



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
Constancia de Recolección de Residuos Sólidos no Peligrosos.				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	CUAU/DSP/T/03	
Consiste en la expedición de una constancia a favor de una empresa o giro comercial, en la que se indica la disposición final de los residuos sólidos no peligrosos.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 96 fracción IX de Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Artículo 125 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 164 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículo 4.56 fracción II del Código para la Biodiversidad del Estado de México. Artículos 25, 26, 26 bis, 116 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México. Artículos 91 del Bando Municipal del Municipio de Cuautitlán, Estado de México vigente. Artículo 13.11 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Un año fiscal
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB
		No aplica		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando algún titular de unidad económica o empresa establecida dentro del territorio Municipal requiere el servicio de recolección de residuos sólidos no peligrosos, y/o también requieren comprobar la regulación de la disposición final de los residuos generados por el ejercicio de su actividad.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, el objetivo de la misma es constatar que tipos de residuos sólidos generan la empresa o unidad económica.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS				
1. Escrito de petición dirigido a la o el Titular de la Dirección de Servicios Públicos, y que debe contener los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">El nombre y firma del peticionario;El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio del Estado;.....		Si	1	Artículos 116 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Identificación vigente de quien solicita;		Si	1	
3. Licencia de Funcionamiento del año inmediato anterior;		Si	1	
4. En caso, de que el servicio se tramite por persona diversa, deberá presentar Carta Poder debidamente requisitadas con las copias de identificación de los que en ella intervienen.		Si	0	
5. Comprobante de pago emitido por Tesorería Municipal de Cuautitlán.				
6. Constancia de Situación Fiscal vigente.				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				



1. Escrito de petición dirigido a la o el Titular de la Dirección de Servicios Públicos, y que debe contener los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none">El nombre y firma del representante legal;El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio del Estado;.....	Si	1	Artículos 116 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.					
2. Identificación vigente del representante o apoderada legal;	Si	1						
3. Pader Notarial otorgado al representante o apoderado legal;	Si	1						
4. Licencia de Funcionamiento del año inmediato anterior;	Si	0						
5. En caso, de que el servicio se tramite por persona diversa, deberá presentar Carta Poder debidamente requisitadas con las copias de identificación de los que en ella intervienen.								
6. Comprobante de pago emitido por Tesorería Municipal de Cuautitlán.								
7. Constancia de Situación Fiscal vigente.								
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
No aplica	N/A	N/A	No aplica					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1. Presentar la solicitud por escrito ante las oficinas que ocupan el Departamento de Limpia y Transporte de la Dirección de Servicios Públicos; 2. Personal del Departamento revisa la documentación presentada....., y en su caso, otorga acuse al solicitante (inspección). 3. La o el solicitante recibe acuse de recepción y queda en espera de la vista 4. Personal lleva a cabo la visita, en caso de ser procedente. 5. Se otorga orden de pago para que lo realice en las Cajas de la Tesorería Municipal; 6. Entrego comprobante de pago y la autoridad entrega Constancia.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	No mayor de 15 días hábiles.							
COSTO:	3.75 UMA X M3	Fundamento Jurídico: Artículo 164 del Código Financiero del Estado de México y Municipios						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PAGARSE:	PODRÁ En las Cajas de la Tesorería Municipal de Cuautitlán							
OTRAS ALTERNATIVAS:	Transferencia bancaria							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<ul style="list-style-type: none">No se otorga el servicio de limpia y recolección a empresa o giro comercial que no pertenecen al municipioA toda petición que se haga por escrito la ciudadanía, tiene derecho a una contestación.Cumplimiento de los requisitos.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							

[Firma manuscrita]

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
Dirección de Servicios Públicos		Departamento de Limpia y Transporte		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: C. José Rene Sinicio Sánchez				
DOMICILIO:	CALLE:	Porfirio Díaz	NO. INT. Y EXT.:	S/N



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Cuautitlán
Gobierno Humanista
2025-2027

COLONIA:	Guadalupe Victoria			MUNICIPIO:	Cuautitlán, Estado de México		
C.P.:	54820	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00hrs. Sábados de 09:00 a 13:00hrs.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	26 20 78 00		213	No aplica	servpublicos2527@cuautitlan.gob.mx		
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:		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
FORMATO(S) DESCARGABLES:	No aplica						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En caso de que mis residuos sean químicos pueden prestarme el servicio?						
RESPUESTA:	No, únicamente aquellos residuos sólidos no peligrosos						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puedo aumentar la cantidad de residuos a recolectar?						
RESPUESTA:	Sí, se realiza un reajuste a su aportación en la Tesorería Municipal						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Quién determina los días en que se brinda el servicio?						
RESPUESTA:	El Jefe de Departamento de Limpia y Transporté a través de una calendarización de ruta						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
No aplica							

ELABORÓ: C. Luis Ángel Jiménez Ramírez Subdirector de Servicios Públicos	 C. José Rene Sinécio Sánchez Director de Servicios Públicos	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _01_/_09_/_2025_.
--	--	--