





# H. Ayuntamiento de Tizimín



FRACCIÓN VII: "LOS SERVICIOS QUE OFRECEN, LOS TRÁMITES, REQUISITOS Y FORMATOS Y, EN SU CASO, EL MONTO DE LOS DERECHOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS"

Servicios del H. Ayuntamiento de Tizimín  
Según Ley de Ingresos Autorizada para el año 2014

H. AYUNTAMIENTO  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2012 - 2015  
TIZIMÍN, YUCATÁN.

Nombre y firma. Secretario Municipal

Nombre y firma. Titular de la UMAIP

Fecha de generación del documento:

27/06/2014

Fecha de actualización de la información:

27/06/2014

## ÍNDICE

A. DIRECCIÓN DE CATASTRO.....	3
B. DIRECCIÓN DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE (Bibliotecas).....	5
C. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD .....	6
D. DIRECCIÓN DE SMAPT .....	7
E. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL .....	18
F. TESORERIA .....	22
G. SERVICIOS PÚBLICOS.....	26
H. DESARROLLO RURAL.....	53
I. DESARROLLO SOCIAL.....	56



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN**  
**DIRECCION DE CATAstro**

**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>
<b>DIFERENTES TIPOS DE TRAMITES:</b> <b>Elaboración de cédulas catastrales y diferentes tipos de oficios (divisiones, unión de predios, rectificación constancias de numero oficial, fotocopias y planos catastrales.)</b>		<b>2 días</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>		
Elaboración de cédulas catastrales y oficios según el tramite requerido por el público en general.		
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>
Público en general		Pagos por el derecho de cualquier trámite y entrega de la cedula catastral y oficios requeridos etc.
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>	<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>	
<b>Presentar la documentación en orden y requerida con la dirección correcta del predio ya sea rustico o urbano.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>TRASLACION DE DOMINIO</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. original y dos copias del f2 firmado y sellado por el notario.</b></li> <li><b>2. original y dos copias del plano catastral vigente.</b></li> <li><b>3. cedula y manifestación vigente.</b></li> </ol> </li> <li>➤ <b>Para las divisiones:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. solicitud debidamente firmada por el propietario, original y tres copias del proyecto de división y las fracciones, cedula vigente.</b></li> <li><b>2. Para unión, urbanización, rectificación constancias etc.</b></li> <li><b>3. Solicitud debidamente firmada por el propietario.</b></li> <li><b>4. Planos vigentes en original y tres copias.</b></li> <li><b>5. Cédulas vigentes</b></li> </ol> </li> </ul>	

<b>COSTO</b>		<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cedula catastral \$ 40 .00</li> <li>• Oficios \$ 105.00 cada parte \$31.00</li> <li>• Copias \$26.00 t/c</li> <li>• Copias \$31.00 t/o</li> <li>• Elaboración de planos \$126.00</li> <li>• Verificaciones de medidas y colindancias.</li> </ul>		<p><b>Catastro municipal calle 50 s/n colonia centro tel. 86-3-40-44 y 86-3-24-17</b></p>	
		<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	
		<p><b>De 8:00 a. m. 3:00 p.m.</b></p>	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
<p><b>CATASTRO MUNICIPAL</b></p>			


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Credencial de usuario de biblioteca		Dos días	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
El tener la credencial de usuario de la biblioteca tendrá el usuario al servicio de préstamo de libros a domicilio			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
La credencial se puede expedir a cualquier persona que radique en la cabecera municipal y tenga los documentos que lo avalen. Si son menores de edad sus padres entregarán los documentos de identificación y firmarán de aval.		Credencial	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de documentos</li> <li>2. Verificación de autenticidad de los documentos</li> <li>3. Llenado de la credencial con los datos del usuario</li> <li>4. Entrega de credencial</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Copia del acta de Nacimiento</li> <li>❖ Copia del Comprobante Domiciliario</li> <li>❖ Dos Fotografías tamaño Infantil</li> <li>❖ En caso de ser mayor de Edad (presentar copia de la credencial o copia del tutor)</li> </ul>	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
Gratuito	Calle 39 s/n x 60 y 64 Col. Benito Juárez Tizimín Yucatán		08: 00 – 20:00
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Dirección de Educación, Cultura y Deportes			


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

Dirección de protección y Vialidad

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
PERMISO PARA ENTRADA DE VEHICULO		INMEDIATO.	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
PARA TRANSITAR POR LAS CALLES DE LA POBLACION HASTA SU DESTINO Y SALIR DE LA CIUDAD AL TERMINO DE SU DESCARGA			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
PUBLICO EN GENERAL		RICIBO DE DONACION PARA EL PATRONATO PROHIJO E HIJA DEL POLICIA.	
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>	
1.-PRESENTARSE A ESTA DIRECCION DE PROTECCION Y VIALIDAD. 2.- INGRESAR AL AREA DE PERITOS. 3.- ENTREGAR DOCUMENTOS. 4.- PASAR A PAGAR DICHA SOLICITUD CON LA SECRETARIA.		1.-PERSENTAR TARJETA DE CIRCULACION DEL VEHICULO.  2- PERSENTAR LICENCIA DEL CONDUCTOR.	
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>		<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
\$ 200.00 PESOS.	D.P.V. CALLE 51 X 72 Y 74 TELEFONO 3-21-13.		LUNES A SABADO DE 8 AM. A 3 PM.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
DIRECCION DE PROTECCION Y VIALIDAD.		ART. 213.- DEL REGLAMENTO DE TRANSITO DEL ESTADO VIGENTE.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
 ENERO – DICIEMBRE  
 2014

**SMAPT**

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO (TOMA CORTA)		DE 1 A 3 MESES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
INSTALACION DE TOMAS NUEVAS			
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>	
CIUDADANIA EN GENERAL		CONTRATO	
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>	
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 (IFE, CURP, INAPAN, ETC.)	
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>		<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
\$ 840.00	OFICINAS DEL SISTEMA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TEL. 986 32006 EXT. 2010		DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE		LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE ARTICULO 23	



MUNICIPIO DE TIZIMÍN, YUCATÁN  
SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES  
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA  
R.F.C.: MTY-850101-D17  
CALLE 51 S/N POR 50 Y 52 C.P. 97700  
TIZIMÍN, YUCATÁN, MÉXICO



FOLIO **Nº 0610**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

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

- 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 en 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 de 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 \$ ( \_\_\_\_\_ ) lo que se irá incrementando en la misma fecha y proporción en que se incrementa las tarifas en general.
- 10.- Este CONTRATO empieza a regir a partir de su fecha.

Tizimín, Yuc., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL CONTRATANTE


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	
<b>CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO (TOMA LARGA)</b>		<b>DE 1 A 3 MESES SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>INSTALACION DE TOMAS NUEVAS</b>			
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>	
<b>CIUDADANIA EN GENERAL</b>		<b>CONTRATO</b>	
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>	
<b>SOLICITAR VERIFICACION SI ES FACTIBLE EL SERVICIO Y DESIGNAR TIPO DE TOMA,</b>		<b>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 (IFE, CURP, INAPAN, ETC.)</b>	
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>		<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
<b>\$ 940.00</b>	<b>OFICINAS DEL SISTEMA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TEL. 986 32006 EXT. 2010</b>		<b>DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS.</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
<b>SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE</b>		<b>LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE ARTICULO 23</b>	



**MUNICIPIO DE TIZIMÍN, YUCATÁN**  
**SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**  
**DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA**

R.F.C.: MTY-850101-D17  
 CALLE 51 S/N POR 50 Y 52 C.P. 97700  
 TIZIMÍN, YUCATÁN, MÉXICO



FOLIO **Nº 0610**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

USUARIO: \_\_\_\_\_ PREDIAL: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO: \_\_\_\_\_ R.F.C.: \_\_\_\_\_  
 COLONIA: \_\_\_\_\_ No. DE MEDIDOR: \_\_\_\_\_  
 CIUDAD: \_\_\_\_\_ RUTA: \_\_\_\_\_  
 TIPO DE SERVICIO: \_\_\_\_\_ SISTEMA: \_\_\_\_\_  
 No. DE CUENTA: \_\_\_\_\_ DIÁMETRO: \_\_\_\_\_

- 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 en 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 de 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 \$ ( \_\_\_\_\_ ) lo que se irá incrementando en la misma fecha y proporción en que se incrementa las tarifas en general.
- 10.- Este CONTRATO empieza a regir a partir de su fecha.

Tizimín, Yuc., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_

\_\_\_\_\_  
 C. Felipe May Chan  
 RESPONSABLE

SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TIZIMIN

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL CONTRATANTE


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	
CONSTANCIA DE NO ADEUDO		30 MINUTOS	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
ELAVORACION DE CONSTANCIA			
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>	
CIUDADANIA EN GENERAL		CONSTANCIA	
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>	
SOLICITAR CONSTANCIA		TRAER ULTIMO RECIBO PAGADO	
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>		<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
\$ 64.00	OFICINAS DEL SISTEMA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TEL. 986 32006 EXT. 2010		DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE		LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE ARTICULO 23	



## H. Ayuntamiento de Tizimín



### SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TIZIMIN

#### CONSTANCIA DE NO ADEUDAR

TIZIMIN, YUC. A 11 DE MARZO DEL 2014.

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE TEC. **FELIPE MAY CHAN**, DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE TIZIMIN, HACE CONSTAR QUE EL PREDIO MARCADO CON EL NUMERO **252-A DE LA CALLE 42, CRUZAMIENTOS 35 Y 37**, A NOMBRE DEL C. **NAIN ERNESTO GAMBOA POOT**, CON EL NUMERO DE CONTRATO **65101**, 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.

H. Ayuntamiento  
2012-2015  
SISTEMA MPAL. DE AGUA  
POTABLE DE TIZIMIN

ESTA INFORMACION ES VIGENTE HASTA EL DIA 25 DE ABRIL DEL 2014.

C.c.p. archivo


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO</b>
<b>VERIFICACION PARA CONSTACIAS (NO ADEUDO, SIN SERVICIO DE TOMA)</b>		<b>DE 1 A 5 DIAS</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>VERIFICACION EN EL LUGAR PARA EL CASO DE NOTIFICACION DE QUE NO CUENTA CON EL SERVICIO ELABORACION DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO</b>		
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>
<b>CIUDADANIA EN GENERAL</b>		<b>FORMATO DE VERIFICACION</b>
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>
<b>SOLICITAR VERIFICACION</b>		<b>SOLICITAR VERIFICACION TRAYENDO UN COMPROBANTE DOMICILIARIO</b>
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
<b>SIN COSTO</b>	<b>OFICINAS DEL SISTEMA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TEL. 986 32006 EXT. 2010</b>	<b>DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS.</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>
<b>SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE</b>		<b>LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE ARTICULO 23</b>



MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN  
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA

R.F.C.: MTY-850101-D17 Calle 51 S/N Entre 50 y 52  
C.P. 97700 Tizimin, Yucatán, México.

Nº 0036



VERIFICACIÓN PARA CONSTANCIAS

FECHA: \_\_\_\_\_

El que suscribe C. Felipe May Chan, 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.



MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN  
DIRECCION DE FINANZAS Y TESORERIA

R.F.C. MTY-850101-D17 CALLE 51 S/N ENTRE 50 Y 52  
C.P. 97700 TIZIMIN, YUCATAN, MEXICO

VERIFICACION DE TOMAS NUEVAS



Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

( ) TOMA CORTA ( ) TOMA LARGA ( ) EXCEDENTE Nº 0608

- ( ) 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"

VERIFICO

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

Observaciones

## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN

VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014



<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	
VERIFICACION PARA ASIGNAR TIPO DE TOMA		DE 1 A 5 DIAS	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
VERIFICACION FISICA EN EL LUGAR DONDE SE INSTALARA LA TOMA NUEVA			
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>	
CIUDADANIA EN GENERAL		FORMATO DE VERIFICACION	
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>	
SOLICITAR LA VERIFICACION		SOLICITAR VERIFICACION TRALLEDO UN COMPROBANTE DOMICILIARIO	
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>		<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
SIN COSTO	OFICINAS DEL SISTEMA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TEL. 986 32006 EXT. 2010		DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE		LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE ARTICULO 23	



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN

VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	
NOTIFICACION DE ADEUDO		DE 1 A 5 DIAS	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
NOTIFICACION DE ADEUDO AL USUARIO MOROSO			
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>	
CIUDADANIA EN GENERAL		FORMATO DE NOTIFICACION	
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>	

<b>SIN TRAMITE</b>		<b>SIN REQUISITOS</b>	
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>		<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
<b>SIN COSTO</b>	<b>OFICINAS DEL SISTEMA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TEL. 986 32006 EXT. 2010</b>		<b>DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS.</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
<b>SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE</b>		<b>LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE ARTICULO 23</b>	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**

**VIGENCIA**  
ENERO – DICIEMBRE  
2014

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	
<b>ORDEN DE SERVICIO (INSTALACION DE TOMAS NUEVAS, REPARACION DE FUGAS)</b>		<b>DE 1 A 5 DIAS</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>INSTALACION DE TOMAS NUEVAS Y/O REPARACION DE FUGAS</b>			
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>	
<b>CIUDADANIA EN GENERAL</b>		<b>ORDEN DE SERVICIO</b>	
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>	
<b>SOLICITAR EL SERVICIO</b>		<b>REPORTAR LA FUGA CON No. DE CALLE Y CRUZAMIENTOS, PRESENTAR RECIBO DE PAGO DEL CONTRATO DE AGUA POTABLE</b>	
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>		<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
<b>SIN COSTO</b>	<b>OFICINAS DEL SISTEMA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, PALACIO MUNICIPAL C. 51 S/N X 50 Y 52 CENTRO, TEL. 986 32006 EXT. 2010</b>		<b>DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS.</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
<b>SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE</b>		<b>LEY DE INGRESOS MUNICIPALES SECCION DECIMO SEGUNDA DERECHOS POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE ARTICULO 23</b>	



**MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN**  
**DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA**

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

**NOTIFICACION DE ADEUDO**

**Nº - 4801**



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 CONEXION \_\_\_\_\_
- 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



**MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN**  
**DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA**

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

**ORDEN DE TRABAJO Nº 1300**



Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Cuenta: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Tipo de trabajo: \_\_\_\_\_

Tubería Galvanizada:	_____	Nudo de Inserción:	_____
Poliducto Rex:	_____	Hidrotoma:	_____
Cobre Flexible:	_____	Campana de Reducción:	_____
Llave de Banqueta:	_____	Bota de Hierro:	_____
Llave de Jardín:	_____	Niple de:	_____
Código Galv.	_____	Niple de:	_____
Conector Sbl. r/int:	_____	Corrector Sol. r/ext:	_____
Copias Galvanizados:	_____	NUMERO DE MEDIDOR	_____
Abrazadera:	_____	MARCA DE MEDIDOR	_____
MAT. ESPECIALES:	_____		
Rup. Pav.	_____	Mts. de laja	_____

RECIBI USUARIO

S.M.A.P.T.

FECHA DE EJECUCION



**SERVICIO VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE 2014  
S DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**

**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

Dirección de Protección Civil

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
SEGURIDAD EN EVENTOS SOCIO-ORGANIZATIVOS		3 DIAS HABILES 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	
PUBLICO EN GENERAL		NO TIENE NINGUN COSTO	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<p>. ELABORAR OFICIO DE SOLICITUD QUE CONTENGA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-FECHA, LUGAR , HORARIO DEL EVENTO</li> <li>- DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</li> <li>-PERSONAS A PARTICIPAR</li> <li>-TIEMPO DE DURACION DEL EVENTO</li> <li>-MATERIALES QUE SE UTILIZARAN (EXPLOSIVOS, GRADAS, CARPAS, INFRAESTRUCTURA)</li> </ul>		.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	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	



**SERVICIO VIGENCIA**  
ENERO – DICIEMBRE 2014  
**S DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**

**VIGENCIA**  
ENERO – DICIEMBRE  
2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
COMBATE Y CONTROL DE INCENDIOS		INMEDIATAMENTE	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
<p align="center"><b>EMITIR PERMISOS DE QUEMA EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS DEL CALENDARIOS DEL ESTADO.</b></p> <p align="center"><b>PRESTAR LA ATENCION Y APOYO A LOS AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO Y SUS COMISARIAS, PARA EL COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES Y URBANOS QUE SE PRESENTEN.</b></p> <p align="center"><b>ASISTIR AL LUGAR DE LOS ECHOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE CON LAS BRIGADAS CON QUE SE CUENTA.</b></p>			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
PUBLICO EN GENERAL		NO TIENE NINGUN COSTO	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<p><b>.SOLICITAR EL PERMISO DE QUEMA SEGÚN EL CALENDARIO DEL ESTADO Y EN PERIODOS ESTABLECIDOS</b></p> <p><b>. REALIZAR LLAMADA DE EMERGENCIA EN LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES:</b></p> <p><b>PROTECCION CIVIL MUNICIPAL</b> <b>PROTECCION CIVIL ESTATAL</b> <b>POLICIA MUNICIPAL</b> <b>BOMBEROS MUNICIPAL</b> <b>COMISION NACIONAL FORESTAL</b></p>		<p align="center"><b>PARA EL PERMISO DE QUEMAS LLENAR EL FORMATO DEL PERMISO DE QUEMA QUE CONTIENE:</b></p> <p align="center"><b>NOMBRE DEL SOLICITANTE, FECHA PROBABLE DE QUEMA, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL PREDIO, HECTAREAS ,PRODUCCION, COLINDANTES Y TECNICA PARA LA QUEMA</b></p> <p align="center"><b>-PARA REPORTE DE QUEMAS HABLAR A LOS NUMEROS DE EMERGENCIA</b></p>	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	
SIN COSTO ALGUNO	<p><b>OFICINAS DE PROTECCION CIVIL</b> <b>LUGAR: PALACIO MUNICIPAL</b> <b>TEL. 986 3 2006 EXT. 224</b> <b>PROTECCION CIVIL ESTATAL</b> <b>018007198633</b> <b>POLICIA MUNICIPAL 060</b> <b>BOMBEROS 040</b> <b>CONAFORT 0180046236346</b></p>	<p><b>ATENCION PARA PERMISOS LUNES A VIERNES DE 8:00A.M. A 3:00 P.M.</b></p> <p><b>ATENCION DE EMERGENCIA LAS 24 HORAS DEL DIA</b></p>	
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL TIZIMIN		LEY DE PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES DEL ESTADO DE YUCATÁN	



**SERVICIO VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE 2014**  
**S DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**

**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
ATENCION A FENOMENOS HIDROMETEOROLOGICOS		INMEDIATAMENTE
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>		
<p align="center">-MONITOREAR DIARIAMENTE EL ESTADO CLIMATOLOGICO PARA LA PENINSULA            PONER EN MARCHA EL PROGRAMAMUNICIPAL DE PROTECCION 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            EVACUACION 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
PUBLICO EN GENERAL		NO TIENE NINGUN COSTO
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 POLICIA MUNICIPAL 060	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



**SERVICIO VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE 2014  
S DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**

**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
RIESGOS SANITARIOS			
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	
PUBLICO 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	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN**
**Dirección de finanzas y Tesorería**
**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>
<b>DIFERENTES TIPOS DE TRAMITES:</b>  <b>Certificado de Fierros</b>		<b>5 días</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>Certificado de Fierros municipal</b>		
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>
<b>Publico en General</b>		<b>Pago por los demás certificados, certificaciones, constancias o Licencias</b>
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>
<b>Presentar la documentación en orden y requerida</b>		<b>ALTA</b>  <b>1. Certificado Parcelario o Título de propiedad</b> <b>2. Copia de IFE</b> <b>3. Forma del fierro (Sellado)</b> <b>4. Constancia de productor vigente</b>
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>

<ul style="list-style-type: none"><li>• \$638</li></ul>	Tesorería municipal calle 50 s/n colonia centro tel. 86-3-53-72 y 86-3-20-06	De 8:00 a. m. 3:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	FUNDAMENTO JURÍDICO	
Tesorería Municipal		


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
 ENERO – DICIEMBRE  
 2014

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>
<b>DIFERENTES TIPOS DE TRAMITES:</b>  <b>Pago de basura</b>		<b>1 día</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>Pago de basura, mensual o contrato de basura</b>		
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>
<b>Público en General</b>		<b>Casa-Habitación (Media) Comercial (Comercial y de P. Servicios)</b>
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>
<b>Presentar la documentación en orden y requerida</b>		<b>ALTA</b>  <b>5. Copia comprobante de domicilio</b>
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• \$30 mensual Casa-Habitación</li> <li>• 152 inscripción Casa-Habitación</li> <li>• \$63 mensual Comercial</li> <li>• \$215 Inscripción Comercial</li> <li>• \$132 mensual Comercial 2</li> <li>• \$242 Inscripción Comercial</li> <li>• \$1102 mensual Comercial 3</li> <li>• \$301 Inscripción Comercial 3</li> <li>• \$6405 mensual Comercial 4</li> <li>• \$441 Inscripción Comercial 4</li> <li>• \$178 mensual Escuelas</li> <li>• \$178 Inscripción Escuelas</li> </ul>	<p>Tesorería municipal calle 50 s/n colonia centro tel. 86-3-53-72 y 86-3-20-06</p>	<p>De 8:00 a. m. 3:00 p.m.</p>
<p><b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b></p>	<p><b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b></p>	
<p>Tesorería Municipal</p>		



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

**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Alumbrado Publico		48 Hrs	
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 entrega un reporte con folio del H. Ayuntamiento	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<p>1.- El ciudadano pasa a la oficina de Servicios Públicos, a reportar la dirección exacta donde se ubica la lámpara quemada.</p> <p>2.- La secretaria realiza el reporte y le entrega una copia para su conocimiento.</p>		<p>1.- Dar la ubicación exacta de la lámpara.</p>	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	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	

**H. Ayuntamiento**  
**Tizimin**  
2012 - 2015  
*Responsabilidad Compartida*

R.F.C.: MTY-850101-D17  
CALLE 51 S/N POR 50 Y 52 C.P. 97700 CENTRO  
TIZIMIN, YUCATAN, MEXICO

FECHA: \_\_\_\_\_ **Nº** \_\_\_\_\_ FOLIO

SERVICIOS PUBLICOS  
**ORDEN DE SERVICIO**

ALUMBRADO       BASURA       FUGA DE AGUA

DIRECCION: \_\_\_\_\_  
REPORTO: \_\_\_\_\_  
MATERIAL UTILIZADO: \_\_\_\_\_  
MATERIAL RECUPERADO: \_\_\_\_\_

ATENDIÓ \_\_\_\_\_ RECIBIÓ TRABAJO \_\_\_\_\_



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN**  
**CEMENTERIOS**

**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derecho por inhumación.		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Cobro por entierro de la persona fallecida en el cementerio jardín de la paz			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.		Se entrega un recibo foliado y Orden de inhumación	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<p>1.- Presentar el acta de defunción de la persona, tener la ubicación de la fosa Sección, Lote y Número.</p> <p>2.- Pasar a la oficina de Servicios Públicos Para realizar el trámite correspondiente, se le entrega la autorización para pagar en tesorería.</p>		<p>1.- Presentar el acta de defunción de la persona, tener la ubicación de la fosa Sección, Lote y Número.</p> <p>2.- Pagar el derecho de inhumación</p>	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 382.00	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 de la sección Novena por derechos de servicios en panteones.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derecho por Exhumación.		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Por el servicio de exhumación, sacar los restos de la persona fallecida			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.		Se entrega un recibo foliado	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Pasar a la oficina de Servicios Públicos solicitando la exhumación de la persona (Esto es después de dos años del fallecimiento)  2.- Se le entrega la autorización para pagar en tesorería		1.- Presentar el recibo de pago de la inhumación, o tener la ubicación de la fosa Sección, Lote y Número.  2.- Pagar el derecho de Exhumación	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 510.00	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 de la sección Novena por derechos de servicios en panteones.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derechos por Venta de fosa		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Por el costo de una concesión a perpetuidad en el cementerio jardín de la paz.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.		Se entrega un recibo foliado	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Pasar a la oficina de Servicios Públicos solicitando la compra de una fosa en el cementerio  2.- Se le entrega la autorización para pagar en tesorería		1.- Pagar el derecho de la concesión	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 7,652.00	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 de la sección Novena por derechos de servicios en panteones.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derechos por el servicio de renta en el cementerio jardín de la paz.		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Renta de la fosa donde se ubica el fallecido			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.		Se entrega un recibo foliado	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Pasar a la oficina de Servicios Públicos solicitando la renta de dos años de la persona fallecida.  2.- Se le entrega la autorización para pagar en tesorería		1.- Presentar el acta de defunción de la persona, tener la ubicación de la fosa Sección, Lote y Número.  2.- Pagar el derecho de la renta	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 1,275.00	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 de la sección Novena por derechos de servicios en panteones.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derechos por la venta de osario		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Lugar exclusivo donde se colocan los restos de la persona exhumada.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.		Se entrega un recibo foliado	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Pasar a la oficina de Servicios Públicos solicitando la compra de un osario en el cementerio  2.- Se le entrega la autorización para pagar en tesorería		1.- Pagar el derecho de la concesión	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 447.00	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 de la sección Novena por derechos de servicios en panteones.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derechos por el servicio de regularización.		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Se entrega un certificado de propiedad en el caso de que una propiedad en el cementerio quede intestada.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.		Se entrega un recibo foliado	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Pasar a la oficina de Servicios Públicos solicitando la reexpedición del título de propiedad. 2.- Pasar al departamento de jurídico para poner los papeles en regla y recabar firmas de los testigos. 2.- Se le entrega la autorización para pagar en tesorería		1.- Pagar el derecho de la concesión	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 2,237.00	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 de la sección Novena por derechos de servicios en panteones.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derechos por construcción de lapidas, nichos y figuras		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Por remodelación o construcción de figuras en una propiedad del cementerio jardín de la paz			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general que cuente con propiedad en el cementerio		Se entrega un recibo foliado	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Pasar a la oficina de Servicios Públicos solicitando la construcción en la fosa de propiedad. 2.- Se le entrega la autorización para pagar en tesorería		1.- presentar el título de propiedad 2.- Pagar el derecho	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
10 % sobre el monto total de la construcción.	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 de la sección Novena por derechos de servicios en panteones.	



**MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN**  
2012 - 2015

**Nº**

**CONSTRUCCIÓN DE LÁPIDAS Y REMODELACIÓN DE FOSAS**  
CEMENTERIO: Marca con una [ X ] [ ] NUEVO [ ] ANTIGUO  
=== TIPO DE TRABAJO A REALIZAR ===

<input type="checkbox"/> LÁPIDA	<input type="checkbox"/> LOSA	<input type="checkbox"/> LIMPIEZA DE LÁPIDA	<input type="checkbox"/> DESARMADO Y ARMADO
NICHO P. VELADORA..... CM \$ _____	FLOTERO..... CM \$ _____	CRUCIFIJO..... CM \$ _____	NICHO P. IMAGEN..... CM \$ _____
PLACA O BASE..... CM \$ _____	PLACA CON NOMBRE..... CM \$ _____	CAJA O BASE..... CM \$ _____	IMAGEN..... CM \$ _____
TORRE..... CM \$ _____	LIBRO..... CM \$ _____	FORRO P. FOSAS..... CM \$ _____	JARDIN DE LA FOSA..... CM \$ _____
	INSTALACIÓN ELÉCTRICA... CM \$ _____		

Observaciones: \_\_\_\_\_

**COSTO TOTAL DEL TRABAJO:** ..... [ \$ \_\_\_\_\_ ]

NOTA: - TODO TRABAJO ES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y DEL DUEÑO DE LA FOSA.  
- PERSONA QUE NO CUMPLA CON LO ESTABLECIDO SERÁ SANCIONADO.

\_\_\_\_\_  
José Gutiérrez Keb  
Director de Servicios Públicos Municipales



**MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN**

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

FOLIO

**ORDEN DE INHUMACIÓN Nº**

**C. ENCARGADO DEL CEMENTERIO**

Una vez que se han cubierto los derechos correspondientes según Recibo Oficial No. \_\_\_\_\_  
y presento 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**

Prestado \_\_\_\_\_ Sección \_\_\_\_\_  
 Renta \_\_\_\_\_ Lote \_\_\_\_\_  
 Propiedad \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

PTI. Suremy Castro A.


**MUNICIPIO DE TIZIMÍN, YUCATAN**

R.F.C.: MTY-850101-D17  
 CALLE 51 S/N POR 50 Y 52 C.P. 97700  
 TIZIMÍN YUCATÁN, MÉXICO  
 "JARDIN DE LA PAZ"

FOLIO

**A No**

**CON ESTA FECHA DE REGISTRO EL PRESENTE TITULO 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 Fundamento 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.- Conservara en buen estado el terreno objeto de la concesión, cuidara la limpieza y buena presentación del lugar.

I.- Ningún monumento, lápida o construcción podrá erigirse sobre Bóveda, que rebasa una altura superior a \_\_\_\_\_

II.- 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 incumplimiento a cualquier de las condiciones expresadas, quedara sin efecto la presente concesión. El Ayuntamiento de Tizimín y la Administración del Cementerio Municipal, registraran 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 REELECCIÓN»**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

REGIDOR SECRETARIO

C.P. MARIA DEL ROSARIO DIAZ GONGORA

LIC. AMIR RODRIGUEZ NOVELO



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMÍN**  
**MERCADOS**

**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derechos por el servicio público de piso exterior del mercado municipal.		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Lugar exclusivo para la venta de algún producto que sea de primera necesidad y que no cuenta con techo.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.		Se entrega un tiket	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- pasar a la oficina a solicitar un espacio explicando para que se desea  2.- mostrar los posibles espacios disponibles  3.- Si el espacio cumple con las necesidades del usuario, se le pide la documentación necesaria.		1.- copia de la credencial de elector  2.- se les entrega el permiso firmado por la encargada del mercado, especificando el espacio, el lugar y el tiempo de duración del permiso.	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 3.00 por metro	Oficina del mercado municipal C: 47 x 48 Teléfono. 3-24-54		De 8: 00 am a 3.00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Mercado Municipal		Artículo 18 de la sección séptima por derechos de servicios del mercado.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derechos por el servicio público de mesas en el interior y exterior de verduras y piso techado		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Lugar exclusivo para la venta de algún producto que sea de primera necesidad y que cuenta con techo.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.		Se entrega un tiket	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- pasar a la oficina a solicitar un espacio explicando para que se desea  2.- mostrar los posibles espacios disponibles  3.- Si el espacio cumple con las necesidades del usuario, se le pide la documentación necesaria.		1.- copia de la credencial de elector  2.- se les entrega el permiso firmado por la encargada del mercado, especificando el espacio, el lugar y el tiempo de duración del permiso.	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 3.00 por metro	Oficina del mercado municipal C: 47 x 48 Teléfono. 3-24-54		De 8: 00 am a 3.00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Mercado Municipal		Artículo 18 de la sección séptima por derechos de servicios del mercado.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derechos por el servicio público de cortinas, mesas para carne, área de comedor y los locales exteriores cerrados		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Local en el interior del mercado que cuenta con servicios básicos de luz y agua.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Usuarios Concesionados.		Concesión	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Solicitar mediante oficio un local dentro del mercado 2.- Anexar copia de credencial de elector, comprobante domiciliario y proporcionar de igual modo un número telefónico para poder localizarlo. 3.- Esperar a que algún local se desocupe.		1.- Copia de credencial de elector, comprobante domiciliario y proporcionar de igual modo un número telefónico para poder localizarlo.	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 5.00 por local	Oficina del mercado municipal C: 47 x 48 Teléfono. 3-24-54		De 8: 00 am a 3.00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Mercado Municipal		Artículo 18 de la sección séptima por derechos de servicios del mercado.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro por el servicio del cuarto frio del mercado municipal		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Resguardo del mismo para su conservación por un tiempo de 24:00 Hrs			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Concesionarios del mercado		Comprobante con el peso del producto ingresado	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Solicitar si hay espacio en el cuarto frio 2.- verificar si hay espacio para su resguardo		1.-Ser carnicero del mercado 2.- Contar con un expendio para la venta de carne del mercado	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 1.00 peso por kilo por 24.00 Hrs	Oficina del mercado municipal C: 47 x 48 Teléfono. 3-24-54		De 8: 00 am a 3.00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Mercado Municipal		Artículo 18 de la sección séptima por derechos de servicios del mercado.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Por uso del servicio para el resguardo de verduras en el cuarto frio del mercado municipal		Inmediata	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Resguardo del mismo para su conservación por un tiempo de 24:00 Hrs			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Locatarios del mercado municipal		Comprobante con la descripción de la caja ingresada	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Solicitar si hay espacio en el cuarto frio 2.- Verificar si hay espacio para su resguardo		1.- Ser locatario del mercado	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
a) Caja grande \$ 4.00 b) Caja mediana \$ 3.00 c) Caja chica \$ 2.00	Oficina del mercado municipal C: 47 x 48 Teléfono. 3-24-54		De 8: 00 am a 3.00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Mercado Municipal		Artículo 18 de la sección séptima por derechos de servicios del mercado.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro por uso de baños públicos.		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Uso de baños públicos			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general		Se entrega un tiket	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Pagar su tiket de entrada			
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 3.00	Oficina del mercado municipal C: 47 x 48 Teléfono. 3-24-54		De 8: 00 am a 3.00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Mercado Municipal		Artículo 18 de la sección séptima por derechos de servicios del mercado.	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Por el servicio de permiso temporal		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Comercialización de algún producto de primera necesidad que no represente competencia alguna para los locatarios fijos del mercado municipal			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general		Se entrega un permiso de uso de suelo	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- pasar a la oficina a solicitar un espacio explicando para que se desea  2.- mostrar los posibles espacios disponibles  3.- Si el espacio cumple con las necesidades del usuario, se le pide la documentación necesaria.		1.- copia de la credencial de elector  2.- se les entrega el permiso firmado por la encargada del mercado, especificando el espacio, el lugar y el tiempo de duración del permiso.	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 3.00 por metro	Oficina del mercado municipal C: 47 x 48 Teléfono. 3-24-54		De 8: 00 am a 3.00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Mercado Municipal		Artículo 18 de la sección séptima por derechos de servicios del mercado.	



RECIBO DE PAGO  
CUARTO FRIO

POR \$

Recibí del (la) Sr.(a)

La cantidad de:

Por concepto de la refrigeración de \_\_\_\_\_ Kgs. de carne de

CERDO  RES  AVES  CAJA GRANDE

CAJA MEDIANA  BOLSA GRANDE  BOLSA MEDIANA  BOLSA CHICA

Tizimin, Yuc. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

El interesado **Nº**

El receptor



CUOTA DE RECUPERACION  
DE PISO

**Nº**

CUOTA DE RECUPERACION  
IMPUESTOS DE PISOS  
DEL MERCADO Y VIA  
PUBLICA CONFORME  
AL ARANCEL DEL  
ARBITRO

H. Ayuntamiento  
Tizimin  
2012 - 2015  
Responsabilidad Compartida

**\$ 3.00** FECHA: \_\_\_\_\_  
VALIDO SOLAMENTE EN EL DIA MARCADO

FOLIO: **Nº**



CUOTA DE RECUPERACION  
BAÑOS

**Nº**

CUOTA DE RECUPERACION  
BAÑOS

H. Ayuntamiento  
Tizimin  
2012 - 2015  
Responsabilidad Compartida

FOLIO: **Nº**

**\$ 3.00**


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Cobro de derechos por matanza por cabeza de ganado		Inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Se realiza la matanza según el animal y se sigue el procedimiento de la COFREPIS			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.		Se entrega un recibo foliado	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- Se lleva el animal y se deja en el corral de descanso en sombra y con agua fresca 2.- El propietario pasa a pagar el derecho de la matanza 3.- Los matarifes realizan la matanza que posteriormente se le entrega al abastecedor.		1.- Pagar al encargado del rastro el derecho de la matanza (el posteriormente deposita el dinero en tesorería)	
COSTO		LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Por res        \$ 8.00 Por porcino    \$ 28.00		Oficina del rastro municipal carretera X-bojom Teléfono. 986- 104-21-39	De 4: 00 pm a 8.00 pm y de 11:00 pm a 6:00 am
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18 de la sección quinta por derechos de servicios del rastro	





GOBIERNO MUNICIPAL DE TIZIMIN

SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES  
ORDEN DE ENTRADA DE ANIMALES  
RASTRO MUNICIPAL

**Nº** \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

CONDICIONES DEL ANIMAL

TIPO \_\_\_\_\_

CERDO \_\_\_\_\_

RES \_\_\_\_\_

INGRESO MUNICIPAL (+) \$ \_\_\_\_\_

INGRESO MATARIFES (+) \$ \_\_\_\_\_

PAGO TOTAL (=) \$ \_\_\_\_\_



MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN  
R.F.C. MTY-850101-D17  
2012 - 2015

**RASTRO MUNICIPAL**  
INSPECCIÓN DE CARNE DE RES  
MERCADO MUNICIPAL

**Nº**

NOMBRE DEL COMERCIANTE \_\_\_\_\_

DESTINO DEL CANAL:

MERCADO ( )

DOMICILIO \_\_\_\_\_

OTRO \_\_\_\_\_

CATEGORÍA DE BOVINO:

NOVILLONA ( )

NOVILLO ( )

VACA ( )

TORO ( )

FECHA DE SACRIFICIO: \_\_\_\_\_

INSPECCIÓN SANITARIA

SELLO REGULAR ( )

PARCIAL ( )

SELLO DE RESTRICCIÓN ( )

PARCIAL ( )

DECOMISO

PARCIAL ( )

TOTAL ( )

PARA CONSUMO ANIMAL ( )

SELLO DEL RASTRO Y FIRMA  
DEL PERSONAL AUTORIZADO PARA DAR SALIDA



MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN

2012 - 2015

RASTRO MUNICIPAL

DSPM

No.

Tizimín, Yuc., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_

La Secretaría de Salubridad y Asistencia, le notifica el decomiso de:

Rumen: _____	Abomaso: _____	Pierna: _____
Pulmones: _____	Páncreas: _____	Cabeza: _____
Hígado: _____	Pezuñas: _____	Intestino
Intestino		Delgado: _____
Grueso: _____	Corazón: _____	Otros: _____
CON MARCA: _____	_____	
CAUSA: _____	_____	

Sello del Rastro y firma del personal autorizado para dar salida.


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Limpia de terrenos baldíos		Una semana después de la solicitud	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Se da el servicio cuando los ciudadanos presentan una denuncia o cuando se presenta una solicitud al departamento de servicios públicos.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general		Recibo foliado	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
Entregar una solicitud.		Ubicación del predio.	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
\$ 31.80 por metro cuadrado	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 de la sección octava por derechos de servicios de limpia y recolecta de basura	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Por recolección de ramas y producto de poda y deshierbo		24 hrs.	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general		Recibo foliado	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
Presentarse a la oficina de servicios Públicos y Solicitar el servicio.		Tener ubicación exacta del predio	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	
4.5 Salarios mínimos por viaje	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 de la sección octava por derechos de servicios de limpia y recolecta de basura	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA  
ENERO – DICIEMBRE  
2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Recolección de basura		48 Hrs después de darse de alta	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Recoja de basura a los usuarios de este servicio			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general		Recibo Foliado	
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.		1.- Llevar a tesorería copia del comprobante del servicio.  2.- Realizar el pago correspondiente	
COSTO		LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	
Domestica \$ 30.00 Mensual Comercial 1 \$ 63.00 Mensual Comercial 2 \$ 132.00 Mensual Comercial 3 \$ 1,102.00 Mensual Comercial 4 \$ 6,4005.00 Mensual Escuelas \$ 178.00 Mensual		Oficina de Servicios Públicos Municipales C: 51 s/n por 50 y 52 centro Teléfono. 3-20-06	
		HORARIO DE ATENCIÓN	
		De 8: 00 am a 3.00 pm	
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18 de la sección octava por derechos de servicios de limpia y recolecta de basura	


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**
**Dirección de desarrollo rural**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Constancia de productor			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Se hace 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		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
No tiene costo	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			


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
proyecto		60 DIAS
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>		
Se hace proyecto para que el productor lo presente en FONAES, FIRCO, FIRA, S.R.A, C.D.I., SAGARPA (FAPPA Y PROMETE), SEDESOL, SEMARNAT, CONAFOR Y Fomento Agropecuario. Para que sea atendido.		
<b>USUARIOS DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>
Todo productor que cuente con los requisitos completos.		Se imprime una COPIA DEL proyecto E¿AL BENEFICIARIO
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>
El que corresponde.		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.
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
No tiene costo	Dirección de desarrollo rural Calle 51 s/n por 50 y 52 9868632006	Lunes a viernes 8:00 am a 3:00 pm
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>
Dirección de desarrollo rural		


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
**ENERO – DICIEMBRE**  
**2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Atención a productores			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Dar información sobre los lineamientos y tramites 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.			
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
El que corresponda		Presentarse en las oficinas de la dirección de desarrollo rural para mayor información	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
No tiene costo	Dirección de desarrollo rural Calle 51 s/n por 50 y 52 9868662006		Lunes a viernes 8:00 am a 3:00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Dirección de desarrollo rural			


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA  
ENERO –  
DICIEMBRE 2014**

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
PROGRAMA HABITAT		INMEDIATA	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
DESARROLLAR PROGRAMAS, PROYECTOS, CURSOS Y TALLERES PARA EL COMBATE A LA POBREZA PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE TIZIMIN.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
PUBLICO EN GENERAL		LISTAS DE ASISTENCIA	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- ELABORAR SOLICITUD DE INSCRIPCION AL TALLER DEBE CONTENER 2.- NOMBRE COMPLETO 3.-COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO 4.- COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO (AGUA, LUZ, TEL) 5.-COPIA DE CURP 6.- COPIA DE IFE		LISTA DE BENEFICIARIOS	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
SIN COSTO	OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL BAJOS DEL PALACIO MUNICIPAL No. 86-3-20-06 C. 51 S/N X 50 Y52 CENTRO DE TIZIMIN YUC.		LUNES D VIERNES DE 8:00 A 15:00 HRS.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL			



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN

**VIGENCIA**  
ENERO – DICIEMBRE  
2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Asuntos Religiosos		15 a 30 días	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
Proveer de servicios a las iglesias brindándoles el apoyo necesario que requieren para sus eventos tales como: campañas, convenciones, cruzadas, veladas, peregrinaciones, cultos al aire libre, etc. Realizando los trámites correspondientes para sus eventos.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Personas de las Diferentes Religiones.		Oficios de servicios tramitados.	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
Original y copia de la solicitud especificando el evento, lugar, fecha y hora.		Traer la solicitud con una semana de anticipación al evento.	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
Sin costo.	Dirección de Desarrollo Social		Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Depto. Asuntos Religiosos			



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN

**VIGENCIA**  
ENERO – DICIEMBRE  
2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Otorgar los servicios de Atención Jurídica, Psicológica, al igual Pláticas y Talleres con las Mujeres de la comunidad.		Inmediata	
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>INMUJERES</b>			
Otorgar los servicios a la comunidad especialmente a las Mujeres que sufren cualquier tipo de violencia, brindándoles atención Jurídica y Psicológica. Se imparten Pláticas y Talleres a las Mujeres en diversas colonias. Al igual el CAREH trabaja con los hombres que llegan a solicitar el servicio.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Mujeres - Hombres		Firma de convenio con los jóvenes beneficiados	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
1.- La usuaria asiste al Departamento para ser atendida por la Psicóloga o Licenciado. 2.- Dependiendo de la problemática la usuaria recibe sesiones de consulta dependiendo el tipo de atención que fue requerido. 3.- Al igual las Mujeres reciben pláticas en diferentes colonias. 4. Se visitan las escuelas para impartir pláticas a los alumnos(as).		1.- El servicio es Inmediato 2.- No tiene ningún costo 3. Atención a Hombres - Mujeres	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	
Sin Costo	Tizimin: Departamento de Equidad de Género de Tizimin. C. 48 S/N x 79 y 81 Col. Adolfo López Mateos. Mérida: Instituto para la Equidad de Género en Yucatán. Calle 86 Ex penitenciaría No. 499 C.	Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.	
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Departamento de Equidad de Género de Tizimin.			



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO \_\_Tizimín\_\_

**VIGENCIA**  
ENERO – DICIEMBRE  
2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Seguro de vida para jefas de familia		inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
El servicio que se otorga al ciudadano, es acerca de las inscripciones al programa de seguro de vida para jefas de familia que sean madres solteras, separadas, divorciadas, viudas o casadas, que cuenten con un hijo o hija de los 0 años de edad hasta los 23 años siempre y cuando estén estudiando.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Seguro de Vida Para Jefas de Familia		Formato de inscripcion	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>acudir a la oficina responsable del programa en el ayuntamiento de Tizimín</li> <li>tener los documentos requeridos para la inscripción</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Credencial de Elector de la madre</li> <li>Actas de nacimiento de los hijos</li> </ol>	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
Gratuito	Calle 51 S/N por 50 y 52 col. Centro Tel: 9868632006		Lunes a Viernes En Horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
OPORTUNIDADES OFICINA DEL AYUNTAMIENTO			


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO \_Tizimín\_**
**VIGENCIA**  
 ENERO – DICIEMBRE  
 2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Desarrollo Humano Oportunidades		1 día
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>El servicio que se otorga al ciudadano, es la solución de problemas que tenga relación con alguna falta en su entrega de apoyo económico, cancelación o suspensión del programa por cuestiones de irregularidades, así como la recepción de solicitudes para ingresar al programas y sus canalización a la oficina central regional de oportunidades, 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 económicos a las familias beneficiarias del programa.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Familias en situación vulnerable		Acuse de inscripción
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acudir a la UAR</li> <li>2. Esperar a las convocatorias para inscripción</li> <li>3. Entregar la documentación requerida a los RA del programa</li> <li>4. Esperar la visita socio económica en el domicilio</li> </ol>		<p>Las condiciones que debe tener el solicitante para poner ingresar al programa es ser de escasos recursos.</p> <p>Y presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Credencial de Elector</li> <li>2. CURP</li> <li>3. Comprobante de Domicilio</li> <li>4. Acta de Nacimiento</li> </ol> <p>(De cada integrante de la familia que se incorporara al programa)</p>
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Gratuito	Calle 51 S/N por 50 y 52 col. Centro Tel: 9868632006	Lunes a Viernes En Horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
OPORTUNIDADES OFICINA DEL AYUNTAMIENTO		


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO \_Tizimín\_**
**VIGENCIA**  
 ENERO – DICIEMBRE  
 2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Pensión para Adultos Mayores		inmediato	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
El servicio que se otorga al ciudadano, corresponde acerca de las pruebas de vida que se realizan cada 6 meses a cada beneficiario del programa, esto se realiza para poder seguir recibiendo el apoyo económico, de igual forma se realizan las inscripciones al programa a los adultos mayores que cuentan con 65 años o más, también se resuelven todos los problemas o dudas que tengan los beneficiarios acerca de las entregas de apoyos, retrasos en los mismos.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Adultos Mayores que cuenten con 65 años o mas		Acuse de inscripción	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
3. acudir a la oficina responsable del programa en el ayuntamiento de Tizimín 4. tener los documentos requeridos para la inscripción 5. no contar con pensión de alguna institución pública 6. acudir a la inscripción con un representante 7. no contar con oportunidades.		1. Acta de nacimiento 2. CURP 3. Credencial de Elector 4. Comprobante de Domicilio 5. Representante (IFE) 6. Contar con los 65 años o mas	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
Gratuito	Calle 51 S/N por 50 y 52 col. Centro Tel: 9868632006		Lunes a Viernes En Horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
OPORTUNIDADES OFICINA DEL AYUNTAMIENTO			



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN

**VIGENCIA**  
ENERO – DICIEMBRE  
2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Programa al Autoempleo Juvenil “EMPRENDER”		30 días después del cierre de la convocatoria.	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Otorgar apoyos económicos a fondo perdido que van de \$10,000.00 hasta \$50,000.00 a través de una convocatoria pública dirigida a todos los jóvenes.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Jóvenes de 18 a 29 años		Firma de convenio con los jóvenes beneficiados	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lanzamiento de la convocatoria</li> <li>2. Promoción y difusión de la convocatoria</li> <li>3. Capacitación para la elaboración de proyectos</li> <li>4. Periodo de recepción de proyectos</li> <li>5. Cierre de convocatoria</li> <li>6. Convocar al comité técnico de evaluación</li> <li>7. Periodo de evaluación</li> <li>8. Preselección de proyectos</li> <li>9. Asignación de recursos</li> <li>10. Publicación de beneficiarios</li> <li>11. Curso de inducción para jóvenes beneficiarios sobre la asignación de recursos y capacitación de formas administrativas y financieras</li> <li>12. Firma de convenio con los beneficiarios</li> <li>13. Ceremonia de entrega de apoyos a los proyectos beneficiados</li> <li>14. Comprobación del apoyo y seguimiento de los proyectos beneficiados.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir al taller de capacitación para la elaboración de proyecto (solo representante)</li> <li>2. Presentar ficha técnica debidamente llenada</li> <li>3. Carta compromiso</li> <li>4. Estudio socioeconómico debidamente llenado</li> <li>5. Presentar proyecto impreso bajo el formato proporcionado por la SEJUVE.</li> <li>6. Acreditar identidad del representante del proyecto mediante: credencial de elector, pasaporte, cartilla militar o cedula profesional</li> <li>7. CURP del representante del proyecto</li> <li>8. Comprobante domiciliario del representante del proyecto CFE, TELMEX o AGUA</li> <li>9. Copia de la constancia de asistencia al taller.</li> </ol> <p>(Todo los documentos antes mencionado deberán ser presentados un juego impreso y uno en forma digital en un CD)</p>	
COSTO		LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	
Sin Costo		Tizimin: Instancia Municipal de la Juventud C. 48 por 35 Y 37 Col. Ocho Calles Medida: Secretaría de la Juventud C. 64 Num. 460 por 55 y 53 Col. Centro	
HORARIO DE ATENCIÓN		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.		Secretaría de la Juventud Instancia Municipal de la Juventud de Tizimin	
FUNDAMENTO JURÍDICO			



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN

**VIGENCIA**  
ENERO – DICIEMBRE  
2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Programa de Prevención de Riesgos Juveniles		15 días de después recibida la solicitud.	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Fomentar estilos de vida saludables, a través de talleres de capacitación, ferias de salud, conferencias, pláticas y talleres integrales.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Instituciones educativas que trabajen con jóvenes 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"> <li>1. Identificara a los especialistas en el tema</li> <li>2. Gestión de la participación de dichos especialistas</li> <li>3. Redacción de documentos oficiales</li> <li>4. Preparación de conferencias y eventos</li> <li>5. Recepción de solicitudes de las conferencias y eventos</li> <li>6. Realización de los eventos</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enviar oficio a C. Elaine López Briceño Secretaria de la Juventud con atención al MVZ. Henry Concha Guillermo Director de calidad de vida con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de la institución educativa</li> <li>• Temática</li> <li>• No. De alumnos y nivel de estudio</li> <li>• Lugar, Fecha y Hora</li> <li>• Teléfono de la Escuela.</li> </ul> </li> </ol>	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
Sin Costo	Tizimin: Instancia Municipal de la Juventud C. 48 por 35 Y 37 Col. Ocho Calles Medida: Secretaría de la Juventud C. 64 Num. 460 por 55 y 53 Col. Centro		Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Secretaría de la Juventud Instancia Municipal de la Juventud de Tizimin			



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN

**VIGENCIA**  
ENERO – DICIEMBRE  
2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Programa de Voluntariado Juvenil			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Fortalecer espacios de encuentro entre los jóvenes yucatecos a través de una propuesta de actividades comunitarias y con base en principios humanos.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Jóvenes de 14 a 29 años		Informe de cada actividad	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emisión de la convocatoria</li> <li>2. Registro de Participantes</li> <li>3. Calendarización de actividades del voluntariado</li> <li>4. Realización de actividades</li> <li>5. Realización de informe por actividad.</li> </ol>		<p>Los jóvenes interesados en participar como voluntarios deberán presentar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de Nacimiento</li> <li>2. Curp</li> <li>3. Ife</li> <li>4. En caso de ser menor de edad una carta de autorización firmado por el padre o tutor anexando su Ife del mismo.</li> </ol>	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO		HORARIO DE ATENCIÓN
Sin Costo	Tizimin: Instancia Municipal de la Juventud C. 48 por 35 Y 37 Col. Ocho Calles		Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
Instancia Municipal de la Juventud de Tizimín			


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
 ENERO – DICIEMBRE  
 2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Programa de Promoción del Deporte, Recreación y Activación Física “Actívate Joven”			
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
Fomentar la activación física y el deporte en los jóvenes llevando a cabo eventos deportivos.			
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Jóvenes de 14 a 29 años.		Informe de actividad	
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emisión de la convocatoria</li> <li>2. Registro de Equipos Participantes</li> <li>3. Realización de la actividad (Torneo)</li> <li>4. Realización de informe por actividad.</li> </ol>		Los jóvenes interesados en participar en el torneo deberán presentar la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de Nacimiento</li> <li>2. Curp</li> <li>3. Ife</li> </ol> En caso de ser menor de edad una carta de autorización firmado por el padre o tutor anexando su Ife del mismo.	
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>		<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
Sin Costo	Tizimin: Instancia Municipal de la Juventud C. 48 por 35 Y 37 Col. Ocho Calles		Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	
Instancia Municipal de la Juventud de Tizimin			


**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN**
**VIGENCIA**  
 ENERO – DICIEMBRE  
 2014

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Programa de Promoción del Talento Juvenil “El Gran Show”		
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Impulsar, motivar, promover el talento juvenil a través de proporcionar espacios para su desarrollo artístico y cultural con el fin de encontrar los talentos que estos poseen.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Jóvenes de 14 a 29 años.		Informe de Actividad
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emisión de la convocatoria</li> <li>2. Registro de Participantes</li> <li>3. Realización de la actividad</li> <li>4. Realización de informe por actividad.</li> </ol>		<p>Los jóvenes interesados en participar deberán presentar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de Nacimiento</li> <li>2. Curp</li> <li>3. Ife</li> </ol> <p>En caso de ser menor de edad una carta de autorización firmado por el padre o tutor anexando su Ife del mismo</p>
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Sin Costo	Tizimin: Instancia Municipal de la Juventud C. 48 por 35 Y 37 Col. Ocho Calles	Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Instancia Municipal de la Juventud de Tizimin		