

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
Convenio por recolección y disposición final de residuos sólidos urbanos.				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	DSP-02	
Consiste en recibir los residuos sólidos urbanos de centros comerciales y de servicio, en puntos de recepción establecidos, a fin de preservar la sanidad y cultura de limpieza en la comunidad, previa firma del convenio.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 115 Fracción III, Inciso C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 163 Fracciones I y II, 164 fracciones I y II; 165 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 125 Fracción III de la Ley Orgánica Municipal. Artículo 41 fracciones XIV y XV del Bando de Policía y Gobierno Municipal de Tenancingo, Estado de México, 2024. Artículos 3.25, 3.26 y 3.28 del Código Reglamentario para el Municipio de Tenancingo.		
DOCUMENTO A OBTENER:		Convenio	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	1 Año
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando es solicitada por giros comerciales. Cuando los residuos que se recolectan no son infecciosos. Derivado de la notificación entregada por la Dirección de Ecología a giros comerciales.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Personal de la Dirección de Servicios Públicos realizará una inspección con la finalidad de medir los metros cúbicos de residuos que el giro comercial genera.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS				
1. Firma del convenio.		Si	0	Numeral 2.2.1 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos.
2. Identificación oficial vigente de quien solicita el servicio.		No	1	
3. Recibo de pago de derechos		Si	0	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Firma del convenio.		Si	0	Numeral 2.2.1 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos.
2. Acta Constitutiva.		No	1	
3. Recibo de pago de derechos.		No	1	
4. Identificación oficial vigente de quien solicita el servicio.		No	1	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A		No	0	N/A



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- Recepción de solicitud del usuario para realizar el convenio. 2.- El titular del área elabora el convenio. 3.- Se lleva a cabo la recolección de firmas del presidente municipal, secretario del ayuntamiento y tesorero municipal. 4.- Posteriormente regresa el convenio a la dirección de servicios públicos. 5.- Se lleva a cabo la firma del convenio por el apoderado legal. 6.- Posteriormente regresa el convenio nuevamente a la dirección de servicios públicos. 7.- La coordinación del personal operativo del área de limpieza acude a recibir los residuos sólidos urbanos. 8.- Y para finalizar el titular del área queda atento para cualquier reporte.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	2 días hábiles							
COSTO:	\$491.38 POR M ³ (cuatrocientos noventa y uno + pesos por metro cubico.)		Fundamento Jurídico: Artículos 163 y 164 del Código Financiero del Estado de México y municipios					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	NO	TARJETA DE DÉBITO	NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
DÓNDE PODRA PAGARSE:	Coordinación de Ingresos del Ayuntamiento de Tenancingo							
OTRAS ALTERNATIVAS:	Ninguna							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Se presta el servicio cuando: <ul style="list-style-type: none"> - Se lleva a cabo la firma de convenio de residuos sólidos. - Solo residuos sólidos urbanos no peligrosos. No se presta el servicio: <ul style="list-style-type: none"> - Cuando sean residuos sólidos biológicos infecciosos. Firmen en convenio.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
Dirección de Servicios Públicos				Coordinación de Limpia				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L.D. José Cecilio García Suarez						
DOMICILIO:	CALLE:	Juárez			NO. INT. Y EXT.:	Sin Número		
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Tenancingo				
C.P.:	Tenancingo	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs					
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
714	1030881	N/A	N/A	serviciospublicos2023@gmail.com				
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				



"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".

C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cada cuánto va a pasar el camión?				
RESPUESTA:	Se informa al ciudadano el programa de recolección.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿A qué hora va a pasar el camión?				
RESPUESTA:	Depende de la ruta o de la carga de gasolina.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿En qué horario prestan el servicio?				
RESPUESTA:	El horario operativo es desde la 07:00 horas a 17:00 horas.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
ELABORÓ: COORDINACIÓN DE LIMPIA Gregorio Cruz Gutiérrez Coordinador de Limpia		VISTO BUENO: L.D. José Cecilio García Suarez Director de Servicios Públicos		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 08/02/2024.	

