

FRACCION VII. LOS SERVICIOS QUE OFRECEN, TRAMITES, REQUISITOS Y FORMATOS, Y EL MONTO PARA ACCEDER A LOS MISMOS.

PERIODO: 2014

UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE RESGUARDA EL DOCUMENTO

TESORERIA MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

Jesús A. Canche Palma

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UMAIP

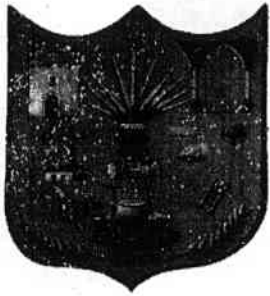
Gregorio de Jesús Canche Upih

FECHA DE GENERACION DEL DOCUMENTO

20-NOVIEMBRE-2013

FECHA DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION

14-OCTUBRE-2014



FRACCION VII: Los servicios que ofrecen, los tramites requisitos y formatos; y es su caso el monto para acceder a los mismos.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	SERVICIO										
PRESIDENCIA MUNICIPAL	<ul style="list-style-type: none"> • En el otorgamiento de las licencias para el funcionamiento de giros relacionados con la venta de bebidas alcohólicas se cobrará una cuota de acuerdo a la siguiente tarifa: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">I.- Vinaterías o Licorerías.....</td> <td style="text-align: right;">\$1,735.00</td> </tr> <tr> <td>II.- Expendios de Cerveza.....</td> <td style="text-align: right;">\$1,735.00</td> </tr> <tr> <td>III.- Supermercados y minisúper con departamento de licores.....</td> <td style="text-align: right;">\$2,085.00</td> </tr> </table> • Por los permisos eventuales para el funcionamiento de giros relacionados con la venta de bebidas alcohólicas se les aplicará la cuota de \$ 320.00 diarios. • Para el otorgamiento de licencias de funcionamiento de giros relacionados con la prestación de servicios que incluyan el expendio de bebidas alcohólicas se aplicará la tarifa que se relaciona a continuación: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">I.- Cantinas o bares.....</td> <td style="text-align: right;">\$ 8,270.00</td> </tr> <tr> <td>II.- Restaurante-Bar.....</td> <td style="text-align: right;">\$8,270.00</td> </tr> </table> 	I.- Vinaterías o Licorerías.....	\$1,735.00	II.- Expendios de Cerveza.....	\$1,735.00	III.- Supermercados y minisúper con departamento de licores.....	\$2,085.00	I.- Cantinas o bares.....	\$ 8,270.00	II.- Restaurante-Bar.....	\$8,270.00
I.- Vinaterías o Licorerías.....	\$1,735.00										
II.- Expendios de Cerveza.....	\$1,735.00										
III.- Supermercados y minisúper con departamento de licores.....	\$2,085.00										
I.- Cantinas o bares.....	\$ 8,270.00										
II.- Restaurante-Bar.....	\$8,270.00										
	<p style="text-align: center;">REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Datos completos del propietario. -Datos completos del establecimiento como -Direccion 										

	-Giro comercial
TESORERIA MUNICIPAL	<p style="text-align: center;">Por el otorgamiento de los permisos a que hace referencia el Artículo 57 fracción III de la Ley General de Hacienda para los Municipios del Estado de Yucatán, se causarán y pagarán derechos de acuerdo con las siguientes tarifas:</p> <p>I.- Por cada permiso de construcción menor de 40 Metros cuadrados o en planta baja.....\$3.80 por M2</p> <p>II.- Por cada permiso de construcción mayor de 40 Metros cuadrados o en planta alta.....\$3.90por M2</p> <p>III.- Por cada permiso de remodelación.....\$3.90 por M2</p> <p>IV.- Por cada permiso de ampliación.....\$3.90 por M2</p> <p>VI.- Por cada permiso para la ruptura de banquetas, Empedrados o pavimentados.....\$53.00 por M2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por el otorgamiento de los permisos para luz y sonido, bailes populares, verbenas y otros se causarán y pagaran derechos de \$ 800.00 por día. • Por el permiso para el cierre de calles por fiestas o cualquier evento o espectáculo en la vía pública, se pagará la cantidad de \$130.00 por día. • Los derechos por servicios de mercados se causarán y pagarán de

	<p>conformidad con las siguientes tarifas:</p> <p>I.- Locatarios fijos..... \$47.00 mensuales</p> <p>II.- Locatarios semifijos.....\$13.00 diarios</p>
	<p>REQUISITOS</p> <p>-Solicitud elaborada</p> <p>- datos completos del solicitante</p> <p>-En el caso de los ambulantes,proporcionar datos completos-</p>
DIRECCION DE POLICIA	<ul style="list-style-type: none"> • Por servicios de Vigilancia que preste el Ayuntamiento se pagará por cada elemento de seguridad publica asignado, una cuota de acuerdo a la siguiente tarifa: <p>I.- Día por agente.....\$255.00</p> <p>II.- Hora por agente.....\$60.00</p>
	<p>REQUISITOS</p> <p>-Solicitud elaborada con datos completos.</p>
DIRECCION DE ASEO URBANO	<ul style="list-style-type: none"> • Por los derechos correspondientes al servicio de limpia, mensualmente se causará y pagará la cuota de: <p>I.- Por predio habitacional.....\$23.00</p> <p>II.- Por predio comercial.....\$34.00</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • El derecho por el uso de basurero propiedad del municipio se causará y cobrará de acuerdo a la siguiente clasificación: I.- Basura domiciliaria.....\$14.00 por viaje II.- Desechos orgánicos.....\$22.00 por viaje III.- Desechos industriales.....\$ 22.00 por viaje
	<p style="text-align: center;">REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Solicitud elaborada -Direccion
DIRECCION DE AGUA POTABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Por los servicios de agua potable que preste el Municipio se pagarán bimestralmente las siguientes cuotas: I.- \$ 14.00 por toma doméstica II.- \$ 16.00 por toma comercial, y III.- \$ 26.00 por toma industrial. IV.- \$ 120.00 por contrato toma nueva.
	<p style="text-align: center;">REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Direccion -Especificar tipo de toma de agua
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	<p style="text-align: center;">Los derechos a que se refiere este capítulo se pagarán de conformidad con las siguientes cuotas:</p> I.- Por copia de simple tamaño carta \$1.00 II.- Por copia certificada tamaño carta.....\$ 3.00 III.- Por información en discos magnéticos y discos compactos..... \$20.00 IV- Por información en discos en formato DVD.....\$35.00
	<p style="text-align: center;">REQUISITOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaborar oficio o solicitar al titular de la UMAIP.

JUEZ DE PAZ

Por los certificados y constancias que expida la autoridad Municipal, se pagarán las

cuotas siguientes:

- I.- Por cada certificado que expida el Ayuntamiento.....\$11.00
- II.- Por cada copia certificada que expida el Ayuntamiento.....\$ 3.00
- III.- Por cada constancia que expida el Ayuntamiento.....\$11.00
- IV.- Por cada copia simple que expida el Ayuntamiento.....\$ 1.00

Derechos por Servicios de Cementerios

Los derechos a que se refiere este Capítulo, se causarán y pagarán conforme a las siguientes cuotas:

I.- Inhumaciones en fosas y criptas

ADULTOS

- a) Por temporalidad de 5 años.....\$540.00
- b) Adquirida a perpetuidad.....\$1,660.00
- c) Refrendo por depósitos de restos a 2 años..... \$115.00

En las fosas o criptas para niños, las tarifas aplicadas a cada uno de los conceptos serán el 50% de las aplicadas por los adultos.

	Permiso de mantenimiento o construcción de cripta o gaveta en cualquiera de las clases de los panteones municipales.....\$60.00 III.- Exhumación después de transcurrido el término de Ley.....\$75.00		
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> CERTIFICADOS -Datos completos -Direccion -Acta de Nacimiento -Copia de Credencial </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> REQUISITOS CONSTANCIA -Datos Proporcionados por el solicitante. -Credencial de Elector </td> </tr> </table>	CERTIFICADOS -Datos completos -Direccion -Acta de Nacimiento -Copia de Credencial	REQUISITOS CONSTANCIA -Datos Proporcionados por el solicitante. -Credencial de Elector
CERTIFICADOS -Datos completos -Direccion -Acta de Nacimiento -Copia de Credencial	REQUISITOS CONSTANCIA -Datos Proporcionados por el solicitante. -Credencial de Elector		

FORMATOS

PRESIDENTE MUNICIPAL

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



H. AYUNTAMIENTO
SEYE, YUCATAN
2012 - 2015

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL SEYE, YUC., 2012-2015

LICENCIA 201



TESORERIA MUNICIPAL DE GIROS MERCANTILES O INDUSTRIALES

No. _____

EXPEDIDA A _____

Denominación del establecimiento, Giro Mercantil o Industrial

GIRO _____

UBICACION _____

PROPIETARIO _____

SEYE, YUC., _____ DE _____ DE 20 _____

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

EL TESORERO MUNICIPAL

C. ERMILO DZUL HUCHIM

C. JESUS ALBERTO CAUICH PALOMO

FIRMA

OBSERVACIONES: Esta Licencia deberá renovarse dentro de los treinta primeros días de cada año; en el caso de traspaso o cambio de domicilio, razón social; clausura o cualquier otro movimiento deberá manifestarse a esta Tesorería.

NOTA: ESTA LICENCIA DEBE ESTAR EN UN LUGAR VISIBLE

No. 008

DIRECCION DE AGUA POTABLE



SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
SEYE, YUCATAN.
2012 - 2015

Recibí de C. _____

La cantidad de \$ _____ por concepto
de consumo de agua potable correspondiente al mes de
_____ del predio

No. _____ de la calle _____

Fecha límite de pago: _____

Fecha de corte: _____

Seyé, Yuc., _____ de _____ de 20 _____

ADMINISTRADOR

Nº 509



SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
SEYE, YUCATAN.
2012 - 2015

Recibí de C. _____

La cantidad de \$ _____ por concepto
de consumo de agua potable correspondiente al mes de
_____ del predio

No. _____ de la calle _____

Fecha límite de pago: _____

Fecha de corte: _____

Seyé, Yuc., _____ de _____ de 20 _____

ADMINISTRADOR

Nº 509

JUEZ DE PAZ



SEYE, YUCATAN A _____ DE _____ DEL 201

EL SR. (A) _____ A CUMPLIDO CON LOS TRAMITES
CORRESPONDIENTES PARA LA INHUMACION DE _____
FALLECIDO(A) EL _____ SIRVASE MOSTRARLE LA UBICACION DE LA FOSA.
GRACIAS.

ATENTAMENTE

CARLOS FEDERICO DZUL CANUL
JUEZ UNICO DE PAZ.



SEYE, YUCATAN A _____ DE _____ DEL 201

EL SR. (A) _____ A CUMPLIDO CON LOS TRAMITES
CORRESPONDIENTES PARA LA INHUMACION DE _____
FALLECIDO(A) EL _____ SIRVASE MOSTRARLE LA UBICACION DE LA FOSA.
GRACIAS.

ATENTAMENTE

CARLOS FEDERICO DZUL CANUL
JUEZ UNICO DE PAZ.

TESORERO



H. AYUNTAMIENTO DE SEJE, YUCATAN
TESORERIA MUNICIPAL
2012, - 2015

Nº 2351

MERCADOS
AMBULANTES
PARTICULARES

RECIBI DEL SR. POR CONCEPTO

USO DE MERCADOS _____

VENEDORES AMBULANTES _____

No. DE PLACA _____

PERÍODO DE PAGO: _____

SEJE, A: _____ DE _____ DE 20

EL TESORERO MUNICIPAL: _____

C. JESUS ALBERTO CAUICH PALOMO

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

ACCESO A LA INFORMACION
U.M.A.I.P.
 SEYE, YUCATAN 2012-2015

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: <input type="checkbox"/> Consulta directa de documentos en la Unidad de Acceso a la Información -Sin costo <input type="checkbox"/> Consulta en el sitio de Internet -Sin costo <input type="checkbox"/> Copias simples entregadas en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información -Con costo \$ _____ <input type="checkbox"/> Copias certificadas entregadas en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información -Con costo \$ _____ <input type="checkbox"/> Disquete 3.5" o CD-ROM entregado en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información -Con costo \$ _____ <input type="checkbox"/> 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
Con el fin de brindar el mejor servicio, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitar la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anclar hojas a esta solicitud.

8. DOCUMENTOS ANEXOS:
Señale con una "X" la opción correspondiente: <input type="checkbox"/> Copia de la Carta Poder o Testimonio Notarial. <input type="checkbox"/> Cualquier otro documento que acredite la legítima representación. <input type="checkbox"/> Comprobante de pago de derecho (sólo en caso de solicitar la reproducción a través de la Unidad de Acceso a la

ACCESO A LA INFORMACION
U.M.A.I.P.
 SEYE, YUCATAN 2012-2015

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. DATOS DEL SOLICITANTE PARA EFECTOS ESTADÍSTICOS (OPCIONAL)
Sexo: <input checked="" type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino Fecha de nacimiento: día _____ mes _____ año _____ Ocupación: _____ ¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información? <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Periódico <input type="checkbox"/> Televisión <input type="checkbox"/> Trípticos <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Otro medio (especifique) _____

2. INSTRUCTIVO
<ul style="list-style-type: none"> • Leer 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 solicitarla cada una en un formato independiente. • Cuando la información solicitada no corresponde a este Ayuntamiento, la Unidad de Acceso, le orientará sobre la dependencia o entidad que puede tenerla, o en caso puede comunicarse con el INAIPI al 01 800 00 46247. • En caso de presentar la solicitud mediante un representante legal, deberá acreditarlo 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
<ul style="list-style-type: none"> • El servicio 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 enterados 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 la misma 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 formato solicitado. • Las Unidades de Acceso a la Información Pública deberán dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información presentadas, dentro del término de diez días hábiles siguientes a aquel en que recibán la solicitud, mediante resolución debidamente fundada y motivada, que precise la modalidad en que será entregada la información, la posibilidad de ser impugnada a través del recurso de inconformidad, y en su caso, el costo por los derechos derivados de la reproducción y envío de la misma. La información deberá entregarse dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de 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 por única ocasión hasta quince días más. Sólo en casos excepcionales, debidamente justificados, y previa notificación al solicitante, el plazo total será de hasta ciento veinte días naturales. • La falta de respuesta a una solicitud de acceso en los plazos señalados, se entenderá resuelta en sentido negativo (negativa fiscal). • En caso que en la resolución a su solicitud de acceso se niegue el acceso a la información, se ordene su entrega de manera incompleta, se ordene entregar información que no corresponda, se declare la inexistencia de la información, se precise la incompetencia del sujeto obligado para poseerla, y cualquier otra que tenga como efectos la no obtención de la misma; o bien se configure la negativa fiscal, asista la emisión de la entrega material de la información en los plazos establecidos por la Ley, se realice la entrega de la información en modalidad diversa a la requerida, o en formato legible, o en su caso se determine la ampliación de plazo, podrá insurreccionarse por sí mismo o a través de su legítimo representante, el retraso 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 de la respuesta respectiva.

Número de folio: _____ Fecha de recepción: _____

Nombre y firma de recibido: _____



H. AYUNTEMIENTO DE SEYE

PERIODO 2012-2015

SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

CONTRATO DE SERVICIO DE AGUA POTABLE

ESTE DOCUMENTO ES UNA SOLICITUD DEL CONTRATO POR SERVICIO DE AGUA POTABLE, QUE DE COFORMIDAD CON LOS DATOS SIGUIENTES Y LAS CLAUSULAS CONTENIDAS EN LA PAGINA 2 EL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A TRAVES DEL H. AYUNTAMIENTO, Y ACATANDO LAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGANICA VIGENTE EN EL ESTADO DE YUCATAN, LAS CUALES EL SOLICITANTE A QUEDADO ENTERADO Y ACEPTA.

FECHA DE SOLICITUD: _____

DOMICILIO: _____

NUMERO DE CONTRATO: _____

DEPOSITO EN GARANTIA: PAGADO: _____

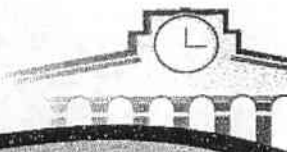
SOLICITANTE

C. CANDELARIA MADERA CAN

DIRECTOR DE AGUA POTABLE



H. AYUNTAMIENTO
SINDICO
MUNICIPAL
SEYE, YUC.
2012-2015



Clausulas

PRIMERA: EL PRESENTE DOCUMENTO QUE ES UN CONTRATO AL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE: QUE CONSTITUIRAN LAS TARIFAS Y LOS REGLAMENTOS PARA EL SUMINISTRO DEL MISMO, COBRO DE CUENTAS Y CORTES DE SERVICIO, APROBADO POR EL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y AUTORIDADES COMPETENTES

SEGUNDA: EL PAGO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO CONTRATADO SE EFECTUARA EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS EN LOS BAJOS DEL PALACIO MUNICIPAL.

TERCERA: EL PAGO DEL SERVICIO SE EFECTUARA DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO POR EL SISTEMA MUNICIPAL Y EL REGLAMENTO DE COBRO DE CUENTAS Y CORTE DE SERVICIO.

CUARTA: PROCEDERA AL CORTE DEL SERVICIO EN LOS CASOS QUE FUEN LA LEY ORGANICA DEL H. AYUNTAMIENTO VIGENTE EN EL ESTADO DE YUCATAN.

QUINTA: EL SISTEMA SE DA POR CONTRATO, CUANDO EL SOLICITANTE REALICE EL DEPOSITO EN GARANTIA ANOTADO EN LOS DATOS DE ESTE DOCUMENTO; SIRVIENDO UN DUPLICADO DE LA PRESENTE SOLICITUD COMO RECIBO PARA EL SOLICITANTE, QUIEN EXPRESA SU CONCENTIMIENTO Y AUTORIZACION, PARA QUE DICHO DOCUMENTOSEA APLICADO AL ADEUDO QUE ARROJARE LA LIQUIDACION FINIQUITA DEL SERVICIO.

SEXTA: FIRMA ESTE DOCUMENTO EL SOLICITANTE Y EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYE YUCATAN, ESTANDO DE ACUERDO CON LAS CLAUSULAS YA MENCIONADAS EN EL SIGUIENTE CONTRATO

SEPTIMA: EN CASO DE QUE EL CONSUMIDOR DE POR TERMINADO ESTE CONTRATO NO LE RELEVA DE LAS OBLIGACIONES ECONOMICAS QUE HUBIERA CONTRATADO CON MOTIVO DEL MISMO. EL SISTEMA SOLO PODRA DAR POR TERMINADO ESTE CONTRATO DE ACUERDO A LA LEY DEL SISTEM A AGUA POTABLE MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO

