



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

|  |   |                      |       |
|--|---|----------------------|-------|
| <b>Nombre del trámite o servicio:</b>  | <i>Implementar campaña</i>  |                      |       |
| <b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>  | Dirección General de Servicios Públicos Municipales.<br>Carretera México-Oaxaca km. 3.5 Recinto Ferial (Antes Cuenca Lechera), Col. Plan de Ayala. C.P. 62743<br>Tel. 117 13 86. <a href="mailto:dir_serviciospub@hotmail.com">dir_serviciospub@hotmail.com</a> |                      |       |
| <b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>   | <i>Departamento de limpia</i><br><i>Encargado del Departamento de limpia.</i>   |                      |       |
| <b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>  | departamento protección ambiental y ecología<br>( domicilio col. miguel hidalgo calle juan Aldama # 320-b)  |                      |       |
| <b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>  | <i>Puede promoverlo los Ayudante municipales asi como las diferentes instituciones públicas del municipio</i>   |                      |       |
| <b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>   | Mediante Oficio, Memorándum o cualquier otro escrito, vía telefónica.   |                      |       |
| <b>Horario de Atención al público.</b>   | <i>De lunes a viernes en un horario de 08:00 a 15:00 horas. Sábados y domingos de 8:00 a 14.00 hrs ( o dependiendo las necesidades de la ciudadanía )</i>   |                      |       |
| <b>Plazo oficial máximo de resolución</b>  | 3 días hábiles.   |                      |       |
| <b>Vigencia.</b>   | <i>No aplica</i>  |                      |       |
| <b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>   | <i>No aplica</i>  |                      |       |
| <b>Requisitos y documentos anexo que se requieren</b>  |   |                      |       |
| No.  |   | Original             | Copia |
| 1  | Oficio, memorándum o cualquier otro escrito, vía telefónica.  | 1                    | 1     |
| <b>Costo y forma de determinar el monto:</b>   |   | <b>Área de pago:</b> |       |
| <b>Gratuito</b>  |   | <b>No aplica</b>     |       |
| <b>Observaciones Adicionales:</b>  |   |                      |       |
| <i>En el escrito deberá contener los datos mínimos indispensables para atender la solicitud (nombre, domicilio, donde puede ser notificado el solicitante y lugar , horario en donde se requiere el servicio ).</i>  |   |                      |       |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b><br>Se atenderá el servicio de acuerdo a la agenda del departamento.   |   |                      |       |
| <b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO</b><br>Artículos 100 del Bando de Policía y Gobierno Municipal de Cuautla Morelos vigente en el Estado  |   |                      |       |
| <b>QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.</b><br>En las oficinas de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales al teléfono 117 13 86<br><a href="mailto:dir_serviciospub@hotmail.com">dir_serviciospub@hotmail.com</a><br>Contraloría Municipal ubicada en Calle Juan Aldama #320-B Col. Miguel Hidalgo Código postal 62748<br><a href="mailto:Contraloria.municipal@hhcuautla.gob.mx">Contraloria.municipal@hhcuautla.gob.mx</a> |   |                      |       |

**NOTA IMPORTANTE:**

- De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la presente información fue inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, por ello ningún servidor público está facultado para exigir requisitos, documentos, información adicional o pagos distintos a los indicados en el presente formato.
- De conformidad con el artículo 45 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la información contenida en el Registro es responsabilidad exclusiva de la Dependencia o Entidad.