



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 - 2018
Unidad de Acceso a la Información
Pública de Sinanché, Yucatán.



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

Fracción VII :Los servicios que ofrecen, requisitos y formatos y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos.

Nombre del documento: CATÁLOGO DE SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ, YUCATÁN.

Periodo que se publica: Septiembre a diciembre de 2015.

Unidad Administrativa responsable de poseer la información: Secretaría Municipal

Nombre y firma de la Titular de la Secretaría Municipal:



Nombre y firma del Titular de la UMAIP:

L.C.N. LUIS ENRIQUE TUN PALMA

Fecha de generación del documento: 10 diciembre del año 2015.

Fecha de actualización de la información: 31 de marzo del año 2016

CON SENSIBILIDAD POR EL DESARROLLO



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: AGUA POTABLE		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Agua potable	De 24 a 72 horas	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se da servicio de mantenimiento e instalación de tomas de agua potable para casas habitación.		
USUARIOS DEL SERVICIO	COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.	Registro de solicitudes y reporte en la bitácora. Contra recibos de pagos para el servicio de la instalación nuevas de tomas de agua potable.	
* TRÁMITE A SEGUIR	* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano se dirige a las oficinas de la Dirección a realizar el trámite correspondiente al servicio a prestarse. 2. En caso de ser una nueva instalación implica un pago que después de decepcionar la solicitud con la documentación requerida, se dirige a la tesorería a realizar el pago correspondiente; 3. El interesado vuelve a las oficinas de la Dirección y entrega el comprobante de pago, en copia y original, cotejado dicha documentación se devuelve la original. 4. Se envía al personal en un lapso no mayor de 72 horas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del INE, comprobante de domicilio, recibo de pago ante la tesorería, en caso de ser necesario. 2. En caso de ser solicitud con fecha anticipada, el interesado deberá de entregar la debida solicitud con la copia del INE y el comprobante de pago de los aranceles correspondientes ante la Tesorería. 3. Los establecidos para cada tipo de tipo de servicio. 	
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
De acuerdo a la Ley de Ingresos vigentes del ejercicio fiscal 2015	C- 21 S/N PALACIO MUNICIPAL	OFICINAS: De Lunes a Viernes de 8: 00 a 13:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas. Sábados: De 8:00 a 13:00 horas.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Servicios Públicos		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: PROTECCIÓN CIVIL		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DEL 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Protección civil a la comunidad	Dependiendo de la naturaleza de la contingencia.	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se presta servicios de apoyo a la comunidad en fenómenos naturales y contingencias.		
USUARIOS DEL SERVICIO	COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general.	Registro de eventos en la bitácora de la Dirección PROCIVM	
* TRÁMITE A SEGUIR	* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano se dirige a las oficinas de Protección Civil Municipal a realizar su manifiesto dando las indicaciones del evento en suceso. 2. En caso de ser una contingencia urgente los elementos asisten de inmediato a dar el auxilio o el servicio. 3. En caso de ser un evento solicitado para fecha futura, el interesado entrega una solicitud describiendo las características del evento o suceso. 4. En base al punto 3 la unidad de Protección civil entrega la copia de la solicitud respectivamente autorizada. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de contingencias y eventualidades urgentes solo es la notificación del suceso. 2. En caso de ser solicitud con fecha anticipada, el interesado deberá de entregar la debida solicitud con la copia del INE. 	
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	C- 21 S/N PALACIO MUNICIPAL.	OFICINAS: De Lunes a Viernes de 8: 00 a 13:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas. Sábados: De 8:00 a 13:00 horas. En caso de contingencias disponibilidad las 24 horas.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Protección Civil		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DE DICIEMBRE DE 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Seguridad Pública Y Validad	Inmediata	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Preservar el orden, vigilar el cumplimiento de la Ley, evitar actos delictuosos, patrullar y vigilar la población, prestar servicios de prevención y auxilio en materia competente.		
USUARIOS DEL SERVICIO	COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general	Bitácora de sucesos y reportes diarios. Copias de oficios de eventos programados.	
* TRÁMITE A SEGUIR	* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano se dirige a las oficinas de la Dirección de Seguridad y Tránsito Municipal a realizar su manifiesto dando las indicaciones del evento en suceso. 2. En caso de ser un hecho urgente los elementos asisten de inmediato a dar el auxilio o el servicio. 3. En caso de ser un evento solicitado para fecha futura, el interesado entrega una solicitud describiendo las características del evento o suceso. 4. En base al punto 3 la D. T. V. M. el solicitante entrega la copia de la solicitud respectivamente autorizada y el pago correspondiente (cerrada de calles, acordonamientos y servicio de seguridad en eventos particulares que requieran del servicio) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de contingencias y eventualidades urgentes solo es la notificación del suceso. 2. En caso de ser solicitud con fecha anticipada, el interesado deberá de entregar la debida solicitud con la copia del INE, y en su caso el pago de los aranceles correspondientes ante la tesorería municipal. 	
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
De acuerdo a la ley de ingresos vigentes del ejercicio fiscal 2015	C- 21 S/N PALACIO MUNICIPAL. cel. 9911-11-11-21	Las 24 horas
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección De Seguridad Pública Y Validad		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DEL 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Programas y acciones para un buen desarrollo urbano y mejoramiento de obras públicas.		De 24 a 72 horas y/o dependiendo el tipo de servicio requerido.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se construye infraestructura y obras para el buen desarrollo y funcionamiento urbano de la comunidad, construcción de pasaos peatonales, señalamientos, infraestructura y la regulación del uso de los suelos, expedición de licencias en el ramo de la construcción y lo competente al desarrollo urbano.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en general		Registro de solicitudes y reporte en la bitácora. Contra recibos de pagos. Fichas técnicas de las obras, copia de proyectos por elaborarse, licitaciones y documentos de permisos, concesiones, expediente técnico, etc.
* TRÁMITE A SEGUIR		* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano se dirige a las oficinas de la Dirección a realizar el trámite correspondiente. 2. La dirección remite los documentos, solicitudes, etc., a la Presidencia municipal para su respectivo análisis para su aprobación o negación. 3. La presidencia remite dictamen a esta Dirección quien en un plazo no mayor de 24 horas de recibida a la notificación, comunica al o interesados sobre la resolución. 4. En caso de dictamen positivo se establece el plazo de realización del servicio y si este implica pagos de aranceles se paga el importe en tesorería y se deja copia ante esta dirección. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del INE, comprobante de domicilio, recibo de pagos ante la tesorería, en caso de ser necesario. 2. En caso de ser solicitud con fecha anticipada, el interesado deberá de entregar la debida solicitud con la copia del INE y el comprobante de pago de los aranceles correspondientes ante la Dirección. 3. Los establecidos para cada tipo de programa y/o apoyo.
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	C- 21 X 14 Y 16. OFICINAS ALTOS DEL C. C. D.	OFICINAS: De Lunes a Viernes 17:00 a 21:00 horas. Sábados: De 8:00 a 13:00 horas.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: SISTEMA DEL DIF MUNICIPAL		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Apoyos de asistencia social y programas para grupos vulnerables.	De 24 a 72 horas o dependiendo de las reglas de operación de los programas.	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Apoyo con recursos y asistencia social para las personas vulnerables del municipio.		
USUARIOS DEL SERVICIO	COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Familias y personas vulnerables. Sector infantil y personas de tercera edad.	Bitácora de actividades y de registro de personas beneficiadas, copias de documentos oficiales y la solicitud entregada por el interesado.	
* TRÁMITE A SEGUIR	* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano pasa a la oficina del DIF Municipal, a inscribirse para ser beneficiado con el programa o apoyo, entrega la solicitud y la documentación. 2. La Directora le entrega copia de la solicitud y le notifica cuando inicie el programa o el día que se otorgará los apoyos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se necesita la solicitud, acta de nacimiento, comprobante de luz y la CURP, en original y copia. La documentación es de acuerdo al tipo de programa. 	
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	C- 20 x 21 y 23 Tel. 9994 45 60 69	OFICINAS: De Lunes a Viernes de 8: 00 a 13:00 16:00 a 19:00 horas
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección del DIF Municipal		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: ALUMBRADO PÚBLICO		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Alumbrado publico		72 HORAS
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se realiza el cambio de lámparas conforme a los reportes de los ciudadanos.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en general		Se entrega un reporte con folio del H. Ayuntamiento. El director de área registra en su bitácora diaria el reporte y la fecha de la solicitud y del día del ser servicio.
* TRÁMITE A SEGUIR		* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano pasa a la oficina de Servicios Públicos, a reportar la dirección exacta donde se ubica la lámpara quemada. 2. La Directora realiza el reporte y le entrega una copia para su conocimiento 		1. Dar la ubicación exacta de la lámpara
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
De acuerdo a la Ley de Ingresos vigentes del ejercicio fiscal 2015	C- 21 S/N PALACIO MUNICIPAL	OFICINAS: De Lunes a Viernes de 8: 00 a 13:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas. Sábados: De 8:00 a 13:00 horas.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Servicios Públicos		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL: sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Apoyos al deporte		De 24 a 72 horas
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
<p>H. AYUNTAMIENTO SINANCHÉ Apoyo en general a los deportistas del municipio.</p>		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Deportistas de las diversas disciplinas existentes en el Municipio.		Bitácora de actividades y de registro de personas y/o personas beneficiadas, copias de documentos oficiales y la solicitud entregada por el o los interesados.
* TRÁMITE A SEGUIR		* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano pasa a la oficina del Departamento de Deporte Municipal, entrega la solicitud correspondiente, juntamente con los requisitos solicitados y la documentación necesaria. 2. La Responsable de Deportes le entrega copia de la solicitud y le notifica cuando ya cuenta con la aprobación de la solicitud. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se necesita la solicitud, acta de nacimiento, comprobante de luz y la CURP, en original y copia. La documentación es de acuerdo al tipo de programa. 2. Hacer una solicitud escrita para utilizar las instalaciones deportivas, de igual forma solicitar el transporte para viajes de traslados de equipos 4 días anticipados.
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	C- 21 X 14 y 16. OFICINAS ALTOS DEL C. C. D.	OFICINAS: De Lunes a Viernes de 8: 00 a 13:00 16:00 a 19:00 horas
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección del DIF Municipal		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: FARMACIA MUNICIPAL		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Apoyo en la adquisición de medicamentos, estudios y consultas médicas.	Inmediata a 72 horas	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se apoya a personas de muy escasos recursos en la adquisición de medicamentos, porcentaje en pagos de estudios médicos y consultas médicas.		
USUARIOS DEL SERVICIO	COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Personas con muy bajos recursos económicos.	Bitácora de control de activos y pasivos de la farmacia, formato de firmas de apoyos, recetas médicas, recibos firmados en la tesorería municipal. Vales firmadas por el Alcalde municipal.	
* TRÁMITE A SEGUIR	* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano se dirige a la farmacia municipal llevando su receta médica en la cual se hace el descuento sobre el precio establecido del medicamento. 2. En su caso, el ciudadano realiza la consulta con el médico comunitario del H. Ayuntamiento y prosigue con lo establecido en el paso 1. 3. En caso de no contar con el medicamento en la farmacia, realiza la solicitud correspondiente y se canaliza a la Presidencia Municipal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la receta médica correspondiente; 2. Pagar el importe correspondiente, ya incluido el descuento. 3. Copia del INE. 4. Elaboración de la solicitud dirigida al Presidente Municipal para dar seguimiento al número 3 de los trámites a seguir. 	
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	C- 21 S/N PALACIO MUNICIPAL	OFICINAS: De Lunes a Viernes de 8: 00 a 13:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas. Sábados: De 8:00 a 13:00 horas.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Salud Y Ecología		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: APOYO ECONOMICO PARA SERVICIOS FUNERARIOS E INHUMACIÓN		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Apoyo en la adquisición de apoyo para la adquisición de servicios funerarios.	Inmediata	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se apoya a personas de escasos recursos en servicios funerarios e inhumación.		
USUARIOS DEL SERVICIO	COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Personas con bajos recursos económicos.	Formato de solicitud y apoyo expedido por la tesorería municipal, factura del servicio funerario, en caso de ser absorbido al 100% por el Ayuntamiento.	
* TRÁMITE A SEGUIR	* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano se dirige ante el Alcalde Municipal, que en ausencia de éste se dirige al Síndico Municipal, hace la solicitud de manera directa, presentando el certificado médico de defunción de constar con ella en ese momento, sino entregarlo posteriormente, da los datos del fallecido y la dirección en la cual se llevará el acto funerario, firma la solicitud y el formato del apoyo; 2. La autoridad municipal se contacta con la funeraria que presta los servicios, en caso de un apoyo menor al 100% los parientes del fallecido pagan la parte correspondiente del monto total y en fecha posterior el dueño de la funeraria pasa por el cobro restante. 3. La persona que solicitó el apoyo pasa a las oficinas de la tesorería para finalizar el trámite respectivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar la solicitud y el formato de apoyo correspondiente; 2. Copia del INE del responsable de solicitar el apoyo. 3. Copia del certificado médico de defunción o del acta de defunción. 	
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	C- 21 S/N PALACIO MUNICIPAL	OFICINAS: De Lunes a Viernes de 8: 00 a 13:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas. Sábados: De 8:00 a 13:00 horas.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: DESARROLLO RURAL		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DEL 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Programas y Apoyo a productores Agropecuarios		Dependiendo del tipo de programa.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se prestan servicios a las personas interesadas en los programas del sector agropecuario y todo lo relacionado a este rubro.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Productores del sector agropecuario.		Registro de solicitudes y reporte en la bitácora de la Dirección de Desarrollo Rural Municipal. Contra recibos de pagos.
* TRÁMITE A SEGUIR		* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano se dirige a las oficinas de Desarrollo Rural Municipal a realizar el trámite correspondiente. 2. En caso de ser un apoyo de programas municipales y si implica algún cobro el interesado hace el pago correspondiente. 3. En materia de ser un apoyo que implica los diversos niveles de gobierno, el interesado realiza los debidos trámites ante las mesas instaladas para dicho programa. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de contingencias y eventualidades urgentes solo es la notificación del suceso. 2. En caso de ser solicitud con fecha anticipada, el interesado deberá de entregar la debida solicitud con la copia del INE y el comprobante de pago de los aranceles correspondientes ante la Dirección. 3. Los establecidos para cada tipo de programa y/o apoyo.
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	C- 21 X 14 Y 16. OFICINAS ALTOS DEL C. C. D.	OFICINAS: De Lunes a Viernes de 8: 00 a 13:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas. Sábados: De 8:00 a 13:00 horas.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Protección Civil		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: RESCATE Y FOMENTO CULTURAL		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DEL 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Transporte de sociedades jaraneras y grupos artísticos.	72 HORAS	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se brinda servicios de transporte y viáticos a sociedades jaraneras y/o grupos de actividades culturales.		
USUARIOS DEL SERVICIO	COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público General	Bitácora de registro de apoyos, solicitudes acompañados con copia del INE y la invitación respectiva al evento.	
* TRÁMITE A SEGUIR	* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano pasa a la oficina del Departamento de Usos y Costumbres Municipal, entrega la solicitud correspondiente, juntamente con los requisitos solicitados y la documentación necesaria. 2. El Responsable del Departamento le entrega copia de recibido de la solicitud al interesado y le notifica cuando ya cuente con la aprobación de la solicitud. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato escrito de solicitud, copia de credencial de elector y la invitación oficial para participar en los eventos culturales fuera del municipio. 	
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	OFICINAS DEL C. C. D. C- 21x 16 y 14	OFICINAS: de lunes a viernes de 8: 00 a 13:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas. Sábados de 8:00 a 13:00 horas.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Educación, Cultura y Deporte		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DEL 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Información Pública en materia a la Administración Municipal del H. Ayuntamiento de Sinanché 2015 -2018	De 72 horas a 15 días, dependiendo el tipo de información solicitada	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se proporciona información pública en relación al Artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán.		
USUARIOS DEL SERVICIO	COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general con mayoría de edad.	Solicitud del interesado, comprobante de pago y copia del INE.	
* TRÁMITE A SEGUIR	* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El ciudadano se dirige ante la UMAIP de Sinanché, la auxiliar recibe el original y la copia de la solicitud, firma la copia y la cancela con el sello correspondiente y se lo da al interesado. Se le expide la fecha de entrega de la información requerida. 2. Se recaba la información y ya obtenida la misma, se le notica al interesado, el cual pasa a las oficinas, hace el pago correspondiente y entrega el recibo oficial de pago. 3. Firma el oficio de conformidad y se le entrega la información solicitada en el formato que haya solicitado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud firmada en la cual especifique el tipo de información, el formato en que desea recibir la información, así como una identificación oficial y copia de la misma. 2. Realizar el pago de derecho correspondiente. 	
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
De acuerdo a la Ley de Ingresos vigentes del ejercicio fiscal 2015	C- 21 S/N PALACIO MUNICIPAL	OFICINAS: De Lunes a Viernes de 8: 00 a 13:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas. Sábados: De 8:00 a 13:00 horas.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Tesorería Municipal		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL. sinanché_2015_2018@hotmail.com



Honorable Ayuntamiento
Sinanché, Yucatán, México
2015 – 2018



SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ: SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES		
AYUNTAMIENTO DE SINANCHÉ		SEPTIEMBRE A DICIEMBRE DE 2015
* NOMBRE DEL SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Servicio de ambulancia	Inmediata en caso de urgencias médicas o accidentes. 72 horas para citas programadas.	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Dar servicio de traslado a diversas dependencias e instituciones de salud en el interior del Estado a toda persona que solicite el servicio.		
USUARIOS DEL SERVICIO	COMPROBANTE DEL SERVICIO	
Público en general	Bitácora de viajes. Credencial de elector y el Diagnóstico médico. Copia de citas u órdenes médicas de estudios.	
* TRÁMITE A SEGUIR	* REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> Para el caso de urgencias el ciudadano acude ante las oficinas del departamento responsable de los vehículos oficiales de traslado, en caso de no laborar o estar fuera de horario se reporta en la comandancia quien canaliza a los interesados con la autoridad competente. Para viajes programados, el ciudadano acude 72 horas mínimas a las oficinas del departamento de traslado, entrega copia de su INE, copia del citatorio o del estudio a realizarse en el paciente. Se agenda la hora y la fecha de la cita y se aparta los espacios de los que viajarán ese día. El servicio de traslado de citas programadas no se brindan después de la 13:00 horas. 	<ol style="list-style-type: none"> Copia de la credencial de elector y el Diagnóstico médico. Copia de citas u órdenes médicas de estudios. 	
* COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
GRATUITO	C- 21 S/N PALACIO MUNICIPAL	OFICINAS: De Lunes a Viernes de 8: 00 a 13:00 horas y de 17:00 a 21:00 horas. Sábados: De 8:00 a 13:00 horas.
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Dirección de Salud Y Ecología		

*	Campos obligatorios Art. 9 Fracc. VII
	Mejores prácticas de transparencia

Con sensibilidad por el desarrollo

DIRECCIÓN: Calle 21 X 22 y 24 S/N. Palacio Municipal de Sinanché, Yucatán. C. P. 97420.
E-MAIL:sinanché_2015_2018@hotmail.com