



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
|---|--|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----|
| NOMBRE:   |  |   |   | TRÁMITE:                            | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO:                         | <input type="checkbox"/>   |     |
| <b>RECOLECCIÓN DOMICILIADA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS</b>  |  |   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| DESCRIPCIÓN:  |  |   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| <p><b>LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SE REALIZA LOS 365 DÍAS DEL AÑO, CON FECHAS Y RUTAS DE CARROS RECOLECTORES PROGRAMADAS, ESTO CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN SERVICIO DE SALUD AMBIENTAL E HIGIENE COMO SE DEBE PARA TODA LA CIUDADANÍA XALATLAQUENSE.</b></p> |  |   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | ARTICULO 94 FRACCIÓN DEL BANDO MUNICIPAL DE XALATLACO   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | N/A   |   |                                     |                                     | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A                        |     |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  | SI   | NO  | DIRECCIÓN WEB   | N/A                                 |                                     |                                   |                            |     |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  | CUANDO LA CIUDADANÍA ASÍ LO REQUIERA O HAYA ALGÚN LUGAR QUE REPRESENTE PUNTO ROJO DE CONTAMINACIÓN. |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   |  | EL TITULAR DE LA JEFATURA DE LIMPIA DEBE VERIFICAR QUE EL SERVICIO SE BRINDE DE MANERA OPORTUNA.    |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| REQUISITOS:   |  | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO  | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, |                                     |                                   |                            |     |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| REGISTRARSE EN BITÁCORA   |  | SI  | NO  | CONTROL INTERNO DEL ÁREA            |                                     |                                   |                            |     |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| N/A   |  | N/A   | N/A   | N/A                                 |                                     |                                   |                            |     |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| N/A   |  | N/A   | N/A   | N/A                                 |                                     |                                   |                            |     |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   | 1 DÍA, CONTEMPLANDO LA QUEJA Y/O REPORTE DE LA PERSONA QUE ACUDE PARA INFORMAR QUE NO SE LE HA BRINDADO EL SERVICIO.     |   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| COSTO:  | GRATUITO   |   | Fundamento Jurídico: N/A                                |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| 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   | EL SERVICIO ES FUNDAMENTAL, DEBIDO A QUE SE TRATA DE DESHECHOS, RAZÓN POR LA CUAL EL SERVICIO SIEMPRE ESTARÁ DISPONIBLE. |   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   | N/A  |   |   |                                     |                                     |                                   |                            |     |



|   |  |   |  |                                    |  |  |  |
|---|--|---|--|------------------------------------|--|--|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |  |   |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |  |  |  |
| DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA                         |  |   |  | DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA              |  |  |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |  |   |  | ING. EDUARDO ORLANDO SÁNCHEZ DÍAZ  |  |  |  |
| DOMICILIO:                                    |  | CALLE:  |  | AV 16 DE SEPTIEMBRE                |  | NO. INT. Y EXT.:                       |  |
|   |  |   |  |                                    |  | 01                                     |  |
| COLONIA:                                      |  | CENTRO  |  | MUNICIPIO:                         |  | XALATLACO                              |  |
| C.P.:   |  | 52680   |  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:        |  | LUNES – VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS |  |
| LADA:   |  | TELÉFONOS:  |  | EXTS.:                             |  | FAX:                                   |  |
| 713   |  | 13 11109  |  | N/A                                |  | N/A                                    |  |
|   |  |   |  |                                    |  | CORREO ELECTRÓNICO:                    |  |
|   |  |   |  |                                    |  | ugstproyectos@gmail.com                |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |  |   |  |                                    |  |  |  |
| 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   |  |                                    |  |  |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |  |   |  |                                    |  |  |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         |  | ¿PUEDO YO ACUDIR AL TIRADERO A DESECHAR MIS RESIDUOS?   |  |                                    |  |  |  |
| RESPUESTA:                                    |  | SI, SIEMPRE Y CUANDO COMPRUEBEN SER DEL MUNICIPIO Y EN OCASIONES CUANDO SOLICITAN AUTORIZACIÓN O AVISAN QUE ES LO QUE DEPOSITARAN EN EL TIRADERO. |  |                                    |  |  |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         |  | ¿ES FORZOSO SEPARAR LOS RESIDUOS?   |  |                                    |  |  |  |
| RESPUESTA:                                    |  | SI, ESTO FACILITA EL MANEJO DE RESIDUOS.  |  |                                    |  |  |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |  |   |  |                                    |  |  |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| ELABORÓ:<br><br>ING. EDUARDO ORLANDO SÁNCHEZ DÍAZ<br>NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO:<br><br>ING. EDUARDO ORLANDO SÁNCHEZ DÍAZ<br>NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br>16/06/2022 |
|--|--|---|