablaje asignado.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$105 EL OFICIO	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENCIÓN: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURIDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
CONSTANCIA DE VALOR CATASTRAL		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE OFICIO DE VALOR CATASTRAL		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRAMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1.- Presentar formato autorizado en el catastro o solicitud debidamente llenada. 2.- Para predios urbanos señalar calle y número del predio , y para predios rústicos señalar el número del tablaje asignado.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELEFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$105 EL OFICIO	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENCIÓN: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
EXPEDICIÓN DE CÉDULAS NO MANIFESTADAS.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CEDULA		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1.- Original y dos copias del formato F2 y sellado por el notario- 2.-Cédula o manifestación. 3.-Original y tres copias del plano catastral.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$40 cedula	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENCIÓN: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL

VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
EXPEDICION DE CEDULAS POR ACTUALIZACION / MEJORAS		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CEDULA.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRAMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1.-Cédula y plano vigente. 2.-Plano que indique la actualización/mejora elaborado a escala y que especifique el tipo y materiales de construcción.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$40.00	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENSION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII Mejores prácticas de transparencia
---	---



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
EXPEDICIÓN DE CÉDULAS POR APLICACIÓN DE VALOR.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CEDULAS.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR	*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.	1.-Cédula y plano vigente	
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$40.00	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENSION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII Mejores prácticas de transparencia
---	---



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL

VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
EXPEDICIÓN DE CÉDULAS POR URBANIZACIÓN DE PREDIOS		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CEDULA		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRAMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1. Cédula y plano vigente.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 40.00	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENSION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ÚNICA PROPIEDAD.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE OFICIO Y/O CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1.-Original y copia del acta de nacimiento. 2.-Original y copia del acta de matrimonio. 3.-Identificación del interesado.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 105.00 EL OFICIO	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENSION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURIDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII Mejores prácticas de transparencia
---	---



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CONSTANCIA		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		<p>1.- Original y copia del acta de nacimiento.</p> <p>2.- Original y copia del acta de matrimonio.</p> <p>3.- Identificación del interesado.</p>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO.	HORARIO DE ATENCIÓN
\$105 EL OFICIO	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENCION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURIDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL II. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL

VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
INSCRIPCION DE PREDIOS DE FUNDO LEGAL		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CEDULA CATASTRAL		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1.-Oficio de manifestación de inscripción otorgado por el cabildo y autorizado por el Gobierno del Estado. 2.-Original y tres copias del plano o croquis catastral.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 40 POR CEDULA	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENSION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

* Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL

VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE OFICIO DE RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		<ol style="list-style-type: none"> 1.-Solicitud debidamente firmada por el propietario y/o copropietarios. 2.-Firmas de conformidad de los dueños de los predios colindantes y una copia de la credencial de elector de cada uno de ellos. 3.-Firma "Ante mi" del notario o escribano público. 4.-Cédula catastral y plano vigente. 5.-Original y tres copias del plano del proyecto de rectificación. 6.-Si el predio se encuentra en esquina se deberá presentar una constancia de alineamiento de la autoridad municipal competente.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$105 EL OFICIO	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENSION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
UNION DE PREDIOS.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE OFICIO DE PROYECTO DE UNION DE PREDIOS.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		<ul style="list-style-type: none"> • 1.-Solicitud firmada por el propietario y/o copropietarios. • 2.-Cédula o manifestación vigente. • 3.-Planos vigentes de los predios. • 4.- Proyecto de unión.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$105 EL OFICIO DE UNION	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENCION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL

VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
TRASLACIÓN DE DOMINIO.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CEDULA CATRASTRAL		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		<ul style="list-style-type: none"> • 1.- Original y dos copias del formato F2 firmado y sellado por el notario, anexas cuartel y manzana. • 2.-Original y dos copias del plano o croquis catastral vigente. • 3.-Cedula y manifestación vigente.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$40.00	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENCIÓN: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
DEFINITIVAS DE RECTIFICACIÓN.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CEDULA CATASTRAL		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRAMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1.-Formato F2 firmado y sellado por el notario. 2.-Oficio de rectificación expedido en la Dirección de Catastro Municipal. 3.-Original y tres copias del plano de rectificación.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$40.00	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENCION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
DEFINITIVA UNION DE PREDIOS.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CEDULA DE UNION (DEFINITIVA)		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRAMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		<ul style="list-style-type: none"> • 1.- Original y dos copias del formato F2 firmado y sellado por el notario. • 2.- Oficio de unión expedido en la dirección de Catastro Municipal. • 3.- Original y dos copias del plano de unión autorizado.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$40 CEDULA	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENCION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
DEFINITIVA DE DIVISION DE PREDIOS.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE CEDULAS CATASTRALES		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRAMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.		1.-Original y dos copias del formato F2 firmado y sellado por el notario, anexas cartel y manzana 2.-Oficio de división expedido en la dirección de Catastro Municipal. 3.-Original y tres copias de los planos de las fracciones autorizadas en la dirección de Catastro Municipal.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$40 CADA CEDULA	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENSION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE *		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CATASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
DIVISION DE PREDIOS.		3 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ELABORACION DE OFICIO DE PROYECTO DE DIVISION		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		RECIBO DE PAGO
*TRÁMITE A SEGUIR	*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
ENTREGA DE DOCUMENTACION REQUERIDA.	<ul style="list-style-type: none"> • 1.-Solicitud debidamente firmada por el propietario y/o copropietarios. • 2.-Plano o croquis catastral vigente. • 3.-Original y tres copias del proyecto de división y cada una de las fracciones. • 4.-Cedula o manifestación vigente. 	
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$105 EL OFICIO \$31 CADA PARTE	CATASTRO MUNICIPAL DE TIZIMIN TEL 86-3-20-06 EXTENSION: 225	8: 00 A 2:30 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
CATASTRO MUNICIPAL		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII Mejores prácticas de transparencia
---	---



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DESARROLLO RURAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Constancia de productor		inmediato
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se otorga una constancia de productor donde se estipula los datos de la persona, datos de la parcela donde trabaja, tiempo que se dedica a ser productor y croquis de ubicación del predio.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Nombre del productor agropecuario o pesquero		Se imprime en hoja membretada.
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
El que corresponda.		Copia de documento parcelario IFE
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Dirección de desarrollo rural Calle 51 s/n por 50 y 52 9868632006	De lunes a viernes 8:00 am a 3:00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Desarrollo rural		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DESARROLLO RURAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Asesoría técnica a productores agropecuarios y pesqueros		inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Dar información sobre los lineamientos y trámites a seguir de los programas y requisitos de cada secretaria o institución que tiene injerencia en la producción agropecuaria		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Productores agropecuarios y pesqueros.		Registro de atención en la Libreta de Campo.
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Darle seguimiento a las actividades agropecuarias y pesqueras		Presentarse en las oficinas de la dirección de desarrollo rural para mayor información
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Dirección de desarrollo rural Calle 51 s/n por 50 y 52 9868632006	De lunes a viernes 8:00 am a 3:00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Desarrollo rural		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DESARROLLO RURAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
proyecto		60 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se hace proyecto para que el productor lo presente en FONAES, FIRCO, FIRA, S.R.A, C.D.I., SAGARPA SEDESOL, SEMARNAT, CONAFOR Y Fomento Agropecuario. Para que sea atendido.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Todo productor que cuente con los requisitos completos.		Se imprime una copia del proyecto al beneficiario
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Revisión y dictaminación por parte de cada comité		Solicitud de Apoyo Por Escrito, Copia de Credencial de Elector, Copia de Curp, Copia de Comprobante Domiciliario, Copia de Documento Legal, Croquis De Localización, Cotización de los Bienes a Adquirir, grupo de trabajo de máximo 6 personas.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Dirección de desarrollo rural Calle 51 s/n por 50 y 52 9868632006	De lunes a viernes 8:00 am a 3:00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Desarrollo rural		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PROGRAMA HABITAT		INMEDIATA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>DESARROLLAR PROGRAMAS, PROYECTOS, CURSOS Y TALLERES PARA EL CONVATE A LA POBREZA PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE TIZIMÍN.</p> <p>SU OBJETIVO PRINCIPAL ES ABATIR EL REZAGO Y LA POBREZA, MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS CIUDADANOS Y PROMOVER EL DESARROLLO EN EL MUNICIPIO A TRAVÉS DE DEL DESARROLLO DE ACCIONES ENFOCADAS A LA SALUD, EDUCACIÓN, DEPORTE, ARTE Y VALORES GRACIAS A LA INVERSIÓN DE PROVENIENTES DE RECURSOS FEDERALES Y MUNICIPALES.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PUBLICO EN GENERAL		<p>LISTA DE ASISTENCIA DE LOS BENEFICIARIOS QUE SE INSCRIBIERON A LOS TALLERES.</p> <p>COPIAS DE LOS OFICIOS Y SOLICITUDES DE APOYO DE RECIBIDO, COMO DE LOS PROYECTOS.</p>
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<p>CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE SE SOLICITA PARA SER INSCRITO AL TALLER.</p> <ul style="list-style-type: none"> • COPIA DE INE (CREDENCIAL DE ELECTOR) • COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO • COPIA DE CURP • COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO 		<p>ESTAR EN LA LISTA DE INSCRIPCIONES DONDE ACREDITA HABER CUMPLIDO CON SU DOCUMENTACION AL MOMENTO DE INSCRIBIRSE.</p> <p>TRAER EL OFICIO O CARTA DE SOLICITUD CON ANTICIPACION.</p> <p>LA SOLICITUD DE DEBE SER EN DOS TANTOS ORIGINAL Y COPIA PARA SER RECIBIDA.</p>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	<p>OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL BAJOS DEL PALACIO MUNICIPAL TEL. 986 86 3-20-06 C. 51 S/N X 50 Y 52 COL. CENTRO TIZIMIN, YUCATÁN</p>	<p>LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE</p>
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
ASUNTOS RELIGIOSOS		15 A 30 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>PROVEER DE SERVICIOS A LAS IGLESIAS BRINDANDOLES EL APOYO NECESARIO QUE REQUIEREN PARA SUS EVENTOS TALES COMO: CAMPAÑAS, CONVENCIONES, CRUZADAS, VELADAS, PEREGRINACIONES, CULTOS AL AIRE LIBRE, ETC.</p> <p>DE IGUAL MANERA BRINDARLES ATENCION A LOS REPRESENTANTES DE CULTO, INTEGRANTES DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CIUDADANIA EN GENERAL QUE SE PRESENTE EN LA OFICINA DE LA DIRECCION PARA HACER UNA SOLICITUD QUE CONCIERNE A ASUNTOS RELIGIOSOS.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PERSONAS DE ASOCIACIONES Y AGRUPACIONES RELIGIOSAS DEL MUNICIPIOS Y SUS COMISARIAS.		ES MEDIANTE OFICIOS Y CARTAS DE SOLICITUDES
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> QUE LA ASOCIACION O AGRUPACION RELIGIOSA SE ENCUENTRE DENTRO DEL MUNICIPIO. QUE LA SOLICITUD SE HAGA POR ESCRITO. QUE LAS PERSONAS QUE PRESENTEN LA SOLICITUD FORMEN PARTE DE UN GRUPO RELIGIOSO. 		<p>TRAER EL OFICIO O CARTA DE SOLICITUD UNA SEMANA DE ANTICIPACION DEL EVENTO QUE SE REALIZARA</p> <p>LA SOLICITUD DEBE SER DOS TANTOS ORIGINAL Y COPIA PARA SER RECIBIDA.</p>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL BAJOS DEL PALACIO MUNICIPAL TEL. 986 86 3-20-06 C. 51 S/N X 50 Y 52 COL. CENTRO TIZIMIN, YUCATÁN	LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
EQUIDAD DE GENERO		15 A 30 DIAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>EL SERVICIO SE COORDINA EN LA EQUIDAD DE GÉNERO CONSISTE EN ESTANDARIZAR LAS OPORTUNIDADES EXISTENTES PARA REPARTIRLAS DE MANERA JUSTA ENTRE AMBOS SEXOS. EL CUAL CONSISTE QUE LOS HOMBRES Y LAS MUJERES DEBEN CONTAR CON LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO.</p> <p>BRINDANDO SERVICIO ESPECIALMENTE A LAS MUJERES QUE SUFREN CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA, DE IGUAL MANERA SE TRABAJA CON EL CAREH PARA ATENDER A LOS HOMBRES.</p> <p>OTORGAR LOS SERVICIOS DE ATENCION JURIDICA, PSICOLOGIA, PLÁTICAS Y TALLERES CON MUJERES DE LA COMUNIDAD, COMO CON LOS JOVENES DE DIFERENTES ESCUELAS DE NUESTRO MUNICIPIO Y COMISARIAS.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
HOMBRES Y MUJERES		ES MEDIANTE OFICIOS Y CARTAS DE SOLICITUDES
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. LA USUARIA DEBE ASISTIR AL DEPARTAMENTO PARA SER ATENDIDA POR LA PSICOLOGA O LICENCIADO. 2. DEPENDIENDO DE LA PROBLEMÁTICA LA USUSRIA RECIBE SESIONES DE CONSULTA DEPENDIENDO EL TIPO DE ATENCION QUE FUE REQUERIDA. 3. AL IGUAL LAS MUJERES QUE RECIBEN PLATICAS DE DIFERENTES COLONIAS. 4. SE VISITAN A LAS ESCUELAS INTERESADAS PARA IMPARTIRLES PLATICAS Y TALLERES. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. SERVICIO ES IMEDIATO 2. NO TIENE NINGUN COSTO 3. LA ATENCION ES PARA HOMBRES Y MUJERES
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	EN TIZIMIN C. 48 S/N X 79 Y 81 COL. ADOLFO LOPEZ MATEOS DEPT. EQUIDAD DE GENERO EN MERIDA INSTITUTO PARA LA EQUIDAD DE GENERO EM YUCATAN C. 86 EX-PENITENCIARIA # 499 C	LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DEPARTAMENTO DE EQUIDAD DE GENERO EN TIZIMIN		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA		IMEDIATA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>LA PRESTACIONES DE ESTE PROGRAMA ESTA ENFOCADO PARA LAS JEFAS DE FAMILIA SEAN MADRES SOLTERAS, SEPARADAS, DIVORCIADAS, VIUDAS O CASADAS QUE CUENTEN CON HIJOS.</p> <p>EL OBJETIVO DEL SEGURO DE VIDA ES ASEGURAR A LAS JEFAS DE FAMILIA EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, DE MODO QUE EN CASO DE QUE FALLEZCAN SE INCENTIVE EL INGRESO Y PERMANENCIA DE SUS HIJAS E HIJOS APARTIR DE 0 A 23 AÑOS DE EDAD EN EL SISTEMA ESCOLAR CON EL FIN DE CONCLUIR SU EDUCACION PROFESIONAL.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
MUJERES		FORMATO DE INSCRIPCION
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<p>ACUDIR A LA OFICINA RESPONSABLE DEL PROGRAMA EN EL AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN.</p> <p>TENER LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCION.</p>		<ol style="list-style-type: none"> SER MEXICANA Y SER JEFA DE FAMILIA TENER ENTRE 12 Y 68 AÑOS. SER MADRE AL MENOS DE UN MENOR DE 24 AÑOS. NO TENER CONYUGE (SOLTERA, SEPARADA O VIUDA AL MOMENTO DEL FALLECIMIENTO). PRESENTAR CREDENCIAL DE ELECTOR Y ACTAS DE NACIMIENTO DE LOS HIJOS.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	<p>OFICINA DE PROSPERA BAJOS DEL PALACIO MUNICIPAL TEL. 986 86 3-20-06 EXT. 306 C. 51 S/N X 50 Y 52 COL. CENTRO TIZIMIN, YUCATÁN</p>	LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
OFICINA PROSPERA		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PROSPERA PROGRAMA DE INCLUSION SOCIAL		1 DIA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>EL SERVICIO QUE SE OTORGA A LA CIUDADANIA ES LA SOLUCION DE PROBLEMAS QUE TENGAN RELACION CON ALGUNA FALTA EN SU ENTREGA DE APOYO ECONOMICO, CANCELACION O SUSPENSION DEL PROGRAMA POR CUASTIONES DE INREGULARIDADES, ASI COMO LA RECEPCION DE SOLICITUDES PARA INGRESAR A ESTE PROGRAMA Y SU CANALIZACION A LA OFICINA CENTRAL REGIONAL DE OPORTUNIDADES.</p> <p>DE IGUAL FORMA SE TRABAJA EN FORMA COORDINADA CON LA UNIDAD REGIONAL DE OPORTUNIDADES CON SEDE EN TIZIMÍN Y EL BANCO BANSEFI PARA LA ENTREGA DE LOS APOYOS ECONOMICOS A LAS FAMILIAS BENEFICIADAS A ESTE PROGRAMA.</p> <p>LA FINALIDAD DE ESTE PROGRAMA ES CONTRIBUIR A FORTALECER EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LOS DERECHOS SOCIALES QUE POTENCIEN LAS CAPACIDADES DE LAS PERSONAS EN SITUACION DE PROBREZA PARA QUE AMPLIEN EL DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES EN ALIMENTACION, SALUD, EDUCACION Y EL ACCESO DE BIENESTAR PARA COADYUGAR A LA RUPTURA DEL CICLO DE LAPOBREZA.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
FAMILIAS EN SITUACION VULNERABLE		ACUSE DE INSCRIPCION
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> ACUDIR A LA UAR ESPERAR LA CONVOCATORIA DE INSCRIPCION ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA A LOS RA DEL PROGRAMA ESPERAR LA VISITA SOCIOECONOMICA EN EL DOMICILIO 		<p>LAS CONDICIONES QUE DEBE TENER EL SOLICITANTE PARA PODER INGRESAR AL PROGRAMA ES SER DE ESCASOS RECURSOS Y PRESENTAR LOS SIG. DOCUMENTOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> CREDENCIAL DE ELECTOR (INE) CURP COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTA DE NACIMIENTO <p>(DE CADA INTEGRANTE DE LA FAMILIA QUE SE INCORPORARA AL PROGRAMA)</p>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	OFICINA DE PROSPERA BAJOS DEL PALACIO MUNICIPAL TEL. 986 86 3-20-06 EXT. 306 C. 51 S/N X 50 Y 52 COL. CENTRO TIZIMIN, YUCATÁN	LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
OFICINA DE PROSPERA		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PENSION AL ADULTO MAYOR 65 Y MAS		4 MESES
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>ESTE PROGRAMA ATIENDE A NIVEL NACIONAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES DE 65 AÑOS EN ADELANTE, OTORGANDO APOYOS ECONÓMICOS Y DE PROTECCIÓN SOCIAL.</p> <p>EL SERVICIO QUE SE OTORGA AL CIUDADANO CORRESPONDE ACERCA DE LAS PRUEBAS DE SUPERVIVENCIA QUE SE REALIZA CADA 6 MESES A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PARA SEGUIR RECIBIENDO EL APOYO ECONOMICO. DE IGUAL FORMA SE REALIZA LAS INSCRIPCIONES AL PROGRAMA A LOS DULTOS MAYORES QUE CUENTEN CON SUS 65 AÑOS O MAS, SE RESUELVEN TODOS LOS PROBLEMAS O DUDAS QUE TENGAN LOS BENEFICIARIOS A CERCA DE LA ENTREGAS DE APOYOS RETRASADOS EN LOS MISMOS.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
ADULTOS MAYORES QUE CUENTEN CON 65 AÑOS O MAS		ACUSE DE INSCRIPCION
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> ACUDIR A LA OFICINA RESPONSABLE DEL PROGRAMA EN EL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN TENER LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA INSCRIPCION NO CONTAR CON PENSION DE ALGUNA INSTITUCION ACEPTAR LA SUSPENSIÓN DEL APOYO OPORTUNIDADES, EN CASO DE SER BENEFICIARIO DEL MISMO ACUDIR A LA INSCRIPCION CON UN REPRESENTANTE 		<ol style="list-style-type: none"> ACTA DE NACIMIENTO CURP CREDENCIAL DE ELECTOR (INE) COMPROBANTE DE DOMICILIO CONTAR CON LOS 65 AÑOS O MAS CUMPLIDOS REPRESENTANTE PRESENTARA SU CREDENCIAL DE ELECTOR (INE) <p>DOCUMENTACION ORIGINAL</p>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	OFICINA DE PROSPERA BAJOS DEL PALACIO MUNICIPAL TEL. 986 86 3-20-06 EXT. 306 C. 51 S/N X 50 Y 52 COL. CENTRO TIZIMIN, YUCATÁN	LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
OFICINA DE PROSPERA		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PROGRAMA AL AUTOEMPLEO JUVENIL “EMPRENDER”		30 DIAS DESPUES DEL CIERRE DE LA CONVOCATORIA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
OTORGA APOYOS ECONOMICOS A FONDO PERDIDO QUE VAN DE \$ 10,000.00 HASTA \$ 50,000.00 A TRAVES DE UNA CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODOS LOS JOVENES.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
JOVENES DE 18 A 29 AÑOS		FIRMA DE CONVENIO CON LOS JOVENES BENEFICIADOS.
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> LANZAMIENTO DE CONVOCATORIA PROMOSION Y DIFUCION DE LA CONVOCATORIA CAPACITACION PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS PERIODO DE RECEPCION DE PROYECTOS CIERRE DE CONVOCATORIA CONVOCAR AL COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACION PERIODO DE EVALUACION PRESELECCION DE PROYECTOS ASIGNACION DE RECURSOS PUBLICACION DE BENEFICIARIOS CURSO DE INDUCCION PARA JOVENES BENEFICIARIOS SOBRE LA ASIGNACION DE RECURSOS Y CAPACITACION DE FORMAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS FIRMA DE CONVENIO DE LOS BENEFICIARIOS CEREMONIA DE ENTREGA DE APOYOS A LOS PROYECTOS BENEFICIADOS COMPROBACION DE APOYO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS APROBADOS 		<ol style="list-style-type: none"> ASISTIR AL TALLER DE CAPACITACION PARA LA ELABORACION DE PROYECTO (SOLO REPRESENTANTE) PRESENTAR FICHA TECNICA DEBIDAMENTE LLENADA CARTA DE COMPROMISO ESTUDIO SOCIOECONOMICO DEBIDAMENTE LLENADO PRESENTAR PROYECTO IMPRESO BAJO EL FORMATO PROPORCIONADO POR LA SEJUVE ACREDITAR IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE DEL PROYECTO MEDIANTE CREDENCIAL DE ELECTOR (INE), PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CEDULA PROFECIONAL CURP DEL REPRESENTANTE DEL PROYECTO COMPROBANTE DOMICILIARIO DEL REPRESENTANTE COPIA DE ASISTENCIA DEL TALLER <p>(TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES MENCIONADOS DEBERAN SER PRESENTADOS UN JUEGO IMPRESO Y UNO EN FORMA DIGITAL EN CD)</p>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	TIZIMIN INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD C. 48 POR 35 Y 37 COL. OCHO CALLES TEL 9 86 86 3-31-89 EN MERIDA SECRETARIA DE LA JUVENTUD C. 64 # 460 POR 55 Y 53 COL. CENTRO	LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD (IMJUVET)		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS JUVENILES		15 DIAS DESPUES DE HABER RECIBIDO LA SOLICITUD
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLES ATRAVES DE TALLERES DE CAPACITACION, FERIAS DE SALUD, CONFERENCIAS, PLÁTICAS Y TALLERES INTEGRALES.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE TRABAJEN CON JOVENES DE 14 A 29 AÑOS		INFORME DE ACTIVIDAD DE LA CONFERENCIA
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. IDENTIFICARA A LOS ESPECIALISTAS EN EL TEMA 2. GESTION DE LA PARTICIPACION DE DICHOS ESPECIALISTAS 3. REDACCION DE DOCUMENTOS OFICIALES 4. PREPARACIÓN DE CONFERENCIAS Y EVENTOS 5. RECEPCION DE SOLICITUDES DE LAS CONFERENCIAS Y EVENTOS 6. REALIZACION DE EVENTOS 		<ol style="list-style-type: none"> 1. ENVIAR OFICIO AL C. LUIS BORJAS ROMERO SECRETARIO DE LA JUVENTUD CON ATENCION AL MVZ. HENRY CONCHA GUILLERMO DIRECTOR DE CALIDAD DE VIDA CON LOS SIG. DATOS. <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA • TEMATICA • No. DE ALUMNOS Y NIVEL DE ESTUDIO • LUGAR, FECHA Y HORA • TELEFONO DE ESCUELA
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	TIZIMIN INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD C. 48 POR 35 Y 37 COL. OCHO CALLES TEL 9 86 86 3-31-89 EN MERIDA SECRETARIA DE LA JUVENTUD C. 64 # 460 POR 55 Y 53 COL. CENTRO	LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD (IMJUVET)		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PROGRAMA VOLUNTARIO JUVENIL		15 DIAS DESPUES DE HABER RECIBIDO LA SOLICITUD
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
FORTALECER LOS ESPACIOS DE ENCUENTRO ENTRE LOS JOVENES YUCATECOS A TRAVES DE UNA PROPUESTA DE ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y CON BASE A PRINCIPIOS HUMANOS.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE TRABAJEN CON JOVENES DE 14 A 29 AÑOS		INFORME DE ACTIVIDADES
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. EMISION DE LA CONVOCATORIA 2. REGISTRO DE PARTICIPANTES 3. CALENDARIZACION DE ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO 4. REALIZACION DE ACTIVIDADES 5. REALIZACION DE INFORME POR CATIVIDAD 		LOS JOVENES INTERESADOS EN PARTICIPAR COMO VOLUNTARIOS DEBERAN PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION. <ol style="list-style-type: none"> 1. ACTA DE NACIMIENTO 2. CURP 3. CREDENCIAL DE ELECTOR (INE) 4. EN CASO DE SER MENOR DE EDAD UNA CARTA DE AUTORIZACION FIRMADO POR EL PADRE O TUTOR ANEXANDO SU COPIA DE INE
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	TIZIMIN INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD C. 48 POR 35 Y 37 COL. OCHO CALLES TEL 9 86 86 3-31-89 EN MERIDA SECRETARIA DE LA JUVENTUD C. 64 # 460 POR 55 Y 53 COL. CENTRO	LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD (IMJUVET)		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PROGRAMA DE PROMOCION DEL DEPORTE, RECREACION Y ACTIVACION FISICA “ACTIVATE JOVEN”		15 DIAS DESPUES DE HABER RECIBIDO LA SOLICITUD
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
FOMENTAR LA ACTIVIDAD FISICA Y EL DEPORTE EN LOS JOVENES LLEVANDO ACABO EVENTOS DEPORTIVOS.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
JOVENES DE 14 A 19 AÑOS		INFORME DE ACTIVIDADES
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
1. EMISION DE LA CONVOCATORIA 2. REGISTRO DE EQUIPOS PARTICIPANTES 3. REALIZACION DE ACTIVIDAD (TORNEO) 4. REALIZACION DE INFORME POR ACTIVIDAD		LOS JOVENES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LOS TORNEOS DEBERAN PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION. 1. ACTA DE NACIMIENTO 2. CURP 3. CREDENCIAL DE ELECTOR (INE) 4. EN CASO DE SER MENOR DE EDAD UNA CARTA DE AUTORIZACION FIRMADO POR EL PADRE O TUTOR ANEXANDO SU COPIA DE INE
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	TIZIMIN INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD C. 48 POR 35 Y 37 COL. OCHO CALLES TEL 9 86 86 3-31-89 EN MERIDA SECRETARIA DE LA JUVENTUD C. 64 # 460 POR 55 Y 53 COL. CENTRO	LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD (IMJUVET)		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PROGRAMA DE PROMOCION DEL TALENTO JUVENIL "EL GRAN SHOW"		15 DIAS DESPUES DE HABER RECIBIDO LA SOLICITUD
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
IMPULSAR, MOTIVAR, PROMOVER EL TALENTO JUVENIL ATRAVES DE PROPORCIONAR ESPACIOS PARA SU DESARROLLO ARTISTICO Y CULTURAL CON EL FIN DE ENCONTRAR EL TALENTO QUE ESTOS POSEEN.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
JOVENES DE 14 A 19 AÑOS		INFORME DE ACTIVIDADES
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
5. EMISION DE LA CONVOCATORIA 6. REGISTRO DE EQUIPOS PARTICIPANTES 7. REALIZACION DE LA ACTIVIDAD 8. REALIZACION DE INFORME POR ACTIVIDAD		LOS JOVENES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LOS TORNEOS DEBERAN PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION. 5. ACTA DE NACIMIENTO 6. CURP 7. CREDENCIAL DE ELECTOR (INE) 8. EN CASO DE SER MENOR DE EDAD UNA CARTA DE AUTORIZACION FIRMADO POR EL PADRE O TUTOR ANEXANDO SU COPIA DE INE
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	TIZIMIN INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD C. 48 POR 35 Y 37 COL. OCHO CALLES TEL 9 86 86 3-31-89 EN MERIDA SECRETARIA DE LA JUVENTUD C. 64 # 460 POR 55 Y 53 COL. CENTRO	LABORAMOS DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 3:00 DE LA TARDE
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD (IMJUVET)		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
PROTECCIÓN CIVIL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
COMBATE Y CONTROL DE INCENDIOS		INMEDIATA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
PRESTAR LA ATENCION Y APOYO A LOS GANADEROS AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO Y SUS COMISARIAS, PARA EL COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES Y URBANOS QUE SE PRESENTEN. ASISTIR AL LUGAR DE LOS HECHOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE CON LAS BRIGADAS Y EQUIPO		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
POBLACIÓN EN GENERAL		NO TIENE NINGUN COSTO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
SOLICITAR EL PERMISO DE QUEMA SEGÚN EL CALENDARIO DEL ESTADO Y EN PERIODOS ESTABLECIDOS. REALIZAR LLAMADA DE EMERGENCIA EN LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES: PROTECCION CIVIL MUNICIPAL PROTECCION CIVIL ESTATAL POLICIA MUNICIPAL BOMBEROS MUNICIPAL POLICIA ESTATAL		PARA EL PERMISO DE QUEMAS LLENAR EL FORMATO DEL PERMISO DE QUEMA QUE CONTIENE: NOMBRE DEL SOLICITANTE, FECHA PROBABLE DE QUEMA, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL PREDIO, HECTAREAS, PRODUCCION, COLINDANTES Y TECNICA PARA LA QUEMA PARA REPORTE DE QUEMAS HABLAR A LOS NUMEROS DE EMERGENCIA
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
SIN COSTO ALGUNO	OFICINAS DE PROTECCION CIVIL LUGAR: PALACIO MUNICIPAL TEL. 986 3 2006 EXT. 224 PROTECCION CIVIL ESTATAL 018007198633 POLICIA MUNICIPAL 060 BOMBEROS 040	DE 8:00 AM – 3:00 PM
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL		LEY DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES DEL ESTADO DE YUCATÁN

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
PROTECCIÓN CIVIL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
ATENCIÓN A FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS		INMEDIATA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>MONITOREAR DIARIAMENTE EL ESTADO CLIMATOLOGICO PARA LA PENINSULA PONER EN MARCHA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL ESTABLECIDOS LA PREVENCION, AUXILIO Y RECUPERACION EN CASO DE PRESENTARCE UNA CONTINGENCIA METEOROLOGICA. EMITIR LOS SISTEMAS DE ALERTA TEMPRANA PARA EL MUNICIPIO Y SUS COMISARIAS, APLICAR LA EVACUACIÓN DE HABITANTES QUE SE VIERAN AFECTADOS ANTE LA PRESENCIA DE UN FENOMENO METEOROLOGICO. SALVAGUARDAR A LA POBLACION EN GENERAL Y SUS BIENES</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
POBLACIÓN EN GENERAL		
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
SIN COSTO ALGUNO	OFICINAS DE PROTECCION CIVIL LUGAR: PALACIO MUNICIPAL TEL. 986 3 2006 EXT. 224 PROTECCION CIVIL ESTATAL 018007198633	ATENCION DE EMERGENCIA LAS 24 HORAS DEL DIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL TIZIMIN		LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL ART. 2 FRACC. LV

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
PROTECCIÓN CIVIL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
SEGURIDAD EN EVENTOS SOCIO-ORGANIZATIVOS		DIAS HABLES POSTERIORES A LA RECEPCION DE LA SOLICITUD
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
VIGILAR LA SEGURIDAD DE EVENTOS, SUPERVISANDO SU INFRAESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO DE MATERIALES A UTILIZAR Y PRESTAR SERVICIOS DE EMERGENCIA.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
POBLACIÓN EN GENERAL		NO TIENE NINGUN COSTO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
. ELABORAR OFICIO DE SOLICITUD QUE CONTENGA LO SIGUIENTE: -FECHA, LUGAR , HORARIO DEL EVENTO - DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD -PERSONAS A PARTICIPAR -TIEMPO DE DURACION DEL EVENTO -MATERIALES QUE SE UTILIZARAN (EXPLOSIVOS, GRADAS, CARPAS, INFRAESTRUCTURA)		PRESENTAR LA SOLICITUD CON FECHA Y FIRMA Y SELLO DE LA UNIDAD
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
SIN COSTO ALGUNO	OFICINAS DE PROTECCION CIVIL LUGAR: PALACIO MUNICIPAL TEL. 986 3 2006 EXT. 224	LUNES A VIERNES DE 8:00 A.M. A 3:00 P.M
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL TIZIMIN		LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL ART. 2 FRACC. XXVI

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
PROTECCIÓN CIVIL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
RIESGOS SANITARIOS		INMEDIATA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
ESTABLECER CAMPAÑAS DE FUMIGACION, ABATIZACION Y DESCACHARRIZACION CUANDO SE PRESENTA LA EPIDEMIA O ENFERMEDAD CUANDO HAYA SIDO DETECTADA A LA POBLACION DEL MUNICIPIO APOYADOS POR EL SECTOR SALUD.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
POBLACIÓN EN GENERAL		NO TIENE NINGUN COSTO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
SOLICITUD DE FUMIGACION PARA PROGRAMACION DE LAS MISMAS EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES Y ESPACIOS PUBLICOS.		SOLICITUD DEL SERVICIO
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
SIN COSTO ALGUNO	OFICINAS DE PROTECCION CIVIL LUGAR: PALACIO MUNICIPAL TEL. 986 3 2006 EXT. 224	LUNES A VIERNES DE 8:00 A.M. A 3:00 P.M.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL TIZIMIN		LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PERMISO PROVISIONAL PARA REALIZAR EL TRASLADO DE VEHÍCULOS PARA EMPACAMIENTO		INMEDIATO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
SE LE OTORGA UN PERMISO PROVISIONAL AL DUEÑO DEL VEHÍCULO AUTOMOTOR O MOTOCICLETA, PARA QUE PUEDA TRASLADAR EL VEHÍCULO Y REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA REGULARIZAR SU EMPACAMIENTO EN LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PÚBLICO EN GENERAL		RECIBO FOLIADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN, YUCATÁN.
*TRAMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
SOLICITARLO DE MANERA PERSONAL, ANTE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD, EN EL ÁREA DE TRÁNSITO, Y PAGAR EL SERVICIO SOLICITADO.		<ul style="list-style-type: none"> • FACTURA ORIGINAL Y DOS COPIAS • INE DEL PROPIETARIO • SI FUE TAXI EL OFICIO DE BAJA DE PLACAS • PRESENTAR EL VEHÍCULO FÍSICAMENTE
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
200.00 PESOS	CALLE 51 X 72 CUARTEL MORELOS, SALIDA MÉRIDA, TEL. 86-3-69-30	24 HRS.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD DE TIZIMIN.		ARTICULO 81 DEL REGLAMENTO DE LA LEY TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL ESTADO DE YUCATÁN.

*	CAMPOS OBLIGATORIOS ART. 9 FRACC. VII
	MEJORES PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PERMISO DE DESCARGA DE MERCANCÍA PARA TRACTO CAMIONES EN LA CIUDAD.		INMEDIATO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
EL PERMISO CONSISTE EN LA ENTRADA DE LOS VEHÍCULOS PARA REALIZAR SUS DESCARGAS DE MERCANCÍAS EN EL PRIMER Y SEGUNDO CUADRO DE LA CIUDAD, ASI COMO EN LOS GRANDES COMERCIOS (CONFORME A LA SITUACIÓN VIAL SE DESIGNARA UN HORARIO)		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PÚBLICO EN GENERAL		RECIBO FOLIADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN, YUCATÁN.
*TRAMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
EL CONDUCTOR DEL TRACTO CAMIÓN O DEL VEHÍCULO QUE REQUIERA EL PERMISO, DEBERÁ PRESENTARSE DE MANERA PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE ESTA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD.		<ul style="list-style-type: none"> • TARJETA DE CIRCULACIÓN DEL VEHÍCULO • IDENTIFICACIÓN LICENCIA O IFE
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
200.00 PESOS	CALLE 51 X 72 CUARTEL MORELOS, SALIDA MÉRIDA, TEL. 86-3-69-30	24 HRS.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD		ARTICULO 347 DEL REGLAMENTO DE LA LEY TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL ESTADO DE YUCATÁN.

*	CAMPOS OBLIGATORIOS ART. 9 FRACC. VII
	MEJORES PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PERMISO PARA REMOLCAR VEHÍCULOS PEQUEÑOS		INMEDIATO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
SE LE PROPORCIONA PERMISO PARA TRASLADAR UN VEHÍCULO EN MAL ESTADO, EN ALGÚN TALLER LOCAL, SIEMPRE Y CUANDO NO PERJUDIQUEN LA VIALIDAD.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PÚBLICO EN GENERAL		RECIBO FOLIADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN, YUCATÁN.
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
EL SOLICITANTE DEL PERMISO SE PRESENTA DE MANERA PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE ESTA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE PARA EL TRAMITE.		<ul style="list-style-type: none"> • TARJETA DE CIRCULACIÓN DE AMBOS VEHÍCULOS CON DOS COPIAS. • COPIAS DE LAS LICENCIAS DE AMBOS CHOFERES.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
100.00 PESOS	CALLE 51 X 72 CUARTEL MORELOS, SALIDA MÉRIDA, TEL. 86-3-69-30	24 HRS.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD		ARTICULO 436 FRACCIÓN I. DEL REGLAMENTO DE LA LEY TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL ESTADO DE YUCATÁN.

*	CAMPOS OBLIGATORIOS ART. 9 FRACC. VII
	MEJORES PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, INGRESADOS EN EL CORRALÓN MUNICIPAL.		INMEDIATO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
EL SOLICITANTE SE PRESENTA DE MANERA PERSONAL, A REALIZAR EL PAGO DE LA INFRACCIÓN A LA LEY DE TRÁNSITO DEL ESTADO DE YUCATÁN, REFERENTE AL MOTIVO POR EL CUAL FUE INGRESADO EL VEHÍCULO EN EL CORRALÓN MUNICIPAL. ACREDITANDO LA LEGÍTIMA PROPIEDAD.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PÚBLICO EN GENERAL		RECIBO FOLIADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN, YUCATÁN.
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
SE SOLICITA DE MANERA PERSONAL, EN LAS INSTALACIONES DE ESTA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD, ACREDITANDO LA PROPIEDAD.		<ul style="list-style-type: none"> • FACTURA ORIGINAL Y DOS COPIAS • IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO Y DOS COPIAS DE LA MISMA.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
SEGÚN SEA LA INFRACCIÓN.	CALLE 51 X 72 CUARTEL MORELOS, SALIDA MÉRIDA, TEL. 86-3-69-30	24 HRS.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD DE TIZIMIN.		ARTICULO 448 FRACCIÓN VI FRACCIÓN I. DEL REGLAMENTO DE LA LEY TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL ESTADO DE YUCATÁN.

*	CAMPOS OBLIGATORIOS ART. 9 FRACC. VII
	MEJORES PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCION DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
PROXIMIDAD SOCIAL		INMEDIATO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
SE PROPORCIONAN PLÁTICAS EN LAS ESCUELAS DESDE NIVEL BÁSICO HASTA BACHILLERES, SOBRE EDUCACIÓN VIAL, Y SE APLICAN PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
PÚBLICO EN GENERAL Y ESCUELAS PARTICIPANTES.		NINGUNO
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
A SOLICITUD EXPRESA POR ALGUNA ESCUELA POR PARTE DE SU DIRECTORA O QUIEN FUERA RESPONSABLE, ASI COMO A SOLICITUD DE ALGÚN GRUPO DE PADRES DE FAMILIA.		SOLICITARLO CON ANTICIPACIÓN
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
NINGUNO	CALLE 51 X 72 CUARTEL MORELOS, SALIDA MÉRIDA, TEL. 86-3-69-30	24 HRS.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD		ARTICULO 21 PÁRRAFO 8º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

*	CAMPOS OBLIGATORIOS ART. 9 FRACC. VII
	MEJORES PRÁCTICAS DE TRANSPARENCIA



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
ALUMBRADO PÚBLICO**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Alumbrado Publico		1 SEMANA
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se realiza el cambio de lámparas conforme a los reportes de los ciudadanos.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Se proporciona un reporte con numero defolio de H. ayuntamiento
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
1.- El ciudadano pasa a la oficina de Servicios Públicos, a reportar la dirección exacta donde se ubica la lámpara quemada. 2.- La secretaria realiza el reporte y le entrega una copia para su conocimiento.		1.- Dar la ubicación exacta de la lámpara.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	*H. Ayuntamiento en lá oficina de Servicios Públicos. *86-3-20-06 Extensión 308	De las 08:00 am a 03:00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



R.F.C. MTY-850101-D17
Calle 51 S/N por 50 y 52 Col. Centro
C.P. 97700 Tizimín, Yucatán, México

FECHA: _____

SERVICIOS PUBLICOS
ORDEN DE SERVICIO **Nº 0405**

ALUMBRADO

BASURA

OTROS

DIRECCIÓN: _____

REPORTÓ: _____

MATERIAL UTILIZADO: _____

MATERIAL RECUPERADO: _____

ATENDIÓ

RECIBIÓ TRABAJO



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
CEMENTERIO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Cementerio Municipal		Inmediato
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<ul style="list-style-type: none"> • Cobro por entierro de la persona fallecida en el cementerio jardín de la paz • Cobro por tramite de exhumación • Venta de bóvedas (con título de propiedad) • Rentas de bóvedas (un año / dos años) • Venta de osarios • Trámites de regularización de títulos de propiedad (bóvedas) 		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		<ul style="list-style-type: none"> • Se entrega un recibo foliado
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<p>INHUMACION: se presenta el certificado de defunción, la sección, lote y numero de la bóveda.</p> <p>Respecto a otro trámite sé requiere los datos de la bóveda (sección, lote y numero)</p>		<p>Acudir a la oficina de servicios públicos, con la documentación requerida y cubrir el pago correspondiente al trámite.</p>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
<p>*Inhumación: \$421.00</p> <p>*Exhumación: \$561.00</p> <p>*Renta un año: \$1,052.00</p> <p>*Renta dos años: \$1,402.00</p> <p>*Venta de osario: \$491.00</p> <p>*Venta de fosa: \$8,412.00</p> <p>*Tramite regularización: \$2,454.00</p>	<p>*H. Ayuntamiento en lá oficina de Servicios Públicos. *86-3-20-06 Extensión 308</p>	<p>De 08:00 am a 03:00 pm</p>
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN

R.F.C. MTY-850101-D17
Calle 51 S/N por 50 y 52 Col. Centro
C.P. 97700 Tizimín, Yucatán, México

FOLIO

No 0048

ORDEN DE INHUMACIÓN

C. ENCARGADO DEL CEMENTERIO

Una vez que se han cubierto los derechos correspondientes según Recibo Oficial No. _____
y presentó el certificado de Defunción _____

Se autoriza darle sepultura al cadáver de _____
el día _____ a las _____ hrs.

**Director de Servicios
Públicos Municipales**

Tizimín, Yuc. a _____ de _____ del 201 _____

FOSA

- | | |
|--|---------------|
| <input type="checkbox"/> Prestado _____ | Sección _____ |
| <input type="checkbox"/> Renta _____ | Lote _____ |
| <input type="checkbox"/> Propiedad _____ | No. _____ |

Lic. Roberto Orozco Tapia



MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN

R.F.C. MTY-850101-D17
Calle 51 S/N por 50 y 52 Col. Centro
C.P. 97700 Tizimín, Yucatán, México
"JARDIN DE LA PAZ"

No. 0017

**CON ESTA FECHA SE REGISTRÓ EL PRESENTE TÍTULO EN LOS LIBROS
CORRESPONDIENTES DE BÓVEDAS No. _____
DE GRUPOS A LAS FOJAS RESPECTIVAS EN ESTA OFICINA.**

Por cuanto el C. _____ ha ingresado en la
Tesorería Municipal de esta Ciudad de Tizimín, según consta en el recibo No. _____ de
fecha _____ que ha exhibido, la cantidad de \$ _____
(_____)

Con fundamentos en el convenio celebrado entre el Gobierno del Estado de Yucatán y el Ayuntamiento de Tizimín, de fecha Tres de Mayo de Mil Novecientos Ochenta y Cinco en el cual el primero le cede al Ayuntamiento de Tizimín, la Administración del Panteón de esta Ciudad y en uso de la facultad que le concede el mencionado convenio, otorga el presente documento para amparar desde hoy la concesión que se le hace para usar a perpetuidad un lote de terreno.

La Bóveda Grande de la sección _____ lote _____ No. _____ del Cementerio de esta ciudad, sujeto a que el concesionario, cumpla con las siguientes condiciones

- I.- Conservará en buen estado el terreno objeto de la concesión, cuidará la limpieza y buena presentación del lugar.
- II.- Ningún monumento, lápida o construcción podrá erigirse sobre la Bóveda, que rebase una altura superior a _____
- III.- Respetarán todas las disposiciones establecidas en el artículo 107 del Código del Registro Civil del Estado, así como también las que en adelante se expidan.

IV.- Esta concesión no es transferible y solamente pasará con sus derechos y obligaciones a los herederos del propio concesionario conforme a las reglas de la sucesión legítima.

Por el cumplimiento a cualquiera de las condiciones expresadas, quedará sin efecto la presente concesión. El Ayuntamiento de Tizimín y la Administración del Cementerio Municipal, registrarán el otorgamiento de la concesión de que se trata.

Registrado en el libro de propiedad No. _____ hoja _____ del Cementerio.

Tizimín, Yuc., a _____ de _____ del 201 _____

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION"

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

REGIDORA SECRETARIA

Lic. Jorge Alberto Vales Traconis

Lic. Gabriela Alejandra Gutiérrez Marfil



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
MERCADO MUNICIPAL**

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Mercado municipal		Inmediato
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<ul style="list-style-type: none"> • Cobro de derechos por el servicio público de piso exterior del mercado municipal. • Lugar exclusivo para la venta de algún producto que sea de primera necesidad y que no cuenta con techo • Cobro por el servicio del cuarto frio del mercado municipal 		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		<ul style="list-style-type: none"> • Se entrega un ticket
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1) Pasar a la oficina a solicitar un espacio explicando para que se desee. 2) Mostrar los posibles espacios disponibles 3) Si el espacio cumple con las necesidades del usuario, se le pide la documentación necesaria <ul style="list-style-type: none"> • Por uso del cuarto frio primero se solicita si hay espacio para ocupar. 		<p align="center">Acudir a la oficina del mercado municipal con la documentación requerida.</p> <p align="center">(copia de la credencial de elector)</p> <p>Para uso del cuarto frio: Ser carnicero del mercado Contar con un expendio para la venta de carne en el mercado</p>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$3.00 por metro (diario) \$1.00 por kilo 24 hrs. (cuarto frio)	Oficina del mercado municipal C: 47 x 48 Teléfono. 3-24-5	De 08:00 am a 03:00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
RASTRO MUNICIPAL**

**VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Rastro Municipal		Inmediato
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>*Cobro de derechos por matanza por cabeza de ganado *Se realiza la matanza según el animal y se sigue el procedimiento de la COFREPIIS</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Recibo foliado
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<p>1.- Se lleva el animal y se deja en el corral de descanso en sobra y con agua fresca</p> <p>2.- El propietario pasa a pagar el derecho de la matanza</p> <p>3.- Los matarifes realizan la matanza que posteriormente se le entrega al abastecedor</p>		<p>1.- Pagar al encargado del rastro el derecho de la matanza (el posteriormente deposita el dinero en tesorería)</p>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
<p>Cerdo 2 veces salario mínimo Por res (mercado) 3 veces salario mínimo Por porcino (mercado) 2 veces salario mínimo</p>	Oficina del rastro municipal carretera X-bojom	De 4:00 pm a 8:00 pm y de 10:30 pm a 03:00 am
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
RECOLECCION DE BASURA**

**VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Recolección de basura		48 Hrs después de darse de alta	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Recolección de basura a los usuarios de este servicio.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en General		Se proporciona un reporte con numero defolio de H. ayuntamiento y tesorería entregada un calendario de pago con su respectivo comprobante.	
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Pasar en tesorería para realizar el pago correspondiente según sea. 2.- Acudir a la oficina de Servicios Públicos para darle de alta en el servicio y proporcionarle los días y el horario que pasaran por la basura		Realizar el pago correspondiente	
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
Domestica \$ 34.00 Mensual Comercial 1 \$ 65.00 Mensual Comercial 2 \$ 134.00 Mensual Comercial 3 \$ 1,104.00 Mensual Comercial 4 \$ 6,407.00 Mensual Escuelas \$ 184.00 Mensual	Oficina de Servicios Públicos Municipales C: 51 s/n por 50 y 52 centro Teléfono. 3-20-06		De 8: 00 am a 3.00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18	

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
Dirección de Finanzas y Tesorería

VIGENCIA
 ENERO – DICIEMBRE
 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
DIFERENTES TIPOS DE TRAMITES Certificado de fierros		7 Días
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Certificado de fierros municipal		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Publico en general		Pago por los demás certificados, certificaciones, constancias o Licencias
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Presentar la documentación requerida y en orden		1. Certificado parcelario o titulo de propiedad 2. Copia IFE 3. Forma de fierro (sellado) 4. Constancia de productor vigente (trámite solo propietario)
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 701.00	Tesorería municipal calle 50 s/n colônia centro tel. 86-3-53-72 ext. 203	De 8:00 a.m. A 3:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
Dirección de Finanzas y Tesorería

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
DIFERENTES TIPOS DE TRAMITES Pago de basura		1 Día
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Pago de basura, mensual o contrato de basura		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Publico en general		Casa-habitación (media) Comercial (Comercial yo de P. servicio)
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Presentar la documentación requerida y en orden		1. Copia comprobante de domicilio
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • \$ 34 mensual casa-habitación • \$ 152 inscripción casa-habitación. • \$ 65 mensual comercial • \$ 215 inscripción comercial. • \$ 134 mensual comercial 2 • \$ 242 inscripción comercial2 • \$ 1104 mensual comercial 3 • \$ 301 inscripción comercial 3 • \$ 6407 mensual comercial 4 • 441 inscripción comercial 4 • \$ 180 mensual escuelas • \$ 178 inscripción escuelas 	Tesorería municipal calle 50 s/n colônia centro tel. 86-3-53-72 ext. 203	De 8:00 a.m. A 3:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Coordinación de Cultura		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>CREAR Y COORDINAR ACTIVIDADES CULTURALES A NIVEL MUNICIPAL, DE ESTA MANERA LLEVARLE ATRACTIVOS ESPECTÁCULOS A LA POBLACIÓN EN GENERAL EN EL CENTRO DE LA CIUDAD, EN DIFERENTES PUNTOS DE LA CIUDAD Y COMISARÍAS. SE COORDINAN TAMBIÉN LOS TALLERES QUE SE IMPARTEN COMO SON: FOLKLORE, ZUMBA, INICIACIÓN MUSICAL, SEDECULTA Y TEATRO.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Ninguno		Ninguno
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	<p align="center">Casa de la Cultura. C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51</p>	De Lunes a Viernes de 15:00 a 21:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Coordinación de Educación		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
COORDINAR ACTIVIDADES EDUCATIVAS A NIVEL MUNICIPAL, SE REALIZAN REUNIONES Y ACTIVIDADES CON DIRECTORES, MAESTROS, ALUMNOS. SE COORDIAN ACTIVIDADES COMO DESFILES, PARADAS CÍVICAS Y TODO LO ACADÉMICO. ASÍ COMO TAMBIÉN SE COORDINAN LAS CLASES QUE SE IMPARTEN BAJO EL CARGO DE LA EDUCACIÓN COMO SON: ESPAÑOL, MATEMÁTICAS, INGLÉS Y MAYA.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Directores, Maestros, Alumnos y Público en General		Oficios, Invitaciones, Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Ninguno		Ninguno
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Casa de la Cultura. C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51	De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
JUNIO- 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Clases de Español		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
SE IMPARTEN CLASES, TIPO ASESORÍAS PARA MEJORAR Y REFORZAR EL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS, REALIZANDO ACTIVIDADES Y REPASOS DE LOS TEMAS VISTOS O CON ALGUNA PROBLEMÁTICA. SE MARCAN Y REVISAN TAREAS PARA COMPRENDER MEJOR LOS TEMAS.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Pre-Inscribirse		Entrega de documentación solicitada: Acta de Nacimiento, Curp, Ife, Teléfono, 2 Fotos.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Casa de la Cultura. C. 48 A x 25 A Y 23 Fracc. San Francisco Campestre Tel. 86-3-25-51	Martes de 8:00 am a 10:00 am Miércoles y Viernes de 15:00 a 17:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
JUNIO- 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Taller de Folklore		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>SE IMPARTE EL TALLER PARA MEJORAR Y REFORZAR NUESTRA CULTURA CON EL APRENDIZAJE DEL FOLKLORE EN LOS ALUMNOS. DICHO TALLER ESTÁ DIVIDIDO EN 4 NIVELES, EL PRIMERO QUE ES EL INICIAL; YA QUE LOS ALUMNOS APRENDAN SEGÚN SUS EDADES SON UBICADOS EN SU BALLETE SIENDO EL INFANTIL HASTA SUS 15 AÑOS POSTERIORMENTE EL JUVENIL HASTA LOS 29 AÑOS Y DE LOS 30 EN ADELANTE PASAN AL BALLETE DE LOS ADULTOS.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Pre-Inscribirse		Entrega de documentación solicitada: Acta de Nacimiento, Curp, IFE, Teléfono, 2 Fotos.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Casa de la Cultura, C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51	Lunes, Martes y Miércoles de 17:00 a 20:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
JUNIO- 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Clases de Ingles		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
SE IMPARTEN CLASES, TIPO ASESORÍAS PARA MEJORAR Y REFORZAR EL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS. DICHO TALLER ESTÁ DIVIDIDO EN 2 NIVELES: NIÑOS Y ADULTOS, PARA QUE LOS ALUMNOS APRENDAN SEGÚN SUS EDADES Y EL CONOCIMIENTO QUE TIENEN. SE REPASA DURANTE LA CLASE LOS TEMAS MARCADOS ASÍ COMO TAMBIÉN SE IMPARTEN TEMAS NUEVOS.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Pre-Inscribirse		Entrega de documentación solicitada: Acta de Nacimiento, Curp, Ife, Teléfono, 2 Fotos.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Casa de la Cultura. C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51	Lunes, Miércoles y Viernes de 18:00 a 20:00 hrs. Martes y Jueves de 19:00 a 21:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
JUNIO- 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Taller de Iniciación Musical		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>SE IMPARTE EL TALLER PARA MEJORAR Y REFORZAR EL APRENDIZAJE DE LA MÚSICA EN LOS ALUMNOS. INICIACIÓN MUSICAL ESTÁ DIVIDIDO EN GUITARRA, FLAUTA Y SOLFEO, ENSAMBLE, PIANO Y BAJO ELÉCTRICO, BATUCADA Y BATERÍA. CADA ALUMNO ELIGE LA DISCIPLINA QUE LE GUSTE MÁS Y SE REFORZA PRACTICANDO Y ENSEÑANDO COMENZANDO DESDE LO MÁS BÁSICO.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Pre-Inscribirse		Entrega de documentación solicitada: Acta de Nacimiento, Curp, Ife, Teléfono, 2 Fotos.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Casa de la Cultura. C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51	Lunes, Miércoles y Viernes de 16:00 a 18:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
JUNIO- 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Clases de Matemáticas		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
SE IMPARTEN CLASES, TIPO ASESORÍAS PARA MEJORAR Y REFORZAR EL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS. SE REVISAN Y MARCAN TAREAS Y ACTIVIDADES DENTRO DEL SALÓN DE CLASES PARA PRACTICAR LOS TEMAS QUE TENGAN MÁS DIFICULTAD.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Pre-Inscribirse		Entrega de documentación solicitada: Acta de Nacimiento, Curp, IFE, Teléfono, 2 Fotos.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Casa de la Cultura, C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51	Jueves de 8:00 am a 10:00 am Miércoles y Viernes de 17:00 a 19:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
JUNIO- 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Clases de Maya		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
SE IMPARTEN CLASES, TIPO ASESORÍAS PARA MEJORAR Y REFORZAR EL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS. ESTANDO DIVIDIDOS EN 2 NIVELES, PRINCIPIANTES Y AVANZADOS CON LA ÚNICA FINALIDAD DE OFRECER UN MEJOR SERVICIO,		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Pre-Inscribirse		Entrega de documentación solicitada: Acta de Nacimiento, Curp, Ife, Teléfono, 2 Fotos.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Casa de la Cultura. C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51	Lunes, Martes y Jueves de 16:00 a 18:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
JUNIO- 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Taller de Pintura		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
SE IMPARTE EL TALLER PARA MEJORAR Y REFORZAR EL APRENDIZAJE Y APRENDER NUEVAS TÉCNICAS DE LA PINTURA. EL TALLER ESTÁ DIVIDIDO NIVELES, CON LA ÚNICA FINALIDAD DE BRINDARLES UN MEJOR SERVICIO.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Pre-Inscribirse		Entrega de documentación solicitada: Acta de Nacimiento, Curp, Ife, Teléfono, 2 Fotos.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Casa de la Cultura. C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51	Martes, Miércoles y Jueves de 16:00 a 18:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
JUNIO- 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Taller de Teatro		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
SE IMPARTE EL TALLER A LOS ALUMNOS, PARA MEJORAR, REFORZAR EL APRENDIZAJE Y APRENDER NUEVAS FORMAS DE TEATRO. SE REPRESENTAN OBRAS, REALIZANDO ENSAYOS GENERALES DURANTE LAS CLASES.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Pre-Inscribirse		Entrega de documentación solicitada: Acta de Nacimiento, Curp, IFE, Teléfono, 2 Fotos.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Casa de la Cultura. C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51	Miércoles, Jueves Y Viernes de 18:00 a 20:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
JUNIO- 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Taller de Zumba		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>SE IMPARTE EL TALLER DE ZUMBA, REALIZANDO EJERCICIOS AERÓBICOS MEDIANTE EL BAILE, SE INCREMENTA LA ENERGÍA Y MEJORA LA COORDINACIÓN, MANTIENEN UNA BUENA CONDICIÓN FÍSICA, ASÍ COMO TAMBIEN CUIDAN LA SALUD.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General		Lista de Asistencia
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Pre-Inscribirse		Entrega de documentación solicitada: Acta de Nacimiento, Curp, Ife, Teléfono, 2 Fotos.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Casa de la Cultura. C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51	De Lunes a Viernes de 8:00 a 9:00 am y de 18:00 a 20:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

VIGENCIA
 Junio 2015

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Coordinación de Deportes		Inmediata	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
COORDINAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS A NIVEL MUNICIPAL, SE CUENTAN CON DISCIPLINAS COMO: LUCHA OLIMPICA, BOX, TENIS DE MESA, TIRO CON ARCO, SOFTBOLL, BEISBOL, FUTBOL, ATLETISMO, AJEDREZ, BOLEIBOL SE ENSEÑA A NIÑOS Y JOVENES PARA QUE CONOZCAN EL DEPORTE Y SE INTEGREN EN LOS ENTRENAMIENTOS QUE SE REALIZAN Y SE LES PREPARA PARA COMPETENCIAS FUTURAS.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Directores, Maestros, Alumnos y Público en General		Lista de Asistencia	
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
Pre-Inscribirse		Entrega de documentación solicitada: Acta de Nacimiento, Curp, Ife, Teléfono, 2 Fotos	
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	
Ninguno	Casa de la Cultura. C. 48 A x 25 A y 23 Fracc. San Francisco Campestre. Tel. 86-3-25-51	De Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.	
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES		Artículo 18	

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia