

CATALOGO DE SERVICIOS MUNICIPALES DE HOMUN, YUCATAN

PERIODO

AÑO 2016-

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE POSEER LA INFORMACION:

SECRETARIA MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL SECRETARIO MUNICIPAL:

SECRETARIO MUNICIPAL

Rosa Maria IX Chin
C. ROSA MARIA IX CHIN



H. AYUNTAMIENTO DE
HOMUN, YUCATAN
2015 - 2018



Carlos Alberto Aldana Carvajal

CARLOS ALBERTO ALDANA CARVAJAL

TITULAR DE LA UMAIP

U.M.A.I.P.
H. AYUNTAMIENTO DE
HOMUN, YUCATAN.
2015 - 2018

FECHA DE GENERACION DEL DOCUMENTO

13 DE SEPTIEMBRE 2016

FECHA DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION

13 DE SEPTIEMBRE 2016

CATÁLOGO DE SERVICIOS MUNICIPALES DE HOMUN

DIRECCIÓN QUE OFRECE EL TRAMITE Y/O SERVICIO	TRAMITE Y/O SERVICIO	REQUISITOS	FORMATO PARA ACCEDER A ESTOS SERVICIOS Y/O TRAMITES	MONTO DE LOS DERECHOS
Presidente Municipal	Constancia de vecindad	1-Presentarse en las oficinas del palacio municipal y realizar la solicitud en forma verbal. 2-Entregar datos personales o en su caso copia de IFE.	Son llenados por la secretaria de la oficina municipal y se le entrega al solicitante el oficio firmado y sellado.	\$ 10.00
Secretario Mpal.	Cierre de calles	1-Presentarse en las oficinas del palacio municipal y realizar la solicitud en forma verbal. 2-Entregar datos personales o en su caso copia de IFE y la dirección de la calle a cerrar	Son llenados por la secretaria de la oficina municipal y se le entrega al solicitante el oficio firmado y sellado.	\$ 100.00 Por día
Presidente/sindico/secretario	Carta de recomendación	1-Presentarse en las oficinas del palacio municipal y realizar la solicitud en forma verbal. 2-Entregar datos personales o en su caso copia de IFE.	Son llenados por la secretaria de la oficina municipal y se le entrega al solicitante el oficio firmado y sellado.	\$ 10.00
Síndico/secretario Mpal	Vigilancia en la entrada de las escuelas	1-Presentarse en las oficinas del palacio municipal y realizar la solicitud en forma verbal. 2- Especificar los días en y horario de entrada y salida de los alumnos.	Se hace de manera directa con el director de policías	Día Por agente: \$ 200.00 Hora Por agente: \$ 75.00

Médico General	Dispensario municipal	Presentarse en el dispensario para realizar la consulta. Horario toda la semana de 8pm a 11pm.	Horario: toda la semana de 8pm a 11pm.	Gratuito
Secretario Mpal	Servicio de Transporte a hospitales y emergencias	1-Presentarse en las oficinas del palacio municipal y realizar la solicitud en forma verbal. 2- Especificar con días de anticipación el día de traslado del enfermo y en caso de emergencia hacerlo de manera inmediata	Es anotado en la bitácora en las oficinas por la secretaria	Gratuito
Presidente/sindico/ secretario	Servicio de Transporte escolar de alumnos de nivel superior	los estudiantes se juntan de manera semanal en los bajos del palacio municipal	El viaje se realizan los lunes y cada fin de semana se les recoge a las afueras de la instalación de estudios	Gratuito
Secretario Mpal	Servicio de recolección de basura	La recolección se realiza de manera diaria por todo el municipio por las mañanas y las tardes.	Reportar en las oficinas del palacio	Habitacional: \$5.00 Comercial: \$7.00 Industrial: \$50.00

HOMÚN, YUCATÁN A ___ DE _____ DE 201_

ASUNTO: Constancia de Vecindad

A QUIEN CORRESPONDA

El que suscribe el presente oficio **C.AURELIO PAT HUCHIM SINDICO MUNICIPAL** de este H. Ayuntamiento de Homún Yucatán y en atención y cumplimiento al artículo 5° de la ley del gobierno de los municipios del estado de Yucatán en vigor, otorga a favor de la C. _____ la presente **CONSTANCIA DE VECINDAD** ya que la ciudadana antes mencionada es nacida y vecindada en el municipio de Homún, Yucatán, la cual tiene su domicilio en la **CALLE __ ENTRE _____ NUMERO ____** en dicho Municipio.

A petición de la parte interesada, se extiende la presente constancia de vecindad, para los fines legales correspondientes.

ATENTAMENTE

C. AURELIO PAT HUCHIM
SINDICO MUNICIPAL DE HOMUN YUCATAN
H.AYUNTAMIENTO 2015-2018

Homún Yucatán, a __ de _____ del 201__

ASUNTO: PERMISO DE CIERRE DE CALLE

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente le informo que el C. _____ ha solicitado el
CIERRE DE LA CALLE __ ENTRE __ Y __ EL DIA _____ DE _____ A
PARTIR DE LAS _____ HASTA LAS _____

Sin más por el momento me despido enviándole un cordial saludo, esperando que la información proporcionada sea útil para los fines correspondientes de la parte interesada.

ATENTAMENTE

C. ROGER ROSADO COCOM
DIRECTOR DE LA POLICIA MUNICIPAL DE HOMÚN, YUCATÁN
H.AYUNTAMIENTO 2015-2018

SOLICITANTE

C.c.p. Archivo

Homún, Yucatán a ___ de _____ de 201_

ASUNTO: carta de recomendación.

A QUIEN CORRESPONDA:

Por medio de la presente me permito recomendar a la C. _____, a quien conozco como una persona honrada y responsable y capaz de desempeñar el trabajo que se le asigne.

Cabe señalar que la C. _____ tiene su domicilio en la calle ___ entre _____ numero _____ del municipio de Homún, Yucatán.

Sin más por el momento y esperando una respuesta favorable a la parte interesada quedo de usted.

A T E N T A M E N T E

**C. ENRIQUE ECHEVERRIA CHAN
PRESIDENTE MUNICIPAL DE HOMUN, YUCATAN
H.AYUNTAMIENTO 2015-2018.**