

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:		
MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES, JUEGOS INFANTILES Y GIMNASIOS AL AIRE LIBRE.		SERVICIO:	X	
DESCRIPCIÓN				
Ejecutar, vigilar y supervisar la poda de árboles en los camellones, jardines, glorietas, banquetas municipales y espacios deportivos, así como el mantenimiento de los jardines ubicados en los espacios municipales, en coordinación con las áreas municipales competentes. Derribó, poda, barrido y recolección resultante del mantenimiento de espacios públicos.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	TLAL/DSP/PARQUES/CI/01/2026			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 8, 115 Fracción III, Inciso C e Inciso G de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 48 Fracción XIII Quinquies, 125 Fracciones III y VII, 126, y 127 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Artículo 218 y 219 del Bando Municipal de Tlalmanalco 2026. Artículo 7 Fracción II, III y IV, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.			
DOCUMENTO OBTENER	A Solicitud de manteniendo atendida	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Por única ocasión	
MODALIDAD	HÍBRIDO	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA	
		X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el ciudadano coadyuva en la conservación y limpieza de parques y jardines.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	<input type="radio"/> Se encuentra sujeto a inspección y verificación.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Solicitud de servicio	SI	0	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos. 	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Solicitud de servicio	SI	0	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos. 	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1. Solicitud de servicio	SI	0	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos. 	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> El ciudadano acude a la dirección de servicios públicos, presenta oficio o realiza el reporte de algún servicio. El área de atención registra la petición para ser entregada al titular de la Coordinación de Parques y Jardines. La Coordinación recibe la solicitud, lo programa para su realización y entrega informe de actividades semanales. La Dirección de Servicios Públicos verifica que se brinde la atención a las solicitudes. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 minutos			
COSTO	GRATUITO	FUNDAMENTO JURÍDICO	Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos.	
FORMA DE PAGO	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	N/A	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	N/A			

OTRAS ALTERNATIVAS	N/A
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN	
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	El personal de la Jefatura de Parques, Jardines y Áreas verdes tiene el compromiso de atender las peticiones de la ciudadanía en general y de las autoridades auxiliares de las comunidades del Municipio, con prontitud dentro de las posibilidades del departamento. Los servidores públicos realizarán su trabajo con honestidad y apegados a la normatividad.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS		COORDINACIÓN DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		C. ENRIQUE JAVIER ACEVES CAMUS	
DOMICILIO			
CALLE	SAGRADO CORAZÓN	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	VISTA BELLA	MUNICIPIO	TLALMANALCO
C.P.	56700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A VIERNES DE 09:00 A 16:00 Y SÁBADO DE 09:00 A 13:00 HORAS
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:
+52	5622050332		servicios.publicos@tlalmanalco.gob.mx
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	¿DE QUE DIRECCIÓN DEPENDERÁ LA COORDINACIÓN DE PARQUES Y JARDINES?
RESPUESTA:	DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
PREGUNTA FRECUENTE	¿CUÁLES SON ALGUNAS DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS?
RESPUESTA:	COADYUVAR EN LA CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LOS PARQUES Y JARDINES.
PREGUNTA FRECUENTE	¿QUÉ ES UN PARQUE?
RESPUESTA:	ESPACIO NATURAL O SEMINATURAL QUE PUEDE ESTAR SITUADO EN EL INTERIOR DE UNA CIUDAD O PUEBLO Y SE UTILIZA COMO PRADO, JARDÍN O ARBOLADO PARA ESPARCIMIENTO DE LOS CIUDADANOS.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	N/A
--	-----

ELABORÓ: C. UBALDO TUFIÑO PÁEZ COORDINADOR DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES	VISTO BUENO: C. ENRIQUE JAVIER ACEVES CAMUS DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS TLALMANALCO, ESTADO DE MÉXICO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>20 / 03 / 2025.</u>
--	---	---