



H. AYUNTAMIENTO DE CHANKOM, YUCATÁN
2012-2015



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

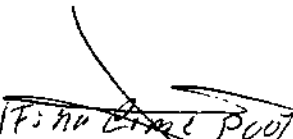
Periodo que se publica:

Administración 2012-2015

Unidad Administrativa

Secretaría Municipal

Titular de la unidad Administrativa


C. Adelfina Cime Poot

Titular de la UMAIP.


C. Ana Rosa Perera Noh

Fecha de generación del documento
13/SEPTIEMBRE/2013

Fecha de actualización
15/OCTUBRE/2013



CHANKOM



H. AYUNTAMIENTO 2012-2015

CATÁLOGO DE SERVIDORES MUNICIPALES

DIRECCION Y/O SERVIDOR QUE OFRECE EL SERVICIO Y/O TRAMITE	NOMBRE DEL TRAMITE Y /O SERVICIO RECIBIDO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS COBRADOS POR ESTOS TRAMITES
PRESIDENTE Y/REGIDORES MUNICIPALES	Apoyos Económicos por gastos Médicos o servicio Funerario y otros	1. Solicitud por parte del Beneficiario: a) Asunto- b) Nombre del Funcionario a quien se Dirige. c) Especificación el motivo de la solicitud del Apoyo. d) Nombre y Firma del Solicitante. 2. Copia de la Credencial del Elector.	GRATUITO
TESORERIA	Recaudar y administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio.	a) Copia de Credencial de Elector. b) Copia de Luz. c) Copia de Acta de Nacimiento d) Copia de la CURP.	CONSTANCIAS \$15.00
DIF MUNICIPAL	Entrega de BASAF y Desayunos Escolares en el Municipio y en Comisarias	Basaf: e) Copia de Credencial de Elector. f) Copia de Luz. g) Copia de Acta de Nacimiento h) Copia de la CURP. Desayunos Escolares: I. Variaría el costo del desayuno en cada Escuela. II.	BASAF \$2.00 DESAYUNOS \$ -- .00

RECLUTAMIENTO	Tramite de Pre cartillas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de Nacimiento Original y Copia. 2. Constancia de Estudio. 3. Curp original y Copia. 4. Recibo de Luz Original y Copia. 5. 5.Fotografías tamaño Credencial 	LOS TRAMITES NO TIENEN COSTO
BIBLIOTECA MUNICIPAL	Préstamo de libros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre Completo. 2. Edad y Domicilio. 3. Escolaridad 4. Nombre de Libro Prestado. 	GRATUITO
DIRECTOR DE POLICIAS Y COMANDANTES	Las disposiciones de esta Ley son de orden público e interés general y tienen por objeto establecer las bases que regulen, la función de garantizar la seguridad pública a los habitantes Chankom y sus Comisarias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con los lineamientos y ejecutar las disposiciones que dicte el Director de Policía, en materia de seguridad pública; 2. Prevenir la comisión de ilícitos y participar en las actividades que realice. 3. Elaborar y actualizar los programas de profesionalización dirigidos a los integrantes de la corporación a su cargo, así como vigilar su estricto cumplimiento <ol style="list-style-type: none"> a) Garantizar la Seguridad Pública. b) Preservar la paz y el orden público. c) Auxiliar al Ministerio Público y a las autoridades judiciales. 4. Participar con las autoridades federales, estatales y municipales en las actividades que éstas realicen para prevenir y combatir la comisión de ilícitos. 	LOS SERVICIOS SON GRATUITOS
CULTURA Y DEPORTE	Promover campañas para garantizar el acceso a la educación y cultura, con perspectiva de género, Realizar programas que promuevan la participación de los ciudadanos en Actividades culturales, recreativas y artísticas. Preservar la memoria histórica y conservar los documentos valiosos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud Elaborada a la Dirección de Educación, Cultura y Deporte. 2. Copia de la Credencial de los Solicitantes. 	GRATUITO

<p>UMAIP</p>	<p>Garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen o se encuentre en posesión de los sujetos obligados señalados en esta Ley; Contribuir en la rendición de cuentas, Garantizar la protección de los datos personales. Promover la máxima publicidad de los actos de los sujetos obligados. Preservar la información pública y establecer las bases para la organización, clasificación, manejo y sistematización de todo tipo de documentos en posesión de los sujetos obligados por esta Ley.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre y domicilio del solicitante para recibir notificaciones. 2. La descripción clara y precisa de la información solicitada. 3. Cualquier otro dato que a juicio del solicitante facilite la localización de la Información solicitada; y 4. La modalidad en que el solicitante desee, le sea proporcionada la información, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de esta Ley. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. EL ACCESO DE LA UNIDAD MUNICIPAL A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ES GRATUITO. 2. NO OBSTANTE EN LA REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN, LAS LEYES FISCALES RESPECTIVAS ESTABLECERÁN EL COBRO DE UN DERECHO POR EL COSTO DE INFORMACIÓN SOLICITADA.
<p>DESARROLLO RURAL Y SUSTENTABLE</p>	<p>Apoyo que se Brinda a la Ciudadanía, Formular el Plan Estratégico y el Plan Municipal de Desarrollo que deberá incluir todas las poblaciones existentes del Municipio; Participar en la elaboración de los planes estatal y regional de desarrollo, según lo dispuesto en las leyes; Vigilar la ejecución de los planes y programas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del Proyecto Solicitado. 2. Copia de la Credencial de Elector. 3. Copia de la CURP 	<p>GRATUITO</p>
<p>JUEZ DE PAZ</p>	<p>conocer de asuntos solamente Civiles en términos de lo que dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y de los que establece el Código de Procedimientos Civiles de Yucatán, debiendo respetar en todo momento el procedimiento judicial que en este rige y las garantías constitucionales de las partes del proceso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se interpondrá por escrito dentro de los diez días posteriores a la fecha en que surta efectos la notificación del acto que se impugne. 2. El escrito con que se promueve el recurso de reconsideración: <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre y domicilio para recibir notificaciones del recurrente, dentro de la jurisdicción municipal; b) Autoridad o autoridades de las que emana 	<p>GRATUITO</p>

		<p>el acto reclamado;</p> <p>c) Los hechos o antecedentes del acto combatido, así como la expresión de los agravios que éste le cause al recurrente, y</p> <p>d) Señalar y acompañar las pruebas que considere necesarias para demostrar su pretensión, en su caso.</p>	
PROTECCION CIVIL	<p>Establecer la unidad municipal de protección civil;</p> <p>Prevenir a la comunidad y contar con el equipamiento en casos de contingencia, dentro de las capacidades presupuestarias, y mantenerlo en óptimas condiciones, y Las demás que les asignen las diversas leyes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de la Dependencia dirigida 2. Nombre del solicitante 3. Lugar donde se localiza la contingencia 	EL SERVICIO QUE SE OFRECE ES GRATUITAMENTE
ENLACE DE OPORTUNIDADES Y 70 Y +	<p>El programa de Enlace de Oportunidades tiene como Objetivo General Favorecer el Desarrollo de las capacidades asociadas en la Educación, Salud y Nutrición de las Familias Beneficiarias del Programa para Contribuir a la ruptura del Ciclo Intergeneracional de la Pobreza.</p>	<p>COBRO:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Credencial de Elector Original b) Tarjeta de Pagos de Oportunidades <p>TRAMITES:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Constancia de Bajas b) La F1 	EL SERVICIO BRINDADO ES GRATUITO
ALUMBRADO PUBLICO	<p>Brindar un servicio Eficiente para el mejoramiento del alumbrado público de la Cabecera y Comisarias, Áreas Deportivas y Esparcimiento conforme a sus Instrucciones.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Solicitud Elaborada b) Descripción de Material Solicitado c) Localidad donde se solicita d) Cantidad de Material que Solicita 	EL SERVICIO PRESTADO ES GRATUITA
VECTOR MUNICIPAL	<p>Proporcionar los servicio de salud a toda la población de Chankom y mejorar la calidad de los mismos atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios de la Entidad y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, poniendo especial interés en las</p>	<p>El acceso a los servicios de salud pública en el Municipio y sus Comisarias:</p> <p>A. En materia de Salubridad General:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Ejercer la verificación y control sanitario. b) Apoyar el mejoramiento de las 	GRATUITOS

	acciones preventivas;	condiciones sanitarias del medio ambiente de la Entidad, que propicien el desarrollo satisfactorio de la vida; c) Formular recomendaciones a las Dependencias competentes, sobre la asignación de los recursos que requieran los programas de salud del Estado.	
--	-----------------------	--	--