



**H. AYUNTAMIENTO DE PETO**  
2012 - 2015 TRABAJO Y COMPROMISO.

**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**

Período que se publica

2012-2013

Unidad Administrativa responsable de poseer la información

Secretario Municipal

Nombre y firma del titular de la unidad administrativa.

Rodolfo Valentino Alonzo Varguez

H. AYUNTAMIENTO  
SECRETARIO  
MUNICIPAL  
PETO, YUCATÁN  
2012-2015

Nombre y firma del titular de la UMAIP:

Licda. Landy Guadalupe Araiza Segura

H. AYUNTAMIENTO  
U.M.A.I.P.  
PETO YUCATÁN  
2012-2015

Fecha de generación del documento

20 de Junio de 2013

Fecha de actualización de la información

30 agosto 2013

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

| DEPARTAMENTOS  | SERVICIOS QUE PRESTAN  | REQUISITOS  | COSTOS  |
|----------------|--|---|---|
| RECLUTAMIENTO  | .Tramite de cartillas: anticipadas y remisas   | .Original y copia del acta de nacimiento, original y copia del CURP, original y copia del comprobante de domicilio, original y copia de constancia de estudios firmado y sellado por el directos, 4 fotos tamaño credencial | gratuito  |
| OBRAS PUBLICAS | .Recepción de solicitudes y brindar información sobre los procesos de priorización de obras<br>.Ubicar ,documentar, licitar, controlar y supervisar los trabajos referentes al ramo 33 y mantenimiento del municipio |   | Gratis  |
| AGUA POTABLE   | .Contratos para obtener servicio de agua e instalación de la tomas ,recibir reportes ( fugas y desperfectos) reparación de las mismas<br>.proporcionar   | .Copia de comprobante domiciliario o del IFE, pagar la cuota a recaudación, solicitar lista de material<br>.Comprobante del domicilio o del IFE, recibo de pago   | .Tomas nueva por contrato \$320<br>.Consumo domestico \$27<br>Consumo comercial \$53<br>.Consumo industrial \$160<br>. Reconexión \$120<br>.Certificado de no |

|                        |   |   |   |
|------------------------|---|---|---|
|                        | constancias de no adeudo  | anterior, credencial de INSEN o pensionado, pagar en recaudación  | adeudo \$22<br>.Constancia de que no cuenta con servicio de agua \$22 |
| COMISIÓN DE TRANSPORTE | .Transporte de ambulancia de emergencia<br>. Servicio de apoyo de traslado<br>.Apoyo de traslado con boleto<br>.Apoyo para escuelas, eventos culturales, deportes o grupos de personas                                      | .Presentar un oficio de referencia médica, firmar el formato de solicitud, copia del IFE del paciente y acompañante<br>.Presentar su carnet de cita y copia de credencial del IFE | Gratuito  |
| ELECTRICIDAD           | .Mantenimiento de alumbrado público, escuela y comisarias   | .Oficio dirigido al presidente municipal  | Gratuito  |
| MERCADO MUNICIPAL      | .Mantenimiento de: sistema de agua potable, sistema eléctrico, drenaje.<br>Fumigación, recolección de basura y limpieza de pisos, mantenimiento de la estructura física.<br>Recaudación de derecho de piso y baños públicos | .Elaborar un oficio especificando el servicio que solicita y enviarlo al departamento   | Gratuito  |
| COMISARIAS             | -Atención ciudadana en trámites ( Solicitudes de apoyos de: carreteras,   | .Copia de credencial, firma y sello del comisario municipal   | Gratuito  |

|            |   |   |   |
|------------|---|---|---|
|            | servicios públicos, despensas, material deportivo, limpieza, baños ecológicos, empleo temporal y constancias de propiedad   |   |   |
| CEMENTERIO | <p>I.- Servicio de inhumación en secciones</p> <p>II: Servicio de Exhumación en Secciones</p> <p>III: Actualización de documentos por concesiones a perpetuidad</p> <p>IV. Expedición de duplicados por documentos de concesiones</p> <p>V. Servicio de inhumación de resto a nicho o bóveda</p> <p>VI. Servicio de inhumación de resto a fosa común</p> <p>VII. Renta de terreno por un año</p> <p>VIII. Venta de terreno grande (2.30m x 1 m)</p> <p>IX. Venta de terreno chico ( 80cm x 80cm)</p> <p>IX-a. permisos para efectuar trabajos en el interior del cementerio ( pintura y</p> | <p>.Para los permisos del I al IX( 2 copias de: defunción, de derecho de registro civil, credencial de elector de la persona que hará el tramite)</p> <p>.Para los del IX-a ( Copia de credencial de elector del tramitador)</p> <p>.Para la X ( 2 copias del IFE del tramitados y 2 copias de acta de defunción)</p> | <p>I.- \$107.00</p> <p>II.-\$107.00</p> <p>III.-\$1,600.00</p> <p>IV.-\$107.00</p> <p>V.-\$107.00</p> <p>VI.-\$107.00</p> <p>VII.-\$107.00</p> <p>VIII.-\$1,600.00</p> <p>IX.-\$600.00</p> <p>IX-a.- La a y b \$107.00 y la c, \$160.00</p> <p>X.- Donación</p> |

|                         |   |  |   |
|-------------------------|---|--|---|
|                         | rotulación, restauración e instalación de monumento de granito)<br>X. Donación de cajas   |  |   |
| CATASTRO                | -Derecho predial:<br>a) Predio urbano<br>b) Predio rustico<br>1.- Cedula catastrales<br>2.-Divisiones<br>3.- Copia de planos<br>4.- Constancia de propiedad<br>5.-Asignación de número oficial<br>6.- Copia de cedula |  | a)\$ 150.00 anual<br>b)\$100.00 anual<br>1.- \$ 43.00<br>2.- \$ 52.00<br>3.- \$ 27.00<br>4.- \$ 43.00<br>5.- \$ 52.00<br>6.- \$ 27.00 |
| COMUNICACIÓN SOCIAL     | .Difusión de eventos, cubrir y llevar registro de los eventos, diseño gráfico y apoyo en logística  | .Hacer una solicitud por escrito dirigido al presidente municipal, con copia a la dirección de comunicación social, con cinco días de anticipación | Gratuito  |
| ENLACE DE OPORTUNIDADES | .Asesoramiento a titulares del programa ,oficios de baja, de atraso y de baja por fallecimiento   |  | Gratuito  |
| PROGRAMA 70 Y +         | .Promover la asistencia social a los adultos mayores en condiciones de  | .Llenar el cuestionario único de información socioeconómica<br>.Original y copia   | Gratuito  |

|                                   |   |  |             |
|-----------------------------------|---|--|-------------|
|                                   | pobreza o vulnerabilidad  | de: credencial de elector, acta de nacimiento o curp, recibo de energía eléctrica, agua o teléfono |             |
| <b>ATENCIÓN A LA TERCERA EDAD</b> | .Coordinar personas de la tercera edad en actividad y distribuir la información del programa  |  | Gratuito    |
| <b>ASUNTOS RELIGIOSOS</b>         | .Atender y dar trámite a los avisos para la celebración de actos religiosos de culto público con carácter extraordinario fuera y dentro de los templos<br>.Orientar y dar trámite a las asociaciones religiosa de acuerdo a sus necesidades |  | Gratuito    |
| <b>EDUCACIÓN</b>                  | .Programación de cursos, talleres y platicas<br>.Programación de eventos especiales ( desfiles cívicos y deportivos, campañas de salud)   |  | Gratuito    |
| <b>TRANSITO Y VIALIDAD</b>        | .Permisos provisionales para conducir   | .Copias de: credencial de elector, comprobante de domicilio, factura del vehículo                  | . \$ 100.00 |
| <b>PRESIDENCIA</b>                | .Trámites para:   | 1.-Copia de  |             |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>1.- Constancias de posesión<br/> 2.-Carta de recomendación<br/> 3.-Constancia de identidad<br/> 4.-Constancia de vecindad<br/> 5.- constancia de concubinato<br/> 6.-Constancia de dependencia<br/> 7.- Constancia de no laborar</p> | <p>credencial del propietario, comprobante de domicilio, factura de triciclo, copia de credencial de 2 testigos<br/> 2.-Copias: acta de nacimientos, comprobante de domicilio y credencial de elector<br/> 3.-Copias: Acta de nacimiento, curp. 2 fotografías recientes, comprobante de domicilio, 2 testigos con sus copias de credencial<br/> 4.-Copias: acta de nacimiento, comprobante de domicilio y credencial de elector<br/> 5.-Copias: Acta de nacimiento de ambos, comprobante de domicilio. 2 testigos con copias dl IFE, acta de nacimiento de los hijos<br/> 6.-Copias: Acta de nacimiento (de ambos), credencial de elector (de ambos), comprobante de domicilio. Dos testigos con credencial<br/> 7.-Copias:</p> |  |
|--|---|---|--|

|                         |   |   |        |
|-------------------------|---|---|--------|
|                         |   | credencial de elector y comprobante de domicilio  |        |
| <b>BIBLIOTECA</b>       | <p>1.-Consultas de libros</p> <p>2.-Prestamos de libros a domicilio</p> <p>3.- Visitas guiadas para escuelas</p> <p>4.-Acceso a biblioteca digital Telmex.</p>  | <p>2.-Credencial de elector de joven o tutor.</p> <p>3.- Traer solicitud anticipada</p>   |        |
| <b>PROTECCIÓN CIVIL</b> | .Podas de matas. permisos para reventar voladores, para quemas, para reventar bombas y apoyo a peregrinos   |   | Gratis |
| <b>INDEMAYA</b>         | <p>1.-Programa 3x1 para migrantes,</p> <p>2.-Asesoría legal en materia penal, civil y agraria a la población maya</p> <p>3.- Repatriación de cuerpos</p> <p>4.-Brindar apoyo a los deportados para su repatriación</p> <p>5.- Brindar información necesaria para tramitar pensiones alimenticias internacionales</p> <p>6.-Exposición de talleres y pláticas informativas</p> <p>7.-Asesoría para trámites de doble</p> | <p>2.-Solicitud por escrito o verbal</p> <p>3.-Solicitud al INDEMAYA, acta de nacimiento del difunto e identificación del familiar fallecido</p> <p>4.-Acta de nacimiento del deportado, condado en que se encuentra y acta de nacimiento del promovente</p> <p>5.- Actas de nacimientos de: hijos menores, de la demandante, del demandado. Acta de matrimonio, comprobante de gastos, dirección</p> | Gratis |

|                                 |  |  |                                    |
|---------------------------------|--|--|------------------------------------|
|                                 | nacionalidad, pasaportes, visas y actas  | del demandado ya sea de su casa o trabajo  |                                    |
| <b>SERVICIOS PUBLICOS</b>       | 1.-Aseo urbano, oficinas y departamentos del municipio (barrido, chapeo, recolección de basura)<br>2.-Recolección de basura a particulares   | 1.-Solicitud por escrito y rellenar el formato de solicitud<br>2.-Credencial de elector y comprobante de domicilio | 1.- Gratuito<br>2.-\$20.00 mensual |
| <b>ATENCIÓN CIUDADANA</b>       | .Mantenimiento a glorietas, parques, monumentos o áreas verdes, recoja de basura y animales muertos en la vía pública, atención a los problemas de las colonias y comisarias y gestoría a programas de apoyo | -Credencial de elector (copia), llenar la ficha de reporte   | gratuito                           |
| <b>IMAGEN MUNICIPAL</b>         | Recoja de basura, poda de árboles my plantas de ornato, levantamiento de escombros en las calles, riego de parques y jardines y mantenimiento de los juegos infantiles                                       | Traer solicitud elaborada del servicio que se requiera   | Gratuito                           |
| <b>MANTENIMIENTO DE COMPUTO</b> | Instalar equipos y programas, mantenimiento y reparación de  | Reellenar formato de reporte de servicio   | Gratuito                           |

|                                 |  |  |                 |
|---------------------------------|--|--|-----------------|
|                                 | <p>equipo de cómputo, proporcionar servicio en la administración de la red local, orientar técnicamente a los usuarios en el uso de los recursos y realizar cualquier otra tarea afín que sea solicitada.</p>  |  |                 |
| <p><b>DESARROLLO SOCIAL</b></p> | <p>Promover programas de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado y proyectos del Gobierno de la República. Proporcionar asesoría y orientación a la ciudadanía para trámites o gestiones ante dependencias e instituciones, proporcionar información de los apoyos de los programas sociales, orientación en el trámite de regularización de vivienda y programas de vivienda que ofrece el IVEY.</p> | <p>Solicitud elaborada y copia de identificación oficial (IFE)</p> | <p>Gratuita</p> |
| <p><b>SEJUVE</b></p>            | <p>Orientación juvenil. Gestión</p>  | <p>Solicitud elaborada</p>   | <p>Gratis</p>   |

|                  |  |   |   |
|------------------|--|---|---|
|                  | de actividades para el desarrollo de habilidades de los jóvenes, apoyo para recaudar recursos económicos para asistir a congresos académicos, y fomento al auto empleo a los jóvenes   |   |   |
| DESARROLLO RURAL | Gestoría ante diversas dependencias involucradas con el campo o el medio rural para: sistemas de riego, alambres de púas, proyectos productivos agropecuarios, fertilizantes, etc.   | Copia de credencial de elector, curp, comprobante de domicilio, certificado agrario, título de concesión del agua e inscribirse al SAT. Rellenar formatos pertinentes   | Gratuito  |
| DIF MUNICIPAL    | 1.-Expedición de credenciales del INAPAM<br>2.-PASAF (Programa de Asistencia alimentaria Familiar)<br>3.-Talleres (bordado a mano y maquina, tejido, pintura textil, cultura de belleza, urdido de hamaca, corte y confección, repostería, cocina y manualidades | 1.-Copia: acta de nacimiento, IFE, recibo de luz. Dos fotografías T/infantil y rellenar el formato estatal del INAPAM.<br>2.-Copia: acta de nacimiento, IFE, CURP<br>3.-Copia de IFE, acta de nacimiento<br>4.-Tener 60 años, acta de nacimiento<br>5.-Copias de: IFE del padre o tutor, acta de nacimiento del niño, comprobante | 1.- Gratuito<br>2.- \$ 2.00 cada que se le entregue la despensa<br>3.-Gratuito<br>4.-Gratuito<br>5.-Gratuito<br>6.- Gratuito<br>7.-Pacientes del ISSTE subrogado, otra cuota de \$ 5.00<br>9.- \$ 0.39 centavos por desayuno<br>10.- \$ 2.00 por ración |

|          |  |  |   |
|----------|--|--|---|
|          | <p>4.-Club del adulto mayor (orientación de la salud a las personas de la tercera edad)</p> <p>5.-Programa mejores familias (niños que trabajan y estudian)</p> <p>6.-Psicología (PRODEMEFA)</p> <p>7.-Servicio de rehabilitación-UBR</p> <p>8.- equidad y género</p> <p>9.- Desayunos escolares</p> <p>10.- Espacios de alimentación</p>      | <p>domiciliario</p> <p>6.-Copia el IFE</p> <p>9.-Solicitud elaborada por directores de escuelas, formato de peso y talla</p> <p>10.-Acta de nacimiento original y copia, inscribirse al padrón de beneficiarios</p>  |   |
| FINANZAS | <p>Cobro de impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuestos sobre diversiones y espectáculos públicos, derechos por servicios de licencias y permisos, derecho de agua potable, derechos por servicio de rastro, derechos por servicio de catastro, derechos por servicio de mercado, derechos por servicio de limpia</p> | <p>Rellenar formato con los siguientes requisitos: IFE del proletario, impuesto predial, recibo de agua, de luz, original y copia de la licencia anterior, determinación sanitaria según sea el caso y el pago de uso de suelo según los metros cuadrados del establecimiento.</p> | <p>.Se anexan cuadros de establecimientos y sus pagos por su servicio</p> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | y recolección de basura, derechos por servicio en panteones y derechos por servicio de supervisión sanitaria de matanza |  |  |
|--|---|--|--|

Período que se publica: 2012-2013

Unidad Administrativa responsable de poseer la información: Secretario Municipal

Nombre y firma del titular de la Unidad Administrativa: Rodolfo Valentino Alonzo Varguez



Nombre y firma del Titular de la UMAIP: Landy Guadalupe Araiza Segura

Fecha de generación del documento: 30-agosto-2013



H. AYUNTAMIENTO  
U.M.A.I.P.  
PETO YUCATÁN  
2012-2015