



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OPICHEN, YUCATÁN
(2012-2015)

UMAIP

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OPICHÉN, YUCATÁN

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 SERVICIOS MUNICIPALES

PERÍODO QUE SE PUBLICA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE POSEER LA INFORMACIÓN: SECRETARIO MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

ISIDRO MENA POOL

FIRMA: 



NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UMAIP:

T.S.U. MARTHA ELENA MAY CASANOVA

FIRMA: 

FECHA DE GENERACIÓN DEL DOCUMENTO: 20 Junio 2013

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 20 Junio 2013



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OPICHÉN, YUCATÁN
(2012-2015)

UMAIP

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OPICHÉN, YUCATÁN

CATÁLOGO DE SERVICIOS MUNICIPALES

NOMBRE DEL SERVICIO	REQUISITOS	FORMATOS PARA ACCEDER A ESTOS TRÁMITES	MONTOS DE LOS DERECHOS COBRADOS POR ESTOS TRÁMITES
APOYO EN CONSULTA MEDICA	COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR Y RECTA MÉDICA	BITACORA DE APOYO RECIBIDO	GRATUITO
APOYO DE MEDICAMENTO	COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR	BITACORA DE APOYO RECIBIDO	GRATUITO
APOYO DE AMBULANCIA	TRAER SU ORDEN Y COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR	BITACORA DE APOYO RECIBIDO	GRATUITO
APOYO DE TRANSPORTE	COPIA DE CREDENCIAL DE ELECTOR	BITACORA DE APOYO RECIBIDO	GRATUITO
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UMAIP)	TRAER SOLICITUD ELABORADA	LLENAR FORMATO DE SOLICITUD	GRATUITO



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OPICHEN, YUCATÁN
(2012-2015)

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OPICHÉN, YUCATÁN

UMAIP

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

Nombre del Documento: **FORMATOS**

Período que se publica: 01/Septiembre/2012 al 31/Agosto/2013

Unidad Administrativa responsable de poseer la información:

PRESIDENCIA MUNICIPAL

Nombre y firma del Titular de la Unidad Administrativa:

C. CARLOS ENRIQUE KÚ

Carlos Enrique Kú



Nombre y firma del Titular de la UMAIP

T.S.U. MARTHA ELENA MAY CASANOVA,

[Firma]

Fecha de generación del documento

24/Septiembre/2013

Fecha de actualización de la información:

24/Septiembre/2013

Opichén, Yucatán a: _____ de _____ del 20__

Asunto: solicitud

DEPARTAMENTO: _____

Sr. CARLOS ENRIQUE KÚ
Presidente Municipal Opichén. Yucatán.

Por este medio me dirijo a usted de la manera más atenta, con el debido respeto que se merece, con la finalidad de solicitarle lo siguiente: _____

Agradeciendo de antemano la atención prestada a la presente, y en espera de una respuesta favorable a esta solicitud, me despido de usted enviándole un cordial saludo.

Atentamente

NOMBRE, FIRMA

CONSTANCIA DE ENTREGA

_____ de _____ del 20__

Nombre y Firma de recibido



AYUNTAMIENTO DE OPICHEN, YUCATAN
Calle 21 S/N x 18 y 18-A Opichen, Yucatán.

UMAIP
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. DATOS DEL SOLICITANTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS (OPCIONAL)

Sexo: Femenino Masculino Fecha de nacimiento: día _____ mes _____ año _____

Ocupación: _____

¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información?

Radio Periódico Televisión Trípticos Internet Otro medio (especifique) _____

2. INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o letra de molde legible.
- La Unidad de Acceso le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en un formato independiente.
- Cuando la información solicitada no corresponde a éste Ayuntamiento, la Unidad de Acceso, le orientará sobre la dependencia o entidad que puede tenerlos, o en caso puede comunicarse con el INAI al 01 800 00 46247.
- En caso de presentar la solicitud mediante un representante legal, deberá acreditarse la representación con la documentación legal correspondiente: carta poder (personas físicas) o testimonio notarial (personas morales)
- Mientras más clara y precisa sea su solicitud, y en la medida de lo posible identifique los documentos que puedan contener la información, será más fácil y rápido localizarlos.

3. INFORMACIÓN GENERAL

- El formato está disponible en la Unidad de Acceso a la Información del H. Ayuntamiento de _____
- Es importante señalar un domicilio para recibir notificaciones. Cuando no se proporcionare el domicilio, las notificaciones se realizarán por estrados en la Unidad de Acceso.
- En ningún caso la dependencia o entidad podrá condicionar la entrega de la información, pidiéndole que motive o justifique su uso.
- Los servicios de acceso a la información pública son gratuitos, salvo el pago de los costos derivados de la reproducción de las mismas establecido en las leyes fiscales.
- La información será entregada en el estado en el que se encuentre. La obligación de proporcionar información no incluye el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.
- Las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas, dentro del término de doce días hábiles siguientes a aquel en que reciban la solicitud, mediante resolución debidamente fundada y motivada, que precise en su caso, los derechos por los costos derivados de la reproducción y envío de la misma, así como la modalidad en que será entregada la información. La información deberá entregarse dentro de los tres días hábiles siguientes al que la Unidad de Acceso haya emitido la resolución correspondiente, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.
- Cuando existan razones suficientes que impidan entregar la información en este plazo, se informará al solicitante y el plazo se ampliará hasta quince días más. Sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, y previa notificación al solicitante, el plazo total será de hasta seis meses.
- La falta de respuesta a una solicitud de acceso en los plazos señalados, se entenderá resuelta en sentido negativo (negativa ficta).
- En caso que la respuesta a su solicitud de acceso sea negativa, que no haya sido proporcionada dentro de los plazos correspondientes o considere que la información pública entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud, podrá interponer por sí mismo o a través de su legítimo representante, el recurso de inconformidad ante el Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o a la configuración de la negativa ficta.

Número de folio: _____

Fecha de recepción: _____

Nombre y firma de recibido: _____



AYUNTAMIENTO DE OPICHEN, YUCATAN
Calle 21 S/N x 18 y 18-A Opichen, Yucatán.

UMAIP
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

4. 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)	_____		

5. 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 \$ _____
- Disquete 3.5" o CD-ROM entregado en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información –Con costo \$ _____
- Proporcionaré el medio magnético (USB, disquette, CD o DVD) para obtener la información solicitada -Sin costo

6. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

--

7. DATOS DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

--

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 5 y 6).