

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	Recolección de Residuos Sólidos Urbanos (RSU)
Señalar si es un trámite o servicio:	Servicio
Modalidad: (si aplica)	Permanente , porque es un servicio que se presta de manera continua como parte del mantenimiento urbano. Periódica , ya que la recolección se realiza en días y horarios específicos establecidos por la autoridad municipal.
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	Dirección General de Servicios Públicos Municipales y Protección Ambiental,
Datos de contacto para consulta	Carretera a Palo Bolero S/N Entrada Principal a la Unidad Deportiva Mariano Matamoros, Centro de Xochitepec, Mor. Tel: 777 361 2728 Correo electrónico: direcciondelimpiayrecoleccion@xochitepec.gob.mx
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Dirección de Limpia, Recolección y Manejo de Desechos. Carretera a Palo Bolero S/N Entrada Principal a la Unidad Deportiva Mariano Matamoros, Centro de Xochitepec, Mor. Tel: 777 361 2728 Correo electrónico: direcciondelimpiayrecoleccion@xochitepec.gob.mx
¿En qué otras oficinas se puede efectuar el trámite o servicio?	Única Sede
Descripción del trámite o servicio	La Recolección de residuos sólidos urbanos (RSU) es un servicio municipal que consiste en la recolección y disposición final de los residuos domésticos generados por los habitantes del municipio. El servicio se presta de manera programada en rutas y horarios establecidos con el objetivo de mantener la limpieza, salubridad y el orden en la vía pública. Incluye la recolección de basura generada en viviendas particulares, pequeños comercios y oficinas que no generan residuos especiales o industriales.
¿Quién presenta el trámite o servicio?	Este servicio no requiere ser solicitado de forma individual, ya que es de carácter general y se brinda automáticamente a todos los habitantes del municipio dentro de las rutas establecidas. Sin embargo, en caso de reportes, quejas o solicitudes especiales (como recolección extraordinaria o fuera de ruta), cualquier ciudadano, residente, comerciante o representante vecinal puede presentarlo ante la dependencia correspondiente.
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	El servicio de Recolección de residuos sólidos urbanos (RSU) se presta de manera regular, pero puede presentarse como trámite o solicitud específica en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> - Cuando no pasa el camión recolector en la ruta o día establecido. - Cuando se requiere recolección extraordinaria por acumulación de residuos (por ejemplo, tras mudanzas, eventos, limpieza profunda, etc.). - Para reportar omisión del servicio, basura tirada en vía pública o contenedores desbordados. - Para solicitar información sobre rutas y horarios. - Para nuevos fraccionamientos o zonas recién habitadas que aún no están en ruta.

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Beneficio del trámite o servicio	<p>El servicio de Recolección de Basura RSU ofrece los siguientes beneficios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantiene la limpieza y salubridad en calles, colonias y espacios públicos. - Previene focos de infección, plagas y enfermedades causadas por acumulación de residuos. - Contribuye al cuidado del medio ambiente al evitar la contaminación por desechos mal manejados. - Mejora la imagen urbana y la calidad de vida de los habitantes. - Permite una disposición final adecuada de los residuos generados en los hogares y comercios.
Medio de presentación del trámite o servicio	<p>Medio de presentación del trámite o servicio:</p> <p>El servicio de Recolección de residuos sólidos urbanos (RSU) se presta de forma directa y automática, pero para reportes, solicitudes o trámites especiales se pueden usar los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presencial: Acudiendo a la oficina de la Dirección de Servicios Públicos Municipales. - Teléfono: Llamando al número de atención ciudadana o línea directa del servicio. - Correo electrónico: Enviando solicitudes o reportes a la dirección de correo oficial.
Horario de atención al público	Lunes a viernes, 08:00 horas a las 16:00 horas
Plazo máximo de resolución	<p>Para reportes o solicitudes especiales relacionadas con la recolección de residuos sólidos urbanos (RSU), el plazo máximo para que la autoridad municipal responda o atienda es generalmente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 24 a 72 horas hábiles después de recibir el reporte o solicitud. <p>Este plazo puede variar dependiendo de la carga de trabajo y la infraestructura del municipio, pero se procura dar atención oportuna para mantener la limpieza urbana.</p>
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud o reporte.
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	3 días hábiles , contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación.
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Vía telefónica, correo electrónico proporcionado por el solicitante, o de manera presencial en las oficinas de atención.
Vigencia	<p>El servicio de Recolección de residuos sólidos urbanos (RSU) es de carácter permanente, por lo tanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No tiene vigencia específica, ya que se brinda de forma continua y regular a toda la población dentro de las rutas y horarios establecidos por el municipio. - En caso de reportes o solicitudes específicas, la atención tiene vigencia únicamente hasta su resolución o atención efectiva.
Inspección ligada al trámite	Sí, puede haber inspección ligada al servicio en los siguientes casos:

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se reporta que no se está realizando la recolección en una zona determinada. - En casos de acumulación de basura en la vía pública, para verificar la situación. - Cuando se solicita la inclusión de una nueva zona a la ruta de recolección. - Para comprobar el cumplimiento de horarios y rutas por parte del personal de recolección. <p>Estas inspecciones las realiza generalmente personal de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.</p>		
Ante el silencio de la autoridad aplica	<p>En caso de que la autoridad no responda dentro del plazo establecido para atender un reporte, solicitud o queja relacionada con la Recolección de residuos sólidos urbanos (RSU), no aplica afirmativa ni negativa ficta, ya que se trata de un servicio público continuo, no de un trámite resolutorio formal.</p> <p>Sin embargo, el ciudadano puede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Insistir con el reporte por los mismos medios (teléfono, presencial, redes, etc.). - Escarlar la queja a Contraloría Municipal u otra instancia de supervisión. 		
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Datos personales del solicitante (nombre, dirección, teléfono)	0	1
2	Escrito Libre	0	1
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
<p>Artículos 50 de la Ley de Ingresos 2025, del Municipio de Xochitepec, Morelos.</p> <p>4.3.9.1.1 Por volumen de residuos solidos Desde 0.25 metros cúbicos, el costo corresponde a 1 UMA (\$113.14).</p> <p>Hasta los 14.00 metros cúbicos, el costo máximo es de 120 UMA (\$13,576.80).</p>		<p>Tesorería Municipal, Ayuntamiento de Xochitepec, Calle Plaza Colón y Costa Rica s/n Col. Centro Xochitepec Morelos C.P. 62790, 777 361 4108 777 361 4109 Ext 109, Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 hrs Sábados de 9:00 a 13:00 hrs</p>	
		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago	
		Del día 1 al último día del mes en curso.	
Observaciones Adicionales			
El trámite podrá realizarse a solicitud de parte y o a través de notificación de la autoridad dirigida al propietario, representante o apoderado legal del establecimiento o empresa.			
Criterios de resolución del trámite o servicio			
Cumplir con los requisitos que se solicitan			
Catálogo de Regulaciones			
https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones			
Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias			
Artículo 50 de la Ley de Ingresos 2025			

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Es objeto de este derecho la prestación del servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, por parte del municipio a los habitantes del municipio de Xochitepec, Morelos, que se causara de conformidad a las siguientes cuotas

Protesta Ciudadana

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.

Órgano Interno de Control: Contraloría Municipal

Dirección: Plaza Colon y Costa Rica S/N, Colonia Centro, Xochitepec, Morelos, C.P. 62790.

Teléfono: 777 947 8537

Correo Electrónico: contraloriamunicipal@xochitepec.gob.mx

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, en ningún caso la resolución de un trámite o servicio deberá exceder el plazo de treinta días naturales, salvo que en otra disposición de ley se establezca un plazo mayor. Transcurrido el plazo mencionado, se entenderán las respuestas o resoluciones en sentido positivo o favorables al promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.