



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	<b>RECOLECCION ESPECIAL DE BASURA</b>
<b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS</b> Calle Sabino No. 53, esquina con Dolores, Barrio de Rancho Nuevo CP. 62730 Yautepec, Morelos Tel. 735 394 23 09 e-mail: <a href="mailto:dir.salocarrera2210@gmail.com">dir.salocarrera2210@gmail.com</a>
<b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS</b> <b>COORDINACION DE SANEAMIENTO AMBIENTAL</b>
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>	<b>Única sede</b>
<b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>	<b>EMPRESAS, ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, FRACCIONAMIENTOS RESIDENCIALES, Y TODO CIUDADANO QUE NECESITA DEL SERVICIO.</b>
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>	<b>OFICIO DE PETICION, SOLICITANDO EL SERVICIO QUE SE REQUIERA, CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL, PARA SU POSTERIOR FACTURACION.</b>
<b>Horario de Atención al público.</b>	<b>8:00 A 14:30 HRS.</b>
<b>Plazo oficial máximo de resolución</b>	<b>3 DIAS HABILES</b>
<b>Vigencia.</b>	<b>POR EVENTO, MENSUAL, ANUAL SEGÚN SEA EL CASO.</b>
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>	<b>AFIRMATIVA FICTA</b>

### Requisitos y documentos anexo que se requieren

No.		Original	Copia
1	<b><u>OFICIO IMPRESO SOLICITANDO EL SERVICIO DE RECOLECCION ESPECIAL DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA NO TOXICA) Y/O DESECHOS VEGETALES (HOJARASCA).</u></b>	1	1
2	<b><u>CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL DE LA PERSONA FISICA O MORAL, PARA VALIDAR DATOS Y REALIZAR LA ORDEN DE PAGO Y FACTURA CORRESPONDIENTE.</u></b>	1	1
3	<b><u>CORREO ELECTRONICO</u></b>		

### Costo y forma de determinar el monto:

### Área de pago:1

<b>EL COSTO SE DA, EN BASE AL TABULADOR DE COSTOS DE LA LEY DE INGRESOS 2025, POR EL SERVICIO DE RECOLECCION ESPECIAL, CAUSARA DERECHO CONFORME A LO SIGUIENTE:</b> <b>4.1.4.3.1.2.2.1 --4.1.4.3.1.2.2.2--4.1.3.1.2.2.3--4.1.4.3.1.2.2.4 RECOLECCION DE DESECHOS SOLIDOS (BASURA NO TOXICA)</b> <b>4.1.3.13.7 RECOLECCION DE DESCHOS VEGETALES (HOJARASCA)</b>	<b>CAJA EXTERNA DE TESORERIA MUNICIPAL</b> Calle Sabino No. 53, esquina con Dolores, Barrio de Rancho Nuevo CP. 62730 Yautepec, Morelos Tel. 735 394 23 09
--	---

### Observaciones Adicionales:

<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b> PREVIA SOLICITUD DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN ESPECIAL, SE PROCEDE A LLEVAR A CABO LA REVISIÓN DE LA CANTIDAD DE BASURA A RECOLECTAR, DE ESTA MANERA Y DE ACUERDO A LA LEY DE INGRESOS 2025, SE ESTABLECE EL MONTO A PAGAR POR EL SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA QUE EL PRIMER PERÍODO. SERÁ CONSIDERADO QUE LA CANTIDAD DE RESIDUOS NO EXCEDA A LO CUANTIFICADO, EN CASO DE QUE EL COSTO NO SEA ACORDE AL VOLUMEN DE RESIDUOS RECOLECTADOS, SE PROCEDERÁ A HACER EL RESPECTIVO AJUSTE DE COBRO EN EL SIGUIENTE PAGO.
--



**FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO.**

ART. 88 Y 89 DEL BANDO D POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD"

SOBRE LOS COSTOS SERÁ LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO TIERRA Y LIBERTAD, EL PASADO 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 EN SU EDICIÓN No. 6027

LO ESPECIFICADO EN SU ARTICULO

25.- 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.**

CON EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, UBICADO EN CASA DE GOBIERNO, AVE. SAN JUAN S/N, BARRIO DE SAM JUAN, YAUTEPEC, MORELOS C.P. 62730 TELÉFONO 735 39 4 78 06 E-MAIL  
[contraloria.municipal@yautepec.gob.mx](mailto:contraloria.municipal@yautepec.gob.mx)

**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 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 artículo 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 TRAMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATALOGOS ESTATAL O MUNICIPALES.NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS..*
- *En término de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma ley comenté la afirmativa ficta procede cuando las personas físicas o morales que solicitaron un trámite o servicio ante las dependencias o entidades. Habiendo cumplido con todos los requisitos legales en tiempo y forma no hayan obtenido respuesta algún en el plazo establecido.*



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	<b>RECOLECCIÓN DE BASURA SERVICIO MUNICIPAL</b>					
<b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>	<p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>  <b>Calle Sabino no. 53 esquina con Dolores, Barrio de Rancho Nuevo C.P. 62730, Yautepec Morelos</b>  <b>Teléfono 735 39 4 23 09</b>  <b>e-mail: <a href="mailto:dir.salocarrera2210@gmail.com">dir.salocarrera2210@gmail.com</a></b></p>					
<b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS COORDINACIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL)</b>					
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>	<b>UNICA SEDE</b>					
<b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>	<b>CIUDADANÍA EN GENERAL</b>					
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>	<b>OFICIO DE PETICIÓN, SOLICITANDO EL SERVICIO QUE REQUIERA, DE MANERA VERBAL, LLAMADA TELEFONICA</b>					
<b>Horario de Atención al público.</b>	<b>8:30 A 14.30 HRS</b>					
<b>Plazo oficial máximo de resolución</b>	<b>10 DÍAS HÁBILES</b>					
<b>Vigencia.</b>	<b>LA VIGENCIA DE LA SOLICITUD TERMINA AL SER ATENDIDA DICHA SOLICITUD DE APOYO</b>					
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>	<b>AFIRMATIVA FICTA</b>					
<b>Requisitos y documentos anexo que se requieren</b>						
<b>No.</b>	<b>Original</b>	<b>Copia</b>				
1	OFICIO IMPRESO, SOLICITANDO EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN	1	1			
2	CREDENCIAL DE ELECTOR (INE)	1	1			
<b>Costo y forma de determinar el monto:</b>	<b>Área de pago:1</b>					
<b>NO APLICA</b>	<b>NO APLICA</b>					
<b>Observaciones Adicionales:</b>						
LAS UNIDADES VEHICULARES DE RECOLECCIÓN DE BASURA, ESTÁN SUJETAS A UN ROL, EN EL CUAL POR DÍAS ESPECÍFICOS, CADA COLONIA ESTA YA CONTEMPLADA PARA SU RECOLECCIÓN DE BASURA DOMESTICA ( A MENOS DE QUE SURJA UNA CONTINGENCIA						
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>						
EL DESARROLLO DEL SERVICIO YA ESPECIFICO, DEPENDERÁ DE QUE LAS UNIDADES VEHICULARES, SE ENCUENTREN EN BUEN ESTADO, EL TIEMPO DE RESOLUCIÓN EN ALGUNOS CASOS PUEDE ALARGARSE DEPENDIENDO DE LO ANTERIOR, HASTA QUE DICHAS UNIDADES, SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES, PARA LLEVAR A CABO SU RECORRIDO.						
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO.</b>						
<p><b>Artículo 115.</b> Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:</p>						



**I.** Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. 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 ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bando 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 CAPITULO II ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES*

*ARTICULO 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; APROBACIÓN 2010/06/02 PUBLICACIÓN 2010/07/07 VIGENCIA 2010/07/08 EXPIDIÓ H. AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS. PERIÓDICO OFICIAL 4817 SEGUNDA SECCIÓN “TIERRA Y LIBERTAD” REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS. CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS. DIRECCIÓN GENERAL DE LEGISLACIÓN. SUBDIRECCIÓN DE JURISMÁTICA. ÚLTIMA REFORMA: TEXTO ORIGINAL 31 DE 41*

*III. PROPONER A LA SECRETARÍA 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*



**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 POLÍTICAS 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 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) Y DEL ÁREA DE DESECHOS SÓLIDOS (BARRIDO DE CALLES DEL PRIMER CUADRO).

#### **BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC MORELOS SERVICIOS PÚBLICOS**

ART. 88 Y 89 DEL BANDO D POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “TIERRA Y LIBERTAD”  
SOBRE LOS COSTOS SERÁ LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE YAUTEPEC, MORELOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO TIERRA Y



*LIBERTAD, EL PASADO 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 EN SU EDICIÓN No. 6027*

*LO ESPECIFICADO EN SU ARTICULO*

**25.- 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.**

CON EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, UBICADO EN CASA DE GOBIERNO, AVE. SAN JUAN S/N  
BARRIO DE SAM JUAN, YAUTEPEC, MORELOS C.P. 62730 TELÉFONO 735 39 4 78 06 E-MAIL  
[contraloria.municipal@yautepec.gob.mx](mailto:contraloria.municipal@yautepec.gob.mx)

**NOTA IMPORTANTE:**

- *Municipios los sujetos obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información 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 artículo 52.53 y 54 de la ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos Y Sus Municipios los sujetos obligados deben inscribir y De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus*
- *mantener actualizada la información de sus Trámites y Servicios Y NO PODRÁN APLICAR TRAMITES 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 término de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma ley comento la afirmativa ficta procede cuando las personas físicas o morales que solicitaron un trámite o servicio ante las dependencias o entidades. Habiendo cumplido con todos los requisitos legales en tiempo y forma no hayan obtenido respuesta algún en el plazo establecido.*