



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	<input checked="" type="checkbox"/>
BARRIDO MANUAL				
DESCRIPCIÓN:				
<p>SIRVE PARA MEJORAR EL ASPECTO DE LAS VÍAS, PRIMARIAS (CALLES), ESPACIOS PÚBLICOS, PLAZAS PÚBLICAS, LUGARES DE ESPARCIMIENTO, ETC. Y CON ELLO EVITAR QUE ESTOS LUGARES SE VEAN AFECTADOS CON BASURA Y ESTO LES DE UN MAL ASPECTO AL MUNICIPIO, POR OTRO LADO EVITAR QUE SE TAPEN LAS COLADERAS DE LOS DRENAJES.</p>				
FUNDAMENTO LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EN SU ARTÍCULO 115, EN SU FRACCIONES II Y III, APARTADO g). ➤ LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO, EN SU ARTÍCULOS 125,126 Y 127 FRACCION VII, IX. ➤ BANDO MUNICIPAL 2021, EN SUS ARTÍCULOS 126 Y 127, EN SU FRACCION VII, VIII. ➤ NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL NTEA-016-5e-MAGEM-RS-2016, PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL PARA EL ESTADO DE MÉXICO. ➤ NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL NTEA-013-SMA-RS-2011, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES PARA LA SEPARACION EN LA FUENTE DE ORIGEN, ALMACENAMIENTO SEPARADO Y ENTREGA SEPARADA AL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL, PARA EL ESTADO DE MEXICO. ➤ NORMA TÉCNICA AMBIENTAL -NTEA-011-SMA-RS-2008, QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN PARA EL ESTADO DE MÉXICO. ➤ NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL -NTEA-010-SMARS-2008 QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA INSTALACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL ACOPIO, TRANSFERENCIA, SEPARACION Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL, PARA EL ESTADO DE MEXICO. ➤ NORMA TÉCNICA ESTATAL AMBIENTAL -NTEA-020-5e-MAGEM-RS-2018, QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL, PARA EL ESTADO DE MÉXICO. EN SUS DEFINICIONES 4.1. 			
DOCUMENTO A OBTENER:	CONTAR CON ESPACIOS PÚBLICOS LIMPIOS.		VIGENCIA:	PERMANENTE
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
		<input checked="" type="checkbox"/>	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		SE REALIZA DIARIAMENTE O CUANDO EL ESPACIO PÚBLICO SE ENCUENTRE SUCIO.		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
PERSONAS FÍSICAS				
REQUISITAR EL FORMATO DE QUEJA CIUDADANA, EL CUAL INCLUYE LOS SIGUIENTES DATOS: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Número de Control Interno para su atención. ❖ Fecha ❖ Nombre Completo ❖ Domicilio Completo y Entre que Calles ❖ Descripción de la Queja ❖ No. Telefónico ❖ Firma de quien Reporta ❖ Como considera la Atención que le brindaron en la Ofna. BUENA () MALA () REGULAR ()	SI	I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bando Municipal Vigente 2021: en sus Artículos: 126 y 127, Fracción II. ➤ Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos: <p>Título Tercero, Capítulo I, Artículos: 46, 47, 48, 49,51, en sus Fracciones: III, V, VI. Y las de más aplicables, de este mismo Reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual de Organización. ➤ Manual de Procedimientos ➤ Control Interno de la Dirección (Archivos). 	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
Traer por escrito el original y copia de su petición, dirigida al presidente Municipal, c.c.p. a la Dirección de Servicios Públicos.	SI	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bando Municipal Vigente 2021: en sus Artículos: 126 y 127, Fracción II. ➤ Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos: Título tercero, Capítulo I, Artículos: 46, 47, 48, 49,51, en sus Fracciones: III, V, VI. . Y las de más aplicables, de este Mismo Reglamento. ➤ Manual de Organización. ➤ Manual de Procedimientos ➤ Control Interno de la Dirección (Archivo). 	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
Oficio de Petición Elaborada por la Institución	SI	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual de Organización. ➤ Manual de Procedimientos ➤ Control Interno de la Dirección (Archivo). 	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	5 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA:	48 horas.



COSTO:	GRATUITO							
FORMA DE PAGO:		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 DERESOLUCION DEL TRAMITE	REQUISITAR EL FORMATO, CUANDO EL ESPACIO SE ENCUENTRE SUCIO.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
SERVICIOS PÚBLICOS				DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. JACOB TAPIA AGUILAR					
DOMICILIO:	CALLE:	VICENTE GUERRERO			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	SAN ANDRÉS			MUNICIPIO:	JALTENCO		
C.P.:	55780	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		09:00 A 18:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
(0155)	49 11 55 15		N/A	N/A	serviciospublicosjaltenco@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ALBORADA JALTENCO					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		C. JACOB TAPIA AGUILAR					
DOMICILIO:	CALLE:	ENTRE PENÍNSULA E ITMO Y ACANTILADO.			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	ALBORADA			MUNICIPIO:	JALTENCO		
C.P.:	55780	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
(0155)	58976571		N/A	N/A	serviciospublicosjaltenco@gmail.com		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	H. AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿PORQUÉ NO COLOCAN CONTENEDORES DE BASURA MÁS GRANDES EN LAS PLAZAS PRINCIPALES DE JALTENCO?						
RESPUESTA:	POR QUE LA CIUDADANÍA EN LUGAR DE TIRAR SUS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN LOS CAMIONES RECOLECTORES, VA A TIRARLOS A LOS CONTENEDORES DE LAS PLAZAS PÚBLICAS Y ESTO HACE QUE SE GENERE BASURA DE LAS CASAS, TIENDAS, ETC.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿PORQUÉ NO PONEN A OTRA PERSONA EN EL TURNO DE LA TARDE PARA DARLES MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA, A LAS PLAZAS PRINCIPALES, TANTO DE ALBORADA COMO DE LA CABECERA MUNICIPAL, YA QUE EN OCACIONES SE ENCUENTRAN CON BAURA Y DAN MAL ASPECTO?						
RESPUESTA:	POR QUÉ EL PRESUPUESTO DEL H. AYUNTAMIENTO ES INSUFICIENTE.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿SI TENEMOS QUE REPORTAR ALGUNA PERSONA DE LOS QUE BARREN, DONDE PODEMOS HACERLO?						
RESPUESTA:	EN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES (OFICINA), UBICADA EN EL INTERIOR DEL PALACIO MUNICIPAL, PLANTA ALTA, EN UN HORARIO DE 09:00 A 18.00 HRS. DE LUNES A VIERNES. O POR TELEFONO AL 49 11 55 15.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORÓ: C. VIRGINA DELGADO GONZÁLEZ	VISTO BUENO: C. JACOB TAPIA AGUILAR	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de mayo de 2021
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	 <p>Avuntamiento Constitucional 2019-2021 Jaltenco 2019-2021 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>