



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

**UMAIP**

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

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

Nombre del Documento: TRAMITES Y REQUISITOS

Periodo que se publica: 01/Enero/2014 AL 31/DICIEMBRE/2014

Unidad Administrativa responsable de poseer la información:

**TESORERIA MUNICIPAL**

Nombre y firma del Titular de la Unidad Administrativa

C. JULIO FRANCISCO CHAN CANUL, \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Titular de la UMAIP

T.S.U. MARTHA ELENA MAY CASANOVA, \_\_\_\_\_



Fecha de generación del documento:

01/Enero/2014

Fecha de actualización de la información:

28/Febrero/2014



## CATALOGO DE SERVICIOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN Y/O SERVIDOR QUE OFRECE EL SERVICIO Y/O TRÁMITE	NOMBRE DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO RECIBIDO	REQUISITO	FORMATOS PARA ACCEDER A ÉSTOS TRÁMITES Y SERVICIOS	MONTO DE LOS DERECHOS COBRADOS POR ÉSTOS TRÁMITES
Presidente y/o Regidores Municipales	Apoyos económicos, por gastos o servicios médicos o servicios funerarios y otros.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud escrita por parte del beneficiario.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Asunto.</li> <li>b) Nombre del funcionario a quien se dirige.</li> <li>c) Especificación del motivo de la solicitud del apoyo.</li> <li>d) Nombre y firma (en su caso huella) del solicitante.</li> </ol> </li> <li>2. Copia de la credencial de elector (ambos lados)</li> </ol>	Se le entrega al solicitante al momento de requerir el servicio	Sin costo
Tesorería Municipal	Renovación de Licencia de Funcionamiento de Bebidas Alcohólicas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Original y copia fotostática de la licencia anterior.</li> <li>2. Original y copia fotostática del último comprobante pagado.</li> <li>3. Original y copia fotostática de la identificación oficial del propietario del negocio mercantil.</li> <li>4. Original y copia fotostática de la identificación del arrendatario y/o poseionario y/o Representante legal</li> <li>5. Original y copia fotostática del testimonio del Poder (en su caso)</li> </ol>	Se le entrega al solicitante al momento de requerir el servicio	Se cobra lo señalado en la Ley de Ingresos en vigor.



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

**UMAIP**

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

**TESORERIA MUNICIPAL**

**NOMBRE DEL TRÁMITE DE SERVICIO.- PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.**

TRAMITES	
DESCRIPCIÓN:	El ciudadano acude a la Tesorería Municipal ubicada en el Palacio Municipal, segundo piso y se le recepciona su último recibo de pago.
RESPONSABLE:	C. Julio Francisco Chan Canul.
TIEMPO DE RESPUESTA:	El mismo día.
FORMATOS:	Recibo Oficial
COSTO:	
DOMICILIO:	
HORARIOS:	Palacio Municipal, segundo piso, de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

**Requisito:**

- ✓ Último recibo de pago.
- ✓ Cédula Catastral Actualizada.



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

**UMAIP**

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

## TESORERIA MUNICIPAL

### NOMBRE DEL TRÁMITE DE SERVICIO.- PAGO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.

TRAMITES	
DESCRIPCIÓN:	El ciudadano acude a la Tesorería Municipal ubicada en el Palacio Municipal, segundo piso y se le recepciona su último recibo de pago de la licencia de funcionamiento
RESPONSABLE:	C. Julio Francisco Chan Canul
TIEMPO DE RESPUESTA:	El mismo día.
FORMATOS:	Recibo Oficial
COSTO:	
DOMICILIO:	
HORARIOS:	Palacio Municipal, segundo piso, de Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

#### Requisito:

- ✓ Ultimo recibo de pago.
- ✓ Impuesto predial al día.
- ✓ Certificado de no adeudar impuesto predial y
- ✓ Certificado de no adeudar agua potable.

Opichén, Yucatán a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Asunto: solicitud

DEPARTAMENTO: TESORERIA

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Gradeciendo 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 \_\_\_\_\_ de 201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de recibido

