



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>		<b>Recolección de Basura, Servicios Municipal</b>	
<b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>		Dirección de Servicios Públicos Calle Sabino No. 53 esquina con Dolores, Barrio de Rancho Nuevo, C.P. 62730, YauTEPEC, Morelos. Teléfono 735 39 4 23 09 e-mail. <a href="mailto:servicios.publicos@yautepec.gob.mx">servicios.publicos@yautepec.gob.mx</a>	
<b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>		Directora de Servicios Públicos Coordinación de Sanamiento Ambiental (Recolección de Basura Particular)	
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>		Única sede	
<b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>		Ciudadanía en general.	
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>		Oficio solicitud especificando el servicio que requiere.	
<b>Horario de Atención al público.</b>		Lunes a viernes de 08:00-15:00 horas	
<b>Plazo oficial máximo de resolución</b>		10 días hábiles. Para dar la atención a la solicitud	
<b>Vigencia.</b>		La vigencia del documento termina al ser atendida dicha solicitud de apoyo	
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>		Afirmativa ficta	
<b>Requisitos y documentos anexo que se requieren</b>			
No.		Original	Copia
1	Oficio impreso en el cual se requiere el servicio de recolección de basura	1	1
2	Credencial de elector (INE)		1
<b>Costo y forma de determinar el monto:</b>		<b>Área de pago:</b>	
NO APLICA		NO APLICA	
<b>Observaciones Adicionales:</b>			
Las Unidades Vehiculares de Recolección de Basura, tienen un rol en el que por días específicos ( a menos que surja una contingencia) pasan a las colonias a realizar la recolección dela basura doméstica.			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
El desarrollo del servicio ya especifico, dependerá de que se encuentren en buen estado los vehículos de servicio; el tiempo de resolución en algunos casos puede alargarse dependiendo de lo anterior, hasta que los vehículos esten en condiciones de circular y de hacer la recolecta de basura y desechos solidos			
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO</b>			
<b>CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</b>			
Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:			
I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.			
II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.			
Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos,			



*circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.*

*III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:*

*c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;*

### **DEL REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS.**

#### **CAPÍTULO II**

#### **ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 86.-** *La Regiduría de Servicios Públicos Municipales y Protección de Patrimonio Cultural, tiene las atribuciones específicas siguientes:*

*I. Coordinar conjuntamente con las dependencias correspondientes, la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;*

*II. Opinar y presentar al Ayuntamiento propuestas sobre la procedencia o conveniencia de ejecutar programas que conlleven al mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales en los diversos centros de población del territorio municipal;*

*III. Proponer a la Secretaria de Servicios Públicos Municipales, programas dirigidos a atender oportunamente las necesidades de ese sector de la administración municipal;*

*IV. . Instrumentar en coordinación con la dependencia municipal competente un programa de rehabilitación y embellecimiento de las zonas arqueológicas, históricas o artísticas;*

*V. Promover pláticas, exposiciones, cursos, programas, conferencias y toda publicación encaminados a la concientización social para acrecentar el conocimiento y la importancia del patrimonio cultural;*

*VI. Apoyar programas de asociaciones y organizaciones de particulares que tengan como fin dar a conocer, difundir, proteger o restaurar el valor y la importancia del patrimonio cultural del Municipio; y*

*VII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.*

### **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

#### **XI.- FUNCIONES**

*Las funciones de la Dirección de Servicios Públicos de acuerdo a las respectivas coordinaciones son las siguientes:*

❖ *Limpia pública (Saneamiento Ambiental y Barrido de calles “Desechos Sólidos”)*

- *Saneamiento ambiental.- Recolección y traslado de los residuos sólidos urbanos.*
- *Desechos Sólidos del primer cuadro (barrido de calles) le corresponde el barrido y recolección de basura en las calles del primer cuadro, así como el mantenimiento de las mismas; realizando la limpieza del zócalo y explanada municipal.*

### **MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS:** *Es el responsable de todas las actividades relativas al área de servicios públicos, específicamente a lo que respecta a limpia pública, mercados, parques y jardines, panteones, alumbrado público y rastro. Será responsable de atender y dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación municipal y demás normatividad aplicable tanto federal como estatal, con el fin de otorgar servicios públicos de calidad que signifiquen una mejora en la calidad de vida de los habitantes del municipio.*

**COORDINADOR DEL ÁREA DE LIMPIA PÚBLICA:** *Es responsabilidad de éste, la limpia pública, coordinar y administrar eficazmente el personal y recursos materiales, designados para atender los servicios de saneamiento ambiental (recolección de residuos sólidos)*

### **BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS.**

#### **SERVICIOS PÚBLICOS**



Art. 88° y 89° del Bando de policía y gobierno del municipio de Yautepec, Morelos, publicado en el Periódico oficial "Tierra y Libertad" el 01 de noviembre del 2016 en su edición No. 4492 Sección II

Sobre los costos será lo establecido en la Ley de ingresos del municipio de Yautepec del estado de Morelos para el ejercicio fiscal del año 2019 publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" el pasado 29 de marzo del 2019 en su edición No. 5692.

Lo especificado en su artículo 26.- del servicio especial de recolección de residuos sólidos no peligrosos y de su recepción en el centro de transferencia del municipio de yautepec de zaragoza.

**QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.**

Contraloría Municipal, ubicada en calle No reelección No.61, Barrio de San Juan Municipio de Yautepec Morelos. C.P. 62730 de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 hrs. correo electrónico [Contraloría.municipal@yautepec.gob.mx](mailto:Contraloría.municipal@yautepec.gob.mx) Tel: 39 4 00 80 conmutador y 39 4 78 06.

**NOTA IMPORTANTE:**

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, "los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad".
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.