



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 del H. Ayuntamiento de Calotmul 2015-2018

Período que se publica:

2016

Unidad Administrativa responsable de poseer la información:

**Julio César Kú Zaval
Secretario Municipal**



**H. AYUNTAMIENTO
CALOTMUL, YUCATAN
2015 - 2018
SECRETARIA MUNICIPAL**

Nombre y firma del Titular de la UMAIP:

Rodrigo Ismael Loría Cambranes

Fecha de generación del documento: 01 de Marzo del 2016

Fecha de actualización de la información: 02 de Marzo del 2016

PERIODO 2015



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CALOTMUL
ALUMBRADO PÚBLICO**

**VIGENCIA
ENERO 2016–
DICIEMBRE 2016**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Alumbrado Público		48 hrs.
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
*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 secretaría realiza el reporte y le informa al encargado del alumbrado público. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar la ubicación exacta de la lámpara dañada.
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ninguno	Oficinas ubicadas en los bajos del Palacio Municipal con dirección. Calle 20 S/N x 23 y 25	De 8:00 am a 1:00 pm De 5:00 pm a 8:00pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURIDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

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



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CALOTMUL**

Catastro

**VIGENCIA
ENERO 2016–
DICIEMBRE 2016**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Pago de Impuesto Predial		Inmediata
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se realiza el pago de la superficie y la ubicación del predio.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en general		Se entrega un recibo al usuario donde se indica el monto de su pago.
*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 indicar que viene con el fin de pagar la tenencia de tierras. 2. Se verifica de acuerdo a la constancia la superficie y la ubicación del predio para indicar el monto exacto a pagar. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar la ubicación exacta del predio. 2. Nombre del titular del mismo 3. Constancia del terreno
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Ley de Ingresos	Oficinas ubicadas en los bajos del Palacio Municipal con dirección. Calle 20 S/N x 23 y 25	De 8:00 am a 1:00 pm De 5:00 pm a 8:00pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

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



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CALOTMUL
LICENCIAS Y PERMISOS**

**VIGENCIA
ENERO 2016–
DICIEMBRE 2016**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Licencias y Permisos		48 hrs.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se realiza el pago de licencias y permisos		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en general		Se entrega un recibo al usuario donde se indica el monto de su pago.
*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 indicar que viene con el fin de pagar una licencia o permisos. 2. Se Verifica el tipo de giro del negocio para poder realizar su pago, así como la ubicación de dónde se requiere el permiso. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Giro, titular, ubicación, horarios, nombre del negocio 2. Tiempo, motivo y ubicación de dónde se requiere el permiso
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
De Acuerdo a la Ley de Ingresos	Oficinas ubicadas en los bajos del Palacio Municipal con dirección. Calle 20 S/N x 23 y 25	De 8:00 am a 1:00 pm De 5:00 pm a 8:00pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

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



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CALOTMUL**

Mercado Municipal

**VIGENCIA
ENERO 2016–
DICIEMBRE 2016**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicios de Mercado		48 hrs.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se realiza el pago del servicio para utilizar algún espacio en el mercado municipal.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en general		Se entrega un recibo al usuario donde se indica el monto de su pago y derecho a la ocupación de su espacio.
*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 indicar que viene con el fin de pagar para la utilización de algún espacio del mercado. 2. Se solicita el tipo de giro del negocio para poder realizar el pago. 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de credencia 2. Solicitud
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
De Acuerdo a la Ley de Ingresos	Oficinas ubicadas en los bajos del Palacio Municipal con dirección. Calle 20 S/N x 23 y 25	De 8:00 am a 1:00 pm De 5:00 pm a 8:00pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

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



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CALOTMUL
PANTEÓN**

**VIGENCIA
ENERO 2016–
DICIEMBRE 2016**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicios de panteón municipal		48 hrs.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se realiza el pago del servicio para la adquisición, inhumación, exhumación del panteón municipal.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en general		Se entrega un recibo al usuario donde se indica el monto de su pago y derecho a la ocupación de su espacio.
*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 indicar que viene con el fin de pagar un espacio del panteón municipal. 2. Se le indica el precio del espacio solicitado del panteón municipal. 		<ul style="list-style-type: none"> • Copia de credencia • Solicitud
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
De Acuerdo a la Ley de Ingresos	Oficinas ubicadas en los bajos del Palacio Municipal con dirección. Calle 20 S/N x 23 y 25	De 8:00 am a 1:00 pm De 5:00 pm a 8:00pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

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



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CALOTMUL
AGUA POTABLE**

**VIGENCIA
ENERO 2016–
DICIEMBRE 2016**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicios de Agua Potable		48 hrs.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se realiza el pago del servicio para el contrato de una nueva toma de agua potable.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en general		
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
3. El ciudadano pasa a la oficina de Servicios Públicos, a indicar que viene con el fin de solicitar una nueva toma de agua. 4. Se verifica el costo de acuerdo a lo establecido por la ley de ingresos.		<ul style="list-style-type: none"> • Dar la ubicación exacta del predio. • Nombre del titular del mismo
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
De Acuerdo a la Ley de Ingresos	Oficinas ubicadas en los bajos del Palacio Municipal con dirección. Calle 20 S/N x 23 y 25	De 8:00 am a 1:00 pm De 5:00 pm a 8:00pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

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



**SERVICIOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE
CALOTMUL**

PERMISOS DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD

**VIGENCIA
ENERO 2016–
DICIEMBRE 2016**

*NOMBRE DEL SERVICIO		TIEMPO DE RESPUESTA
Servicios de Permisos de Protección y Vialidad		48 hrs.
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		
Se realiza el pago del servicio para la protección o cierre de alguna parte de la vialidad para la utilización a otros fines de los establecidos.		
USUARIOS DEL SERVICIO		COMPROBANTE DEL SERVICIO
Público en general		
*TRÁMITE A SEGUIR		*REQUISITOS PARA OBTENER EL SERVICIO
<p>5. El ciudadano pasa a la oficina de Servicios Públicos, a indicar que viene con el de solicitar permiso para el cierre de una vialidad para alguna actividad.</p> <p>6. El contador checa la ley de ingreso para ver el precio correspondiente de acuerdo a la ubicación del mismo.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Dar la ubicación de la vialidad a cerrar. • Nombre del titular del mismo
*COSTO	LUGAR DE ATENCIÓN, DOMICILIO Y TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
De Acuerdo a la Ley de Ingresos	Oficinas ubicadas en los bajos del Palacio Municipal con dirección. Calle 20 S/N x 23 y 25	De 8:00 am a 1:00 pm De 5:00 pm a 8:00pm
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		FUNDAMENTO JURÍDICO
Servicios Públicos Municipales		Artículo 18

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