



**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DEL AYUNTAMIENTO DE MOCOCHÁ  
2015-2018.**



**Artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los  
Municipios de Yucatán.**

**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. Catálogo del Servicios del H. Ayuntamiento de  
Mocochoá.**

*Periodo que se publica. 2015-2018.*

*Septiembre - Diciembre 2015.*

**Unidad Administrativa Responsable de Poseer la Información.  
Secretaría Municipal.**

*Nombre y Firma de la Titular de la Unidad Administrativa*

*Ing. José Reyes Baltazar Ek Varguez*



**AYUNTAMIENTO  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2015 - 2018  
MOCOCHÁ, YUCATÁN**

*Nombre y Firma del Titular de la Unidad de Acceso a la Información.*

*Pte. Sérgio Evair Chan Silva*

*Fecha de generación del documento.*

**30 de noviembre de 2015.**

*Fecha de Actualización.*

**22 de diciembre de 2015.**



**SERVICIOS  
DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE MOCOCHÁ  
2015 – 2018.**



*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
<b>ALUMBRADO PÚBLICO</b>		<b>48 hrs.</b>
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza el cambio de lámparas conforme a los reportes de los ciudadanos.</li> <li>• Se realiza el reporte al número 071 de la CFE, por algún fallo de electricidad en algún domicilio, calle o en la comunidad.</li> </ul>		
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El ciudadano pasa a la oficina del Ayuntamiento, a reportar la dirección exacta donde se ubica la lámpara quemada o el fallo de la electricidad.</li> <li>• Seguidamente se le entrega una copia del reporte.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar la ubicación exacta de la lámpara o fallo de la electricidad.</li> <li>• Entregar una copia del recibo de la CFE.</li> </ul>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Oficina de Presidencia C.21 s/n Centro, Mocochoá Teléfono: 01(991) 916 22 12	Lunes a Viernes 8:00 am a 1:00 pm 7:00 pm a 9:00 pm  Sábado 9:00 am a 1:00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FIRMA
José María Trejo Chim Director de Alumbrado Público		

**SERVICIOS  
DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE MOCOCHÁ  
2015 – 2018.**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
<b>AGUA POTABLE</b>		<b>48 hrs.</b>
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza reparación de fugas de agua que se encuentren en Vía Pública.</li> <li>• Se realiza nuevas tomas de agua potable en domicilios que lo requieran.</li> </ul>		
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El ciudadano pasa a la oficina del Ayuntamiento, para reportar la dirección exacta en donde se encuentra la fuga de agua. La secretaria realiza el reporte y le entrega el mismo para su conocimiento.</li> <li>• En caso de requerir de una nueva toma de agua, deberá cubrir el pago con la secretaria y se le entregará una hoja de permiso.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar la ubicación exacta de la fuga y una copia de su identificación. Cabe mencionar que <u>se efectuará la solución del problema siempre y cuando esté en la vía pública.</u></li> <li>• Para la realización de nuevas tomas de agua, deberá cubrir el pago y entregar una copia del comprobante del domicilio y/o identificación del solicitante.</li> </ul>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Solo en caso de requerir nueva toma de agua, el costo será de <b>\$350.00</b>	Oficina de Presidencia C.21 s/n Centro, Mocochohá Teléfono: 01(991) 916 22 12	Lunes a Viernes 8:00 am a 1:00 pm 7:00 pm a 9:00 pm  Sábado 9:00 am a 1:00 pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FIRMA
C. Florentino Castro Chan Director de Agua Potable		

Mocochoá Yucatán a, \_\_\_\_\_.

FOLIO: \_\_\_\_\_

**ASUNTO: Permiso de la Toma de Agua.**

EL QUE SUSCRIBE EL ING. ALEJANDRO SILVA DZUL, PRESIDENTE MUNICIPAL. POR MEDIO DE LA PRESENTE EXPIDO EL SIGUIENTE PERMISO A EL/ LA C. \_\_\_\_\_ PARA QUE REALICE SU TOMA DE AGUA EN EL PREDIO UBICADO EN LA C. \_\_\_\_\_, EN EL MUNICIPIO DE MOCOCHÁ, YUCATÁN.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL/ SECRETARIO MUNICIPAL



**SERVICIOS  
DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE MOCOCHÁ  
2015 – 2018.**



*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
<b>Solicitud de Permiso de Venta de Bebidas Alcohólicas en la vía Pública.</b>		<b>48hrs.</b>
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizará el Permiso de Venta de Bebidas Alcohólicas a los ciudadanos que lo requieran.</li> </ul>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Personas en general.		Hoja de Acuse.
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>El ciudadano pasa a la oficina de Presidencia, a solicitar el permiso. Posteriormente deberá cubrir el importe del servicio con la secretaria.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Acudir con una identificación personal (ya sea IFE, Pasaporte, CURP, etc.).</li> <li>Referir el domicilio o el lugar de donde se llevara a cabo la venta.</li> <li>Cubrir el costo del permiso solicitado.</li> </ul>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$150.00 pesos	Oficina de Presidencia C.21 s/n Centro, Mocochoá Telefono: 01(991) 916 22 12	De Lunes a Viernes 8:00 am a 1:00 pm 7:00 pm a 9:00 pm  Sábado 9:00 am a 1:00 pm
		FIRMA
<b>ING. ALEJANDRO SILVA DZUL PRESIDENTE MUNICIPAL</b>		

Expediente: \_\_\_\_\_

Asunto: **Permiso de venta de Cerveza.**

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente expido un permiso para **la venta de cerveza**, en el evento de "\_\_\_\_\_". Dicho evento será en la c. \_\_\_\_\_ en el municipio de Mocochoá, Yucatán. El permiso otorgado al c. \_\_\_\_\_ quien es vecino de la localidad de Mocochoá, Yucatán. Dicho evento será partir **de las** \_\_\_\_\_ hrs del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_ hrs del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016.

Se expide el permiso a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2015.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL/ SECRETARIO MUNICIPAL



**SERVICIOS  
DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE MOCOCHÁ  
2015 – 2018.**



*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
<b>Solicitud de Carta de Vecindad y/o Carta de Recomendación.</b>		<b>48hrs.</b>
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizara Carta de Vecindad y/o Carta de Recomendación a los ciudadanos que lo requieran.</li> </ul>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Personas en general.		Hoja de Acuse.
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El ciudadano pasa a la oficina de Presidencia, a solicitar la carta. Posteriormente deberá cubrir el importe del servicio con la secretaria.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acudir con una identificación personal (ya sea IFE, Pasaporte, CURP, etc.).</li> <li>• Cubrir el costo de la carta solicitada.</li> </ul>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$3.00 pesos	Oficina de Presidencia C.21 s/n Centro, Mocochoá Teléfono: 01(991) 916 22 12	De Lunes a Viernes 8:00 am a 1:00 pm 7:00 pm a 9:00 pm  Sábado 9:00 am a 1:00 pm
		FIRMA
ING. ALEJANDRO SILVA DZUL PRESIDENTE MUNICIPAL		

Expediente: \_\_\_\_\_

Asunto: **Constancia  
De Vecindad.**

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente, el que suscribe Ing. Alejandro Silva Dzul, Presidente Municipal de este municipio. Hago constar que él o la **C.** \_\_\_\_\_ es vecino(a) de este municipio, quien vive en el predio urbano ubicado en la **calle** \_\_\_\_\_, del Municipio de Mocochoá Yucatán.

Por la parte interesada y para los fines legales correspondientes se expide la presente constancia a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2016.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL/ SECRETARIO MUNICIPAL

Mocochoá, Yucatán a \_\_\_\_\_.

Folio: \_\_\_\_\_

Asunto: **Carta de Recomendación**

AQUIEN CORRESPONDA:

El que suscribe Ing. Alejandro Silva Dzul, Presidente del H. Ayuntamiento de Mocochoá Yucatán, a través de la presente doy constancia de que el/ la C. \_\_\_\_\_, es vecina de la localidad de Mocochoá, Yucatán con dirección Calle \_\_\_\_\_; es una persona que conozco desde hace varios años y sobre quien he observado gran responsabilidad para el trabajo, además de ser persona íntegra y respetuosa de la moral y las buenas costumbres, por tal motivo, la recomiendo ampliamente para la realización y el desempeño de las actividades laborales que se le encomienden.

Se extiende la presente, para los usos y fines legales que al interesado convengan.

---

**PRESIDENTE MUNICIPAL**



**SERVICIOS  
DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE MOCOCHÁ  
2015 – 2018.**



*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
<b>Solicitud de Permiso de Cierre Vial</b>		<b>48hrs.</b>
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará el permiso de cierre vial al solicitante, para eventos.</li> </ul>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Personas en general.		Hoja de Acuse.
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El ciudadano pasa a la oficina de Presidencia, a solicitar el permiso.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acudir con una identificación personal (ya sea IFE, Pasaporte, CURP, etc.).</li> <li>• Referir el domicilio de donde se llevará a cabo el cierre vial.</li> </ul>
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
\$50 pesos	Oficina de Presidencia C.21 s/n Centro, Mocochoá Teléfono: 01(991) 916 22 12	De Lunes a Viernes 8:00 am a 1:00 pm 7:00 pm a 9:00 pm  Sábado 9:00 am a 1:00 pm
		FIRMA
ING. ALEJANDRO SILVA DZUL PRESIDENTE MUNICIPAL		

Expediente: \_\_\_\_\_

Asunto: **Permiso del Cierre Vial.**

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente, el que suscribe Ing. Alejandro Silva Dzul, Presidente Municipal de este municipio. Hago constar \_\_\_\_\_ que el **C.**

tiene la autorización de cerrar parcialmente la calle

\_\_\_\_\_ **del municipio de**

**Mocochoá**, esto por motivo de \_\_\_\_\_, dicho

evento se llevara a cabo el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del

presente año, en punto de las \_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_.

Así mismo se le exhorta al interesado que deberá debidamente abanderar dicha vía pública para la seguridad de los asistentes. También deberá mantener limpia dicha área pública.

Se expide el permiso a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2016.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL/ SECREARIO MUNICIPAL