



CATÁLOGO DE SERVICIOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN Y/O SERVIDOR QUE OFRECE EL SERVICIO Y/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 el motivo de la solicitud del apoyo. d) Nombre y firma del solicitante. 2.- Copia de credencial de elector.		Gratuito
Dirección de Tesorería	Renovación de permiso o licencia de comercio en la vía pública	1.- Original y fotocopia del permiso o licencia anterior. 2.- Original y fotocopia 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 fotocopia de identificación oficial. 6.- Llenar el formato FVY-01 por duplicado.	Se le entrega al solicitante al momento de requerir el servicio	Se estipula siguiendo lo señalado en la Ley de Ingresos en vigor
Dirección de Tesorería	Solicitud de permiso o licencia nueva de comercio en la vía pública	1.- Demostrar la necesidad solicitada mediante estudio socioeconómico que así lo justifique, el cual realizará el H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Bienestar Social. 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. 3.- Presentar el proyecto del puesto, vehículo o forma de transportación de la mercancía en que se ejerza el comercio en la vía pública y en su caso, croquis que ilustre la ubicación. 4.- Acompañar tres fotografías tamaño credencial.		
Dirección de Tesorería	Solicitud de inscripción en el Padrón Único de Proveedores	1.- Copia del R.F.C. 2.- Copia del Alta de Hacienda. 3.- Copia del Acta Constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. 4.- Copia de la Licencia de Funcionamiento Vigente. 5.- Copia del comprobante de domicilio actualizado. 6.- Instrumento Público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre del proveedor. 7.- Catálogos.	Se le entrega al solicitante al momento de requerir el servicio	
Dirección de Bibliotecas	Consultas de libros e Internet	Respetar las reglas establecidas	Registrarse en los libros de visitas	Gratuito
UMAIP	Consultas de administración del H. Ayuntamiento	Llenar la solicitud	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio	Copia simple: \$1.00 Copia certificada: \$12.00 Disquete con información: \$35.00 Disco compacto con información: \$40.00 Disco en formato en DVD con información: \$50.00
Jurídico	Asesorías jurídicas	Registrarse en el libro de control interno		Gratuito
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 consideren 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 consideren 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 consideren 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 consideren 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 consideren necesario según el Director	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio	\$ 432.73
Dirección de Valladolid	Inscripción para el servicio de recolecta de basura	Credencial de elector y comprobante de domicilio	Se le entrega al solicitante al requerir el servicio	\$ 27.50
Dirección de Catastro Municipal	Revaluación de cédulas	1.- Dos copias de la última cédula. 2.- Dos copias del plano.		\$ 37.00
Dirección de Catastro Municipal	Cédulas definitivas de: <ul style="list-style-type: none"> - 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.		\$ 37.00

Dirección de Catastro Municipal	Manifestación de construcción	1.- Original y dos copias del plano. 2.- Tres copias de cédula vigente. 3.- Plano vigente.		\$ 415.00
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.		\$ 78.00
Dirección de Catastro Municipal	Constancia No Inscripción	1.- Solicitud por escrito. 2.- Plano del predio con su ubicación.		\$ 78.00
Dirección de Catastro Municipal	Certificado N° Oficial	1.- Cédula vigente. 2.- Plano vigente.		\$ 78.00
Dirección de Catastro Municipal	Rectificación de medidas	1.- Solicitud del predio. 2.- Firma de colindantes. 3.- Copia de identificación de los colindantes. 4.- Dos copias del plano. 5.- Dos copias de la cédula vigente. 6.- Original y dos copias del proyecto de ubicación. 7.- Cédula y plano vigente.		\$ 78.00
Dirección de Catastro Municipal	Verificación física de un predio urbano	1.- Cédula catastral vigente. 2.- Plano vigente del predio.		\$ 105.00
Dirección de Catastro Municipal	Verificación física de un predio rústico	1.- Cédula catastral vigente. 2.- Plano vigente del predio.		\$ 150.00 (Por hectárea)

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