

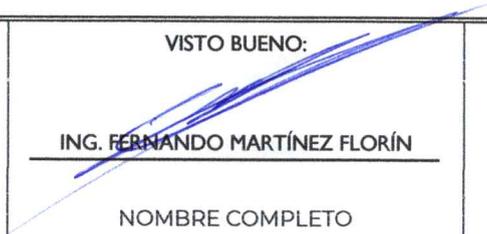
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMIT E:	SERVI CIO:	X
Procedimiento para el mantenimiento de la superficie de rodamiento (bacheo)						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula		31415	
Mantener en buen estado la infraestructura vial, así mismo contar con vías de comunicación en óptimas condiciones.						
FUNDAMENTO LEGAL:						
Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 96 bis de la Ley Orgánica Municipal; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.						
DOCUMENTO A OBTENER:						
Respuesta a solicitud para el mantenimiento de la superficie de rodamiento (bacheo)					VICENCIA DEL DOCUMENT O A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:						
SI	NO	DIRECCIÓN WEB		N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:						
A solicitud de la ciudadanía cuando requiera el servicio para la reparación y/o mantenimientos de vialidades (bacheo)						
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 El oficio debe contener: A) Lugar y fecha, B) Dirigido al Presidente Municipal Constitucional C) Con copia al titular de la dirección de obras públicas. D) Nombre de la calle, barrio y/o delegación. E) Especificar el tramo de la calle que requiere el servicio, F) Nombre completo de quien solicita con su respectiva firma, con identificación oficial, número telefónico para localizar al o los solicitantes, G) Ser mayor de edad, H) Anexar croquis de ubicación y foto aérea.		SI		1		Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 23 fracción IV, artículo 92 fracción VII, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, artículos 6,7,66 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS						
Oficio de solicitud El oficio debe contener: A) Lugar y fecha, B) Dirigido al Presidente Municipal Constitucional C) Con copia al titular de la dirección de obras públicas. D) Nombre de la calle, barrio y/o delegación. E) Especificar el tramo de la calle que requiere el servicio, F) Nombre completo de quien solicita con su respectiva firma, con identificación oficial, número telefónico para localizar al o los solicitantes, G) Ser mayor de edad, H) Anexar croquis de ubicación y foto aérea.		SI		1		Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 23 fracción IV, artículo 92 fracción VII, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, artículos 6,7,66 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

INSTITUCIONES PÚBLICAS								
Oficio de solicitud El oficio debe contener: A) Lugar y fecha, B) Dirigido al Presidente Municipal Constitucional C) Con copia al titular de la dirección de obras públicas. D) Nombre de la calle, barrio y/o delegación. E) Especificar el tramo de la calle que requiere el servicio, F) Nombre completo de quien solicita con su respectiva firma, con identificación oficial, número telefónico para localizar al o los solicitantes, G) Ser mayor de edad, H) Anexar croquis de ubicación y foto aérea.	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 23 fracción IV, artículo 92 fracción VII, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, artículos 6,7,66 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- El usuario debe elaborar oficio dirigido al Presidente Municipal con copia a la Dirección de Obras Públicas, solicitando el servicio, anexando croquis de ubicación para mayor referencia y números telefónicos para mayor comunicación. 2.- Entregar oficio original en el área de Presidencia y copia a la Dirección de Obras Públicas, solicitando tiempo de respuesta y número telefónico para mantenerse informado, 3.- Regresar en el tiempo indicado al área de Presidencia Municipal, para obtener respuesta o en su caso contrario llamar para pedir el estatus del trámite.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	6 días hábiles							
COSTO:	\$ Gratuito		Fundamento Jurídico Artículo 8 De La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Cumplir con los requisitos, el servicio se encuentra dentro de la jurisdicción del Municipio, se cuenta con suficiencia presupuestal, no haya conflictos sociales, el clima y tiempo nos lo permita, días festivos conforme a la ley, no haya jornada electoral, que la planta de asfalto este trabajando, que no haya fallas en la maquinaria y/o equipo de trabajo.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Después de 15 días hábiles a partir de la inspección de campo							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas				Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Ing. Fernando Martínez Florín					
DOMICILIO:	CALL E:	Av. Salto del Agua			NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	Barrio Techichilco			MUNICIPIO:	Cocotitlán		
C.P.:	56680	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 15:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
55	598 206 03		N/A	N/A		desarrollourbanoyobraspublicas@cocotitlan.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		N/A					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		N/A					
DOMICILIO:	CALL E:	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	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿EXISTE UN PROGRAMA DE BACHEO?				
RESPUESTA:	Si, se contempla en el Programa Anual				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Se informa a los vecinos cuando bachean?				
RESPUESTA:	Si, se les informa para prevenir algún percance				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Son inspeccionados los trabajos de bachco?				
RESPUESTA:	Si, por el supervisor de obra				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					

ELABORÓ: <i>Terreros Alanis Ma. Dolores</i> <u>C. MARÍA DOLORES TERREROS ALANIS</u> NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  <u>ING. FERNANDO MARTÍNEZ FLORÍN</u> NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>18 / 02 / 2025</u>
--	--	--