



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

SERVICIO: ATENCIÓN A REPORTES DE RECOLECCIÓN DE BASURA DOMICILIARIA

A QUIÉN VA DIRIGIDO	A la población que requiera el servicio dentro de los fraccionamientos o colonias que se encuentran municipalizados; comunidades y ejidos que se encuentren dentro del municipio.	HOMOCLAVE	SSP-DA-S01
CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE	Se atenderá el reporte cuando el servicio de recolección se solicite para una colonia o fraccionamiento municipalizado, es decir, que haya sido entregada por el desarrollador al municipio de García Nuevo León.		
OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO	Brindar Al Ciudadano El Servicio Y Mantener En Condiciones De Limpieza Con La Operación De La Recolección De La Basura Domiciliaria Y Su Disposición Final. Artículo 31, Fracción: I, Inciso: H) Del Reglamento Orgánico De La Administración Pública Municipal De García, N. L. . Y Artículo 283 De La Ley De Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial Y Desarrollo Urbano Para El Estado De Nuevo León.		
EL TRÁMITE SE REALIZA POR FORMATO O ESCRITO LIBRE	Reporte vía telefónica		
DOCUMENTOS QUE SE OBTIENE	N/A		
VIGENCIA	PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN		

DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE	Secretaria De Servicios Públicos Municipales		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes-Viernes de 08:00 a 18:00 HRS
DOMICILIO	Diamante S/N Colonia Valle De San Jose En García Nuevo León		
RESPONSABLE	Lic. Laura Valentina Hernández Rivera	PUESTO	Directora Administrativa
CORREO ELECTRÓNICO	serviciospublicos@garcia.gob.mx	TELÉFONO	81-47-37-4080 Y 81-47-37-4084
TIEMPO DE RESPUESTA	48 Horas	EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN	
COSTO	Gratis	FUNDAMENTO LEGAL	N/A
METODO DE DETERMINACIÓN DEL COBRO	N/A	FORMA DE PAGO	N/A
LUGAR Y FORMA DE PAGO	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	El Interesado Hace Su Reporte De Recolección De Basura Domiciliaria Vía Telefónica, Proporciona La Información Requerida, Se Verifica Que El Domicilio Pertenezca A Las Colonias Entregadas Al Municipio De García, Se Envía Reporte Al Área Responsable Y Se Programa Para Su Atención.		

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS

	ORIGINAL	COPIAS
01.- Indicar La Ubicación Para La Recolección	N/A	N/A

DIAGRAMA DEL PROCESO DEL SERVICIO

COORDINACIÓN DEL ÁREA RESPONSABLE DE ATENCIÓN

CIUDADANO

Solicita el servicio por vía telefónica, o de manera personal, en las oficinas administrativas de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

RECEPCIÓN

Recibe reporte tomando los datos personales del solicitante y la ubicación donde se requiere el servicio y verifica que la colonia o fraccionamiento en donde se requiere el servicio se encuentre municipalizada

No

Si

Pasa el reporte al área responsable de atención

Se le informa al ciudadano para que se comunique con el desarrollador

Recibe reporte, verifica la ubicación para el servicio solicitado y la factibilidad del servicio. Lo integra al programa de atención y lo turna a la unidad operativa correspondiente.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Marzo 2022

NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTAS EN EL TIEMPO INDICADO, QUEJAS O SEGUIMIENTOS, FAVOR DE COMUNICARSE AL
TEL: 81-47-37-4080 Y 81-47-37-4084