

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMIT E:	SERVICI O:	X
<b>SERVICIO DE DESAZOLVE, PÚBLICO POZOS DE VISITA</b>						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula			
<b>REALIZA EL SONDEO Y DESAZOLVE DE DRENAJES PUBLICOS, POZOS DE VISITA Y FOSAS SÉPTICAS</b>						
FUNDAMENTO LEGAL:	ART. 125 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y BANDO MUNICIPAL VIGENTE CAPITULO XXIX					
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO SEA SOLICITADO POR EL CIUDADANO					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO:		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO		SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO		SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO		SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZR EL CIUDADANO	REALIZAR EL OFICIO CON LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE E INGRESARLA A VENTANILLA DE ATENCION CIUDADANA, SI NO TIENE EL SERVICIO.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 DÍAS HÁBILES					
COSTO:	\$N/A		Fundamento Jurídico		N/A	
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE	N/A					
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A					



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS				DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				UBALDO CAMPOS TORRES	
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA JUÁREZ	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	TEOTIHUACÁN		
C.P.:	55800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES -VIERNES 09:00- 16:00 SÁBADOS 09:00- 14:00		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:	
594	95 6 16 86	N/A	N/A	serviciospublicosteotihuacan@gmail.com	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
OFICINA:	DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	CESAR AGUSTO MORENO MELO				
DOMICILIO:	CALLE:	AV. QUETZALCÓATL	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	EVANGELISTA	MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	55816	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES 9:00 A 16:00 SÁBADO 9:00 A 14:00		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES:	N/A				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE	¿TIENE ALGÚN COSTO EL SERVICIO?				
RESPUESTA:	SI ES DRENAJE PUBLICO NO, SI ES FOSA SÉPTICA PRIVADA LO DETERMINA DESARROLLO SOCIAL				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUANTO TIEMPO TARDA EN REALIZAR EL SERVICIO?				
RESPUESTA:	DE 3 A 15 DÍAS				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿A QUIEN VA DIRIGIDO EL OFICIO?				
RESPUESTA:	AL PRESIDENTE MUNICIPAL				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					

 ELABORÓ:  Dirección de Servicios Públicos	VISTO BUENO:  UBALDO CAMPOS TORRES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  06/02/2024
MIGUEL ANGEL TORRES VILLASANCHEZ		



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMIT E:	SERVICI O:	X
<b>SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS</b>						
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula		
<b>LA COORDINACIÓN OFRECE EL SERVICIO DE LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS</b>						
FUNDAMENTO LEGAL:	ART. 125 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y BANDO MUNICIPAL VIGENTE CAPITULO XXIX					
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL CIUDADANO NO CUENTE CON EL SERVICIO O NO LO RECIBA DE FORMA CONTINUA					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A					
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO	SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO	SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO	SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZR EL CIUDADANO	REALIZAR EL OFICIO CON LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE E INGRESARLA A VENTANILLA DE ATENCION CIUDADANA, SI NO TIENE EL SERVICIO.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 DÍAS HÁBILES					
COSTO:	\$N/A		Fundamento Jurídico		N/A	
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A					
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A					
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<b>SOLO APLICA PARA EL MUNICIPIO DE TEOTIHUACÁN</b>					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A					



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS				DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		UBALDO CAMPOS TORRES			
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA JUÁREZ	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	TEOTIHUACÁN		
C.P.:	55800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES -VIERNES 09:00- 16:00 SÁBADOS 09:00- 14:00		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
594	95 6 16 86	N/A	N/A	serviciospublicosteotihuacan@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:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿EL SERVICIO SE PUEDE SOLICITAR PARA UN COMERCIO O INDUSTRIA?				
RESPUESTA:	TODOS LOS COMERCIOS O INDUSTRIAS QUE REQUIEREN ESTE SERVICIO DEBEN DE REALIZAR SU PAGO CORRESPONDIENTE				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿EN DÓNDE SE DEBE DE REALIZAR EL PAGO SI SE REQUIERE EL SERVICIO EN COMERCIOS O INDUSTRIAS?				
RESPUESTA:	DEBEN ACUDIR A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEOTIHUACÁN PARA EXTENDERLES LA ORDEN DE PAGO				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿CUÁNTOS DÍAS A LA SEMANA SE BRINDA EL SERVICIO?				
RESPUESTA:	AL MENOS UNA VEZ A LA SEMANA				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					

 ELABORO:  DIRECCIÓN DE Servicios Públicos	 VISTO BUENO: UBALDO CAMPOS TORRES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06/02/2024
--	---	---------------------------------------



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE				TRÁMIT E	SERVICI O	X
<b>SERVICIO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES</b>						
DESCRIPCIÓN			Código de la Cédula			
<b>REALIZA EL MANTENIMIENTO, LA PODA, ARAÑADO, BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS RESULTANTE GENERADO EN ESPACIOS PUBLICOS</b>						
FUNDAMENTO LEGAL		ART. 125 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y BANDO MUNICIPAL VIGENTE CAPITULO XXIX				
DOCUMENTO A OBTENER		N/A			VIGENCIA DEL DOCUMENTO O A OBTENER	PERMANENTE
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE			A SOLICITUD DEL CIUDADANO			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			N/A			
REQUISITOS		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO		SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO		SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS		
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO		SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZR EL CIUDADANO		REALIZAR EL OFICIO CON LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE E INGRESARLA A VENTANILLA DE ATENCION CIUDADANA				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIDO EL ESCRITO				
COSTO		\$N/A		Fundamento Jurídico		N/A
FORMA DE PAGO		EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
DONDE PODRÁ PAGARSE		N/A				
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRÁMITE		CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A				



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS				DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		UBALDO CAMPOS TORRES					
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA JUÁREZ			NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	TEOTIHUACÁN		
C.P.:	55800		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES -VIERNES 09:00- 16:00 SÁBADOS 09:00- 14:00		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
594	95 6 16 86		N/A	N/A	serviciospublicosteotihuacan@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:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES:	N/A						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE	¿SE PUEDE CALENDARIZAR EL MANTENIMIENTO A LOS PARQUES Y JARDINES?						
RESPUESTA:	SI SE PUEDE LLEVAR UN CALENDARIO PARA BRINDAR EL SERVICIO						
PREGUNTA FRECUENTE	¿A CUANTOS SERVICIOS TIENEN DERECHO EL MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES Y JARDINES?						
RESPUESTA:	SEGÚN SEA NECESARIO						
PREGUNTA FRECUENTE	¿CUALES SON LOS REQUISITOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS PREDIOS PARTICULARES?						
RESPUESTA:	NO SE BRINDA LA ATENCIÓN A PREDIOS PARTICULARES						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

ELABORÓ: 	VISTO BUENO: 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  06/02/2024
MIGUEL ANGEL TORRES VILLASANCHEZ	UBALDO CAMPOS TORRES	

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMIT E:	SERVICI O:	X
<b>ALUMBRADO PÚBLICO</b>						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula:			
<b>LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, REALIZA LA REPARACIÓN, COLOCACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS, ASÍ COMO EL CABLEADO QUE SE ENCUENTRE EN UN ESPACIO PÚBLICO.</b>						
FUNDAMENTO LEGAL:	ART. 125 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y BANDO MUNICIPAL VIGENTE CAPITULO XXIX					
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		PERMANENTE		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO EL CIUDADANO LO SOLICITE VÍA ESCRITA					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:		
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO	SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO	SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>						
SOLICITUD POR ESCRITO	SI	N/A	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	REALIZAR EL OFICIO CON LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE E INGRESARLA A VENTANILLA DE ATENCION CIUDADANA					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	4 DÍAS HÁBILES, DESPUÉS DE RECIBIR LA SOLICITUD POR ESCRITO					
COSTO:	\$N/A		Fundamento Jurídico		N/A	
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
DONDE PODRÁ PAGARSE	N/A					
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	CONTAR CON LA SOLICITUD POR ESCRITO DEL CIUDADANO INDICANDO EL SERVICIO A REALIZAR Y QUE SE ENCUENTRE EN LA VÍA PÚBLICA					
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A					



DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS				DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		UBALDO CAMPOS TORRES			
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA JUÁREZ	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	TEOTIHUACÁN		
C.P.:	55800	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES -VIERNES 09:00- 16:00 SÁBADOS 09:00- 14:00		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
594	95 6 16 86	N/A	N/A	serviciospublicosteotihuacan@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:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE	¿QUÉ TIPO DE MANTENIMIENTO REALIZA?				
RESPUESTA:	REVISIÓN, RECONEXIÓN O REPARACIÓN DE LÁMPARAS				
PREGUNTA FRECUENTE	¿SE PUEDE REALIZAR EL SERVICIO EN PROPIEDAD PRIVADA?				
RESPUESTA:	NO, SOLO EN ESPACIOS PÚBLICOS				
PREGUNTA FRECUENTE	¿SE PUEDE SOLICITAR LA REPARACIÓN VÍA TELEFÓNICA?				
RESPUESTA:	NO, SOLO POR ESCRITO				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					



ELABORÓ: 	VISTO BUENO: 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06/02/2024
MIGUEL ANGEL TORRES VILLASANCHEZ	UBALDO CAMPOS TORRES	