



Registro Municipal de Trámites y Servicios

Cédula de Información



NOMBRE:

CÓDIGO:

TRAMITE/SERVICIO:

PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO CON CAMIONES Y MAQUINARIA PESADA		OP/01	SERVICIO
DESCRIPCIÓN			
<p>ESTE PROCEDIMIENTO APLICA A CUALQUIER HABITANTE DEL MUNICIPIO DE CHALCO, A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO, A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL PROCEDIMIENTO, LA FINALIDAD ES APOYAR CON CAMIONES DE CARGA PARA LA TRASPORTACIÓN DE: MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN (ARENA, GRAVA, TEPETATE, VARILLA, CEMENTO), MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA, MOBILIARIO Y EQUIPO ESCOLAR, RETIRO DEL DESPALME PRODUCTO DE LIMPIEZA (MATERIAL VEGETAL) SOBRE VIALIDADES O ÁREAS VERDES, RETIRO DE ESCOMBRO DE VIALIDADES O ÁREAS VERDES, PARA LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS INMUEBLES PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA URBANA.</p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 96 BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; ARTÍCULO 36 DEL BANDO MUNICIPAL 2024.		
DOCUMENTOS A OBTENER:	NINGUNO	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NO APLICA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	NO	DIRECCIÓN WEB:	NO APLICA
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	<p>CUANDO LA CIUDADANÍA SOLICITE EL SERVICIO PARA CONSERVAR EN BUEN ESTADO Y FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL, PARQUES Y JARDINES; PARA EL RETIRO DE ESCOMBRO Y/O DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN QUE OBSTRUYA EL PASO VEHICULAR O PEATONAL EN VILIADADES MUNICIPALES; PARA EL TRASLADO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DE INSTALACIONES EDUCATIVAS DE NIVEL BÁSICO; PARA EL TRASLADO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; PARA EL TRASLADO DE MATERIAL DE MINA (ARENA, GRAVA, TEPETATE) A INSTALACIONES EDUCATIVAS DE NIVEL BÁSICO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</p>		
COSTO:	GRATUITO	FUNDAMENTO LEGAL PARA SU COBRO:	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	NO APLICA		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	NO PALICA		
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA		
REQUISITOS:	PRESENTACIÓN DEL REQUISITO:	FUNDAMENTO LEGAL PARA LA SOLICITUD:	
PERSONAS FÍSICAS			

ENTREGAR OFICIO EN LA VENTANILLA DE OFICIALÍA DE PARTES QUE SE UBICA EN LA PLANTA ALTA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DOCUMENTO DEBE CONTENER:

1-LUGAR Y FECHA.

2-DIRIGIDO A LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN ATENCIÓN Ó C.C.P. A LA O EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

3-NOMBRE DEL SOLICITANTE, DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

4-UBICACIÓN DE LA CALLE CON NOMBRE Y EL POBLADO O COLONIA.

5-ESPECIFICAR EL SERVICIO QUE REQUIERE (SI ES TRASLADO DE ALGÚN MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN, TRASLADO DE MOBILIARIO Y/O EQUIPO DE OFICINA O EL RETIRO DE ALGÚN MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN QUE OBSTRUYA ALGUNA VIALIDAD, RETIRO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN EN INSTALACIONES EDUCATIVAS).

6-NOMBRE COMPLETO DE LA, EL O LOS SOLICITANTES CON SU(S) FIRMA(S).

7-UN NÚMERO TELEFÓNICO PARA LA LOCALIZACIÓN INMEDIATA DE LA O EL SOLICITANTE.

8-SER MAYOR DE EDAD CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

OFICIO EN ORIGINAL CON 1 COPIA SIMPLE

ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;

ARTÍCULOS 6, 7, 66 LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVA

ENTREGAR OFICIO EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O EN LA VENTANILLA DE OFICIALÍA DE PARTES QUE SE UBICA EN LA PLANTA ALTA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DOCUMENTO DEBE CONTENER:

1-LUGAR Y FECHA.

2-DIRIGIDO A LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN ATENCIÓN Ó C.C.P. A LA O EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

3-NOMBRE DEL SOLICITANTE, DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

4-UBICACIÓN DE LA CALLE CON NOMBRE Y EL POBLADO O COLONIA.

5-ESPECIFICAR EL SERVICIO QUE REQUIERE (SI ES TRASLADO DE ALGÚN MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN, TRASLADO DE MOBILIARIO Y/O EQUIPO DE OFICINA O EL RETIRO DE ALGÚN MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN QUE OBSTRUYA ALGUNA VIALIDAD, RETIRO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN EN INSTALACIONES EDUCATIVAS).

6-NOMBRE COMPLETO DE LA, EL O LOS SOLICITANTES CON SU(S) FIRMA(S).

7-UN NÚMERO TELEFÓNICO PARA LA LOCALIZACIÓN INMEDIATA DE LA O EL SOLICITANTE.

8-SER MAYOR DE EDAD CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

OFICIO EN ORIGINAL CON 1 COPIA SIMPLE

ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;

ARTÍCULOS 6, 7, 66 LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

ENTREGAR OFICIO EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O EN LA VENTANILLA DE OFICIALÍA DE PARTES QUE SE UBICA EN LA PLANTA ALTA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DOCUMENTO DEBE CONTENER:

1-LUGAR Y FECHA.

2-DIRIGIDO A LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN ATENCIÓN Ó C.C.P. A LA O EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

3-NOMBRE DEL SOLICITANTE, DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

4-UBICACIÓN DE LA CALLE CON NOMBRE Y EL POBLADO O COLONIA.

5-ESPECIFICAR EL SERVICIO QUE REQUIERE (SI ES TRASLADO DE ALGÚN MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN, TRASLADO DE MOBILIARIO Y/O EQUIPO DE OFICINA O EL RETIRO DE ALGÚN MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN QUE OBSTRUYA ALGUNA VIALIDAD, RETIRO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN EN INSTALACIONES EDUCATIVAS).

6-NOMBRE COMPLETO DE LA, EL O LOS SOLICITANTES CON SU(S) FIRMA(S).

7-UN NÚMERO TELEFÓNICO PARA LA LOCALIZACIÓN INMEDIATA DE LA O EL SOLICITANTE.

8-SER MAYOR DE EDAD CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

OFICIO EN ORIGINAL CON 1 COPIA SIMPLE

ARTICULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;

ARTÍCULOS 6, 7, 66 LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

FORMATO(S) PARA LA GESTIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

NOMBRES(S)DEL FORMATO(S)PARA LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

FECHA DE PUBLICACIÓN

LINK DE DESCARGA

NO APLICA

2024-01-01

NO APLICA

¿EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE ESCRITO?

INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER EL ESCRITO LIBRE

SI

- 1-LUGAR Y FECHA.
- 2-DIRIGIDO A LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN ATENCIÓN Ó C.C.P. A LA O EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.
- 3-NOMBRE DEL SOLICITANTE, DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- 4-UBICACIÓN DE LA CALLE CON NOMBRE Y EL POBLADO O COLONIA.
- 5-ESPECIFICAR EL SERVICIO QUE REQUIERE (SI ES TRASLADO DE ALGÚN MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN, TRASLADO DE MOBILIARIO Y/O EQUIPO DE OFICINA O EL RETIRO DE ALGÚN MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN QUE OBSTRUYA ALGUNA VIALIDAD, RETIRO DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN EN INSTALACIONES EDUCATIVAS).
- 6-NOMBRE COMPLETO DE LA, EL O LOS SOLICITANTES CON SU(S) FIRMA(S).
- 7-UN NÚMERO TELEFÓNICO PARA LA LOCALIZACIÓN INMEDIATA DE LA O EL SOLICITANTE.
- 8-SER MAYOR DE EDAD CON IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

PLAZOS PARA LA CONCLUSIÓN DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	PLAZO CON EL QUE CUENTA EL ÁREA RESPONSABLE PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN EL CASO DE QUE SE REQUIERA	PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
5 DÍAS HÁBILES	3 DÍAS HÁBILES	2 DÍAS HÁBILES
¿APLICA AFIRMATIVA FICTA?		¿APLICA NEGATIVA FICTA?
NO		NO

PASOS A SEGUIR SEGÚN LA MODALIDAD

PRESENCIAL	EN LÍNEA	TELEFÓNICA
<p>1. INGRESAR A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</p> <p>2. PRESENTAR EL OFICIO ORIGINAL CON LA SECRETARIA</p> <p>3. LA SECRETARIA RECIBE EL DOCUMENTO ORIGINAL EN LA COPIA SIMPLE</p> <p>4. LA SECRETARIA LE DA FECHA DE RESPUESTA</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>SOLO SE DAN INFORMES Y ASESORIAS DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN DE OBRAS.</p>

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

PROCEDENTE CUANDO:	IMPROCEDENTE CUANDO:
<p>CUMPLE CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS</p>	<p>NO CUMPLE CON TERMINOS DE PREVENCIÓN, SI LOS HUBIERE, EL PREDIO SEA DE UN PARTICULAR, EL TERRENO O ÁREA A TRABAJAR NO SEA APTO O PONGA EN RIESGO LA INTEGRIDAD DE LOS TRABAJADORES, INCLEMENCIAS DEL TIEMPO COMO LLUVIA ABUNDANTE, CONTINGENCIAS AMBIENTALES, NO SE LOCALICE A LA O EL SOLICITANTE, CONDICIONES EXTERNAS A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS COMO: LA PLANTA DE ASFALTO NO ESTÉ TRABAJANDO, FALLAS MECÁNICAS EN LA MAQUINARIA Y EQUIPO QUE SE UTILIZA PARA REALIZAR EL TRABAJO, DÍAS FESTIVOS CONFORME A LA LEY Y/O JORNADA ELECTORAL, CONFLICTOS SOCIALES</p>
¿EL TRAMITE REQUIERE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA?	¿CUAL ES EL OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISTA DOMICILIARIA?

NO		NO APLICA	
¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN CONSERVAR PARA FINES DE LA ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DEL TRÁMITE?		HIPERVÍNCULO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISTAS DOMICILIARIAS	
NO APLICA		NO APLICA	
ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE			
DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS		DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	LEONEL MIGUEL BRUGADA	CARGO:	DIRECTOR
SERVIDOR PÚBLICO QUE VALIDA LA INFORMACIÓN:	LEONEL MIGUEL BRUGADA	CARGO:	DIRECTOR
DOMICILIO:	CALLE: AV. VICENTE GUERRERO	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	CASCO DE SAN JUAN	MUNICIPIO:	CHALCO
CP.:	56600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES 09:00 HRS A 16:00 HRS; SÁBADOS 09:00 A 13:00 HRS.
LADA:	TELÉFONOS:	EXT.:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	59730358	NO APLICA	gch.obraspublicas@municipiodechalco.gob.mx
OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	NO APLICA		
DOMICILIO:	CALLE:	NO APLICA	NO. INT. Y EXT.: NO APLICA
COLONIA:	NO APLICA	MUNICIPIO:	NO APLICA
CP.:	NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	NO APLICA
LADA:	TELÉFONOS:	EXT.:	CORREO ELECTRÓNICO:
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	PUEDO SOLICITAR APOYO CON CAMIONES Y/O MAQUINARIA PARA UN PREDIO PARTICULAR?		
RESPUESTA:	LA FINALIDAD DE ESTE SERVICIO ES PARA APOYAR A LA POBLACIÓN EN GENERAL DE UNA LOCALIDAD, NO FUNCIONA PARA APOYAR A SOLO UN PARTICULAR		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿EN DÓNDE PUEDO PEDIR ASESORIA PARA LLENAR MI ESCRITO DE SOLICITUD PARA EL APOYO DE CAMIONES Ó SABER EL SEGUIMIENTO DE MI SOLICITUD?		
RESPUESTA:	AL TELÉFONO 5973 0358 DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS Y DE 16:00 A 18:00 HORAS; SÁBADOS DE 9:00 A 13:00 HORAS.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿EN DÓNDE SE ENTREGA LA SOLICITUD PARA PEDIR EL SERVICIO DE APOYO DE CAMIONES?		
RESPUESTA:	EN LA OFICINA DE OFICIALÍA DE PARTES, SE UBICA EN LA PLANTA ALTA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE LUNES A VIERNES 9:00 A 15:00 HORAS, SÁBADOS DE 9:00 A 13:00 HORAS, CALLE REFORMA NO. 4 COL. CENTRO, CHALCO, ESTADO D MÉXICO		
TRAMITES O SERVICIOS RELACIONADAS			
NO APLICA			

MEDIOS PARA PRESENTAR INCONFORMIDADES, QUEJAS O DENUNCIAS CON MOTIVO DEL TRÁMITE Y/O SERVICIO	
PROTESTA CIUDADANA	QUEJAS O DENUNCIAS

¿Te negaron injustificadamente tu trámite o servicio? ¿Te solicitaron requisitos adicionales a los que están establecidos en esta ficha de trámites o servicio? ¿Tienes alguna queja del servidor Público que te atendió?

Presenta una **PROTESTA CIUDADANA**

Presencial: En la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, Planta Alta del Palacio Municipal, Reforma 4, Col. Centro, Chalco, Estado de México, C.P. 56600

Telefónica: 55 597 28280 ext. 2133

Electrónica: En el microsítio de Mejora regulatoria
<https://gobiernodechalco.gob.mx/protesta-ciudadana>

Ante la Contraloría Municipal

Cerro el Coletto Mz 79 Lt I, Zona 6

Conj. Urbano Los Héroes Chalco

C.P. 56644

Tel. 55 597 3 0422

contraloriamunicipal@gobiernodechalco.gob.mx

ELABORÓ:



OCTAVIO MORALES GONZALEZ

VISTO BUENO:



COORDINACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
LEONEL MIGUEL BRUGADA

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

2024-08-08