



**UMAIP**

Unidad Municipal de Acceso a la  
Información Pública

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.

**Nombre del documento:**

Servicios del H. Ayuntamiento de Cuncunul

**Período**

01 enero al 31 diciembre de 2015

**Unidad Administración responsable de poseer la información**

*Secretario Municipal*

**Nombre y firma del titular de la Unidad Administrativa**

*Juan Diego Dzib cohue*

**Nombre y Firma del Titular de la UMAIP**

*José German Root Cen*

**Fecha de generación del documento**

31 de Diciembre de 2014

**Fecha de actualización de la información:**

*27 de febrero de 2015*



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE**



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Licencias y Permisos		se le entrega al solicitante en el momento de requerir el servicio
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Otorgamiento de licencia para el funcionamiento de giros relacionados con la venta de bebidas alcohólicas, en cantinas o bares restaurantes-bar.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		LICENCIA
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Realizar una cita con el tesorero.		* credencial vigente * comprobante del domicilio * realizar el pago correspondiente
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Cantinas o bares \$ 50,000.00 Restaurantes-bar \$ 60,000.00	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		Artículo 20 de la Ley de Ingresos



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Licencias y Permisos		se le entrega al solicitante en el momento de requerir el servicio
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Permiso para el cierre de calles por fiestas o cualquier evento o espectáculo en la vía pública.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		Recibo Oficial
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Realizar una cita con el tesorero.		* credencial vigente * comprobante del domicilio * realizar el pago correspondiente
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
§ 200.00 pesos por día	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		Artículo 24 de la Ley de Ingresos



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



No. 005

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Limpieza y Recolección de Basura		1 día
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Por los derechos correspondientes al servicio de limpia y recolección de basura.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		Recibo Oficial
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Realizar una cita con el tesorero.		* comprobante del domicilio * realizar el pago correspondiente
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Por recoja en casa habitación \$2.00 pesos por recoja en local comercial 5.00 pesos	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		Artículo 26 de la Ley de Ingresos



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



No. 006

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Agua Potable		1 día
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Por servicios de agua potable que preste el Municipio.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		Recibo Oficial
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Realizar una cita con el tesorero.		<ul style="list-style-type: none"> <li>* credencial vigente</li> <li>* comprobante del domicilio</li> <li>* realizar el pago correspondiente</li> </ul>
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Cuota bimestral por cada toma \$10.00 Por Conexión nueva doméstica \$300.00 Por conexión nueva comercial \$400.00 <i>Cuota bimestral por cada toma \$10.00</i>	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		Artículo 27 de la Ley de Ingresos



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Panteones		Inmediato
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Los derechos al pago de sepultura de algun ciudadano.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		Recibo Oficial
TRÁMITE A SEGUIR	REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
Realizar una cita con el tesorero.	<ul style="list-style-type: none"><li>* copia credencial vigente</li><li>* copia comprobante del domicilio</li><li>* realizar el pago correspondiente</li><li>* copia de la curp</li><li>* Comprobante de Defunción</li></ul>	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
por temporalidad de 2 años \$ 300.00, por temporalidad de 7 años \$ 800.00, por perpetuidad 2,000.00, refrendo depósito de restos a 2 años 300.00.	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		Artículo 30 de la Ley de Ingresos



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Certificados y Constancias		Inmediato
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Por los certificados y constancias que expida la autoridad municipal.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		Recibo Oficial
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Realizar una cita con el Secretario Municipal o el Tesorero Municipal.		<ul style="list-style-type: none"><li>* copia credencial vigente</li><li>* copia comprobante del domicilio</li><li>* realizar el pago correspondiente</li><li>* copia de la curp</li></ul>
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
por cada certificación que expida el Ayuntamiento \$ 3.00 pesos por cada constancia que expida el Ayuntamiento \$ 5.00 pesos	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Secretario Municipal		Artículo 29 de la Ley de Ingresos



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



No. 007

NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Rastro		1 día
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Son objeto de este derecho, la matanza, guarda en corrales, transporte, peso en bascula e inspección de animales.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		Recibo Oficial
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Realizar una cita con el tesorero.		<ul style="list-style-type: none"> <li>* credencial vigente</li> <li>* comprobante del domicilio</li> <li>* realizar el pago correspondiente</li> </ul>
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ganado vacuno \$ 30.00 por cabeza. Ganado porcino \$20.00 por cabeza	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		Artículo 28 de la Ley de Ingresos



### SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Impuesto Predial		se le entrega al solicitante en el momento de requerir el servicio
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
El pado de su impuesto predial anual.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		Recibo Oficial
TRÁMITE A SEGUIR	REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
Realizar una cita con el tesorero.	El ultimo recibo de pago o título de propiedad.	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
varia la tarifa de acuerdo al documento y características del predio.	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		Artículo 29 de la Ley de Ingresos



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE**



<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>		<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>
Servicio de Licencias y Permisos		se le entrega al solicitante en el momento de requerir el servicio
<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>		
Otorgamiento de licencia para el funcionamiento de giros relacionados con la venta de bebidas alcohólicas, en vinatería o licorerías y Expendios de cerveza.		
<b>USUARIO DEL SERVICIO</b>		<b>COMPROBANTE DEL SERVICIO</b>
Público en General.		LICENCIA
<b>TRÁMITE A SEGUIR</b>		<b>REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO</b>
Realizar una cita con el tesorero.		* credencial vigente * comprobante del domicilio * realizar el pago correspondiente
<b>COSTO</b>	<b>LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO</b>	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>
vinaterías o licolerías \$ 4,000.00 Expendios de cerveza \$ 4,000.00	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>
Tesorería Municipal		Artículo 18 de la Ley de Ingresos



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA	
Servicio de la Unidad de Acceso a la Información		10 día hábiles	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			
Los derechos por los servicios que soliciten a la Unidad Municipal de Acceso a la Información.			
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en General.		Recibo Oficial	
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ul style="list-style-type: none"><li>* Presentar a la unidad de acceso su solicitud por escrito libre</li><li>* Mediante formato impreso que la UMAIP proporcione.</li><li>* Por vía electrónica, a través del Sistema de Acceso a la Información SAI</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>* Nombre del Solicitante y domicilio</li><li>* Descripción clara y precisa</li><li>* Cualquier dato que a juicio del solicitante facilite la localización de la información</li><li>* Modalidad en que el solicitante desee proporcionar la información</li><li>* En caso de no proporcionar domicilio, las notificaciones se harán en los estrados de la umaip</li><li>* Realizar el pago correspondiente</li></ul>	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN	
<ul style="list-style-type: none"><li>* por copia simple tamaño carta \$ 1.00</li><li>* por copia certificada tamaño carta 3.00</li><li>* por la información grabada en un disco compacto \$ 30.00</li><li>* por la información en CD \$ 15.00</li></ul>	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m.	
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO	
UMAIP		Artículo 31 de la Ley de Ingresos	



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Salud		Inmediato
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Entrega de medicamentos y atención médica en el Ayuntamiento.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		Solicitud de apoyo Constancia de Recepción Recibo oficial
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Acudir en las oficinas del Ayuntamiento.</li> <li>* solicitar una audiencia con la directora de salud o con el Alcalde.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>* copia de credencial</li> <li>* receta médica</li> <li>* solicitud escrita por parte del beneficiario (atención médica)</li> </ul>
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
S/N	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Salud		S/N



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Apoyos		Inmediato
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
En este servicio se realiza varios tipos de apoyo: economico, en transporte, deporte, cultura entre otros		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		Solicitud de apoyo Constancia de Recepción Recibo oficial
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Solicitar una audiencia con el Alcalde o con sus Regidores.		* copia de credencial * presentar su solicitud.
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
S/N	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Presidencia Municipal		S/N



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Biblioteca		Inmediato
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
La encargada de brindar un buen servicio a los ciudadanos asistan a realizar cualquier tipo de trabajo o asta la consulta y presta de libros.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		S/N
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Asistir a la Biblioteca		<ul style="list-style-type: none"><li>* Registro</li><li>* Traer credencial INE si es mayor de edad</li><li>* Presentar la credencial como usuario de la biblioteca</li></ul>
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
S/N	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Encargada de la Biblioteca		S/N



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Impuesto Predial		se le entrega al solicitante en el momento de requerir el servicio
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
El pado de su impuesto predial anual.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		Recibo Oficial
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
Realizar una cita con el tesorero.		El ultimo recibo de pago o título de propiedad.
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
varia la tarifa de acuerdo al documento y características del predio.	Palacio Municipal S/N	Lunes a vernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		Artículo 13 de la Ley de Ingresos



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Juez de Paz		
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
En este servicio incluye para el ciudadano (a), compra venta, Sesión de Derecho, carta poder, intestados en menor cuantilla y juicios de preinscripción.		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		S/N
TRÁMITE A SEGUIR		REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
solicitar una cita con el juez de paz		* que se presenten ambas parte * que esten legalmente establecidos
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
S/N	Palacio Municipal S/N	Lunes a vernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Juez de Paz		S/N



## SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE



NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicio de Alumbrado Público		Inmediato
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Servir al municipio y sus comisarías una buena iluminación		
USUARIO DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en General.		S/C
TRÁMITE A SEGUIR	REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
Acudir a la oficinas del Ayuntamiento y realizar el reporte.	* Dar el número asignado al poste y el lugar (comisaría o el municipio)	
COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
S/C	Palacio Municipal S/N	Lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 8:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m a 1:00 p.m.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Alumbrado Público		Artículo 32 de la Ley de Ingresos



# H. AYUNTAMIENTO DE CUNCUNUL, YUCATAN.

2012 - 2015

**TESORERIA MUNICIPAL**  
R.F.C. MCY-850101-RM8  
Palacio Municipal s/n C.P. 97766  
Cuncunul, Yucatán.

**RECIBO DE PAGO**

Nº

CUNCUNUL, YUC., A DE DE 20

NOMBRE:

DOMICILIO:

### C O N C E P T O


### I N G R E S O S

IMPORTE A PAGAR	\$
ACTUALIZACIONES	\$
RECARGOS	\$
MULTAS	\$
DESCUENTOS	\$
OTROS	\$
	\$
	\$
NETO A PAGAR	\$

### C A N T I D A D C O N L E T R A S



ESTE COMPROBANTE TENDRÁ UNA VIGENCIA DE DOS AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE APROBACION DE LA ASIGNACION DE FOLIOS, LA CUAL ES: EL 9 DE OCTUBRE DE 2013. VENCE EL 8 DE OCTUBRE DE 2015. DEL FOLIO 001 AL 500. NUMERO DE APROBACION SICOFI: 25627636  
LA REPRODUCCION APOCRIFA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES. EFECTOS FISCALES AL PAGO. PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION.

**TESORERO MUNICIPAL**

Forma de Pago: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



FOLIO N° 2412

H. AYUNTAMIENTO DE CUNCUNUL, YUCATAN  
2012 - 2015  
TESORERÍA MUNICIPAL

FORMATO DE EGRESOS POR \$ \_\_\_\_\_

RECIBI DE LA TESORERIA MUNICIPAL DE CUNCUNUL, YUCATAN.

LA CANTIDAD DE \$ \_\_\_\_\_ (SON \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ )

POR CONCEPTO DE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cuncunul, Yuc., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_.

RECIBÍ

\_\_\_\_\_

Vo. Bo.  
El Presidente Municipal

Vo. Bo.  
El Tesorero Municipal



# ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE

## CUNCUNUL, YUCATAN



TESORERÍA MUNICIPAL DE 2012 - 2015

REGISTRO MUNICIPAL DE GIROS MERCANTILES O INDUSTRIALES

# L I C E N C I A 2015

**EXPEDIDA A:**

Denominación del Establecimiento, Giro Mercantil o Industria

**UBICACIÓN:**

**PROPIETARIO:**

CUNCUNUL, YUC., MEZA A. DE DE

El Presidente Municipal

Tesorero Municipal

C. Reyes Melchor Suaste Gutiérrez

No. 0001

C. Javier Antonio Bacab Seca

OBSERVACIONES: Esta licencia deberá renovarse dentro de los noventa primeros días de cada año, en caso de traspaso o de cambio de domicilio, razón social, clausura O cualquier otro movimiento, deberá manifestarlo a esta Tesorería.

NOTA: ESTA LICENCIA DEBERÁ ESTAR EN UN LUGAR VISIBLE



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
CUNCUNUL, YUCATÀN  
2012- 2015



CONSTANCIA DE RECEPCIÒN

CUNCUNUL, YUCATÀN A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2014

**Profr. REYES MELCHOR SUASTE GUTIERREZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
PRESENTE

Por medio de la presente hago constar que recibí del municipio de  
Cuncunul, el \_\_\_\_\_ señalado en la factura de:  
\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_  
de fecha \_\_\_\_\_ el cual consiste en lo siguiente:

---

---

---

---

Sin otro particular me despido de usted con un cordial saludo

RECIBÌ

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA



CUNCUNUL YUCATÁN A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2014



**ASUNTO:**  
SOLICITUD DE APOYO

**Profr. REYES MELCHOR SUASTE GUTIERREZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE CUNCUNUL YUCATÁN

POR MEDIO DE LA PRESENTE ME DIRIJO A USTED CON EL FIN  
DE SOLICITARLE UN APOYO ECONÓMICO POR LA CANTIDAD DE  
\$ \_\_\_\_\_ (SON: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_) PARA SUFRAGAR GASTOS DE

DEBIDO A QUE NO CUENTO CON LOS RECURSOS ECONÓMICOS  
SUFICIENTES.

ESPERANDO LA ATENCIÓN QUE SIRVA PRESENTARLE ESTA  
SOLICITUD Y AGRADECIENDO DE ANTE MANO SU APOYO LE ANTICIPO  
LAS GRACIAS.

**ATENTAMENTE**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA