

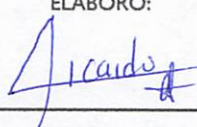
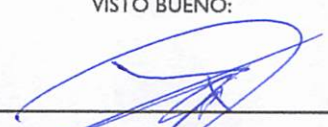
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	SERVICIO: X
Trabajos de bacheo, balizamiento y mantenimiento de infraestructura vial					
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula	
Aplicación de mezcla en caliente en zonas de pavimentos afectado.					
FUNDAMENTO LEGAL:		1: Art 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2: Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas vigente. 3: Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y Municipios vigente. 4: Bando municipal vigente.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Oficio de Respuesta		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	7 días
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI NO X	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando la carpeta asfáltica se encuentre deteriorada			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS					
Oficio de solicitud dirigido al Presidente Municipal, con copia para el director de Obras Públicas.		Si	2	1.- Art 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2.- Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas vigente. 3.- Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y Municipios vigente. 4.- Bando municipal vigente.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1 C Se recibe la solicitud en la oficialía de partes del municipio 2 C Se recibe la solicitud en Presidencia Municipal? 3 P Se registran las solicitudes en el sistema de control de gestión municipal en la oficina de presidencia 4 P Se turna copia de las solicitudes a la dirección de obras públicas con número de folio 5 Z 6 C Recepción de Oficio de Solicitud en la Dirección de Obras Públicas 7 P Se le proporciona un folio de recepción de la documentación recibida y se le informa que debe acudir al siguiente día por la respuesta 8 P El ciudadano recibe el folio del trámite 9 P Guarda folio con la documentación del trámite en el folder de trámites pendientes 10 Z			

	<p>11 Z</p> <p>12 C Se revisa el folder de los trámites pendientes</p> <p>13 P las solicitudes se recibe en la recepción de la dirección de obras públicas</p> <p>14 P Las solicitudes se revisan por parte del director de obras públicas</p> <p>15 P Las solicitudes se turnan al departamento de mantenimiento de la dirección de obras públicas.</p> <p>16 P Personal técnico del departamento de mantenimiento analiza la factibilidad técnica de la solicitud por parte de los ciudadanos.</p> <p>17 P Se programa visita de inspección al lugar indicado para realizar el levantamiento y determinar los trabajos de bacheo y/o balizamiento solicitado.</p> <p>18 P Se realiza reporte técnico por parte de la supervisión acerca de los alcances a realizar y se entrega al director de obras públicas.</p> <p>19 P se realiza la contestación por escrito al solicitante por parte del director de obras públicas y así mismo se informa a la oficina de presidencia para el seguimiento al folio otorgado en el control de gestión municipal.</p> <p>20 C Se determina en base la revisión y al análisis de factibilidad si es procedente la solicitud</p> <p>21 P Se le informa al solicitante de las cuestiones técnicas del porque no es posible programar el apoyo de bacheo o balizamiento.</p> <p>22 P Se le informa al solicitante la fecha de programación de la cuadrilla de personal para realizar los trabajos de bacheo y balizamiento.</p> <p>23 Z</p> <p>24 P Personal Técnico del departamento de mantenimiento realiza supervisión de los trabajos en la ubicación de acuerdo a la fecha de la programación autorizada.</p> <p>25 P Personal Técnico del departamento realiza reporte final de las metas alcanzadas en el apoyo otorgado a la ciudadanía.</p> <p>26 P La ciudadanía ingresa oficio de agradecimiento en la oficialía de partes del municipio y se turna copia a la dirección de obras públicas para ser archivado en el expediente.</p>				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	13 días 1 hrs. 35 mm.				
COSTO:	<table border="1"> <tr> <td>No aplica</td> <td> <p>Fundamento Jurídico:</p> <p>1.- Art 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>2.- Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas vigente.</p> <p>3.- Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y Municipios vigente.</p> <p>4.- Bando municipal vigente.</p> </td> </tr> </table>	No aplica	<p>Fundamento Jurídico:</p> <p>1.- Art 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>2.- Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas vigente.</p> <p>3.- Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y Municipios vigente.</p> <p>4.- Bando municipal vigente.</p>		
No aplica	<p>Fundamento Jurídico:</p> <p>1.- Art 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>2.- Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas vigente.</p> <p>3.- Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y Municipios vigente.</p> <p>4.- Bando municipal vigente.</p>				
FORMA DE PAGO:	<table border="1"> <tr> <td>EFFECTIVO</td> <td>TARJETA DE CRÉDITO</td> <td>TARJETA DE DÉBITO</td> <td>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</td> </tr> </table>	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A				
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Se atenderán las solicitudes de dicha prestación siempre y cuando se cuente con los recursos suficientes para dicho servicio.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A				

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:
Ayuntamiento Zinacantepec	Dirección de Obras Publicas
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Arq. Aldo Octavio Peña Vilchis

DOMICILIO:		CALLE: Jardín constitución		NO. INT. Y EXT.: 101	
COLONIA: Centro		MUNICIPIO: Zinacantepec			
C.P.: 54350	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	obras.publicas@zinacantepec.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:		N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A			
DOMICILIO:		CALLE: N/A		NO. INT. Y EXT.: N/A	
COLONIA: N/A		MUNICIPIO: N/A			
C.P.: N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		Si			
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:		¿Cuándo se atenderá mi solicitud?			
RESPUESTA:		A más tardar en 15 días hábiles se presentará la cuadrilla para atender su solicitud.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:		Solicitan rampas para vehículos en domicilios particulares.			
RESPUESTA:		No se puede atender dicha solicitud por ser de orden particular.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:		Solicitan que se corten los topes, aquellos que están completos para que fluya el agua por las orillas o por el centro.			
RESPUESTA:		Se le informa que se solicitará autorización a la dirección de Obras Públicas.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ:  Lic. Ricardo Mejía Díaz	VISTO BUENO:  Arq. Aldo Octavio Peña Vilchis	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/02/2025
--	---	---------------------------------------

