



FORMATO DE LA 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”

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 de trámites y servicios del H. Ayuntamiento de Progreso.

Periodo que se publica: 2014

Nombre y firma del Secretario Municipal:

Emilio Javier González Ortega

Nombre y firma del Titular de la UMAIP:

Roberto Víctor Hernández

Fecha de generación del documento: _____

Fecha de actualización de la información: _____



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PROGRESO 2012 - 2015





H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO

CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES 2014

ÍNDICE

- A.DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN FISCAL,
MERCADOS Y TURISMO..... Pág. 1
- B.DIRECCIÓN DE TRANSPORTE..... Pág.2
- C.DIRECCIÓN DE ESPECTÁCULOS,FOMENTO,
REGULACIÓN SANITARIA Y MERCADOS....Pág.3
- D.DIRECCIÓN DE CATASTRO Y ZONA
FEDERAL,MARITIMO TERRESTRE.....Pág.4
- E.COORDINACIÓN DE CEMENTERIOS Y NOMEN-
CLATURA..... Pág.5

F.DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, HÁBITAT Y VIVIENDA.....	Pág.6
G.DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASUNTOS EJIDALES Y PESCA.....	Pág.7
H. SECRETARIO MUNICIPAL.....	Pág.8
I.U.M.A.I.P.....	Pág.9

PAGINA. 1



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015

DRFT/057/2014
RECAUDACION FISCAL, TURISMO Y DEPORTES
ASUNTO: RESPUESTA AL OFICIO UMAIP/N° 043/2014
Progreso, Yucatán, México. 31 de MARZO de 2014

L.E.F GILBERTO T. ROCHE CERVANTES
TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE
ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL
H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATAN

PRESENTE

POR ESTE MEDIO Y DE LA MANERA MÁS ATENTA ME DIRIJO A USTED, PARA HACER DE SU
CONOCIMIENTO QUE REFERENTE A LO SOLICITADO EN EL OFICIO CON NUMERO UMAIP/N°
043/2014 RECIBIDO EL 27 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO, DONDE SE ME SOLICITA LOS
SERVICIOS QUE OFRECE, TRAMITES, REQUISITOS Y FORMATOS Y EL MONTO PARA ACCEDER A
LOS MISMOS DE LAS DIRECCIONES QUE TENGO A MI CARGO.

ANEXO LO SOLICITADO CON FORMATOS INDIVIDUALES DE CADA UNA DE LAS DIRECCIONES QUE
TENGO A MI CARGO.

SIN MÁS POR EL MOMENTO ME DESPIDO ENVIÁNDOLE UN CORDIAL SALUDO Y QUEDANDO A
SU DISPOSICIÓN PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN.



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015

LIC. ANA CECILIA MEZA RODRIGUEZ
DIRECCION DE RECAUDACION FISCAL, TURISMO Y DEPORTES
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO

C.C.P. ARCHIVO

C. 80 x 25 s/n Col. Centro
Puerto Progreso, Yuc. México.
T. 969 935 01-04

ana.meza@ayuntamientodeprogreso.gob.mx

www.ayuntamientodeprogreso.gob.mx

Pag 1

DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN FISCAL, TURISMO Y DEPORTES



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2019

**MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO.**

VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2014

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

RENOVACIÓN O SOLICITUD DE PERMISOS

TIEMPO DE RESPUESTA

EL MISMO DÍA

USUARIOS

CONTRIBUYENTES QUE NECESITEN DE RENOVACIÓN DE PERMISO O UN PERMISO NUEVO

COMPROBANTE A OBTENER

PERMISO ACTUALIZADO

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

1. REALIZAR UNA SOLICITUD PARA NUEVO PERMISO O PARA RENOVACIÓN.
2. DIRIGIDO AL LIC. DANIEL ZACARÍAS MARTÍNEZ PRESIDENTE MUNICIPAL.
3. POSTERIORMENTE EL RELATO DE LA SOLICITUD ABORDANDO LOS SIGUIENTES PUNTOS: QUE QUIERE VENDER, DONDE LO QUIERE VENDER, QUE DÍAS QUIERE VENDER Y QUE HORARIO QUIERE VENDER.
4. NOMBRE, FIRMA Y NÚMERO DE TELÉFONO DEL CONTRIBUYENTE SOLICITANTE.
5. C.C.P. LIC. ANA CECILIA MEZA RODRÍGUEZ DIRECTORA DE RECAUDACIÓN FISCAL, TURISMO Y DEPORTES.
6. ORIGINAL Y 2 COPIAS.
7. ANEXO DE SU CREDENCIAL DE ELECTOR DEL CONTRIBUYENTE SOLICITANTE.

REQUISITOS

1. ENTREGA DE LA SOLICITUD PARA NUEVO PERMISO O PARA SU RENOVACIÓN.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
GRATUITO	NO APLICA	DRFTD

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 25 x 80 Y 82 CENTRO	LUNES A VIERNES DE 8:00AM A 8:00 PM	(969)(93) 10 30 161

FUNDAMENTO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO
NO APLICA



LIC. ANA CECILIA MEZA RODRÍGUEZ

ORFM

DIRECTORA DE RECAUDACIÓN FISCAL, TURISMO Y DEPORTES

REQUISITOS PARA SOLICITUDES DE PERMISO

DIRIGIDO A:

LIC. DANIEL ZACARIAS MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C.C.P. LIC. ANA CECILIA MEZA RODRIGUEZ

DIRECTORA DE RECAUDACION FISCAL, TURISMO Y DEPORTES

*ORIGINAL Y 2 COPIAS

EXPECIFICACIONES DEL CONTENIDO:

*QUE QUIERE VENDER

*DÓNDE LO QUIERE VENDER

*QUE DIAS QUIERE VENDER

*QUE HORARIO QUIERE VENDER

DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN FISCAL, TURISMO Y DEPORTES.



HONORABLE
MUNICIPALIDAD
DE PROGRESO
2013

**MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO.**

**VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2014**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

SOLICITUD DE PERMISO

TIEMPO DE RESPUESTA

EL MISMO DÍA

USUARIOS

PERSONAS, INSTITUCIONES, ESCUELAS ENTRE OTROS QUE NECESITEN DE UN PERMISO YA SEA PARA CAMPO, CANCHA O AUDITORIO.

COMPROBANTE A OBTENER

PERMISO AUTORIZADO

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

1. REALIZAR UNA SOLICITUD DE PERMISO CON EL NOMBRE DE LA CANCHA, CAMPO PARA LA REALIZACION DE ALGUN EVENTO RELIOSO, ALTRUISTA ENTRE OTROS.
2. DIRIGIDO AL LIC. DANIEL ZACARIAS MARTINEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, CON COPIA A LA LIC. ANA CECILIA MEZA RODRIGUEZ, DIRECTORA DE RECAUDACION FISCAL, TURISMO Y DEPORTES.
3. DICHA SOLICITUD DE PERMISO RELATA: PARA QUE UTILIZARAN EL ESPACIO, FECHA DIA Y HORA, EL NOMBRE DE LA CANCHA O CAMPO, Y REQUERIMIENTOS EN LO CUAL LA DIRECCIÓN PUEDA APOYAR EN DADO CASO.
4. NOMBRE DE LA PERSONA, CREDENCIAL DE ELECTOR, FIRMA Y TELEFONO DEL INTERESADO.
5. ORIGINAL Y COPIA DEL INTERESADO.

REQUISITOS

1. ENTREGA DE LA SOLICITUD DE PERMISO.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
GRATUITO	NO APLICA	DRFTD

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 25 x 80 Y 82 CENTRO	LUNES A VIERNES DE 8:00A.M A 8:00P.M	(969)(93) 10 30 161

FUNDAMENTO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO
NO APLICA



LIC. ANA CECILIA MEZA RODRÍGUEZ

DRFM

DIRECTORA DE RECAUDACIÓN FISCAL, TURISMO Y DEPORTES

Handwritten notes:
 1-
 2-
 3-

DIRECCIÓN TURISMO



HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2012 - 2015

MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO.

VIGENCIA
ENERO - DICIEMBRE
2014

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

TRAMITE DE PASAPORTE ORDINARIO, RENOVACION O
NUEVO

TIEMPO DE RESPUESTA

3 0 4 DIAS

USUARIOS

USARIOS QUE NESECITEN EL PASAPORTE PARA SALIR DEL
PAIS

COMPROBANTE A
OBTENER
PASAPORTE

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

DEPENDIENDO DEL TRAMITE QUE NECESITEN:

- 1.- PRIMERA VEZ MAYOR DE EDAD
- 2.- PRIMERA VEZ MENOR DE EDAD
- 3.- RENOVACION MAYOR DE EDAD
- 4.- RENOVACION MENOR DE EDAD
- 5.- EXTRAVIO O ROBO
- 6.- MUTILACION O DETERIORO

REQUISITOS


ANEXO FORMATOS

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
NO APLICA	NO APLICA	DRFTD

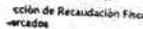
DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 25 x 80 Y 82 CENTRO	LUNES A VIERNES DE 9:00AM A 14:00 PM	(969)(93) 10 30 161

FUNDAMENTO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO
EN LOS ARTICULOS 1,2,3,4,5,6,8,13,14 15,18,19 20,23,29 30,31,33,35,37,38,39,41 Y 46 DEL REGLAMENTO DE PASAPORTES Y DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y VIAJE; 14,35,51 BIS Y 51 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS.




HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
 2012 - 2015

LIC. ANA CECILIA MEZA RODRÍGUEZ


 Dirección de Recaudación Fiscal, Mercados y Turismo

DIRECTORA DE RECAUDACIÓN FISCAL, TURISMO Y DEPORTES

Renovación

0-17 Personas Menores de Edad

1. La persona menor de edad deberá acudir personalmente ante cualquier Delegación de la SRE u Oficina de Enlace con la SRE.

2. Llenar con tinta negra, a mano y con letra de molde la solicitud de pasaporte ordinario, obteniéndola de forma gratuita en alguna de las Delegaciones de la SRE u Oficina de Enlace con la SRE.

3. Entregar el pasaporte a renovar acompañado de una copia en tamaño carta de la hoja de datos personales y del número de libreta (última hoja), ambas deberán ser impresas en el mismo frente de la copia fotostática.

El pasaporte servirá para acreditar la identidad, excepto en los casos en que exista variación de algún dato personal.

En caso de error o modificación de algún dato personal en el pasaporte, se deberá entregar copia certificada de los documentos que comprueben dicha circunstancia otorgada por autoridad competente y presentar una identificación oficial que contenga los datos correctos o modificados.

4. Acreditar la filiación de la persona menor de edad mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos en original y copia*:

- Copia certificada del acta de nacimiento expedida por la oficina del registro civil mexicano y copia*.
- Copia certificada del acta de nacimiento expedida por las oficinas consulares, acompañada de una copia*.
- Original y copia* de la Carta de Naturalización.
- Original y copia* del Certificado de Matrícula Consular de alta seguridad.

* La copia fotostática debe ser tamaño carta, en blanco/negro, legible y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja. Cuando el tamaño del documento no lo permita, las copias deberán ser en hojas separadas.

5. Comparecencia de los padres, quien ejerza patria potestad o tutela presentando original y copia* de alguno de los siguientes documentos oficiales vigentes con fotografía, cuyos datos deberán concordar fielmente con los del documento con el que esté acreditando la filiación de la persona menor de edad:

- Pasaporte mexicano;
- Cédula de Identidad Ciudadana expedida por la Secretaría de Gobernación;
- Certificado de Matrícula Consular de alta seguridad;
- Carta de naturalización;
- Certificado de nacionalidad mexicana;
- Declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento;
- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral;
- Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional Liberada;

i. Cédula Profesional;

k. Carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;

l. Credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; y

m. Documento migratorio para el caso de extranjeros.

* La copia fotostática debe ser tamaño carta, en blanco/negro, legible y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja. Cuando el tamaño de la identificación no lo permita, las copias deberán ser en hoja separada.

6. Entregar dos fotografías tamaño pasaporte sin lentes, cabeza descubierta, de frente, a color con fondo blanco y que haya sido tomada hasta 30 días antes de presentar la solicitud de expedición de pasaporte.

7. Entregar el comprobante del pago de derechos en original y copia tamaño carta*.

* La copia fotostática debe ser en blanco y negro, será aceptada con el anverso y reverso.

8. Se deberá acreditar la nacionalidad mexicana e identidad, sólo en los siguientes casos:

- Si el pasaporte fue expedido antes de 1995.
- Si el pasaporte fue expedido en alguna Oficina Consular de México.
- En caso de robo, pérdida o destrucción.
- En caso de mutilación o por un deterioro notorio. El pasaporte deberá ser presentado y entregado a la Delegación de la SRE u Oficina de Enlace con la SRE y llenar el formato correspondiente que se entregará gratuitamente.

Si la persona menor de edad se encuentra en algunos de los supuestos señalados, solicite por favor el folleto "Pasaporte por primera vez, personas menores de edad" para que conozca los requisitos que debe cumplir.

En caso de robo, pérdida, o destrucción del pasaporte se deberá adicionalmente cumplir con lo siguiente:

- Cuando el hecho ocurra en el territorio nacional, deberá levantar y entregar un acta ante el Ministerio Público o autoridad competente y comunicar inmediatamente a la Secretaría, bajo protesta de decir verdad, el hecho y las circunstancias en que hubiera ocurrido a través del formato que le será proporcionado.
- Si el hecho ocurrió en el extranjero, se entregará el acta original levantada ante la autoridad competente del país o ante la oficina consular mexicana.

CAUSALES DE RENOVACIÓN DE UN PASAPORTE

- Al concluir su vigencia.
- Al agotarse las hojas de visados.
- Cuando los rasgos físicos de una persona cambien, de tal forma que no correspondan con los de la fotografía del pasaporte;

IV. Dentro del año anterior a su vencimiento.

V. En caso de robo, pérdida o destrucción.

VI. En caso de mutilación o por un deterioro notorio.

VII. Por modificación de datos personales debidamente otorgados por autoridad competente.

PAGO DE DERECHOS FEDERALES

Pasaporte por 3 años	\$ 1355
Pasaporte por 6 años	\$ 475
Pasaporte por 1 año*	\$

* El pasaporte con vigencia de 1 año sólo se expide a menores de 3 años de edad

Aviso importante:

- El trámite realizado en las Oficinas Estatales o Municipales de Enlace con la SRE, podrá tener un costo adicional fijado por los estados o municipios por el servicio brindado en su localidad. Antes de realizar su trámite investigue el costo.

BENEFICIOS DEL 50% DE DESCUENTO EN LOS COSTOS DEL PASAPORTE

Aplica para personas menores de edad con discapacidad. Los costos son:

Pasaporte por 1 año	240
Pasaporte por 3 años	495
Pasaporte por 6 años	680

Aviso importante:

- Para que se haga efectivo el descuento, se deberá comprobar la discapacidad mediante una constancia o certificado médico expedido por institución pública de salud o de seguridad social.

OPCIONES DE PAGO

a) En el banco, utilizando la "Hoja de Ayuda" que puede obtener sin costo en cualquier Delegación de la SRE, Oficina de Enlace con la SRE o en la dirección electrónica:

www.sre.gov.mx/pasaportes/documentos/hojaayudapasap.pdf

b) Con transferencia electrónica a través de Internet en las instituciones de crédito autorizadas por el SAT ingresando a la página:

www.sre.gov.mx/pasaportes/pagoderederos.htm

INFORMACION QUE USTED DEBE CONOCER

- Cuando la documentación o información presentada tenga inconsistencias o irregularidades, la Secretaría de Relaciones Exteriores está facultada para verificar la autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerirle pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su nacionalidad e identidad.
- La expedición del pasaporte está supeditada al tiempo de respuesta de la autoridad correspondiente.

SUGERENCIAS

- Denuncie a quien le solicite dadas por el servicio que ofrece la Secretaría de Relaciones Exteriores de manera gratuita, incluida la cita.
- Proteja la seguridad e identidad de la persona menor de edad, haga su trámite sin intermediarios.

Programación de citas

Para mayor comodidad, el trámite de expedición de pasaportes en Delegaciones se brinda preferentemente **previa cita**. Usted podrá obtener información y orientación sobre los requisitos para el trámite de pasaporte mexicano en territorio nacional y programar su cita gratuitamente a través de los siguiente medios:

CITAS TELEFÓNICAS sin costo para usted llamando al:

01 800 5000 773

Lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.

Sábados de 9:00 a 16:00 hrs.

www.sre.gob.mx/pasaportes/citas.htm

<http://citaspasaporte.sre.gob.mx>

**Proteja su identidad y seguridad,
haga su trámite sin intermediarios**

Horarios de atención

Delegaciones metropolitanas del D.F. y foráneas
de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.

Delegación Cuauhtémoc y Benito Juárez en el D.F.
de lunes a domingo de 9:00 a 18:00 hrs.

Delegación Cuajimalpa en el D.F.
de lunes a domingo de 8:00 a 16:00 hrs.

Si el trámite lo realiza en Oficina de Enlace, los horarios, días y tiempos de entrega son diferentes a los mencionados en este tríptico, favor de verificarlo directamente en la Oficina de su elección.

Para mayores informes

➤ www.sre.gob.mx/pasaportes

➤ **Dudas para trámites**
de lunes a viernes de 9:00 A 18:00 hrs.
(01-55) 36-86-55-81
e-mail: dudasparatramites@sre.gob.mx

➤ **Centro de llamadas**
Número gratuito en el territorio nacional
01 800 159 77 77

➤ **SRETEL:**
Grabación telefónica sobre trámites de pasaporte:
de lunes a domingo las 24 horas del día
En el Distrito Federal: (01-55) 36-86-50-99

➤ **Centro de Contacto Ciudadano (SACTEL)**
Servicio telefónico personalizado sobre el trámite de pasaportes, quejas y denuncias en contra de servidores públicos de la SRE:

- Distrito Federal (01-55) 20 00 20 00
- República Mexicana 01-800 386 24 66
- Desde Estados Unidos (gratuito) 1800-475 23 93

e-mail: quejas@funcionpublica.gob.mx
o bien, presentar personalmente o por escrito su queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en la SRE, con domicilio en Plaza Juárez #20, piso 19, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, D. F.;
teléfonos (01-55) 36 86 59 00 (en el área metropolitana) ó 01-800 847 77 77 (desde el Interior de la República);
e-mail cinquejas@sre.gob.mx

TRÁMITE DE PASAPORTES



GOBIERNO
FEDERAL

Si su trámite es:



Renovación



Personas Menores de edad

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SRE

1. Acudir personalmente, ante cualquier Delegación de la SRE u Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE.

2. Llenar con tinta negra, a mano y con letra de molde la solicitud de pasaporte ordinario, obteniéndola de forma gratuita en alguna de las Delegaciones de la SRE u Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE.

3. Acreditar la nacionalidad mexicana mediante la entrega de alguno de los siguientes documentos:

- a) Copia certificada del acta de nacimiento expedida por la oficina del registro civil (original y copia*. El registro de nacimiento no debe ser extemporáneo (ocurrido dentro de los primeros tres años de vida), si rebasa la temporalidad, solicite por favor el folleto "Documentación complementaria para actas de nacimiento con registro extemporáneo";
 - b) Copia certificada del acta de nacimiento expedida por las oficinas consulares y copia*.
 - c) Original y copia* del Certificado de nacionalidad mexicana;
 - d) Original y copia* de la Declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento;
 - e) Original y copia* de la Carta de Naturalización; y
- * La copia fotostática debe ser tamaño carta, legible, en blanco/negro y será aceptada, en su caso, con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en hojas separadas.
- f) Original de la Cédula de Identidad Ciudadana expedida por la Secretaría de Gobernación y copia fotostática tamaño carta, legible, en blanco/negro y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja.

4. Acreditar identidad presentando original y copia* de alguno de los siguientes documentos oficiales con fotografía y firma del titular, cuyos datos deberán coincidir fielmente con los del documento con el que está solicitando la nacionalidad:

- a) Cédula de Identidad Ciudadana expedida por la Secretaría de Gobernación;
- b) Certificado de Matrícula Consular de alta seguridad;
- c) Carta de naturalización;
- d) Certificado de nacionalidad mexicana;
- e) Declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento;

- f) Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral;
- g) Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional Liberada;
- h) Cédula Profesional;
- i) Título Profesional;
- j) Carta de pasante;
- k) Credencial **vigente** expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;
- l) Credencial de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social, con fotografía cancelada con el sello oficial de la institución, firma y cargo de quien la expide. En caso de credenciales en formato digital, podrán ser aceptadas aún cuando el sello no cancele la fotografía;
- m) Credencial para jubilados o pensionados, emitida por una institución de seguridad social, con fotografía cancelada con el sello oficial, firma y cargo de quien la expide. En caso de credenciales en formato digital, podrán ser aceptadas aún cuando el sello no cancele la fotografía; y
- n) Credencial Nacional para Personas con discapacidad emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

* La copia fotostática debe ser legible, en blanco/negro y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja. Cuando el tamaño de la identificación no lo permita, las copias deberán ser en hojas separadas.

5. Entregar dos fotografías tamaño pasaporte sin lentes, cabeza descubierta, de frente, a color con fondo blanco y que haya sido tomada hasta 30 días antes de presentar la solicitud de expedición de pasaporte.

6. Entregar el comprobante del pago de derechos en original y copia tamaño carta, legible en blanco/negro y, en su caso, será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja.

PAGO DE DERECHOS FEDERALES 2012

Pasaporte por 3 años	985
Pasaporte por 6 años	1,355
Pasaporte por 10 años	2,085

Aviso importante:

El trámite realizado en alguna Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE, podrá tener un costo adicional fijado por los estados o municipios por el servicio brindado en su localidad. Antes de realizar su trámite investigue el costo.

BENEFICIOS DEL 50% DE DESCUENTO EN LOS COSTOS DEL PASAPORTE

Es aplicable para personas mayores de 60 años, trabajadores agrícolas temporales México-Canadá y personas con discapacidad.

Pasaporte por 3 años	\$ 495
Pasaporte por 6 años	\$ 680
Pasaporte por 10 años	\$ 1,085

Aviso importante:

En el caso de los trabajadores agrícolas temporales, para que se haga efectivo el descuento deben presentar la constancia original, emitida por el Sistema Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y copia. Sólo será aplicable para pasaportes con una vigencia de 3 ó 6 años.

Las personas con discapacidad deberán comprobarlo mediante el original y copia de la constancia o certificado médico expedido por alguna institución pública de salud o de seguridad social, o bien mediante la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad expedida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), en original y copia tamaño carta, legible, en blanco/negro y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja.

OPCIONES DE PAGO

a) En ventanilla bancaria, utilizando la "Hoja de Ayuda" que puede obtenerse in costeo en cualquier Delegación de la SRE, Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE o en la dirección electrónica:

<http://www.sre.gob.mx/images/stories/imgspasaportes/hojaayudapasap.pdf>

b) Vía transferencia electrónica a través de Internet en las instituciones de crédito autorizadas por el SAT ingresando a la página:

<http://www.sre.gob.mx/index.php/pago-de-derechos-de-pasaporte>

INFORMACIÓN QUE USTED DEBE CONOCER

Si la documentación o información presentada tenga inconsistencias o irregularidades, la Secretaría de Relaciones Exteriores está facultada para verificar la autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerir pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su nacionalidad e identidad.

SUGERENCIAS

- Denuncie a quien le solicite dádivas por el servicio que ofrece la Secretaría de Relaciones Exteriores de manera gratuita, incluida la cita.
- Proteja su seguridad e identidad, haga su trámite sin intermediarios



Programación de citas

Para mayor comodidad, el trámite de expedición de pasaportes en Delegaciones se brinda preferentemente **previa cita**. Usted podrá obtener información y orientación sobre los requisitos para el trámite de pasaporte mexicano en territorio nacional y programar su cita gratuitamente a través de los siguientes medios:

Citas telefónicas sin costo para usted llamando al:

01 800 500 07 73

Lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.

Sábados de 9:00 a 16:00 hrs.

Vía Internet:

<http://www.sre.gob.mx/index.php/citas>

Proteja su identidad y seguridad.
haga su trámite sin intermediarios

Horarios de atención

Delegaciones metropolitanas en el D.F. y foráneas
de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas

Delegación Cuauhtémoc y Benito Juárez en el D.F.
de lunes a domingo de 8:00 a 15:00 horas

Delegación Cuajimalpa en el D.F.
de lunes a domingo de 8:00 a 16:00 horas

Si el trámite lo realiza en Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE, los horarios y días son diferentes a los mencionados en este tríptico. Favor de verificarlo directamente en la Oficina de su elección.

Para mayores informes:

- www.sre.gob.mx/pasaportes

- Atención ciudadana SRE

De lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

En el Distrito Federal, (01-55) 36-86-55-81

E-mail: atencionciudadana@sre.gob.mx

Para presentar una queja o denuncia en contra de algún servidor público de la SRE o bien, para realizar una petición o exponer una inconformidad sobre los trámites y servicios que otorga la SRE, pueden realizarlo a través de los siguientes medios:

- De manera electrónica a la siguiente dirección:

cinquejas@sre.gob.mx

- Vía telefónica del interior de la República al teléfono:

01 800 386 24 66 ext. 7736, 7737, 7755 y 7731;

en el área metropolitana: 36865100 ext. 7736,

7737, 7755 y 7731.

- Personalmente en la siguiente dirección:

Plaza Juárez 20, piso 19, Col. Centro, Delegación
Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, Distrito Federal.

Versión: 6 de noviembre de 2012

TRÁMITE DE PASAPORTES

Si su trámite es:



Primera Vez



Mayores de edad

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SRE

1. La persona menor de edad deberá acudir personalmente ante cualquier Delegación de la SRE u Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE.

2. Llenar con tinta negra, a mano y con letra de molde la solicitud de pasaporte ordinario, obteniéndola de forma gratuita en alguna de las Delegaciones de la SRE u Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE.

3. Acreditar la nacionalidad mexicana mediante la entrega de alguno de los siguientes documentos en original y copia*:

a) Copia certificada del acta de nacimiento expedida por la oficina del registro civil mexicano. El registro de nacimiento no debe ser extemporáneo (ocurrido dentro del primer año de vida), si rebasa la temporalidad, solicite por favor el folleto "Documentación complementaria para actas de nacimiento con registro extemporáneo".

b) Copia certificada del acta de nacimiento expedida por las oficinas consulares; y

c) Original de la Carta de Naturalización.

* La copia fotostática debe ser tamaño carta, legible, en blanco/negro y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja. Cuando el tamaño del documento no lo permita, las copias deberán ser en hojas separadas.

4. Acreditar identidad presentando original y copia* de alguno de los siguientes documentos oficiales con fotografía, cuyos datos deberán concordar fielmente con los del documento con el que está acreditando la nacionalidad y filiación de la persona menor de edad:

a) Certificado escolar de educación primaria, secundaria, de bachillerato o su equivalente con fotografía cancelada con el sello oficial de la institución pública o privada incorporada a la Secretaría de Educación Pública;

b) Constancia del grado de estudios que cursa, a partir de la educación de tipo básico (preescolar, primaria, secundaria y bachillerato o su equivalente), la cual deberá contener fotografía del menor cancelada con sello oficial que incluya el número de incorporación, firma y cargo de quien la expide, y que sea otorgada por alguna institución pública o privada incorporada a la Secretaría de Educación Pública. La constancia del grado de estudios deberá hacerse válida dentro de los 90 días naturales a partir de su expedición. No serán aceptadas constancias de maternales ni de guarderías;

c) Credencial escolar vigente, a partir de la educación de tipo básico (preescolar, primaria, secundaria y bachillerato o su equivalente), la cual deberá contener fotografía del menor cancelada con sello oficial que incluya el número de incorporación, firma y cargo de quien la expide, y que sea otorgada por alguna institución pública o privada incorporada a la Secretaría de Educación Pública. En caso de credenciales en formato digital, podrán ser aceptadas aún cuando el sello no cancele la fotografía. No serán aceptadas credenciales de maternales ni de guarderías;

d) Credencial de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social, con fotografía cancelada con el sello oficial de la institución. En caso de credenciales en formato digital, podrán ser aceptadas aún cuando el sello no cancele la fotografía;

e) Cédula de Identidad Personal;

f) Certificado de Matrícula Consular de alta seguridad;

g) Carta de naturalización;

h) Credencial Nacional para Personas con Discapacidad emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); y

i) Exclusivamente para personas menores de 7 años, a falta de cualquiera de las identificaciones

mencionadas en los incisos a) a h), podrá entregar constancia del médico familiar, que atendió el parto o del pediatra en hoja membretada que contenga número de la cédula profesional, nombre del menor y de los padres y tiempo de ser el médico del menor. Deberá contener fotografía del menor con el sello o firma del médico sobre la misma, nombre y firma del médico suscribiente agregando copia simple y legible de su cédula profesional. La constancia deberá hacerse válida dentro de los 90 días naturales a partir de su expedición.

* La copia fotostática debe ser tamaño carta, legible, en blanco/negro y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja. Cuando el tamaño de la identificación no lo permita, las copias deberán ser en hojas separadas.

5. Comparecencia de los padres, quien ejerza patria potestad o tutela presentando original y copia* de alguno de los siguientes documentos oficiales vigentes con fotografía y firma del titular, y cuyos datos deberán concordar fielmente con los del documento con el que está acreditando la nacionalidad y filiación de la persona menor de edad:

a. Pasaporte mexicana;

b. Cédula de Identidad Ciudadana expedida por la Secretaría de Gobernación;

c. Certificado de Matrícula Consular de alta seguridad;

d. Carta de naturalización;

e. Certificado de nacionalidad mexicana;

f. Declaratoria de nacionalidad mexicana por nacimiento;

g. Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral;

h. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional Liberada;

i. Cédula Profesional;

j. Título Profesional;

k. Carta de pasante;

l. Credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores;

m. En el caso de extranjeros, se aceptan como medios de identificación los siguientes documentos:

- Pasaporte extranjero;
- Tarjeta de residente, expedida por el Instituto Nacional de Migración;
- Tarjeta de visitante, expedida por el Instituto Nacional de Migración.

n. Credencial de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social, con fotografía cancelada con el sello oficial de la institución, firma y cargo de quien la expide. En caso de credenciales en formato digital, podrán ser aceptadas aún cuando el sello no cancele la fotografía;

o. Credencial para jubilados o pensionados, emitida por una institución de seguridad social, con fotografía cancelada con el sello oficial de la institución, firma y cargo de quien la expide. En caso de credenciales en formato digital, podrán ser aceptadas aún cuando el sello no cancele la fotografía; y

p. Credencial Nacional para Personas con Discapacidad emitida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

* La copia fotostática debe ser tamaño carta, en blanco/negro, legible y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja. Cuando el tamaño de la identificación no lo permita, las copias deberán ser en hojas separadas.

6. Entregar dos fotografías tamaño pasaporte sin lentes, cabeza descubierta, de frente, a color con fondo blanco y que haya sido tomada hasta 30 días antes de presentar la solicitud de expedición de pasaporte.

7. Entregar el comprobante del pago de derechos en original y copia tamaño carta, legible, en blanco/negro y será aceptada, en su caso, con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja.

PAGO DE DERECHOS FEDERALES

	985
Pasaporte por 3 años	\$
Pasaporte por 6 años	\$ 1355
Pasaporte por 1 año*	\$ 475

* El pasaporte con vigencia de 1 año sólo se exige a menores de 3 años de edad.

Aviso importante:

El trámite realizado en las Oficinas de Enlace Estatales o Municipales con la SRE, podrá tener un costo adicional fijado por los estados o municipios por el servicio brindado en su localidad. Antes de realizar su trámite investigue el costo.

BENEFICIOS DEL 50% DE DESCUENTO EN LOS COSTOS DEL PASAPORTE

Aplica para personas menores de edad con discapacidad. Los costos son:

Pasaporte por 1 año	\$	240
Pasaporte por 3 años	\$	495
Pasaporte por 6 años	\$	680

Aviso importante:

Para que se haga efectivo el descuento, se deberá comprobar la discapacidad mediante el original y copia de la constancia o certificado médico expedido por institución pública de salud o de seguridad social, o bien mediante la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad expedida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), en original y copia tamaño carta, legible, en blanco/negro y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja.

OPCIONES DE PAGO

a) En ventanilla bancaria, utilizando la "Hoja de Ayuda" que puede obtener sin costo en cualquier Delegación de la SRE, Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE o en la dirección electrónica:

<http://www.sre.gob.mx/images/stories/imgpasaportes/hojaayudapasap.pdf>

b) Vía transferencia electrónica a través de Internet en las instituciones de crédito autorizadas por el SAT ingresando a la página:

<http://www.sre.gob.mx/index.php/pago-de-derechos-de-pasaporte>

INFORMACIÓN QUE USTED DEBE CONOCER

Cuando la documentación o información presentada tenga inconsistencias o irregularidades, la Secretaría de Relaciones Exteriores está facultada para verificar la autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerirle pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su nacionalidad e identidad.

SUGERENCIAS

• Denuncie a quien le solicite dádivas por el servicio que ofrece la Secretaría de Relaciones Exteriores de manera gratuita, incluida la cita.

• Proteja la seguridad e identidad de la persona menor de edad, haga su trámite sin intermediarios.

Programación de citas

Para mayor comodidad, el trámite de expedición de pasaportes en Delegaciones se brinda preferentemente **previa cita**. Usted podrá obtener información y orientación sobre los requisitos para el trámite de pasaporte mexicano en territorio nacional y programar su cita gratuitamente a través de los siguientes medios:

Citas telefónicas sin costo para usted llamando al:

01 800 500 07 73

Lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.

Sábados de 9:00 a 16:00 hrs.

Vía Internet:

<http://www.sre.gob.mx/index.php/citas>

Proteja su identidad y seguridad,
haga su trámite sin intermediarios

Horarios de atención

Delegaciones metropolitanas en el D.F. y foráneas
de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas
Delegación Cuauhtémoc y Benito Juárez en el D.F.
de lunes a domingo de 8:00 a 15:00 horas
Delegación Cuajimalpa en el D.F.
de lunes a domingo de 8:00 a 16:00 horas

Si el trámite lo realiza en Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE, los horarios y días son diferentes a los mencionados en este tríptico. Favor de verificarlo directamente en la Oficina de su elección.

Para mayores informes:

- www.sre.gob.mx/pasaportes

- Atención ciudadana SRE

De lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

En el Distrito Federal, (01-55) 36-86-55-81

E-mail: atencionciudadana@sre.gob.mx

Para presentar una queja o denuncia en contra de algún servidor público de la SRE o bien, para realizar una petición o exponer una inconformidad sobre los trámites y servicios que otorga la SRE, pueden realizarlo a través de los siguientes medios:

- De manera electrónica a la siguiente dirección:

cinquejas@sre.gob.mx

- Vía telefónica del interior de la República al teléfono:

01 800 386 24 66 ext. 7736, 7737, 7755 y 7731;

en el área metropolitana: 36865100 ext. 7736,

7737, 7755 y 7731.

- Personalmente en la siguiente dirección:

Plaza Juárez 20, piso 19, Col. Centro, Delegación

Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, Distrito Federal.

Versión: 8 de noviembre de 2012

TRÁMITE DE PASAPORTES

Si su trámite es:



Primera vez



Personas Menores de edad

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SRE



Renovación



Mayores de edad

1. **Acudir personalmente** ante cualquier Delegación de la SRE u Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE.

2. **Llenar con tinta negra, a mano y con letra de molde** la solicitud de pasaporte ordinario, obteniéndola de *forma gratuita* en alguna de las Delegaciones de la SRE u Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE.

3. **Entregar el pasaporte a renovar** acompañado de una copia en tamaño carta de la hoja de datos personales y del número de libreta (última hoja), ambas deberán ser impresas en el mismo frente de la copia fotostática, la cual debe ser legible y en blanco/negro.

El pasaporte servirá como identificación, excepto en los casos en que exista variación de algún dato personal.

En caso de error o modificación de algún dato personal en el pasaporte, deberá entregar copia certificada de los documentos que comprueben dicha circunstancia otorgada por autoridad competente y presentar una identificación oficial que contenga los datos correctos o modificados.

4. **Entregar dos fotografías** tamaño pasaporte sin lentes, cabeza descubierta, de frente, a color con fondo blanco y que haya sido tomada hasta 30 días antes de presentar la solicitud de expedición de pasaporte.

5. **Entregar el comprobante del pago de derechos** en original y copia tamaño carta, legible, en blanco/negro y será aceptada, en su caso, con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja.

6. **Sólo en los siguientes casos**, deberá acreditar la nacionalidad mexicana e identidad:

a) Si su pasaporte fue expedido antes de 1995;

b) En caso de robo, pérdida o destrucción;

c) En caso de mutilación o por un deterioro notorio. El pasaporte deberá ser presentado en la Delegación de la SRE u Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE y llenar la forma correspondiente que se le proporcionará gratuitamente;

Si su pasaporte fue expedido en alguna Oficina Consular de México, en este caso únicamente deberá acreditar nacionalidad mexicana.

Si usted se encuentra en alguno de los supuestos señalados, solicite por favor el folleto "Pasaporte por primera vez, mayores de edad" para que conozca los requisitos que debe cumplir.

En caso de robo, pérdida, o destrucción del pasaporte usted deberá, adicionalmente, cumplir con lo siguiente:

a) Cuando el hecho ocurra en el territorio nacional, deberá levantar un acta ante el Ministerio Público o autoridad competente y entregarla en original a la SRE, comunicándole a la vez y bajo protesta de decir verdad, el hecho y las circunstancias en que hubiera ocurrido a través de la forma que le será proporcionada.

b) Si el hecho ocurrió en el extranjero, entregará el acta levantada ante la Oficina Consular o autoridad competente del país. La SRE podrá requerirle que el acta esté legalizada o apostillada y traducida al español.

CAUSAS DE RENOVACIÓN DE UN PASAPORTE

- I. Concluir su vigencia;
- II. Agotarse las hojas de visados;
- III. Cuando los rasgos físicos de una persona cambien, de tal forma que no correspondan con los de la fotografía del pasaporte;
- IV. Dentro del año anterior a su vencimiento;
- V. En caso de robo, pérdida o destrucción;
- VI. En caso de mutilación o por un deterioro notorio; y
- VII. Por modificación de datos personales.

PAGO DE DERECHOS FEDERALES 2012

Pasaporte por 3 años	985
Pasaporte por 6 años	1,355
Pasaporte por 10 años	2,085

Aviso importante:

El trámite realizado en alguna Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE, podrá tener un costo adicional fijado por los estados o municipios por el servicio brindado en su localidad. Antes de realizar su trámite investigue el costo.

BENEFICIOS DEL 50% DE DESCUENTO EN LOS COSTOS DEL PASAPORTE

Es aplicable para personas mayores de 60 años, trabajadores agrícolas temporales México-Canadá y personas con discapacidad.

Pasaporte por 3 años	\$ 495
Pasaporte por 6 años	\$ 680
Pasaporte por 10 años	\$ 1,085

Aviso importante:

En el caso de los trabajadores agrícolas temporales, para que se haga efectivo el descuento deben presentar la constancia original, emitida por el Sistema Nacional de Empleo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y copia. Sólo será aplicable para pasaportes con una vigencia de 3 ó 6 años.

Las personas con discapacidad deberán comprobarlo mediante el original y copia de la constancia o certificado médico expedido por alguna institución pública de salud o de seguridad social, o bien mediante la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad expedida por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), en original y copia tamaño carta, legible, en blanco/negro y será aceptada con el anverso (delantero) y reverso (vuelta) en el mismo frente de la hoja.

OPCIONES DE PAGO

a) En ventanilla bancaria, utilizando la "Hoja de Ayuda" que puede obtener sin costo en cualquier Delegación de la SRE, Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE o en la dirección electrónica:

<http://www.sre.gob.mx/images/stories/imgpasaportes/hojaayudapasap.pdf>

b) Vía transferencia electrónica a través de Internet en las instituciones de crédito autorizadas por el SAT ingresando a la página:

<http://www.sre.gob.mx/index.php/pago-de-derechos-de-pasaporte>

INFORMACIÓN QUE USTED DEBE CONOCER

Cuando la documentación o información presentada tenga inconsistencias o irregularidades, la Secretaría de Relaciones Exteriores está facultada para verificar la autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerirle pruebas adicionales que demuestren fehacientemente su nacionalidad e identidad.

SUGERENCIAS

• Denuncie a quien le solicite dádivas por el servicio que ofrece la Secretaría de Relaciones Exteriores de manera gratuita, incluida la cita.

• Proteja su seguridad e identidad, haga su trámite sin intermediarios.

Programación de citas

Para mayor comodidad, el trámite de expedición de pasaportes en Delegaciones se brinda preferentemente **previa cita**. Usted podrá obtener información y orientación sobre los requisitos para el trámite de pasaporte mexicano en territorio nacional y programar su cita gratuitamente a través de los siguientes medios:

Citas telefónicas sin costo para usted llamando al:

01 800 500 07 73

Lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.

Sábados de 9:00 a 16:00 hrs.

Vía Internet:

<http://www.sre.gob.mx/index.php/citas>

**Proteja su identidad y seguridad,
haga su trámite sin intermediarios**

Horarios de atención

Delegaciones metropolitanas en el D.F. y foráneas
de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas

Delegación Cuauhtémoc y Benito Juárez en el D.F.
de lunes a domingo de 8:00 a 15:00 horas

Delegación Cuajimalpa en el D.F.
de lunes a domingo de 8:00 a 16:00 horas

Si el trámite lo realiza en Oficina de Enlace Estatal o Municipal con la SRE, los horarios y días son diferentes a los mencionados en este tríptico. Favor de verificarlo directamente en la Oficina de su elección.

Para mayores informes:

- www.sre.gob.mx/pasaportes

- Atención ciudadana SRE

De lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

En el Distrito Federal, (01-55) 36-86-55-81

E-mail: atencionciudadana@sre.gob.mx

Para presentar una queja o denuncia en contra de algún servidor público de la SRE o bien, para realizar una petición o exponer una inconformidad sobre los trámites y servicios que otorga la SRE, pueden realizarlo a través de los siguientes medios:

- De manera electrónica a la siguiente dirección:

cinquejas@sre.gob.mx

- Vía telefónica del interior de la República al teléfono:

01 800 386 24 66 ext. 7736, 7737, 7755 y 7731;

en el área metropolitana: 36865100 ext. 7736,

7737, 7755 y 7731.

- Personalmente en la siguiente dirección:

Plaza Juárez 20, piso 19, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, Distrito Federal.

Versión: 6 de noviembre de 2012

TRÁMITE DE PASAPORTES

Si su trámite es:



Renovación



Mayores de edad

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES

SRE

Aviso importante: La firma y huellas dactilares deberán ser impresas ante el servidor público de la Delegación u Oficina de Enlace con la SRE cuando integren su expediente de pasaporte.



FORMATO PARA DECLARACION EN CASO DE MUTILACION O DETERIORO DEL PASAPORTE A RENOVAR

(Artículo 12 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje)

El presente formato deberá ser requisitado únicamente por el titular del pasaporte a renovar, en caso de personas menores de edad o personas con discapacidad que no estén en posibilidad de manifestar su voluntad, la declaración podrá ser efectuada por alguno de los padres, quien ejerza la patria potestad, tutela o quien asista en la toma de decisiones.

Instrucciones:

Lea cuidadosamente el formulario antes de iniciar su llenado, deberá requisitarlo con tinta negra, letra de molde y firma en el espacio correspondiente.

LUGAR Y FECHA: _____

DATOS DEL TITULAR DE PASAPORTE:

1. APELLIDO PATERNO: 2. APELLIDO MATERNO: 3. NOMBRE(S):

4. FECHA DE NACIMIENTO: 5. GENERO: Hombre Mujer

día mes año

CAMPO DE CONTROL INTERNO

RECEPCIÓN

6. LUGAR DE NACIMIENTO:

a) Estado: b) Municipio:

7. DOMICILIO:

Calle y Número Exterior / Interior: Colonia y Código Postal:

Municipio/Delegación: Estado y País:

Teléfono (con clave de larga distancia): Correo electrónico:

DATOS DEL PASAPORTE MUTILADO O DETERIORADO:

8. No. DE PASAPORTE:

9. FECHA DE EXPEDICION:

día mes año

10. LUGAR DE EXPEDICION:

11. NARRATIVA DE LOS HECHOS:

La declaración deberá ser detallada, especificando los hechos, lugar y fecha cuando ocurrió la mutilación o deterioro del pasaporte a renovar, presentando el documento físicamente.

En caso de personas menores de edad o personas con discapacidad que no estén en posibilidad de manifestar su voluntad, la declaración deberá ser firmada por alguno de los padres, quien ejerza patria potestad, tutela o quien asista en la toma de decisiones.

Nombre: _____ Parentesco: _____

Bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta de la judicial, en los términos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, declaro que los hechos narrados son verdaderos y corresponden al pasaporte referido.

FIRMA DEL DECLARANTE

HUELLAS DACTILARES

INDICE IZQUIERDO

INDICE DERECHO

ESTE FORMATO
ES GRATUITO
Y DE LIBRE
REPRODUCCIÓN

PAGINA.2

DIRECCIÓN DE MUNICIPAL DE TRANSPORTE



**MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL
PÚBLICO**

DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO

**VIGENCIA
ENERO -
DICIEMBRE 2014**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Credencial de estudiantes

TIEMPO DE RESPUESTA
1

USUARIOS
Estudiantes desde nivel medio

COMPROBANTE A OBTENER
Credencial de estudiante

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trae el solicitante los papeles requeridos 2. Se le toma la foto por parte de esta dirección 3. Se le entrega la credencial de estudiante

REQUISITOS
A. Comprobante de estudios vigente B. Recibo domiciliario C. Curp

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$25.00	Dirección de Transporte	Dirección de Transporte

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
Calle 20 s/n por 18 y 27, Puerto de Abrigo Yucalpetén	Lunes a Viernes de 8am a 19 horas. Sabado de 9am a 14 horas	969-103-0109

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NO APLICA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Levy Villanueva Dib

DIRECCIÓN DE MUNICIPAL DE TRANSPORTE



**MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL
PÚBLICO**

DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO

VIGENCIA
ENERO -
DICIEMBRE 2014

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
Credencial de Operador de Transporte Público de Pasajeros

TIEMPO DE RESPUESTA
1

USUARIOS
Operador de Transporte Público de Pasajeros

COMPROBANTE A OBTENER
Credencial de Operador de Transporte Público de Pasajeros

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mostrar la licencia vigente de operador de transporte público 2. Se le toma la foto por parte de esta dirección 3. Se le entrega el gafete de operador de Transporte Público de Pasajeros

REQUISITOS
A. Licencia vigente de Operador de Transporte Público de Pasajeros

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$25.00	Dirección de Transporte	Dirección de Transporte

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
Calle 20 s/n por 18 y 27, Puerto de Abrigo Yucalpetén	Lunes a Viernes de 8am a 19 horas. Sabado de 9am a 14 horas	969-103-0109

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Artículo 32 Fracción VIII del reglamento de la ley del Transporte Público del Estado de Yucatán

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Levy Villanueva Dib

PAGINA.3



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015




NUMERO DE OFICIO: 542
DEPENDENCIA: DIR. DE ESPECTACULOS,
FOMENTO, REGULACION SANITARIA Y
MERCADOS
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
Progreso, Yucatán, México. 21 de Abril de 2014

LEF. GILBERTO TADEO ROCHE CERVANTES
TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO
A LA INFORMACION PÚBLICAS.

Presente:

En contestación a su oficio No. UMAIP/45/2014 de fecha 27 de Marzo del 2014, en donde solicita se le informe sobre los servicios que ofrece esta Dirección de Espectáculos, Fomento, Regulación Sanitaria y Mercados, anexo a la presente la documentación requerida.

Sin otro en particular por el momento, y esperando tome nota de lo antes expuesto, quedo de usted sus seguro servidor.


C. FELIPE DE JESUS HERNANDEZ CETINA
DIRECTOR DE ESPECTACULOS, FOMENTO, REGULACION SANITARIA
Y MERCADOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATAN.



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015



UMAIP
Unidad Municipal de
Acceso a la Información

22 ABR. 2014

RECIBIDO

C. 80 x 31 y 33 s/n Col. Centro
Puerto Progreso, Yuc. México.
T. 969 103 60 00

felipe.hernandez@ayuntamientodeprogreso.gob.mx

www.ayuntamientodeprogreso.gob.mx



**DIRECCION DE ESPECTACULOS, FOMENTO Y REGULACION
SANITARIA**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
RENOVACIÓN DE PERMISO	01 DIA

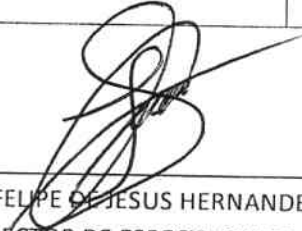
USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
RESTAURANTES, CANTINAS, LICORERIAS, EXPENDIOS, TIENDA DE AUTOSERVICIOS TIPO A Y B, CENTROS NOCTURNOS, DISCOTECAS, VIDEO-BAR, RESTAURANTE DE LUJO, CENTROS RECREATIVOS.	PERMISO ACTUALIZADO

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
RENOVACION DE LICENCIA MUNICIPAL

REQUISITOS
A. COPIA DE LA LICENCIA ANTERIOR B. COPIA RECIBO DE AGUA POTABLE C. COPIA DEL PREDIAL D. COPIA DE LA DETERMINACION SANITARIA

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
LICORERIA, EXPENDIO, TIENDA AUTOSERVICIO \$3,826.20 CANTINA, BAR, RESTAURANTE 44,463.20 TIENDA AUTOSERVICIO TIPO B \$5,101.60 CENTRO NOCTURNO Y DISCOTECAS \$51,016.00 RESTAURANTE DE LUJO \$7,652.40 VIDEO-BAR \$7,652.40 CENTROS RECREATIVOS	DIRECCION DE FINANZAS Y TESORERIA	DIRECCION DE FINANZAS Y TESORERIA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
CALLE 80 X 31 Y 33 PALACIO MUNICIPAL PROGRESO, YUC.	LUNES-VIERNES DE 8:00 A 14 :00 HORA	969 1036000 Ext. 1120




C. FELIPE DE JESUS HERNANDEZ CETINA
 DIRECTOR DE ESPECTACULOS, FOMENTO Y
 REGULACION SANITARIA Y MERCADOS DEL
 HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUC.
 2012 - 2015





DIRECCION DE MERCADOS

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
CAMBIO DE GIRO	DE 15 A 30 DIAS ES POR CESION DE CABILDO

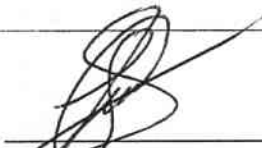
USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
CONSESIONARIO	TITULO NUEVO

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
CAMBIO DE GIRO DEL LOCAL

REQUISITOS
A. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL ALCALDE B. COPIA DE LA CONCESION C. COPIA DE RECIBO DOMICILIARIO D. COPIA DEL IFE

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
TIENE UN COSTO DEL 10% DEL PRECIO DEL LOCAL	DIRECCION DE FINANZAS Y TESORERIA	DIRECCION DE FINANZAS Y TESORERIA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
CALLE 80 X 31 Y 33 PALACIO MUNICIPAL PROGRESO, YUC.	LUNES-VIERNES DE 8:00 A 14 :00 HORA	969 1036000 Ext. 1120


C. FELIPE DE JESUS HERNANDEZ CETINA
 DIRECTOR DE ESPECTACULOS, FOMENTO Y
 REGULACION SANITARIA Y MERCADOS DEL
 H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUC.



HONORABLE
 AYUNTAMIENTO
 DE PROGRESO
 2012 - 2015



H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
DIRECCION DE ESPECTACULOS

CONCEPTO _____

NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____

DIRECCION: _____

FECHA: _____

MONTO A PAGAR: _____

ABONO: _____

SALDO: _____

ATENTAMENTE

C. FELIPE HERNANDEZ CETINA
DIRECTOR DE ESPECTACULOS

REQUISITOS PARA LA RENOVACION DE LICENCIAS MUNICIPALES

DIRECCION DE ESPECTACULOS

A.- COPIA DE LA LICENCIA ANTERIOR

B.- COPIA DEL RECIBO DE AGUA POTALE

C.- COPIA DEL PREDIAL

D.- COPIA DE LA DETERMINACION SANITARIA

**REQUISITOS PARA TRASPASO DE LOCAL
MERCADOS**

A. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL ALCALDE

B. COPIA DE LA CONCESION

C. COPIA DE RECIBO DOMICILIARIO

D. COPIA DEL IFE

E. ACTA DE NACIMIENTO

F. CURP

(DE AMBAS PERSONAS)

**REQUISITOS PARA TRASPASO DE LOCAL
MERCADOS**

A. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL ALCALDE

B. COPIA DE LA CONCESION

C. COPIA DE RECIBO DOMICILIARIO

D. COPIA DEL IFE

E. ACTA DE NACIMIENTO

F. CURP

(DE AMBAS PERSONAS)

PAGINA.4



HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2012 - 2015

CATASTRO
ZOFEMAT



ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ARTÍCULO 9

PROGRESO, YUCATÁN, MÉXICO. 31 DE MARZO DE 2014

**FRACCIÓN VII.- LOS SERVICIOS QUE OFRENCEN TRÁMITES, REQUISITOS Y
FORMATOS Y, EL MONTO PARA ACCEDER A LOS MISMOS.**

En contestación a su oficio número UMAIP/No38/2014 de fecha 27 de Marzo del presente año en donde solicita los servicios que ofrecen trámites, requisitos y formatos y el monto de acuerdo al Artículo 9 de la Ley de Transparencia, me permito adjuntarle la información actualizada de los servicios que brinda la dirección de Catastro Municipal y Zona Federal Marítimo Terrestre.

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE POSEER LA INFORMACIÓN:

CATASTRO MUNICIPAL Y ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE

NOMBRE DEL TITULAR RESPONSABLE:

LIC. ALI YAMIL DIB MUÑOZ

FIRMA DEL TITULAR RESPONSABLE:

FECHA DE GENERACIÓN DEL DOCUMENTO:

27 de Marzo del 2014

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO:

31 de Marzo del 2014

C.C.P. Archivo

C. Av. Yucalpetén Tablaje Catastral 4520
Puerto Progreso, Yuc. México.
T. 969 103 01 09

ali.dib@ayuntamientodeprogreso.gob.mx
www.ayuntamientodeprogreso.gob.mx

NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
DEFINITIVA DE UNIÓN

TIEMPO DE RESPUESTA
5 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Cedulas y planos actualizados y sellados

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona una cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los oficios de División, Unión, Rectificación y Urbanización Catastral.

REQUISITOS
*Formato F2 dirigido a la Dirección del Catastro Municipal, la cual deberá estar sellada y firmada por Fedatario Público. 1 Original y 2 copias. En caso de no tenerla solicitar documento F2 debidamente formulado por el licenciado o asesor del interesado.
*Oficio de división expedido por el catastro. 1 copias. En caso de no tenerla solicitar la copia en el departamento técnico.
*Plano a escala de las fracciones autorizadas por el catastro. 2 copias. Son realizadas por el tramitador.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 120.00 MXN POR CADA PARTE	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

lic. Ali Yamil Dib Wong



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
DEFINITIVA DE RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS	5 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Cedulas y planos actualizados y sellados

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona una cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los oficios de División, Unión, Rectificación y Urbanización Catastral.

REQUISITOS
<p>*Formato F2 dirigido a la Dirección del Catastro Municipal, la cual deberá estar sellada y firmada por Fedatario Público. 1 Original y 2 copias. En caso de no tenerla solicitar documento F2 debidamente formulado por el licenciado o asesor del interesado.</p> <p>*Oficio de división expedido por el catastro. 1 copias. En caso de no tenerla solicitar la copia en el departamento técnico.</p> <p>*Plano a escala de las fracciones autorizadas por el catastro. 2 copias. Son realizadas por el tramitador.</p>

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 120.00 MXN	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

hic. Ali Yamil Dib Muc



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
DEFINITIVA DE DIVISIÓN

TIEMPO DE RESPUESTA
5 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Cedulas y planos actualizados y sellados

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona una cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los oficios de División, Unión, Rectificación y Urbanización Catastral.

REQUISITOS
*Formato F2 dirigido a la Dirección del Catastro Municipal, la cual deberá estar sellada y firmada por Fedatario Público. 1 Original y 2 copias. En caso de no tenerla solicitar documento F2 debidamente formulado por el licenciado o asesor del interesado.
*Oficio de división expedido por el catastro. 1 copias. En caso de no tenerla solicitar la copia en el departamento técnico.
*Plano a escala de las fracciones autorizadas por el catastro. 2 copias. Son realizadas por el tramitador.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 120.00 MXN POR CADA FRACCION	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

Ali Yamil Dib Mance



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
CERTIFICACIÓN DE CÉDULAS Y PLANOS CATASTRALES	3 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Cédula o plano certificado

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Proporcionar la cédula o plano en formato oficial, constatando que el predio se encuentra vigente y con la información pertinente actualizada y verificada por la dirección.

REQUISITOS
*Solicitud por escrito. En caso de no tenerla, solicitar el formato en ventanilla y entregarla con los datos a tramitar.
*Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerla solicitar 2 copias en el departamento de archivo. (\$15.00 C/U)
*Cedula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 25.00 MXN - \$ 30.00 MXN	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

hic Ali Yamil Dib Nuña





MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PROGRESO

DIRECCION DE CATASTRO Y ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO CEDULA DE ACTUALIZACION O MEJORA	TIEMPO DE RESPUESTA 5 días hábiles
---	---------------------------------------

USUARIOS Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	COMPROBANTE A OBTENER Cédula actualizada con plano sellado.
---	--

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Proporcionar la cédula en la cual se registra el cambio en los datos de identificación y registrales del predio así como las modificaciones en la superficie de construcción.

REQUISITOS		
*Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerlo solicitar 2 copias en el departamento de archivo. (\$15.00 C/U)		
*Cedula actual o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerlo solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)		
COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$120.00 MXN POR CADA ACTUALIZACION DE PREDIO.	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO		

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

he Ali Yamil Dib Muñoz



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
EXPEDICIÓN DE CÉDULAS POR URBANIZACIÓN DE PREDIOS	5 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Cedula actualizada

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona una cédula en la cual se registra la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los oficios de urbanización catastral.


REQUISITOS
<p>*Solicitud debidamente firmada. En caso de no tenerla , solicitar el formato en ventanilla y entregarla con los datos a tramitar.</p> <p>*Plano por urbanización con número de predios colindantes. 1 original y 2 copias. En caso de no tenerla, se requiere que el tramitador la proporcione debidamente hecha.</p> <p>*IFE. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitarla en la institución pertinente</p>

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 120.00 MXN	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y.83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

lic. Ali Yamil Dib Muñoz 



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
DILIGENCIA DE VERIFICACION

TIEMPO DE RESPUESTA

De 15 días a 1 mes. Varía según la agenda

USUARIOS

COMPROBANTE A OBTENER

Informe

Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO

Se realiza una visita física al predio para verificar que la superficie de construcción coincide con la presentada en el plano de actualización, proporcionando así, un oficio con el resultado de la verificación y levantamiento topográfico de las dimensiones físicas del terreno delimitado y de su construcción.

REQUISITOS

- *Solicitud por escrito debidamente fundamentada dirigida a la dirección de catastro. En caso de no tenerla, solicitar el formato de solicitud en Ventanilla y rellenar los campos pertinentes.
- *Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en archivo, del plano vigente. (\$15.00 C/U)
- *Cedula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)
- *Título de propiedad o escritura del predio. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar una copia de titulo de propiedad en el registro público de la propiedad de la ciudad de Mérida.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
EL PRECIO VARIA DE \$ 250.00 - \$ 500.00 MXN SEGÚN SEA LA SUPERFICIE DEL PREDIO DESCRITA EN LA ESCRITURA	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE

hic. Ali Yamil Dib Muñiz



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
ELABORACION DE PLANOS

TIEMPO DE RESPUESTA
5 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Planos actualizados

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Proporcionar plano en formato oficial con el resultado del levantamiento topográfico efectuado, de las dimensiones físicas existentes del terreno y construcción del predio.

REQUISITOS
*Plano en formato catastral vigente. (Si fuese mejora, anexar plano de construcción). 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar diligencia de verificación al predio, con el requisito de tener la escritura del predio. COSTO SEGÚN LA SUPERFICIE DEL PREDIO.
*Cedula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$200.00 MXN POR CADA PLANO A ESCALA \$800.00 MXN POR CADA PLANO TOPOGRAFICO HASTA 100 HECTAREAS	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: Lic. Ali Yamil Dib Muna



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
APLICACIÓN DE VALOR, REVALUACION O MEJORA DE PREDIO	3 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Constancias de valor

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se entregará al solicitante por escrito, un reporte del Servicio en donde se indica si la reconsideración de valor del predio solicitado fue procedente, actualizando la superficie de construcción recatastrada y el valor catastral del predio o en su caso, se menciona en dicho reporte, los motivos por los cuales el servicio No fue Procedente. Se proporciona cédula que registra el alta por inscripción de un predio en la base de datos del Catastro.

REQUISITOS
*Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en el departamento de archivo. (\$15.00 C/U)
*Cedula actual o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$120.00 MXN	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

lic Ali Yamil Dib Mace



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
CAMBIO DE NOMENCLATURA

TIEMPO DE RESPUESTA
5 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Oficio de cambio de nomenclatura

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio y una cédula en los cuales se modifica la nomenclatura de un predio (calle, número, unidad habitacional), debido a la existencia de alguna discrepancia o duplicidad en la nomenclatura vigente.

REQUISITOS
*Solicitud debidamente firmada por el propietario. Solicitar el formato en ventanilla y entregarla con los datos a tramitar.
*Plano en formato catastral que indique el cambio de nomenclatura. 1 Original y 2 copias. En caso de no tenerla, el tramitador debe traer dicho plano generado. Basandose del plano vigente, el cual de no tenerlo puede solicitar la copia en el departamento de archivo del mismo catastro para su modificación.
*Cédula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cédula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 70.00 MXN	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

h.c. Ali Yamil Dijo Muñoz



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
CONSTANCIA DE NO PROPIEDAD

TIEMPO DE RESPUESTA
5 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Oficio de No propiedad

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio en el cual se hace constar que el solicitante no cuenta con propiedad registrada en la Dirección.

REQUISITOS
*SOLTERO: IFE o Acta de nacimiento, cartilla militar o pasaporte. 1 copia. En caso de no tenerla solicitarla en la institución correspondiente
*CASADO: Acta de matrimonio, IFE . 1 copia. En caso de no tenerla solicitar en el Instituto Federal Electoral.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 70.00 MXN	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
hic Ali Yamil Dib Mota



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
CONSTANCIA UNICA PROPIEDAD

TIEMPO DE RESPUESTA
5 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Oficio de Única propiedad

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio en el cual se hace constar que el solicitante cuenta con una sola propiedad registrada en la Dirección.

REQUISITOS
*SOLTERO: IFE o Acta de nacimiento, cartilla militar o pasaporte. 1 copia. En caso de no tenerla solicitarla en la institución correspondiente
*CASADO: Acta de matrimonio, IFE . 1 copia. En caso de no tenerla solicitar en el Instituto Federal Electoral.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 70.00 MXN	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

Ali Yamil Dib Muñe



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
HISTORIAL DE PREDIO

TIEMPO DE RESPUESTA
5 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio en el cual se describen las modificaciones que ha tenido un predio de acuerdo a los datos registrados desde su alta en la Dirección de Catastro.

REQUISITOS
*Solicitud debidamente formulada por escrito. En caso de no tenerla, realizar la solicitud con la información del predio del cual se desea el historial.
*Plano en formato catastral vigente. (Si fuese mejora, anexar plano de construcción). 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar diligencia de verificación al predio, con el requisito de tener la escritura del predio. COSTO SEGÚN LA SUPERFICIE DEL PREDIO.
*Cedula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 70.00 MXN POR PREDIO	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

hic Ali Yamil Dib Nuñez



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
INFORMACIÓN DE BIENES INMUEBLES

TIEMPO DE RESPUESTA
5 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Oficio de Información de bienes inmuebles

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio en el cual se describe la información relativa al número de propiedades de un usuario y sus datos registrales consignados en la base de datos de la Dirección.

REQUISITOS
*Solicitud debidamente formulada por escrito. En caso de no tenerla, realizar la solicitud con la información del usuario pertinente.
*IFE, Acta de nacimiento, cartilla militar o pasaporte. 1 copia.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 70.00 MXN	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

hic Ali Yamil Dib Muñoz



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
INSCRIPCIÓN DE PREDIO DE FONDO LEGAL	5 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Cedula provisional

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio y una cédula en los cuales se modifica la nomenclatura de un predio (calle, número, unidad habitacional), debido a la existencia de alguna discrepancia o duplicidad en la nomenclatura vigente.

REQUISITOS
<p>*Oficio de solicitud de inscripción emitido por el Presidente. En caso de no tenerla, realizar tramite pertinente en departamento juridico del palacio municipal.</p> <p>*Plano en formato catastral. 2 Copias. En caso de no tenerla. Solicitar 2 copias en el departamento de archivo. (\$15.00 C/U)</p> <p>*Cédula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cédula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)</p>

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 0.00 MXN	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

hic Ali Yamil Dib Muraz



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
PROYECTO DE DIVISIÓN

TIEMPO DE RESPUESTA
7 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Oficio de división y planos

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio en el cual se describen las características de las fracciones resultantes de la división de un predio.

REQUISITOS
*Solicitud debidamente firmada por el propietario o copropietario. En caso de no tenerlo, solicitar el formato de solicitud en Ventanilla y rellenar los campos pertinentes.
*IFE del propietario. 1 copia.
*Proyecto de división con sus respectivas fracciones. Original y 2 copias. Debe ser formulado por el tramitador.
*Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en archivo, del plano vigente. (\$15.00 C/U)
*Cedula o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)
*Título de propiedad o escritura del predio.1 copia. En caso de no tenerla, solicitar una copia de título de propiedad en el registro público de la propiedad de la ciudad de Mérida.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 30.00 MXN POR FRACCIÓN A ANALIZAR	CAJA	VENTANILLA
DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

hic. Ali Yamil Dilo



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS, PROYECTO	7 días hábiles

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Oficio de Rectificación de medidas

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio en el cual se describen las modificaciones de las medidas perimetrales y en su caso de la superficie de terreno de un predio, de acuerdo a las dimensiones físicas delimitadas y verificadas por la Dirección.

REQUISITOS
<p>*Solicitud debidamente firmada por el propietario o copropietario y/o representante legal. 1. En caso de no tenerla, solicitar el formato de solicitud en Ventanilla y rellenar los campos pertinentes.</p> <p>*IFE del propietario. 1 copia.</p> <p>*Acta de nombramiento del representante legal. 1 copia.</p> <p>*Firmas de los colindantes, señalando su posición cardinal, así como calle, numero del predio y firma "ante mí" del fedatario. Original .</p>

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 150.00 MXN	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

hic Ali Yamil Dito Muñoz



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
PROYECTO DE UNIÓN

TIEMPO DE RESPUESTA
7 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Oficio de Proyecto de Unión

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Se proporciona un oficio en el cual se describen las características de las fracciones resultantes de la unión de dos o más predios.
REQUISITOS
*Solicitud debidamente firmada por el propietario o copropietario. En caso de no tenerla, solicitar el formato de solicitud en Ventanilla y rellenar los campos pertinentes. *IFE del propietario. 1 copia. *Plano del Proyecto de unión con los respectivos predios. Original y 2 copias. Debe ser formulado por el tramitador. *Plano en formato catastral vigente de cada parte a unir. 1 copia de cada predio. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en archivo, del plano vigente. (\$15.00 C/U) *Cedula o Parcela vigente de cada una de las partes a unir. 1 copia de cada predio. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia en archivo, de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U) *Título de propiedad o escritura del predio de cada parte. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar una copia de título de propiedad en el registro público de la propiedad de la ciudad de Mérida.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 30.00 MXN - \$ 105.00 MXN SEGÚN LA CANTIDAD DE PREDIOS A UNIR	CAJA	VENTANILLA
DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO		

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

hic Ali Yamil Dib Muñoz



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO
TRASLACION DE DOMINIO

TIEMPO DE RESPUESTA
5 días hábiles

USUARIOS
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.

COMPROBANTE A OBTENER
Cedula

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Proporcionar la cédula en la cual se registra el cambio de propietario de un bien inmueble con el fin de tener actualizada la documentación del predio

REQUISITOS
*Formato F2 dirigido a la Dirección del Catastro Municipal, la cual deberá estar sellada y firmada por Fedatario Público. 1 Original y 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar documento F2 debidamente formulado por el licenciado o asesor del interesado.
*Plano en formato catastral. 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en el departamento de archivo. (\$15.00 C/U)
*Cedula actual o Parcela vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 1 copia de la cedula vigente del predio o en dado caso, de la parcela. (\$15.00 C/U)

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$120.00 MXN POR CADA TRASLACION DE PREDIO.	CAJA	VENTANILLA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

lic. Ali Yamil Dib Muñoz



NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
PAGO DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR	Inmediata.

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
Cualquier persona física o moral que cuente con la documentación necesaria y oficial.	Orden de pago. Recibo.

DESCRIPCION DEL TRÁMITE O SERVICIO
Concientizar el derecho de zona federal. Haciéndolo un trámite exigible para cualquier procedimiento y así lograr el aumento en la recaudación.


REQUISITOS
*Cédula catastral vigente. 1 copia. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en el departamento de archivo del catastro municipal. (\$15.00 C/U) *Plano en formato catastral vigente. 2 copias. En caso de no tenerla, solicitar 2 copias en el departamento de archivo del catastro municipal. (\$15.00 C/U)

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
SIN COSTO PARA LA EXPEDICION DEL COMPROBANTE DE PAGO ZOFEMAT	Tesorería	Tesorería

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 81 Y 83	DE 8 A 15 HORAS.	0196910360 28

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

lic. Ali Yamil Dib Muñoz 



PROGRESO, YUCATAN A _____ DE _____ DEL 2014

LIC. ALI YAMIL DIB MUÑOZ
DIRECTOR DEL CATASTRO
PRESENTE.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, LE SOLICITO LA VERIFICACION DE MEDIDAS DEL
PREDIO:

RUSTICO MARCADO CON EL NUMERO DE TABLAJE: _____ DE LA
LOCALIDAD DE:

PROGRESO _____ CHELEM _____ CHUBURNA _____ CHICXULUB _____

SIN MAS POR EL MOMENTO LE AGRADEZCO LA ATENCION DADA A LA PRESENTE

ATENTAMENTE

FECHA DE LA VERFICACION: _____ DE _____ DEL 2014.

HORA: _____

TICKET: _____

FOLIO: _____

TEL: _____

PROGRESO, YUCATAN A _____ DE _____ DEL 2014

LIC. ALI YAMIL DIB MUÑOZ
DIRECTOR DEL CATASTRO
PRESENTE.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, LE SOLICITO LA VERIFICACION DE MEDIDAS DEL
PREDIO:

URBANO MARCADO CON EL NUMERO _____ DE LA CALLE _____
DE LA LOCALIDAD DE:

PROGRESO _____ CHELEM _____ CHUBURNA _____ CHICXULUB _____

SIN MAS POR EL MOMENTO LE AGRADEZCO LA ATENCION DADA A LA PRESENTE

ATENTAMENTE

FECHA DE LA VERFICACION: _____ DE _____ DEL 2014.

HORA: _____

TICKET: _____

FOLIO: _____

TEL: _____



**DIRECCION GENERAL DE HACIENDA MUNICIPAL
DIRECCION DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO
DE PROGRESO, YUCATAN.**

CALLE 80 S/N x 31 y 33 CENTRO
PROGRESO, YUCATAN.
R.F.C. MPY850101-G86



RECIBO OFICIAL
No 9431 D

PROGRESO, YUC., A DE DE 201

NOMBRE

DOMICILIO

REFERENCIAS

INGRESOS

	\$	
	"	
	"	
	"	
	"	
	"	
TOTAL	→ \$	

CANTIDAD CON LETRAS

LA REPRODUCCIÓN APÓCRIFA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES.



ESTE COMPROBANTE TENDRÁ UNA VIGENCIA DE DOS AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE FOLIOS, LA CUAL ES: 11/09/2013

FORMA DE PAGO

NUMERO DE APROBACIÓN SICOFI: 25529076
FOLIOS DEL 8001 AL 11000 SERIE "D"

PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN
EFECTOS FISCALES AL PAGO

FORMULO

AUTORIZO

RECEPTOR

**DIRECCIÓN DEL CATASTRO DEL
MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.**

Teléfonos: (01-969) 93-5-14-50 / 5-15-50

CONST. DE NO PROPIEDAD _____ CONST. DE VALOR CAT. _____

CONST. DE UNICA PROP. _____ CERTIF. DE INSCRIP. CATASTRAL
VIGENTE _____

CONST. DE INFORMACIÓN _____ CERTIF. DE INSCRIP.
CAT. NO VIGENTE _____

CERTIF. DE PLANOS CEDULAS _____

OTROS ESPECIFIQUE _____

FECHA DE RECEPCIÓN _____

FECHA DE ENTREGA _____

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO
SIN LA FIRMA DEL RECEPCIONISTA

Nº 9374

**DIRECCIÓN DEL CATASTRO DEL
MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.**

Teléfono: 01 (969) 103 60 28

El C. _____

Entregó Tramite: Calle _____ No. _____ Col. _____

Localidad: _____

PARA

- | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|--|
| <input type="radio"/> Plano | <input type="radio"/> Act. | <input type="radio"/> Cancelación
Pat. Fam. |
| <input type="radio"/> Traslación | <input type="radio"/> Urbanización | <input type="radio"/> Unión |
| <input type="radio"/> División | <input type="radio"/> Mejora | <input type="radio"/> Inscripciones |

OBSERVACIONES

Admtvo.: _____

Área: _____

Progreso, a _____ de _____ de 20 _____

El Encargado de
Taquilla

Nº 3030

Esta Dirección no se hace responsable después de 30 días

PAGINA.5

COORDINACION DE CEMENTERIOS



MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO

VIGENCIA
ENERO – DICIEMBRE
2014

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
MANTENIMIENTO, CAMBIO DE PROPIETARIO, REEXPEDICION, EXHUMACION, INHUMACION, CONSTRUCCION Y ADQUISICION DE FOSA O OSARIO.	1 O 15 DIAS

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
A LA CIUDADANIA EN GENERAL	RECIBO TESORERIA O TITULO DE PROPIEDAD

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
<p>A.-MANTENIMIENTO.- SE EFECTUA ANUALMENTE</p> <p>B.-CAMBIO DE PROPIETARIO.- SE REALIZA CUANDO EL PROPIETARIO ES DIFUNTO O QUE EL PROPIETARIO CEDA LOS DERECHOS AL NUEVO PROPIETARIO.</p> <p>C.-REEXPEDICION.- SE REALIZA CUANDO SE EXTRA VIA, O ES EL PRIMER TRAMITE PARA OBTENER EL TITULO DE PROPIEDAD.</p> <p>D.-EXHUMACION.- CUANDO SE SACAN LOS RESTOS.</p> <p>E.- INHUMACION.- CUANDO ENTIERRAN AL DIFUNTO</p> <p>F.- CONSTRUCCION.- SE REALIZA CUANDO SE REPARA, SE PINTA O SE CONSTRUYE LA FOSA O OSARIO.</p> <p>G.-ESPACIO NUEVO.- CUANDO NO SE CUENTA CON UNA FOSA EN EL CEMENTERIO.</p>

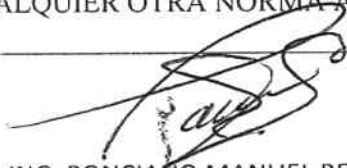
REQUISITOS
<p>A.ULTIMO RECIBO DE PAGO O TITULO DE PROPIEDAD</p> <p>B.TITULO DE PROPIEDAD ORIGINAL, COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR</p> <p>C. COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR, VERIFICACION DE LA FOSA O OSARIO, ACTA DE DEFUNCION.</p> <p>D.- TITULO DE PROPIEDAD VIGENTE</p> <p>E.- TITULO DE PROPIEDAD VIGENTE</p> <p>F.- TITULO DE PROPIEDAD VIGENTE</p> <p>G.- CREDENCIAL DE ELECTOR, COPIA DEL ACTA DE DEFUNCION, COPIA DE LA INHUMACION, VERIFICACION DE LA FOSA.</p>

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
A.- \$ 135.00 PROGRESO Y \$ 70.00 COMISARIA B.- \$ 70.00 C.- \$ 70.00 D.- \$ 85.00 PROGRESO Y \$ 50.00 COMISARIA E.- \$ 85.00 PROGRESO Y \$ 50.00 COMISARIA F.- \$ 240.00 PROGRESO Y \$ 120.00 COMISARIA G.- \$ 2,900 PROGRESO Y \$ 750.00 COMISARIA	TESORERIA	TESORERIA

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
C. 80 S/N X 31 Y 33	LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 03:00 PM	1036000

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

ART. X, FRACC. X DEL REGLAMENTO INTERNO, LEY DE HACIENDA, LEY DE INGRESOS O CUALQUIER OTRA NORMA APLICABLE




ING. PONCIANO MANUEL REJON M
 COORDINACION DE CEMENTERIOS DEL
 H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO

**HONORABLE
 AYUNTAMIENTO
 DE PROGRESO**
 2012 - 2015





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PROGRESO, YUCATAN.
2012 - 2015

Nº 3783

PROPIEDAD

Cambio de propietario

Reexpedición

Antiguo Propietario

Nuevo Propietario

PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

Bóveda o cripta

Mausoleo

PAGO DE DERECHOS

Mantenimiento Anual

Exhumación Restos Áridos

Inhumación de Restos

Funeraria Local

Funeraria Foránea

Tramitador

NUEVOS ESPACIOS

Osario o Cripta

Bóveda Chica

Bóveda Grande

Bóveda Grande Doble

Mausoleo por metro cuadrado



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PROGRESO, YUCATÁN
2012 - 2015

REGIDURIA DE CEMENTERIOS

FOLIO	Nº 0280
-------	---------

Pago de Derechos

Sección _____

Fila: _____

No. de Fosa: _____

\$

Permiso de Construcción:

Bóveda o Cripta: _____

Mausoleo: _____

\$

Total \$ _____

Son: (_____)

Funeraria Local: _____

Funeraria Foránea: _____

Tramitador: _____

Nombre y Firma de quien recibe el Pago

Fecha: _____

Autorizó

Recibió

Nombre y Firma

Nombre y Firma

c.c.p. Tramitador
c.c.p. Interesado
c.c.p. Tesorería
c.c.p. Módulo



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PROGRESO
2012 – 2015

C. [REDACTED]

Domicilio: C. 37 X 74 Y 78 # 228.

Se ha ingresado a LA TESORERIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, según consta el recibo número 2051 de fecha 12/DICIEMBRE/2013 que ha exhibido la cantidad de \$ 70.00 señalada en la Ley Municipal de Derechos Vigentes.

Por acuerdo del H. Ayuntamiento de Progreso conforme al Artículo 36 y 37 del Reglamento de Panteones o Cementerios del Municipio de Progreso, otorga el presente documento para amparar el uso de la FOSA.

REEXPEDICION DE LA CONCESIÓN A PERPETUIDAD

Con las características siguientes:

En el cementerio de PROGRESO ubicado en el Municipio de PROGRESO, Yucatán, por lo que de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VIII en su artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Progreso, procederán a registrar en sus libros correspondientes de tesorería y a firmar la presente concesión.

Registro:
Número 89
Sección 04
Fila 02

Fecha de reexpedición de la concesión 26/DICIEMBRE/2013.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION



Lic. DANIEL ZACARIAS MARTINEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL DE PROGRESO.

C.c.p. DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS.

Nota: esta concesión esta sujeta a que el concesionario cumpla con las siguientes condiciones:

1. Conservar en buen estado y cuidar la limpieza y buen estado del lugar.
2. Respetará y cumplirá con el reglamento previo establecido por el municipio de Progreso.
3. Esta concesión no es transferible y solamente pasará con sus derechos y obligaciones a los herederos del propio concesionario conforme a las reglas de sucesión legítimas.
4. Por incumplimiento a cualquiera de las condiciones expresadas en este documento, quedará sin efecto la presente concesión.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PROGRESO
2012 - 2015

C. [Redacted]

Domicilio: C. 68 X 33 Y 35 # 157.

Por acuerdo del H. Ayuntamiento de Progreso conforme al Artículo 36 y 37 del Reglamento de Panteones o Cementerios del Municipio de Progreso, otorga el presente documento para amparar el uso de la FOSA.

REEXPEDICION DE LA CONCESIÓN A PERPETUIDAD

Con las características siguientes:

En el cementerio de PROGRESO ubicado en el Municipio de PROGRESO, Yucatán, por lo que de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VIII en su artículo 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Progreso, procederán a registrar en sūs libros correspondientes de tesorería y a firmar la presente concesión.

Registro:
Número 238
Sección 08
Fila 05 A

Fecha de reexpedición de la concesión 26/MARZO/2014.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION



Lic. DANIEL ZACARIAS MARTINEZ

PRESIDENTE MUNICIPAL DE PROGRESO.

C.c.p. DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS.

Nota: esta concesión esta sujeta a que el concesionario cumpla con las siguientes condiciones:

1. Conservar en buen estado y cuidar la limpieza y buen estado del lugar.
2. Respetará y cumplirá con el reglamento previo establecido por el municipio de Progreso.
3. Esta concesión no es transferible y solamente pasará con sus derechos y obligaciones a los herederos del propio concesionario conforme a las reglas de sucesión legítimas.
4. Por incumplimiento a cualquiera de las condiciones expresadas en este documento, quedara sin efecto la presente concesion.

PAGINA.6

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, HABITAT Y VIVIENDA

	MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO	VIGENCIA 2014
---	--	--------------------------

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
PROGRAMA HÁBITAT	INMEDIATA

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
PERSONAS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LOS POLIGONOS HÁBITAT	FORMATO FEDERAL

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
CURSOS Y/O TALLERES DE CAPACITACIÓN LABORAL Y AUTOEMPLEO A VARIOS MERCADOS OBEJTIVOS, DESDE NIÑOS HASTA ADULTOS MAYORES, DEPENDIENDO DEL PROGRAMA

REQUISITOS
LLENAR CUIS (FORMATO FEDERAL) COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR CURP
COMPROBANTE DE DOMICILIO

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
GRATUITO	NO APLICA	DDSHV

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
CALLE 21 POR 76 COLONIA CENTRO	08:00 A 20:00 HRS. LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 09:30 A 14:00 HRS.	

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

L.A. SINTHA DEL CARMEN ALVARADO CANCHE
DIRECTORA



HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2012 - 2015

Anexo V. Cédula de Proyectos Hábitat

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

CÉDULA DE PROYECTOS HÁBITAT 2014

FOLIO PROGRAMA/PROYECTO _____

OR _____ MES _____ AÑO _____

I. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

ENTIDAD FEDERATIVA * _____ CLAVES DE ENTIDAD _____ CLAVE DE AGER _____
 MUNICIPIO O DELEGACIÓN * _____ CLAVE DE MUNICIPIO _____ CLAVE DE MANZANA _____
 LOCALIDAD * _____ CLAVE DE LOCALIDAD _____ CLAVE DE POLÍGONO _____

II. DOMICILIO

UTILIZAR LOS CATALOGOS TIPO DE VIALIDAD Y TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADOS A LA DERECHA PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA O ANOTAR EN EL REGISTRO SI TIPO DE VIALIDAD SON CÓDIGOS 23, 24, 25, 26, 27 NO LLENAR NOMBRE DE VIALIDAD
 SI EL DOMICILIO CONTIENE COTE Y MANZANA REGISTRARLOS EN EL RUBRO DE NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR (EJEMPLO: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR COTE O MANZANA 23)
 TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____
 NÚMERO EXTERIOR * _____ LETRA _____ CATEGORÍA CONDICIÓN SIN SÍMBOLO EXT NINGUNO
 NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR _____ NÚMERO INTERIOR _____ LETRA _____ SIN CÓDIGO INT
 TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO _____ ANUNIO
 CÓDIGO POSTAL _____ NINGUNO
 ENTRE VIALIDADES:
 1 TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO
 2 TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO
 VALIDAD POSTERIOR:
 TIPO DE VIALIDAD _____ NOMBRE DE LA VIALIDAD _____ NINGUNO
 DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN _____

SÓLO PARA VIVIENDAS SIN AMANZANAMIENTO, CASERÍOS DISPERSOS O REFERIDAS A UNA VÍA DE COMUNICACIÓN

SECCIÓN A / CARRETERA			SECCIÓN B / BRICHA, CAMINO, TERRACERA O VEREDA		SECCIÓN C / BARRIO VÍA DE COMUNICACIÓN		
SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE UNA CARRETERA ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA Y EL CÓDIGO DE LA CARRETERA			SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE BRICHA, CAMINO, TERRACERA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA		SI LA VIVIENDA ESTÁ SOBRE CARRETERA, BRICHA, CAMINO, TERRACERA, O VEREDA, ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA		
ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:	Código: Número de Carretera	VALIDAD:	MANIO (en función del trazo)	TRAMO (Público):	CABENAMIENTO:	
ENTRE:			ENTRE:		ORIGEN: _____ DESTINO _____	KILÓMETRO _____ METRO _____	
VALIDAD 1:			VALIDAD 1:		ENTRE:	VI ORIGEN: _____ DESTINO _____	KILÓMETRO _____ METRO _____
VALIDAD 2:			VALIDAD 2:		VI ORIGEN: _____ DESTINO _____	KILÓMETRO _____ METRO _____	
VALIDAD POSTERIOR:			VALIDAD POSTERIOR:		VALIDAD POSTERIOR:	ORIGEN: _____ DESTINO _____	KILÓMETRO _____ METRO _____

* Proporcione información socioeconómica básica, con el propósito de recibir subsidios en apoyo y servicios orientados al Programa de Desarrollo Social, para el caso de inscripción o baja de los programas.

** Conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el otorgar prestaciones de los datos personales que se ingresan en el Sistema de Censos y Análisis del Padrón de Beneficiarios de Programas de Desarrollo Social.

Firma o huella del beneficiario
 "Este programa de apoyo a vivienda para el pueblo. Puede pedirlo si se vive en un terreno o terreno rural"

CATALOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Privada	15
Avenida	02	Nacional	16
Avenida	03	Periférica	17
Boulevard	04	Privada	18
Calle	05	Protección	19
Callejón	06	Reserva	20
Callejón	07	Viaducto	21
Callejón	08	Ninguno	22
Callejón	09		
Circunvalación	10	Carretera	23
Continuación	11	Bricha	24
Corredor	12	Camino	25
Diagonal	13	Terracería	26
De vía	14	Vereda	27

CATALOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Anticentro	01	Ferrocarril	23
Ampliación	02	Industrial	24
Barrío	03	Privada	25
Casas	04	Protección	26
Ciudad	05	Puerto	27
Ciudad industrial	06	Puerto	28
Colonia	07	Ranchería	29
Condado	08	Rancho	30
Coqueño	09	Reserva	31
Habitación	10	Residencia	32
Comedor	11	Rincónada	33
Industrial	12	Sección	34
Coto	13	Oratorio	35
Cuarte	14	Supermercado	36
Edificio	15	Unidad	37
Fracción	16	Habitación	38
Fraccionamiento	17	Villa	39
Granja	18	Zona federal	40
Hacienda	19	Zona industrial	41
Inspección	20	Zona militar	42
Manzana	21	Ninguno	43
Parque	22	Zona naval	44

SECCIÓN A / CARRETERA

ADMINISTRACIÓN:	DERECHO DE TRÁNSITO:
Estata: _____	1
Federal: _____	2
Municipal: _____	3
Particular: _____	4
	Libre: _____
	2

SECCIÓN B / CAMINO

BARRIO:
Dirigido: _____
Indirigido: _____
1
2

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO



P

EL LLENADO DE ESTE FORMARIO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO "A" SATISFACCIÓN DEL USUARIO RESPECTO A LOS SERVICIOS				
LLENAR SÓLO PARA CURSOS, TALLERES O FORTALECIMIENTOS REALIZADOS EN INMUEBLES CONSTRUIDOS POR HABITAT				
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO			
1. ¿Cuál es el motivo principal de tomar el curso, taller o tallería? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN ACEPTA VARIAS RESPUESTAS	Hogar personal o familiar 01 Desarrollo personal o familiar 02 Aprovechar el tiempo libre 03 Otro 04 Especificar: _____			
2. Evaluación del instructor <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. Conocimiento y dominio del tema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Cumplió con el objetivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Asignación de dudas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Evaluación del curso, taller o tallería <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. Aplicar lo aprendido en la vida cotidiana	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Duración de las clases o sesiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. En qué medida cumplió con sus expectativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Recomendaría a un familiar o conocido tomar este curso, taller o tallería? ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA	SI 1 NO 2			
6. ¿Cómo califica el material didáctico, insumos y materiales primas utilizados en el desarrollo del curso, taller o tallería? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. Material didáctico utilizado en la exposición	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Materiales primas que se hayan otorgado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Insumos en general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Evaluación de las instalaciones y equipo donde se impartió el curso, taller o tallería <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
1. La ambientación y el lugar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Superecepciones y/o observaciones que permitan mejorar el servicio:				

EL LLENADO DE ESTE FORMARIO ES GRATUITO EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

ANEXO "B" SATISFACCIÓN DEL USUARIO RESPECTO A LAS INSTALACIONES				
LLENAR SÓLO PARA CURSOS, TALLERES O FORTALECIMIENTOS REALIZADOS EN INMUEBLES CONSTRUIDOS POR HABITAT				
PREGUNTA	CÓDIGO DE RESULTADO			
1. ¿Cómo califica la ubicación del inmueble respecto a la cercanía de su domicilio particular? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ¿Cómo califica las condiciones físicas del inmueble? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ¿Cómo califica el mobiliario y equipo con que cuenta el inmueble? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Cómo califica la seguridad del inmueble? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ¿Cómo califica la calidad de los servicios que se ofrecen en el inmueble? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ¿A qué actividades asiste? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA ACEPTA VARIAS RESPUESTAS	Capacitación en oficios 01 Capacitación en manualidades 02 Capacitación para el desarrollo humano 03 Actividades deportivas 04 Servicio de salud 05 Asistencia legal 06 Asistencia psicológica 07 Actividades culturales y recreativas 08 Otro 09 Especificar: _____			
7. ¿Con qué frecuencia asiste? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN SI MARCÓ "SEMENALMENTE" O "MENSUALMENTE", ANOTAR CUÁNTAS VECES	Diaria 01 Semanalmente 02 "Cuántas veces?" _____ Mensualmente 03 "Cuántas veces?" _____			
8. ¿Cómo califica la atención que recibe por parte del personal que labora en el inmueble? <input checked="" type="checkbox"/> MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDICAN	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ¿Qué recomendaciones hará usted para mejorar los servicios e instalaciones del inmueble?				



HONORABLE
AVANCEAMIENTO
DE PROGRESO
2012 - 2015





OFICIO: DDSHV/020/2014
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, HÁBITAT Y VIVIENDA
ASUNTO: INVITACIÓN: ENTREGA DE INFORMACIÓN ART.9°
PROGRESO, YUCATÁN A LUNES 20 DE ENERO DE 2014

**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015

LEF. GILBERTO TADEO ROCHÉ CERVANTES
TITULAR DE LA UNIDAD DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA
PRESENTE:



En atención al oficio: UMAIP/No.013/2014 remitido a la Dirección a mi cargo el día lunes 20 de enero del presente año, en la cual se me solicita la información relativa a la fracción VII del Art. 9°, en hojas anexas, así como en archivo digital, me permito enviar la información que se solicita.



Progreso

Sin más por el momento me despido quedando a su disposición para cualquier duda y/o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

L.A. SINTHIA DEL C. ALVARADO CANCHE
DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL, HÁBITAT Y VIVIENDA
ADMINISTRACIÓN 2012-2015



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015



ARCHIVO

C. 31 X 84 Y 86 s/n Col. Centro sinthia.alvarado@ayuntamientodeprogreso.gob.mx

Puerto Progreso, Yuc. México

T. 969 935 8088

www.ayuntamientodeprogreso.gob.mx

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, HABITAT Y VIVIENDA

	MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO	VIGENCIA 2014
---	--	--------------------------

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO PROGRAMA TARJETA INAPAM	TIEMPO DE RESPUESTA INMEDIATA
---	---

USUARIOS PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS	COMPROBANTE A OBTENER TARJETA
--	---

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO ELABORACION Y/O REPOSICION DE TARJETA INAPAM

REQUISITOS	
TENER 60 AÑOS CUMPLIDOS	CREDENCIAL DE ELECTOR
ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA	2 FOTOS TAMAÑO INFANTIL ACTUALES
CURP	NOMBRE DE UNA PERSONA PARA AVISAR EN CASO DE ACCIDENTE

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
GRATUITO	NO APLICA	DDSHV

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
CALLE 21 POR 76 COLONIA CENTRO	08:00 A 20:00 HRS. LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 09:30 A 14:00 HRS.	

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

[Firma manuscrita]

L.A. SINTHA DEL CARMEN ALVARADO CANCHE
DIRECTORA



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015



SEDESOL |  TARJETA INAPAM |  INSTITUTO NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fecha de nacimiento: _____
 Apellido paterno: _____
 Apellido materno: _____
 Nombre(s): _____
 Folio: P31 847155

Domicilio particular: _____
 Dirección de accidente aviar: _____
 Huella: _____
 Aracely Escalante Jasso
 Directora General del INAPAM

www.gobierno.federal.gob.mx www.sedesol.gob.mx www.inapam.gob.mx

Este documento es intransferible, no es válido si presenta tachaduras o modificaciones.

P



HONORABLE
 AYUNTAMIENTO
 DE PROGRESO
 2012 - 2015



DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, HABITAT Y VIVIENDA

	MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO	VIGENCIA 2014
---	--	--------------------------

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
PROGRAMA PENSIÓN PARA ADULTOS MAYORES (APOYO MONETARIO)	INMEDIATA

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
PERSONAS MAYORES DE 65 AÑOS Y SUS ACOMPAÑANTES	FORMATO FEDERAL

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
INSCRIPCIONES, PRUEBAS DE SUPERVIVENCIA Y PAGO EN LAS COMISARIAS CADA BIMESTRE (DEBIDO A QUE EL PAGO EN COMISARIAS ES EN EFECTIVO)

REQUISITOS
LLENAR CUIS (FORMATO FEDERAL)

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
GRATUITO	NO APLICA	DDSHV

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
CALLE 21 POR 76 COLONIA CENTRO	08:00 A 20:00 HRS. LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 09:30 A 14:00 HRS.	

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

L.A. SINTHIA DEL CARMEN ALVARADO CANCHE
DIRECTORA



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015



DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, HABITAT Y VIVIENDA

	MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO	VIGENCIA 2014
---	--	--------------------------

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO PROGRAMA HUMANO OPORTUNIDADES	TIEMPO DE RESPUESTA INMEDIATA
---	---

USUARIOS PERSONAS QUE CUENTAN CON EL PROGRAMA.	COMPROBANTE A OBTENER FORMATO FEDERAL
--	---

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
PLÁTICAS MAPOS Y PAGO EN COMISARIÁS CADA BIMESTRE, ASI COMO CHEQUEOS MEDICOS POR PARTE DEL CENTRO DE SALUD EN LOS POLÍGONOS HÁBITAT

REQUISITOS
LLENAR CUIS (FORMATO FEDERAL)

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
GRATUITO	NO APLICA	DDSHV

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
CALLE 21 POR 76 COLONIA CENTRO	08:00 A 20:00 HRS. LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 09:30 A 14:00 HRS.	

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

L.A. SINTHIA DEL CARMEN ALVARADO CANCHE
DIRECTORA



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, HABITAT Y VIVIENDA

	MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO	VIGENCIA 2014
---	--	--------------------------

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS	INMEDIATA

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
PERSONAS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LA ZONA BENEFICIADA	FORMATO FEDERAL


DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
CURSOS Y/O TALLERES DE CAPACITACIÓN LABORAL Y AUTOEMPLEO EN LOS ESPACIOS PUBLICOS A VARIAR MERCADO OBJETIVOS, DESDE NIÑOS HASTA AULTOS MAYORES, DEPENDIENDO DEL PROGRAMA

REQUISITOS
LLENAR CUIS (FORMATO FEDERAL) COMPROBANTE DE DOMICILIO
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR
CURP

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
GRATUITO	NO APLICA	DDSHV


DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
CALLE 21 POR 76 COLONIA CENTRO	08:00 A 20:00 HRS. LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 09:30 A 14:00 HRS.	

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

L.A. SYNTHIA DEL CARMEN ALVARADO CANCHE
 DIRECTORA



DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, HABITAT Y VIVIENDA

	MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO	VIGENCIA 2014
---	--	--------------------------

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO PROGRAMA DE MEDICINA ALTERNATIVA	TIEMPO DE RESPUESTA INMEDIATA
--	---

USUARIOS PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS	COMPROBANTE A OBTENER
---	----------------------------------

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO PARA CURAR LAS ENFERMEDADES CON PRÁCTICAS QUE INCORPORAN FUNDAMENTOS ESPIRITUALES, FÍSICOS Y MENTALES.

REQUISITOS
SER DE ESCASOS RECURSOS COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR CURP
COMPROBANTE DE DOMICILIO LLEVAR SU CARNET

COSTO GRATUITO	ÁREA DE PAGO NO APLICA	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO DDSHV
--------------------------	----------------------------------	---

DOMICILIO CALLE 21 POR 76 COLONIA CENTRO	HORARIO DE ATENCIÓN 08:00 A 20:00 HRS. LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 09:30 A 14:00 HRS.	TELÉFONO
---	--	-----------------

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

L.A. SINTHIA DEL CARMEN ALVARADO CANCHE
DIRECTORA



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015



DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, HABITAT Y VIVIENDA

	MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO	VIGENCIA 2014
---	--	--------------------------

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
PROGRAMA DE MUNICIPAL DE ESFUERZOS COMPARTIDOS	INMEDIATA

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
PUBLICO EN GENERAL	RECIBO

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
ADQUISICION DE MATERIAL A PRECIOS SUBSIDIADOS

REQUISITOS
COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR CURP COMPROBANTE DE DOMICILIO

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
GRATUITO	NO APLICA	DDSHV

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
CALLE 21 POR 76 COLONIA CENTRO	08:00 A 20:00 HRS. LUNES A VIERNES Y SABADOS DE 09:30 A 14:00 HRS.	

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

(Firma)
L.A. SINTIA DEL CARMEN ALVARADO CANCHE
DIRECTORA



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2013 - 2015





HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2017 - 2018

POLITICAS DEL PROGRAMA ESFUERZOS COMPARTIDOS

- 1.- Se les solicita un Pago inicial del 10% sobre el Costo total de su pedido
- 2.- Es Obligatorio traer su Recibo (Control de Pagos) al momento de realizar sus pagos, en caso de no contar con el, no se le aceptara el abono del mismo.
- 3.- Se requiere minimo de pagos quincenales, para tomarles en cuenta al momento de hacer el pedido.
- 4.- Al momento de realizar el pedido se les solicita verificar bien los materiales solicitados ya que nos veremos en la pena de no realizar ningun tipo de cambio de materiales.
- 5.-Una vez realizado el pedido no se realizarán cancelaciones ni devoluciones de dinero, teniendo como unica opción el traspaso de los materiales solicitados
- 6.- En la entrega del vale del material unicamente se contarán con 3 días para recoger sus materiales.

ACEPTO CONDICIONES

El Objetivo de llevar a cabo estas políticas es para tener transparencia en la operatividad del Programa.



HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2017 - 2018

POLITICAS DEL PROGRAMA ESFUERZOS COMPARTIDOS

- 1.- Se les solicita un Pago inicial del 10% sobre el Costo total de su pedido
- 2.- Es Obligatorio traer su Recibo (Control de Pagos) al momento de realizar sus pagos, en caso de no contar con el, no se le aceptara el abono del mismo.
- 3.- Se requiere minimo de pagos quincenales, para tomarles en cuenta al momento de hacer el pedido.
- 4.- Al momento de realizar el pedido se les solicita verificar bien los materiales solicitados ya que nos veremos en la pena de no realizar ningun tipo de cambio de materiales.
- 5.-Una vez realizado el pedido no se realizarán cancelaciones ni devoluciones de dinero, teniendo como unica opción el traspaso de los materiales solicitados
- 6.- En la entrega del vale del material unicamente se contarán con 3 días para recoger sus materiales.

ACEPTO CONDICIONES

El Objetivo de llevar a cabo estas políticas es para tener transparencia en la operatividad del Programa.

PROGRAMA MUNICIPAL DE MEDICINA ALTERNATIVA

Paciente: _____

Dirección: _____ Telefono: _____

Sintomas: _____

FECHA: _____	FECHA: _____
FECHA: _____	FECHA: _____
FECHA: _____	FECHA: _____
FECHA: _____	FECHA: _____



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015

Atendio: _____

PAGINA.7

**DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASUNTOS
EJIDALES Y PESCA.**



**MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL
PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PROGRESO**

**VIGENCIA
ENERO-DICIEMBRE
2014**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
CONTROL DE MATANZA

TIEMPO DE RESPUESTA
1

USUARIOS
USUARIOS QUE SOLICITAN EL SERVICIO DE MATANZA DE CERDOS

COMPROBANTE A OBTENER
NINGUNO

DESCRIPCION DEL TRAMITE O SERVICIO
INDICACIONES PARA EL ENCARGADO DE MATANZAS DIARIAS DOCUMENTO INTERNO

REQUISITOS
NINGUNO

COSTO	AREA DE PAGO	AREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
SIN COSTO	----	----

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELEFONO
TABLAJE CATASTRAL 4520 AV. PUERTO DE ABRIGO, YUCALPETEN	DE 8:00 AM A 3:00 PM	1030109

FUNDAMENTO JURIDICO

LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014



ING. EDVIGES INOCENCIO
NAVARRO ROSADO
DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
ASUNTOS EJIDALES Y PESCA



HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2014 - 2015



DDAEP
Dirección de desarrollo
Agropecuario Asuntos
Ejidales y pesca

**DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASUNTOS
EJIDALES Y PESCA**



**MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL
PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PROGRESO**

**VIGENCIA
ENERO-DICIEMBRE
2014**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
COBRO POR SERVICIO DE MATANZA DE CERDOS

TIEMPO DE RESPUESTA
1

USUARIOS
USUARIOS QUE SOLICITAN EL SERVICIO DE MATANZA DE CERDOS

COMPROBANTE A OBTENER
RECIBO FOLIADO

DESCRIPCION DEL TRAMITE O SERVICIO
RECIBO DE COBRO POR LA MATANZA DE CERDOS POR CADA USUARIO

REQUISITOS
PAGO POR EL SERVICIO

COSTO	AREA DE PAGO	AREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$ 50.00 POR CERDO	DDAAEP	DDAAEP

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELEFONO
TABLAJE CATASTRAL 4520, AV. PUERTO DE ABRIGO YUCALPETEN, PROGRESO	DE 8:00-AM A 3:00 PM	1030109

FUNDAMENTO JURIDICO
LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014



ING. EDVIGES INOCENCIO
NAVARRO ROSADO
DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
ASUNTOS EJIDALES Y PESCA



HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2012 2015



DDAEP
Dirección de desarrollo
Agropecuario Asuntos
Ejidales y pesca



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015



Dirección de Desarrollo Agropecuario,
Asuntos Ejidales y Pesca



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 2015



Dirección de desarrollo
Agropecuario Asuntos
Ejidales y pesca

OFICIO: DDAAEP/204/2014
DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
ASUNTOS EJIDALES Y PESCA
ASUNTO: RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE INFORMACION
Progreso, Yucatán, México. 07 de Febrero de 2014.

C. LEF. GILBERTO T. ROCHE CERVANTES
TITULAR DE UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO
A LA INFORMACION PÚBLICA

Por medio de la presente le envié respuesta a la información solicitada en oficio No. 15/2014

DIRECCIÓN QUE OFRECE SERVICIO TRAMITE	QUE EL Y/O	NOMBRE DEL TRAMITE	REQUISITOS	FORMATO PARA ACCEDER A ESTOS TRAMITES Y SERVICIOS	MONTO DE LOS DERECHOS COBRADOS POR ESTE SERVICIO
DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO ASUNTOS EJIDALES Y PESCA (RASTRO MUNICIPAL)		DE CONTROL DE MATANZA			GRATUITO
DIRECCION DE DESARROLLO AGROPECUARIO ASUNTOS EJIDALES Y PESCA (RASTRO MUNICIPAL)		DE COBRO DE MATANZA DE CERDOS		SE ENTREGA AL USUARIO AL MOMENTO DE LOS SERVICIOS	\$ 50.00 POR CERDO

C. 80 x 31 y 33 s/n Col. Centro Palacio
Puerto Progreso, Yuc. México.
T. 969 934 3200

eduviges.navarro@ayuntamientodeprogreso.gob.mx
www.ayuntamientodeprogreso.gob.mx



Sin más por el momento me despido de usted, no sin antes enviarle un cordial saludo y quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015



**ING. EDUVIGES INOCENCIO NAVARRO ROSADO
DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
ASUNTOS EJIDALES Y PESCA
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO**



Progreso



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 2015



C. 80 x 31 y 33 s/n Col. Centro Palacio
Puerto Progreso, Yuc. México.
T. 969 934 3200

eduviges.navarro@ayuntamientodeprogreso.gob.mx

www.ayuntamientodeprogreso.gob.mx



NUMERO DE OFICIO: UMAIP/No 15/2014
 DEPENDENCIA: UMAIP
 ASUNTO: REQUERIMIENTO DE INFORMACION ART. 9

PROGRESO YUCATAN; A 17 DE ENERO DE 2014

HONORABLE
 AYUNTAMIENTO
 DE PROGRESO
 2012 - 2015

ING. EDUVIGES NAVARRO ROSADO
 DIRECTOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
 ASUNTOS EJIDALES Y PESCA
 H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO
 PRESENTE

UMAIP

Unidad Municipal de Acceso
 a la Información Pública

PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN DEL ARTÍCULO 9
 COMO MARCA LA LEY DE TRANSPARENCIA SE LES SOLICITA LA
 SIGUIENTE INFORMACIÓN, TANTO DE MANERA IMPRESA COMO EN
 FORMATO DIGITAL (CD), ACLARANDO QUE DEBERÁ CONTAR CON LOS
 DATOS QUE ABAJO SE MENCIONAN Y, QUE DEBE CUBRIR EL PERÍODO
 DE: (LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE HASTA EL 31 DE
 DICIEMBRE DE 2013).



Progreso

FRACCION VII: LOS SERVICIOS QUE OFRECEN, TRAMITES, REQUISITOS
 Y FORMATOS Y, EL MONTO PARA ACCEDER A LOS MISMOS.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE POSEER LA INFORMACIÓN:

*Dirección de Desarrollo Agropecuario, Asuntos Ejidales
 y Pesca.*

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

Ing. Ediviges Inocencia Navarro Rosado.

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UMAIP.

L.E.F. Gilberto Tadeo Roche Cervantes

FECHA DE GENERACIÓN DEL DOCUMENTO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

7/Febrero/2014.

C.C.P. ARCHIVO

C. 80 x 31 y 33 Col. Centro. Palacio
 Puerto Progreso, Yuc. México.
 T. 969 934 3200

gilberto.roche@ayuntamientodeprogreso.gob.mx
 progreso@transparenciayucatan.org.mx
 www.ayuntamientodeprogreso.gob.mx



HONORABLE
 AYUNTAMIENTO
 DE PROGRESO
 2012 2015



DDAEP
 Dirección de desarrollo
 Agropecuario Asuntos
 Ejidales y pesca



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
PROGRESO, YUCATÁN.
2012 - 2015

RECIBO DE PAGO
SERIE "A"

Dirección de Desarrollo Agropecuario
y Asuntos Ejidales.

Nº 0404

RECIBO DE PAGO DE DERECHO DE MERCADO

Nombre: Guadalupe Tin

Fecha: 25 - enero - 2014

POR CONCEPTO DE:

pago por el servicio de Matanza
de 03 Cerdos.

Período de Pago: 20 - 25 - enero - 2014

Importe: \$ 50

Total: \$ 150.00.

Importe con Letras: Ciento cincuenta pesos.

Guadalupe Tin Flores
INSPECTOR DE RASTROS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
PROGRESO, YUCATÁN.
2012 - 2015

RECIBO DE PAGO
SERIE "A"

Dirección de Desarrollo Agropecuario
y Asuntos Ejidales.

Nº 0405

RECIBO DE PAGO DE DERECHO DE MERCADO

Nombre: Felix Sanchez.

Fecha: 25 - enero - 2014.

POR CONCEPTO DE:

pago por el servicio de
matanza de 01 Cerdó.

Período de Pago: 20 - 25 - enero - 2014

Importe: \$ 50 p/c

Total: \$ 50.00

Importe con Letras: Cincuenta pesos 00/100

Guadalupe Tin Flores
INSPECTOR DE RASTROS



HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2012 2015



DDAAEP
Dirección de desarrollo
Agropecuario Asuntos
Ejidales y pesca

* Canche 1 atrasado



CONTROL DE MATANZA

DIARIO

FECHA Martes 22 oct

USUARIO	CANTIDAD
Hermilo	6
Alex	4
Viges	8
* Canche	1

~~XXXXXXXXXX~~

no me acuerdo



CONTROL DE MATANZA

DIARIO

FECHA Martes 26 Nov

Diego

USUARIO	CANTIDAD
Hermilo	6
Alex	2
Viggo	7
* Canche	3
<u>Cerdos</u>	<u>18</u>

* Canche los mas grandes.

PAGINA.8



Oficio Número: SM/1254/2014
Dependencia: Secretaría Municipal
Asunto: El que se Indica

Progreso, Yucatán, México. 08 de Abril de 2014

**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015

**L.E.F GILBERTO T. ROCHE CERVANTES.
TITULAR DE LA UNIDAD MUNICIPAL
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.
PRESENTE.**



Progreso

Por medio de la presente y en base a la fracción VII del artículo 9° del Reglamento del Instituto Nacional de Información Pública, le hago de su conocimiento que los servicios, trámites, requisitos, formatos y el monto para acceder a los mismos que ofrece esta Secretaría que se le envió con anterioridad está vigente en virtud de que no se le ha realizado ninguna modificación durante el periodo del mes de Enero de 2014 hasta el 31 de Marzo de 2014, por la presente Administración.

Sin otro particular, quedo de Usted para cualquier aclaración.

Unidad Administrativa de poseer la información:

Secretaría Municipal.

Nombre y Firma del Titular de la Unidad Administrativa:

C.P. Emilio Javier Góngora Ortigón.

Nombre y Firma del Titular de la UMAIP:

L.E.F. Gilberto T. Roché Cervantes.

Fecha de generación del documento:

08 de Abril del 2014

Fecha de actualización de la información:

08 de Abril del 2014



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015





MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO

VIGENCIA
ENERO –
DICIEMBRE 2014

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA
CARTA DE VECINDAD	1

USUARIOS	COMPROBANTE A OBTENER
HABITANTES DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.	CARTA DE VECINDAD

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
1. EN LA CUAL SE HACE CONSTAR QUE EL CIUDADANO ES VECINO DE ESTA CIUDAD Y PUERTO DE PROGRESO, YUCATÁN

REQUISITOS
A.- COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO; B.- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR; C.- EN CASO DE SER MENOR DE EDAD, SOLICITAR UNA CARTA DE IDENTIDAD EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE ESTE H. AYUNTAMIENTO; D.- 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL EN CASO DE SER MENOR DE EDAD O NO TENER CREDENCIAL DE ELECTOR; E.- COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (LUZ O AGUA); Y F.- PARA EL TRÁMITE ANTE EL REGISTRO CIVIL, LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER DE AMBOS PADRES.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$30.00	TESORERÍA MUNICIPAL.	SECRETARÍA MUNICIPAL.

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
CALLE: 80 S/N X 31 Y 33 COL. CENTRO DE PROGRESO, YUCATÁN.	LUNES A VIERNES DE 8:00HRS. A 20:00 HRS. SABADO DE 9:00 HRS. A 14:00 HRS.	10306012



**MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL
PÚBLICO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO**

**VIGENCIA
ENERO –
DICIEMBRE 2014**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

CARTA DE VECINDAD

**TIEMPO DE
RESPUESTA**

1

USUARIOS

HABITANTES DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN.

**COMPROBANTE A
OBTENER**

CARTA DE VECINDAD

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

1. EN LA CUAL SE HACE CONSTAR QUE EL CIUDADANO ES VECINO DE ESTA CIUDAD Y PUERTO DE PROGRESO, YUCATÁN

REQUISITOS

- A.- COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO;
- B.- COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR;
- C.- EN CASO DE SER MENOR DE EDAD, SOLICITAR UNA CARTA DE IDENTIDAD EN LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE ESTE H. AYUNTAMIENTO;
- D.- 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL EN CASO DE SER MENOR DE EDAD O NO TENER CREDENCIAL DE ELECTOR;
- E.- COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO (LUZ O AGUA); Y
- F.- PARA EL TRÁMITE ANTE EL REGISTRO CIVIL, LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER DE AMBOS PADRES.

COSTO	ÁREA DE PAGO	ÁREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
\$30.00	TESORERÍA MUNICIPAL.	SECRETARÍA MUNICIPAL.

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO
CALLE: 80 S/N X 31 Y 33 COL. CENTRO DE PROGRESO, YUCATÁN.	LUNES A VIERNES DE 8:00HRS. A 20:00 HRS. SABADO DE 9:00 HRS. A 14:00 HRS.	10306012

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 93 DE LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN Y EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO, YUCATÁN

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

C.P. EMILIO JAVIER GÓNGORA ORTEGÓN.



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015





HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO
2012-2015

H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO 2012-2015
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA
DIRECCIÓN U OFICINA _____
RELACIÓN DE TRAMITES DE INGRESO POR DIRECCIÓN U OFICINA
FECHA DE ENTREGA: ____ / ____ / ____ No. DE TRAMITES: _____

FORMATO UNICO DE PAGO

FOLIO

Nº

FECHA: _____

RÉSPONSABLE: _____

CONCEPTO DE INGRESO	TRAMITE A EJECUTAR	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE (NOMBRE Y DOMICILIO)

(NOMBRE)
FUNCIONARIO EMISOR

SELLO DE LA
OFICINA EMISORA

(NOMBRE)
FUNCIONARIO DE TESORERÍA

PAGINA.9



ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ARTICULO 9.

PROGRESO, YUCATÁN; A 1º DE ABRIL DE 2014

**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015

FRACCIÓN VII.- LOS SERVICIOS QUE OFRECEN TRÁMITES, REQUISITOS Y
FORMATOS Y, EL MONTO DE LOS DERECHOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS.

DE LA CUAL ME PERMITO INFORMARLE QUE ESTA UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA NO HA SUFRIDO MODIFICACIÓN ALGUNA DEL 1º DE
ENERO AL 31 DE MARZO DE 2014.

UMAIP
Unidad Municipal de Acceso
a la Información Pública

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RESPONSABLE DE POSEER LA INFORMACIÓN:

UMAIP (UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)



NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

L.E.F. GILBERTO TADEO ROCHÉ CERVANTES

FRIMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015

FECHA DE GENERACIÓN DEL DOCUMENTO:



FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO:

C.C.P ARCHIVO

C. 80 x 31 y 33 Col. Centro. Palacio
Puerto Progreso, Yuc. México.
T. 969 934 3200

gilberto.roche@ayuntamientodeprogreso.gob.mx
progreso@transparenciayucatan.org.mx
www.ayuntamientodeprogreso.gob.mx

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION UMAIP



**MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL
PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PROGRESO**

**VIGENCIA
PERÍODO 2014**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

**TIEMPO DE
RESPUESTA**
10 DÍAS HÁBILES

USUARIOS
PÚBLICO EN GENERAL

**COMPROBANTE A
OBTENER**
RESOLUCIÓN

DESCRIPCION DEL TRAMITE O SERVICIO

SE RECEPCIONA LA SOLICITUD Y SE LE DA PROCESO HASTA CUMPLIRSE EN EL TIEMPO Y FORMA ESTIPULADOS EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REQUISITOS

SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN CUALQUIERA DE LOS 3 FORMATOS:
POR FORMATO IMPRESO, ESCRITO LIBRE Y VÍA SAI

COSTO	AREA DE PAGO	AREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
COPIA SIMPLE \$ 1.00 COPIA CERTIFICADA \$ 3.00	TESORERÍA	OFICINA DE UMAIP
CD \$30.00		
DVD \$ 50.00		

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELEFONO
TABLAJE CATASTRAL 4520 AVENIDA PUERTO DE ABRIGO, YUCALPETÉN PROGRESO, YUCATÁN. C.P. 97320	DE 8 A.M. A 3 P.M	1030129 EXT. 103

FUNDAMENTO JURIDICO
EN BASE AL ARTÍCULO 9,

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE



H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO

2012-2015

No. 015

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION
PUBLICA

NOMBRE: _____

FECHA: _____

PAGUESE LA GANTIDAD DE \$ _____ POR CONCEPTO
DE:

	Copias Simples	
	Copias Certificadas	
	Cd's	

Que contiene(n) la información requerida en
solicitud _____ de la UMAIP de progreso, Yuc.



ASUNTO: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ARTICULO 9.

PROGRESO, YUCATÁN; A 1º DE ABRIL DE 2014

**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015

FRACCIÓN VII.- LOS SERVICIOS QUE OFRECEN TRÁMITES, REQUISITOS Y
FORMATOS Y, EL MONTO DE LOS DERECHOS PARA ACCEDER A LOS MISMOS.

DE LA CUAL ME PERMITO INFORMARLE QUE ESTA UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA NO HA SUFRIDO MODIFICACIÓN ALGUNA DEL 1º DE
ENERO AL 31 DE MARZO DE 2014.

UMAIP
Unidad Municipal de Acceso
a la Información Pública

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RESPONSABLE DE POSEER LA INFORMACIÓN:

UMAIP (UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)



NOMBRE DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

L.E.F. GILBERTO TADEO ROCHÉ CERVANTES

FRIMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Gilberto Tadeo Roche C.



**HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DE PROGRESO**
2012 - 2015

FECHA DE GENERACIÓN DEL DOCUMENTO:



FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO:

C.C.P ARCHIVO

C. 80 x 31 y 33 Col. Centro. Palacio
Puerto Progreso, Yuc. México.
T. 969 934 3200

gilberto.roche@ayuntamientodeprogreso.gob.mx
progreso@transparenciayucatan.org.mx
www.ayuntamientodeprogreso.gob.mx

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION UMAIP



**MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL
PÚBLICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
PROGRESO**

**VIGENCIA
PERÍODO 2014**

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

TIEMPO DE RESPUESTA
10 DÍAS HÁBILES

USUARIOS
PÚBLICO EN GENERAL

COMPROBANTE A OBTENER
RESOLUCIÓN

DESCRIPCION DEL TRAMITE O SERVICIO
SE RECEPCIONA LA SOLICITUD Y SE LE DA PROCESO HASTA CUMPLIRSE EN EL TIEMPO Y FORMA ESTIPULADOS EN LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REQUISITOS
SOLICITUD DE INFORMACIÓN EN CUALQUIERA DE LOS 3 FORMATOS: POR FORMATO IMPRESO, ESCRITO LIBRE Y VÍA SAI

COSTO	AREA DE PAGO	AREA DONDE SE PROPORCIONA EL COMPROBANTE DEL TRÁMITE O SERVICIO
COPIA SIMPLE \$ 1.00 COPIA CERTIFICADA \$ 3.00	TESORERÍA	OFICINA DE UMAIP
CD \$30.00		
DVD \$ 50.00		

DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN	TELEFONO
TABLAJE CATASTRAL 4520 AVENIDA PUERTO DE ABRIGO, YUCALPETÉN PROGRESO, YUCATÁN. C.P. 97320	DE 8 A.M. A 3 P.M	1030129 EXT. 103

FUNDAMENTO JURIDICO
EN BASE AL ARTÍCULO 9,

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Fecha de recepción: _____

Número de folio: _____

1. DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE

Solicitante	_____	_____	_____
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
En caso de Persona Moral	_____		
	Denominación o Razón Social		
Representante legal (en su caso)	_____	_____	_____
	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Domicilio para recibir notificaciones (opcional)	_____		

2. MODALIDAD EN QUE DESEE LE SEA PROPORCIONADA LA INFORMACIÓN

Señale con una "X" la opción deseada:

- Consulta directa de documentos en la Unidad de Acceso a la Información -Sin costo
- Consulta en el sitio de Internet -Sin costo
- Copias simples entregadas en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información -Con costo \$ _____
- Copias certificadas entregadas en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información -Con costo \$ _____
- Proporcionaré el medio magnético (USB, disquete, CD o DVD) para obtener la información solicitada -Sin costo

3. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Con el fin de brindarle un mejor servicio, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

8. DOCUMENTOS ANEXOS:

Señale con una "X" la opción correspondiente:

- Copia de la Carta Poder o Testimonio Notarial.
- Cualquier otro documento que acredite la legítima representación: _____
- Comprobante de pago de derecho (sólo en caso de solicitar la reproducción a través de la Unidad de Acceso a la Información).
- Documentos anexos a la solicitud (sólo en caso de no ser suficientes los espacios 3).