



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO: X
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:	<p>Artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 96 fracción IX de Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.</p> <p>Artículo 125 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>Artículo 164 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 4.56 fracción II del Código para la Biodiversidad del Estado de México.</p> <p>Artículos 25, 26, 26 bis, 116 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México</p> <p>Artículos 89, 90 y 91 del Bando Municipal del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.</p> <p>Artículo 17 del Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Un año fiscal
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	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;			
3. Licencia de Funcionamiento del año inmediato anterior;	Si	1	
	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.	Si	0	





6. Constancia de Situación Fiscal vigente.		Si	1	
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:		Si	1	Artículos 116 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
<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; 				
2. Identificación vigente del representante o apoderado legal;		Si	1	
3. Poder 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.		Si	0	
6. Comprobante de pago emitido por Tesorería Municipal de Cuautitlán.		Si	1	
7. Constancia de Situación Fiscal vigente.		Si	1	
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 salicitante 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. Entrega comprobante de pago y la autoridad entrega Constancia.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 días hábiles.		
COSTO:		3.75 UMA X M3		
FORMA DE PAGO:		Fundamento Jurídico: Artículo 164 del Código Financiero del Estado de México y Municipios		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		EFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO
OTRAS ALTERNATIVAS:		TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		N/A	N/A	N/A
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		No aplica		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección de Servicios Públicos				Departamento de Recolección y Limpia	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: C. José Rene Sinecio Sánchez					
DOMICILIO:	CALLE:	Porfirio Díaz	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
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:	Departamento de Recolección y Limpia				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	C. Elpidio Rafael Rivera Figueroa				
DOMICILIO:	CALLE:	Porfirio Díaz	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
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	
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:	¿Pueda 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					
 C. Elpidio Rafael Rivera Figueroa Subdirector de Sanidad, Recolección y Disposición Final		 VISTO BUENO: C. José Rene Sinecio Sánchez Director de Servicios Públicos		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: _26_/_02_/_2025_	