



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CEDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:

TRÁMITE:

SERVICIO:
Permiso de Inhumación, Exhumación y Cremación de Cadáveres

DESCRIPCIÓN:

Código de la Cédula

31423

Es el trámite que se debe realizar para obtener un lugar en el panteón para depositar los restos de una persona.

FUNDAMENTO LEGAL:	1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115, Fracción III. 2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 113 Y 124. 3.- Ley Orgánica Municipal del Estado De México, Artículo 125, Fracciones II, III, V Y VII, Artículo 126. 4.- Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de México y Municipios, Artículo 12, Fracción I Y Artículo 92, Fracción I, II, VII y XXIII. 5.- Bando Municipal 2025, Capítulo XXI, Artículos Del 223 AL 235.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Permiso De Inhumación		VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 7 años
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO: X	DIRECCIÓN WEB
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	En el caso del fallecimiento de una persona, familiar o conocido		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,

PERSONAS FÍSICAS

Orden de Inhumación	SI	0	Bando Municipal 2025, Capítulo XXI, Artículos Del 223 AL 235.
Acta de Defunción	No	1	
Acta de Nacimiento	No	1	
INE del Finado	No	1	
INE del Solicitante	No	1	
Pago de derechos	No	1	Código Financiero del Estado de México y Municipios, Sección Octava Artículo 115.

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.- El director indica al usuario los requisitos que se requieren para realizar el trámite solicitado.
- 2.- El ciudadano entrega los documentos requeridos.
- 3.- El director realiza el trámite de inhumación y entrega la orden de pago.
- 4.- El ciudadano acude a tesorería a realizar el pago de derechos correspondiente.
- 5.- Tesorería realiza el cobro generando la factura.
- 6.- El ciudadano entrega copia de la factura.
- 7.- El director entrega el formato del permiso para inhumar.
- 8.- El director avisa al encargado del panteón para que otorgue el lugar en el panteón para poder sepultar.
- 9.- El encargado del panteón otorga el lugar.
- 10.- El ciudadano sepulta a su familiar.
- 11.- Fin.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA

3 días

COSTO:

Adulto \$ 792.00
Niños \$ 566.00

Fundamento Jurídico: Código Financiero del Estado de México y Municipios, Sección Octava Artículo 115.

FORMA DE PAGO:

Efectivo SI Tarjeta de Crédito SI Tarjeta de Débito SI En Línea (Portal de Pagos) N/A

DÓNDE PODRÁ PAGARSE:

Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.

OTRAS ALTERNATIVAS:

Ninguna

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

Se podrán realizar con la autorización del encargado a través de la orden de inhumación, expedida por la autoridad correspondiente. Siempre y cuando acredite ser vecino, originario o habitante del municipio.



APLICACIÓN DE LA
AFIRMATIVA FICTA

N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:

H. Ayuntamiento de Cocotitlán

UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

Servicios Municipales

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: C. Juan Carlos Mancilla Torres

DOMICILIO: CALLE: Av. Salto del Agua

NO. INT. Y EXT.: S/N

COLONIA: Barrio Techichilco

MUNICIPIO: Cocotitlán

C.P.: 56680

HORARIO Y DÍAS DE
ATENCIÓN:

Lunes a viernes de 08:00 A 15:00 y sábado de 09:00 a 13:00 Horas

LADA: 55

TELÉFONOS:

EXTS.:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

598 2 06 03

N/A

N/A

serviciospurcatorios@cocotitlan.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: N/A

TELÉFONOS:

EXTS.:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

N/A

N/A

N/A

FORMATO(S)
DESCARGABLES

N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:

Puedo inhalar antes de entregar la documentación?

RESPUESTA:

No, únicamente se podrá inhalar, si se tienen los documentos completos.

PREGUNTA FRECUENTE 2:

¿A las personas que viven en otro municipio, pero son originarias de Cocotitlán, las pueden sepultar en Cocotitlán?

RESPUESTA:

Si, solo que no se le otorgará un lugar nuevo, será únicamente en algún espacio donde esté sepultado un familiar.

PREGUNTA FRECUENTE 3:

¿Se pueden comprar lugares en los panteones?

RESPUESTA:

No hay venta de espacios, los lugares se otorgan únicamente al fallecimiento de los ciudadanos.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:

MARIA JUANA ZÚÑIGA CASTILLO

VISTO BUENO:



FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

18/02/2025.

NOMBRE COMPLETO

NOMBRE COMPLETO

SERVICIOS
MUNICIPALES



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:			
Autorización para la Construcción y/o Colocación de Jardineras, Lapidas y Construcción de Criptas y Capillas									
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		31424					
Este trámite lo realizan las personas que tienen la inquietud de mejorar la tumba de su familiar, toda vez que es un lugar de reposo.									
FUNDAMENTO LEGAL:	1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115, Fracción III. 2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 113 Y 124. 3.- Ley Orgánica Municipal del Estado De México, Artículo 125, Fracciones II, III, V Y VII, Artículo 126. 4.- Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de México y Municipios, Artículo 12, Fracción I Y Artículo 92, Fracción I, II, VII y XXIII. 5.- Bando Municipal 2025, Capítulo XXI, Artículos Del 223 AL 235.								
DOCUMENTO A OBTENER:	Permiso			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	15 días				
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO: <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A					
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Por mejoramiento de la tumba							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A							
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.					
PERSONAS FÍSICAS									
Acta de defunción INE del solicitante Factura de pago de derechos		No No No	I I I	Bando Municipal 2025, Capítulo XXI, Artículos Del 223 AL 235. Código Financiero del Estado de México y Municipios, Sección Octava Artículo 115.					
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.- El director indica al usuario los requisitos que se requieren para realizar el trámite solicitado. 2.- El ciudadano entrega copia de los documentos requeridos. 3.- El director realiza el permiso correspondiente y entrega la orden de pago. 4.- El ciudadano acude a la tesorería a realizar el pago de derechos correspondiente. 5.- Tesorería realiza el cobro generando la factura por el permiso. 6.- El ciudadano entrega copia de la factura de pago. 7.- El director entrega el permiso. 8.- Fin.							
PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA		15 minutos							
COSTO:		Construcción de jardinera: \$ 216.00 Colocación de lápida: \$ 400.00 Construcción de cripta o capilla: \$ 20,000.00		Fundamento Jurídico: Código Financiero del Estado de México y Municipios, Sección Octava Artículo 115.					
FORMA DE PAGO:		EFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Cocotitlán, Estado de México.							
OTRAS ALTERNATIVAS:		Ninguna							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		Se requiere de autorización expresa por parte del ayuntamiento para la construcción y/o colocación de lápidas, jardineras, monumentos capillas, criptas, gavetas, barandales o encortinados, previo el pago de los derechos a que se refiere el código financiero del estado de México y municipios; y bajo la condicionante de que la respectiva construcción no rebase las medidas que le fueron otorgadas en la correspondiente autorización de inhumación, exhumación o cremación.							



Gobierno del
Estado de
México



APLICACIÓN DE LA
AFIRMATIVA FICTA

N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO: UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

H. Ayuntamiento de Cocotitlán

Servicios Municipales

TITULAR DE LA DEPENDENCIA: C. Juan Carlos Mancilla Torres

DOMICILIO: CALLE: Av. Salto del Agua

NO. INT. Y EXT.:

S/N

COLONIA: Barrio Techichilco

MUNICIPIO: Cocotitlán

C.P.: 56680

HORARIO Y DÍAS DE
ATENCIÓN:

Lunes a viernes de 08:00 A 15:00 y sábado de 09:00 a 13:00 Horas

LADA:

TELÉFONOS:

EXTS.:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

55 598 2 06 03

N/A

serviciosmunicipales@cocotitlan.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

FORMATO(S)
DESCARGABLES

N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:

¿Qué debo hacer para posterior a la inhumación, colocar una lápida?

RESPUESTA:

Solicitar el permiso para colocar la lápida con servicios municipales.

PREGUNTA FRECUENTE 2:

¿Cuáles son las medidas autorizadas para hacer una mejora en la tumba de mi familiar?

RESPUESTA:

Las medidas establecidas son de 1.20 mts. De ancho por 2.50 mts. De largo, dejando 50 cm. Para paso entre tumba y tumba; las medidas pueden variar por el espacio en los panteones.

PREGUNTA FRECUENTE 3:

¿En el supuesto caso de no terminar el trabajo en el tiempo que me dan puedo obtener ampliar mi plazo?

RESPUESTA:

Si, siempre y cuando de aviso a la dirección de Servicios Municipales.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

N/A

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MARIA JUANA ZUÑIGA CASTILLO

JUAN CARLOS MANCILLA TORRES

18/02/2025.

NOMBRE COMPLETO

NOMBRE COMPLETO

**SERVICIOS
MUNICIPALES**



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE:		SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>					
Préstamo de sillas plegables								
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula		31425					
El Ayuntamiento cuenta con este mobiliario y se otorga a la ciudadanía, instituciones religiosas y públicas, con la finalidad de apoyar la economía.								
FUNDAMENTO LEGAL	1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115, Fracción III. 2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 113 Y 124. 3.- Ley Orgánica Municipal del Estado De México, Artículo 125, Fracciones II, III, V Y VII, Artículo 126. 4.- Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de México y Municipios, Artículo 12, Fracción I Y Artículo 92, Fracción I, II, VII y XXIII. 5.- Bando Municipal 2025, Capítulo XXI, Artículos Del 205 AL 222.							
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A					
¿SE REALIZA EN LÍNEA?: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO: X	DIRECCIÓN WEB	N/A						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	En el caso de que haya una defunción, o un evento público, (religioso o en una escuela)							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A							
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,					
PERSONAS FÍSICAS								
Credencial de elector	SI	0	Bando Municipal 2025, Capítulo XXI, Artículos Del 205 AL 222.					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS								
N/A	N/A	N/A	N/A					
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
Oficio De Solicitud Y Agradecimiento	N/A	N/A	Bando Municipal 2025, Capítulo XXI, Artículos Del 205 AL 222.					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- El ciudadano se presenta a la oficina, para solicitar el préstamo. 2.- El director presta las sillas, si se cuenta con ellas. 3.- El ciudadano se lleva las sillas así mismo se compromete a regresárlas por sus medios. 4.- Fin.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	En el caso de las defunciones la respuesta es inmediata. (solamente que cuente con sillas disponibles); y en eventos religiosos o de escuela, se realiza mediante oficio de solicitud.							
COSTO:	Sin costo		Fundamento Jurídico: N/A					
FORMA DE PAGO:	Efectivo <input checked="" type="checkbox"/>	N/ A	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	N/ A	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/>	N/ A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input checked="" type="checkbox"/>	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Atender las solicitudes de los ciudadanos y brindarle respuesta a la brevedad posible.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:				
H. Ayuntamiento de Cocotitlán				Servicios Municipales				
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Juan Carlos Mancilla Torres						
DOMICILIO:		CALLE:	Av. Salto del Agua		NO. INT. Y EXT.:		S/N	



COLONIA:	Barrio Techichilco			MUNICIPIO:	Cocotitlán		
C.P.:	56680	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 08:00 A 15:00 y sábado de 09:00 a 13:00 Horas				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	598 2 06 03		N/A	N/A	serviciosmunicipales@cocotitan.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	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué requisitos necesito para solicitar el préstamo de sillas?						
RESPUESTA:	Presentar la credencial de elector original, únicamente para tomar los datos del solicitante.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Las sillas las entregan a domicilio?						
RESPUESTA:	En una defunción es necesario venir por ellas; así mismo regresarias, y en cuestión de un evento religioso o escuela, si se entregan en el domicilio.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿El préstamo de sillas tiene costo?						
RESPUESTA:	No. El servicio es gratuito.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		18/02/2025.
MARIA JUANA ZUÑIGA CASTILLO NOMBRE COMPLETO	JUAN CARLOS MANCILLA TORRES NOMBRE COMPLETO	
SERVICIOS MUNICIPALES		



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE:	SERVICIO:						
Reporte de lámparas en mal estado								
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula	31426						
La dirección de servicios municipales se encarga de llevar a cabo el mantenimiento del alumbrado público municipal con la finalidad de contribuir a la seguridad de los habitantes y transeúntes del municipio.								
FUNDAMENTO LEGAL:	1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115, Fracción III. 2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 113 Y 124. 3.- Ley Orgánica Municipal del Estado De México, Artículo 125, Fracciones II, III, V Y VII, Artículo 126. 4.- Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de México y Municipios, Artículo 12, Fracción I Y Artículo 92, Fracción I, II, VII y XXIII. 5.- Bando Municipal 2025, Capítulo XXI, Artículos Del 205 AL 222.							
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A						
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO: X	DIRECCIÓN WEB	N/A				
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	En el caso de que las luminarias de alumbrado público presenten fallas en su funcionamiento							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A							
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,					
PERSONAS FÍSICAS	INE de la persona que reporta No I Bando Municipal 2025, Capítulo XXI, Artículos Del 205 AL 222							
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.- El ciudadano acude a la oficina a reportar la falla y entrega una copia de su INE. 2.- El director levanta el reporte. 3.- El director gira instrucciones al personal encargado del alumbrado público. 4.- El personal de alumbrado público, acude a realizar el trabajo. 5.- El personal de alumbrado solicita al ciudadano la firma de su bitácora de trabajo. 6.- Fin.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días							
COSTO:	N/A		Fundamento Jurídico: N/A					
FORMA DE PAGO:	Efectivo	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 RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	El servicio no se podrá atender cuando las luminarias no pertenezcan al municipio; o el trabajo solicitado ponga en riesgo la integridad de los trabajadores							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
H. Ayuntamiento de Cocotitlán					Servicios Municipales			



TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Juan Carlos Mancilla Torres				
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Salto del Agua			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Barrio Techichilco			MUNICIPIO:	Cocotitlán	
C.P.:	56680	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 08:00 A 15:00 y sábado de 09:00 a 13:00 Horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	598 2 06 03		N/A	N/A	serviciosmunicipales@cocotitlan.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	N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL						
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿En qué oficina se hace el reporte por fallas en el alumbrado público?					
RESPUESTA:	En la oficina de Servicios Municipales.					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué documento piden para levantar el reporte de fallas en las lámparas?					
RESPUESTA:	Una copia de la credencial de elector, o alguna identificación.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Están reparando las luminarias, o se están cambiando por nuevas?					
RESPUESTA:	Se hace una revisión para y si tiene reparación se repara y si no se sustituye por luminaria nueva.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS						
N/A						

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		18/02/2025.
MARIA JUANA ZÚÑIGA CASTILLO	JUAN CARLOS MANCILLA TORRES	
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	



COCOTITLÁN
Gobierno Municipal
2025-2027

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE:	SERVICIO:	<input checked="" type="checkbox"/> X			
Recolección de basura						
DESCRIPCION:		Código de la Cédula	31427			
Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, que se requieran, así como brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad a través de servicios de excelencia en las áreas para el mejoramiento de la imagen urbana.						
FUNDAMENTO LEGAL: <ul style="list-style-type: none"> 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115, Fracción III. 2.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 113 Y 124. 3.- Ley Orgánica Municipal del Estado De México, Artículo 125, Fracciones II, III, V Y VII, Artículo 126. 4.- Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de México y Municipios, Artículo 12, Fracción I Y Artículo 92, Fracción I, II, VII y XXIII. 5.- Bando Municipal 2025, Capítulo XXI, Artículos Del 205 AL 222. 						
DOCUMENTO A OBTENER:		N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:			
¿SE REALIZA EN LINEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB <input type="text" value="N/A"/>			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Por salud				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A				
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias			
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,						
PERSONAS FÍSICAS N/A N/A N/A N/A						
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.- Los carros recolectores de basura, inicia el recorrido. 2.- Los ciudadanos entregan su basura doméstica, al personal de la recolección. 3.- El personal solicita se firme la bitácora de recolección. 4.- Fin.				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		Cada tercer día, según las rutas trazadas.				
COSTO:		N/A Fundamento Jurídico: N/A				
FORMA DE PAGO:		Efectivo <input type="checkbox"/> N/A	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/> N/A	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/> N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A				
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		No se otorgará el servicio para residuos peligrosos, tóxicos y que contaminen el medio ambiente (RME) residuos de manejo especial.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A				
DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
H. Ayuntamiento de Cocotitlán				Servicios Municipales		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Juan Carlos Mancilla Torres				
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Salto del Agua			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Barrio Techichilco			MUNICIPIO:	Cocotitlán	



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



C.P.:	56680	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 08:00 A 15:00 y sábado de 09:00 a 13:00 Horas		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	598 2 06 03		N/A	N/A	serviciosmunicipales@cocotitlan.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	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuándo pasa el camión recolector por mi calle?				
RESPUESTA:	Cada tres días, respetando las rutas de recolección.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿A dónde se llevan la basura, que recolectan?				
RESPUESTA:	Al Relleno Sanitario denominado el Jagüey, ubicado en la Delegación de San Andrés Metla.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuáles son los horarios para la recolección de basura?				
RESPUESTA:	El personal de recolección labora de 8 de la mañana a 15:00 horas.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		18/02/2025.
MARIA JUANA ZUÑIGA CASTILLO	JUAN CARLOS MANCILLA TORRES	
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	