

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	
RECOLECCION DE RESIDUOS EN ESCUELAS			SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN				
SE REALIZA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS EN LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES AL MUNICIPIO DE CHICOLOAPAN.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	H00-CL-001-2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A			
DOCUMENTO A OBTENER	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
		SI		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	En el caso de las instituciones académicas el trámite de recolección de residuos sólidos se solicita cuando: - Se genera una cantidad considerable de residuos sólidos urbanos derivados de las actividades escolares. - Se realizan jornadas de limpieza, mantenimiento o poda que producen ramas, follaje y otros residuos. - Se requiere el retiro de mobiliario escolar en desuso, materiales deteriorados o residuos voluminosos. - La escuela no cuenta con el servicio regular de recolección o necesita una recolección extraordinaria. - Se busca mantener las instalaciones limpias, seguras y en condiciones adecuadas de higiene para proteger la salud de alumnos, docentes y personal administrativo.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Dependiendo de la carga de trabajo se agendará para que pueda ser atendido.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
Oficio de petición dirigido a la Coordinación de limpia que contenga los siguiente: - Fecha expedición - Nombre de la coordinadora - Nombre de la coordinación - Descripción – motivo de la solicitud - Número telefónico del solicitante - Ubicación - Evidencia fotográfica		SI	1	Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 31, 48 y 125 de la Ley orgánica Municipal del estado de México; las disposiciones aplicables del Bando municipal vigente; y demás ordenamientos aplicables en materia de servicios públicos.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
Oficio de petición dirigido a la Coordinación de limpia que contenga los siguiente: - Fecha expedición - Nombre de la coordinadora		SI	1	Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 31, 48 y 125 de la Ley orgánica Municipal del

- Nombre de la coordinación - Descripción – motivo de la solicitud - Número telefónico del solicitante - Ubicación - Evidencia fotográfica			estado de México; las disposiciones aplicables del Bando municipal vigente; y demás ordenamientos aplicables en materia de servicios públicos.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
- Oficio de solicitud firmado por el titular o servidor público facultado. - Evidencia fotográfica.	SI	1	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1_ Realizar el oficio de petición el mismo deberá incluir, nombre, numero de contacto, INE y evidencia fotográfica. 2_ presentar su oficio en la oficina de oficialía de partes.	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		5 a 15 días hábiles	
COSTO	NO APLICA	FUNDAMENTO JURÍDICO	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DÉBITO
	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	NO APLICA		
OTRAS ALTERNATIVAS	NO APLICA		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN			
NO APLICA			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	SE AGENDARÁ DEPENDIENDO LA URGENCIA DE LA PETICION.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	NO APLICA		
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS		COORDINACION DE LIMPIA	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	LIDIA SANCHEZ GARCIA		
DOMICILIO			
CALLE	MINA		NO. INT. Y EXT.: 012
COLONIA	CABECERA MUNICIPAL		MUNICIPIO SAN VICENTE CHICOLAPAN
C.P. 56370	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 18:00 PM		
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	coordinaciondelimpia@chicoloapan.gob.mx
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	coordinaciondelimpia@chicoloapan.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA	NO APLICA		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	NO APLICA		



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



AGENCIA DIGITAL
DEL ESTADO DE MÉXICO



IL AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLOAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

DOMICILIO					
CALLE	NO APLICA			NO. INT. Y EXT.	NO APLICA
COLONIA	NO APLICA			MUNICIPIO	NO APLICA
C.P.	NO APLICA	HOPARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	NO APLICA		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuál es el tiempo de respuesta?				
RESPUESTA:	De 5 a 15 días hábiles dependiendo la urgencia.				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Tiene algún costo el trámite?				
RESPUESTA:	No, el trámite es gratuito				
PREGUNTA FRECUENTE					
RESPUESTA:					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK					

ELABORÓ: GABRIELA CORTES MONDRAGON AUXILIAR ADMINISTRATIVA	VISTO BUENO: LIC. LIDIA SANCHEZ GARCIA COORDINADORA DE LIMPIA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01 / Julio/ 2026.
--	---	--

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	
RECOLECCION DE RESIDUOS EN DEPENDENCIAS			SERVICIO:	X
DESCRIPCIÓN				
SE REALIZA LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS EN LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES AL MUNICIPIO DE CHILCOATLAPAN.				
CLAVE DE IDENTIFICACION	H00-CL-002-2026			
FUNDAMENTO JURIDICO	N/A			
DOCUMENTO A OBTENER	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
		SI		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	En el caso de las dependencias el trámite de recolección de residuos sólidos se solicita cuando: - Se genera una cantidad considerable de residuos sólidos urbanos derivados de las actividades escolares. - Se realizan jornadas de limpieza, mantenimiento o poda que producen ramas, follaje y otros residuos. - Se requiere el retiro de mobiliario escolar en desuso, materiales deteriorados o residuos voluminosos. - Se busca mantener las instalaciones limpias, seguras y en condiciones adecuadas de higiene para proteger la salud del personal administrativo.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Dependiendo de la carga de trabajo se agendará para que pueda ser atendido.			
REQUISITOS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS				
Oficio de petición dirigido a la Coordinación de limpia que contenga los siguiente: - Fecha expedición - Nombre de la coordinadora - Nombre de la coordinación - Descripción – motivo de la solicitud - Número telefónico del solicitante - Ubicación - Evidencia fotográfica		SI	1	Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 31, 48 y 125 de la Ley orgánica Municipal del estado de México; las disposiciones aplicables del Bando municipal vigente; y demás ordenamientos aplicables en materia de servicios públicos.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
Oficio de petición dirigido a la Coordinación de limpia que contenga los siguiente: - Fecha expedición - Nombre de la coordinadora - Nombre de la coordinación - Descripción – motivo de la solicitud - Número telefónico del solicitante		SI	1	Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 y 115 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 31, 48 y 125 de la Ley orgánica Municipal del estado de México; las disposiciones aplicables del Bando municipal vigente; y demás ordenamientos



- Descripción – motivo de la solicitud - Número telefónico del solicitante - Ubicación - Evidencia fotográfica			aplicables del Bando municipal vigente; y demás ordenamientos aplicables en materia de servicios públicos.	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
- Oficio de solicitud firmado por el titular o servidor público facultado. - Evidencia fotográfica.	SI	1		
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO				
1._ Realizar el oficio de petición el mismo deberá incluir, nombre, numero de contacto, INE y evidencia fotográfica. 2._ presentar su oficio en la oficina de oficialía de partes.				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA				
5 a 15 días hábiles				
COSTO				
NO APLICA				
FUNDAMENTO JURÍDICO				
FORMA DE PAGO				
EFFECTIVO				
TARJETA DE CRÉDITO				
TARJETA DE DEBITO				
EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)				
NO APLICA				
NO APLICA				
NO APLICA				
NO APLICA				
¿DONDE PODRÁ PAGARSE?				
NO APLICA				
OTRAS ALTERNATIVAS				
NO APLICA				
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
NO APLICA				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE				
SE AGENDARÁ DEPENDIENDO LA URGENCIA DE LA PETICION.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA				
NO APLICA				
DEPENDENCIA U ORGANISMO				
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE				
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS				
COORDINACION DE LIMPIA				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA				
LIDIA SANCHEZ GARCIA				
DOMICILIO				
CALLE	MINA			NO. INT. Y EXT.
				012
COLONIA	CABECERA MUNICIPAL		MUNICIPIO	SAN VICENTE CHICOLOAPAN
C.P.	56370	HORARIO Y DÍAS DE ATENCION	LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 18:00 PM	
LADA	TELÉFONOS		EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	coordinaciondelimpia@chicoloapan.gob.mx
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	coordinaciondelimpia@chicoloapan.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	NO APLICA			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	NO APLICA			
DOMICILIO				



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!

ADEM
AGENCIA DIGITAL
DEL ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027
CHICOLAPAN
AL SERVICIO DEL PUEBLO

COLONIA	NO APLICA			MUNICIPIO	NO APLICA
C.P.	NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	NO APLICA		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES		NO APLICA			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE		¿Cuál es el tiempo de respuesta?			
RESPUESTA:		De 5 a 15 días hábiles dependiendo la urgencia.			
PREGUNTA FRECUENTE		¿Tiene algún costo el trámite?			
RESPUESTA:		No, el trámite es gratuito			
PREGUNTA FRECUENTE					
RESPUESTA:					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK					

ELABORÓ: GABRIELA CORTES MONDRAGON AUXILIAR ADMINISTRATIVA	 VISTO BUENO COORDINACIÓN DE LIMPIA LIC. LIDIA SANCHEZ GARCIA COORDINADORA DE LIMPIA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01 / Julio / 2026.
--	--	---