



CATÁLOGO DE SERVICIOS MUNICIPALES 2013

DIRECCIÓN Y/O SERVIDOR QUE OFRECE EL SERVICIO O TRÁMITE	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO RECIBIDO	REQUISITOS	FORMATOS PARA ACCEDER A ESTOS TRÁMITES Y SERVICIOS	MONTO DE LOS DERECHOS COBRADOS POR ESTOS TRÁMITES
Presidente y/o Regidores municipales	Apoyos económicos, por gastos médicos o servicio funerario y otros	1.- Solicitud escrita por parte del beneficiario. a) Asunto b) Nombre del funcionario a quien se dirige. c) Especificación del motivo de la solicitud del apoyo. d) Nombre y firma del solicitante. 2.- Copia de la credencial de elector.		Gratuito
Dirección de tesorería	Renovación de permiso o licencia de comercio en la vía pública	1.- Original y copia del permiso o licencia anterior. 2.- Original y copia de los comprobantes de pago de los derechos correspondientes al periodo anterior. 3.- Certificado de salud vigente en el caso de los comerciantes que expendan alimentos (Original y copia). 4.- Declaración jurada haciendo constar que no opera o posee otro negocio de comercio en la vía pública dentro de la Jurisdicción del Municipio. 5.- Original y copia de identificación oficial. 6.- Llenar el formato FVY-		Varía depende el giro comercial



01 por duplicado.				
Dirección de Tesorería	Solicitud de permiso o licencia nueva de comercio en la vía pública	<p>1.- Demostrar la necesidad solicitud mediante estudio socioeconómico que así lo justifique, el cual realizará el H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Bienestar Social.</p> <p>2.- En el caso de los comerciantes semifijos y fijos los interesados deberán de presentar carta de anuencia de los vecinos colindantes al lugar en el que pretendan ejercer el comercio en la vía pública, adjuntando copia de credencial de elector o documento idóneo del signatario de las cartas.</p> <p>3.- Presentar el proyecto del puesto, vehículo o forma de transportación de la mercancía que se ejerza el comercio en la vía pública y en su caso, croquis que ilustre la ubicación.</p> <p>4.- Acompañar tres fotografías tamaño credencial.</p>		Varía depende el giro comercial
Dirección de Tesorería	Solicitud de inscripción al Padrón Único de Proveedores	<p>1.- Copia del R.F.C.</p> <p>2.- Copia de Alta en Hacienda.</p> <p>3.- Copia del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.</p> <p>4.- Copia de la licencia de funcionamiento vigente.</p> <p>5.- Copia del comprobante de domicilio actualizado.</p> <p>6.- Instrumento Público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre del proveedor.</p>	Se le entrega al solicitante al momento de requerir el servicio	



7.- Catálogos.				
Dirección de Bibliotecas	Consultas de libros e internet	Respetar las reglas establecidas	Registrarse en el libro de visitas.	Gratuito
UMAIP	Consultas de información pública	Llenar la solicitud	Se le entrega al solicitante al momento de requerir el servicio	Copa simple \$1.00 Copia certificada: \$3.00 CD con información: \$40.00 DVD con información: \$50.00
Dirección de SAPAMV	Cambio de nombre	Llenado de solicitud, copias de los documentos comprobatorios que demuestran la propiedad del terreno en que se cuenta instalada la toma.	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$60.00
Dirección de SAPAMV	Constancia de no adeudo	No tener deuda alguna con la dirección	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$80.00
Dirección de SAPAMV	Reconexión desde la red	No tener deuda alguna con la dirección	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$252.17
Dirección de SAPAMV	Traslado de toma largo	No tener deuda alguna con la dirección y demás que se considere necesario según el Director	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$302.61
Dirección de SAPAMV	Traslado de toma corto	No tener deuda alguna con la dirección y demás que se considere necesario según el Director	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$151.30
Dirección de SAPAMV	Llenado de pipa 8m3 agua	No tener deuda alguna con la dirección y demás que se considere necesario según el Director	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$151.30
Dirección de SAPAMV	Derecho de fraccionador	No tener deuda alguna con la dirección y demás que se considere necesario según el Director	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$1986.12
Dirección de SAPAMV	Reposición de medidor	No tener deuda alguna con la dirección y demás que se considere necesario según el Director	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$432.73
Dirección de	Inscripción	Credencial de elector y	Se le entrega	Mensual:



Valladolimpia	para el servicio de recolecta de basura	comprobante de domicilio	al solicitante al requerir el servicio.	Residencial \$30.00 Comercial varía de \$40.00 a \$7200.00
Dirección de catastro municipal	Cédulas definitivas de: -Urbanización -Unión -Traslación -División - Regularización de tenencia -Rectificación de medidas -Cambio de nomenclatura	1.- Original y dos copias de la F-2. 2.- Tres copias del plano y copia de la última cédula.	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$100.00
Dirección de catastro municipal	Oficios de: -Urbanización -División -Unión -Cambio de nomenclatura	1.- Solicitud del propietario 2.- Dos copias de cédula vigente 3.- Dos copias del plano vigente 4.- Dos copias del proyecto	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$100.00
Dirección de catastro municipal	Constancia No Inscripción	1.- Solicitud por escrito 2.- Plano del predio con su ubicación	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	\$100.00
Dirección de catastro municipal	Verificación física de un predio urbano	1.- Cédula catastral vigente 2.- Plano vigente	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio.	Hasta 400 m2 \$110.00 De 400.01 a 1000 m2 \$200.00 De 1000.01 a 2500 m2 \$300.00 De 2500.01 a 10000 m2 \$700.00 De 10000.01 a 25000 m2 \$0.030 De 25000.01 a 40000 m2 \$0.027 De 40000.01 a 60000 m2 \$0.025 De 60000.01 a 120000 \$0.023 De 120000.01 a 150000 \$0.020 De 150000.01 en adelante por m2



				\$0.017
Dirección de Seguridad Pública	Servicios de vigilancia			Por ocho horas de servicio: \$170.00 por cada elemento Por mes de servicio: \$5,100.00 por cada elemento
Dirección de rastro municipal	Uso de piso			\$4.00
Dirección de rastro municipal	Matanza de res			\$30.00
Dirección de rastro municipal	Matanza de porcinos canal finalizado			\$45.00
Dirección de rastro municipal	Matanza de porcinos canal niño			\$95.00
Dirección de rastro municipal	Matanza de porcino canal marrana			\$105.00
Dirección de rastro municipal	Destazar porcino niño			\$30.00
Dirección de rastro municipal	Destazar porcino finalizado			\$40.00
Dirección de rastro municipal	Destazar marrana			\$50.00
Dirección de cementerios	Inhumación			Niño \$118.00 Adulto \$178.00
Dirección de cementerios	Exhumación			Niño \$235.00 Adulto \$295.00

Nota: los servicios prestados por SAPAMV depende del material y tiempo de trabajo

Elaborado por: Titular de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública