



**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES  
Y SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS**

|  |   |                    |  |                            |
|--|---|--------------------|--|----------------------------|
| NOMBRE:  |   | TRÁMIT<br>E:       | SERVICI<br>O:  | X                          |
| <b>Servicio de Mantenimiento de Jardinería.</b>  |   |                    |  |                            |
| DESCRIPCIÓN:   |   |                    |  |                            |
| El ayuntamiento a través de la dirección de servicios públicos está a cargo del mantenimiento de los parques y jardines públicos en áreas y vías públicas, por ello realiza el mantenimiento de vegetación y también los ciudadanos pueden solicitar que se realice esta actividad en un lugar, área, comunidad específica, instalaciones públicas como escuelas, centros sociales y centros de salud por lo que se pone a disposición de la ciudadanía este servicio. |   |                    |  |                            |
| FUNDAMENTO LEGAL:  | Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 160, 163 y 165 de la ley orgánica municipal<br>Artículo 76, 77 y 78 párrafo III del bando municipal 2016 |                    |  |                            |
| DOCUMENTO A OBTENER:   | Ninguno   |                    | VIGENCI<br>A:  | Permanente.                |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   | S<br>I  | N<br>O<br>X        | DIRECCIÓN WEB  |                            |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   | El servicio de jardinería se presta en áreas o instalaciones públicas que lo requieren.   |                    |  |                            |
| REQUISITOS:  |   |                    | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,<br>UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO: |                            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |   |                    |  |                            |
| 1. Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal, indicando nombre completo y domicilio.  | ORIGINAL  | COPIA(S)           |  |                            |
| 2. Credencial de elector   | X   | X                  |  |                            |
| 3. Croquis de localización del lugar en el que se solicita el servicio   | X   |                    |  |                            |
| <b>PERSONAS MORALES</b>  |   |                    |  |                            |
| Mismos requisitos que el anterior, solo adjuntar carta o poder de representación de la persona que solicita a nombre de esta.  | ORIGINAL  | COPIA(S)           |  |                            |
|  |   | X                  |  |                            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |   |                    |  |                            |
| Mismos requisitos que personas físicas, adicionalmente nombramiento o documento que acredite q el solicitante representa a la institución.   | ORIGINAL  | COPIA(S)           |  |                            |
|  |   | X                  |  |                            |
| <b>OTROS</b>   |   |                    |  |                            |
|  | ORIGINAL  | COPIA(S)           |  |                            |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:  | 15 minutos.   |                    | TIEMPO DE RESPUESTA:   | De 1 a 5 días hábiles.     |
| VIGENCIA:  | Permanente.   |                    |  |                            |
| COSTO:   | Ninguno.  |                    |  |                            |
| FORMA DE PAGO:   | EFFECTIVO   | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO  | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ  | No aplica.  |                    |  |                            |



|   |   |  |                                      |                |
|---|---|--|--------------------------------------|----------------|
| PAGARSE:                                      |   |  |                                      |                |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                           |   | No aplica.   |                                      |                |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE           |   | Cumplimiento de los requisitos y disponibilidad de personal, y que se trate de instalaciones públicas. |                                      |                |
|   |   |  |                                      |                |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |   |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:   |                |
| Ayuntamiento de Temascalcingo                 |   |  | Dirección de Servicios Públicos      |                |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   | Carlos Chaparro Bajonero, Director Municipal de Temascalcingo, México.                                 |                                      |                |
| DOMICILIO:                                    | CALL E:   | Paraje la cortina  | NO. INT. Y EXT.:                     | 1              |
| COLONIA:                                      | Barrio el puente  |  | MUNICIPIO:                           | Temascalcingo. |
| C.P.:   | 50400   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:  | De 9 a 16 horas, de lunes a viernes. |                |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |  | EXTS.:                               | FAX:           |
| 718   | 1261414   |  | 103                                  | 1261413        |
| CORREO ELECTRÓNICO:                           |   |  |                                      |                |
| carlos_serpu@hotmail.com                      |   |  |                                      |                |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |  |                                      |                |
| OFICINA:                                      | No aplica.  |  |                                      |                |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | No aplica.  |  |                                      |                |
| DOMICILIO:                                    | CALL E:   | No aplica.   | NO. INT. Y EXT.:                     | No aplica.     |
| COLONIA:                                      | No aplica.  |  | MUNICIPIO:                           | No aplica.     |
| C.P.:   | No aplica.  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:  | No aplica.                           |                |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |  | EXTS.:                               | FAX:           |
| No aplica.                                    | No aplica.  |  | No aplica.                           | No aplica.     |
| CORREO ELECTRÓNICO:                           |   |  |                                      |                |
| No aplica.                                    |   |  |                                      |                |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE:                       | Temascalcingo, México                                       |  |                                      |                |
| <b>OTROS</b>                                  |   |  |                                      |                |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | Quien puede solicitar el servicio?                          |  |                                      |                |
| RESPUESTA:                                    | Ciudadanía en general                                       |  |                                      |                |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | Tiene algún costo:  |  |                                      |                |
| RESPUESTA:                                    | Ninguno   |  |                                      |                |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | En que lugares se realiza?                                  |  |                                      |                |
| RESPUESTA:                                    | Solo en instalaciones de carácter oficial o áreas públicas. |  |                                      |                |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |  |                                      |                |
|   |   |  |                                      |                |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO DE  
TEMASCALCINGO  
2016-2018



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <hr/> <p>C. Carlos Chaparro Bajonero<br/>Director de Servicios Públicos</p> | <p>VISTO BUENO:</p> <hr/> <p>C. Carlos Chaparro Bajonero<br/>Director de Servicios Públicos</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>01/03/2016</p> |
|---|---|--|