

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:		X	
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.							
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula:		CR/82/2024			
EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS, SE BRINDA DIARIAMENTE A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS QUE SON CATALOGADOS COMO PELIGROSOS, BIOLÓGICOS O INFECTOCONTAGIOSOS, YA QUE REQUIEREN DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL ESPECIAL							
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTÍCULO 31 FRACCIONES I, XVI Y XXII, TÍTULO IV, CAPÍTULO PRIMERO, ARTÍCULO 86, 88, CAPÍTULO SÉPTIMO, ARTÍCULO 125 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTICULO 57, 58 FRACCIONES III, V, VII Y XVI, ARTÍCULO 59 Y 60 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MÉXICO.					
DOCUMENTO A OBTENER:		N/A.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		N/A.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB:	N/A.		
			X				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		N/A.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A.					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS							
1. EL INTERESADO DEBERÁ REGISTRARSE EN LA BITÁCORA, PARA EL SERVICIO.		SI		1 ORIGINAL		ARTICULO 31 FRACCIONES I, XVI Y XXII, TÍTULO IV, CAPÍTULO PRIMERO, ARTÍCULO 86, 88, CAPÍTULO SÉPTIMO, ARTÍCULO 125 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.	
2. ELABORAR SOLICITUD PARA REALIZAR LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES. (SI ES EL CASO).		NO		N/A		FÁGINAS 6, 8 Y 9 DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE LIMPIA.	
3. NÚMERO TELEFÓNICO DE CONTACTO (SI ES EL CASO).						ARTICULO 57, 58 FRACCIONES III, V, VII Y XVI, ARTÍCULO 59 Y 60 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MÉXICO.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
N/A.		N/A		N/A		N/A.	
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
N/A.		N/A		N/A		N/A.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:		1. REGISTRARSE EN LA BITÁCORA, PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO. 2. ENTREGAR SOLICITUD ELABORADA DEL SERVICIO REQUERIDO. 3. PROPORCIONAR DOMICILIO Y NÚMERO TELEFÓNICO.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:		3 DÍAS NATURALES.					
COSTO:		GRATUITO.		Fundamento Jurídico: ARTICULO 57, 58 FRACCIONES III, V, VII Y XVI, ARTÍCULO 59 Y 60 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE JIQUIPILCO, ESTADO DE MÉXICO.			
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A
						EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A.					
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A.					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:		ATENCIÓN CONFORME A SOLICITUDES DISPONIBLES DE RECURSOS (MATERIALES, HUMANOS).					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A.					



DEPENDENCIA O ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO.				COORDINACIÓN DE LIMPIA.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: C. HORACIO JACINTO DÁVILA.							
DOMICILIO:		CALLE: RICARDO FLORES MEGON S/N.			NO. INT. Y EXT.:		5/N.
COLONIA:		CENTRO.		MUNICIPIO:		JIQUIPILCO.	
C.P.: 50800		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 09:00 A 17:00 HORAS.		
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
712		1353673.		N/A.		N/A.	
CORREO ELECTRÓNICO: d.serviciospublicos@jiquipilco.gob.mx							
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		N/A.					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: N/A.							
DOMICILIO:		CALLE: N/A.			NO. INT. Y EXT.:		N/A.
COLONIA:		N/A.		MUNICIPIO:		N/A.	
C.P.: N/A.		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			N/A.		
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:	
N/A.		N/A.		N/A.		N/A.	
CORREO ELECTRÓNICO: N/A.							
FORMATO(S) DESCARGABLES:		N/A.					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿SE PUEDE SOLICITAR EL SERVICIO DE MANERA TELEFÓNICA?					
RESPUESTA:		SI, PROPORCIONANDO LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿SE TIENE QUE SELECCIONAR LA BASURA EN ORGÁNICA E INORGÁNICA?					
RESPUESTA:		SI, DE PREFERENCIA, PARA QUE DE ESTA MANERA SE EFICIENTE EL LUGAR DE DISPOSICIÓN FINAL.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿CÓMO DAN PRIORIDAD PARA ATENDER LA SOLICITUD?					
RESPUESTA:		LA PRIORIDAD SE DA A HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTROS DE USO COMÚN Y DESPUÉS A COMUNIDADES.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A.							

ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
 C. RAQUEL MALDONADO GONZÁLEZ SECRETARIA		 C. HORACIO JACINTO DÁVILA COORDINADOR DE LIMPIA		07 / 02 / 2024 .	