



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X				
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DENTRO DEL MUNICIPIO								
DESCRIPCIÓN:								
SE APOYA A LA RECOLECCIÓN DIARIA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DENTRO DEL MUNICIPIO								
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTICULO 125 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGANICA DEL ESTADO DE MÉXICO ARTICULO 79, DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE							
DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA					
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA					
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	SE REALIZA DIARIAMENTE Y CUANDO EL CIUDADANO LO SOLICITE							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	SI ESTÁ SUJETO A SUPERVISION, ESTO PARA QUE SE REALICEN LOS TRABAJOS EN TIEMPO Y FORMA							
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,					
PERSONAS FÍSICAS								
INGRESA LA SOLICITUD A LA OFICIALIA DE PARTES, DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL CON COPIA AL AREA DE SERVICIOS PÚBLICOS	NO APLICA	NO APLICA	ARTICULO 125 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGANICA DEL ESTADO DE MÉXICO ARTICULO 79, DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE (Las solicitudes se conservan en el archivo de servicios públicos y estas se presentan como evidencia de la atención a cada solicitud)					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	INMEDIATA							
COSTO:	GRATUITO	Fundamento Jurídico NO APLICA						
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:	NO APLICA							
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	SE REALIZA EL SERVICIO DIARIAMENTE Y CUANDO LA CIUDADANIA LO REQUIERA							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	EN CASO DE NO SER ATENDIDO EN EL TIEMPO Y FORMA SE APLICA SANCION A LA DIRECCION Y ASI AGILIZAR EL SERVICIO EL MISMO DIA							



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCION DE SERVICIOS PÚBLICOS				JEFATURA DE LIMPIA			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				ING. JOSÉ ALBERTO JUAREZ VALDEZ			
DOMICILIO:		CALLE:		AV. ADOLFO LÓPEZ MATEOS		NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:		CENTRO		MUNICIPIO:		SANTIAGO TIANGUISTENCO DE GALEANA	
C.P.:	52600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		DE LUNES A DOMINGO DE 06:00 A 13:00 HORAS Y DE 14:00 A 21:00 HORAS			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
713	688 12 65		NO APLICA	NO APLICA	serv-pub-tianguistenco@hotmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		NO APLICA					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:				NO APLICA			
DOMICILIO:		CALLE:		NO APLICA		NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA
COLONIA:		NO APLICA		MUNICIPIO:		NO APLICA	
C.P.:	NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		NO APLICA			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
FORMATO(S) DESCARGABLES		NO APLICA					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿SE TIENE QUE DAR PROPINA A LOS TRABAJORES QUE RECOLECTAN LOS RESIDUOS?					
RESPUESTA:		NO, PUES EL SERVICIO SE BRINDA GRATUITAMENTE					
PREGUNTA FRECUENTE 2:		¿DÓNDE REPORTAR AL PERSONAL SI NOS SOLICITAN PROPINA?					
RESPUESTA:		DIRECTAMENTE EN LA OFICINA DE SERVICIOS PÚBLICOS ANOTANDO EL NUMERO ECONOMICO DE LA UNIDAD Y/O EL NOMBRE DEL OPERADOR O DE LAS PERSONAS QUE TENGA A CARGO (en caso de que los trabajadores proporcionen sus datos)					
PREGUNTA FRECUENTE 3:		¿QUÉ HACER SI NO PASA LA UNIDAD COMPACTADORA?					
RESPUESTA:		REALIZAR EL REPORTE EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS Y AL INSTANTE SE DARA RESPUESTA					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ:		VISTO BUENO:		FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
				12 / MARZO / 2024	
C. MÓNICA IVONE MEDINA RIVERA		ING. JOSÉ ALBERTO JUAREZ VALDEZ			