

Fraccion IV. C) Servicios y Programas de Apoyo

SERVICIOS

<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Servicio: Rehabilitación de Luminarias
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos que deben cumplir para acceder al Servicio: <ul style="list-style-type: none"> • Llamar al teléfono 14 00 213 o al 072 • Proporcionar nombre y dirección completa del ciudadano • Ubicación de la luminaria • Numero telefónico para contactar al ciudadano • Indicar que falla reporta y en que tipo de poste esta ubicada la luminaria y número de poste.
<ul style="list-style-type: none"> • Horario para Realizar Trámites: 8:30 a 15:00 Horas en 1ª. Sur Poniente # 922, Col. Terán.
<ul style="list-style-type: none"> • Formato que se emplea para tramitar el Servicio : (Adjuntar archivo de formato) Se anexa formato



H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Administración 2012-2015

Servicios y Programas de Apoyo

Secretaria de Servicios Municipales

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SECRETARIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
DIRECCION DE ALUMBRADO PUBLICO
REPORTES CIUDADANOS**

FECHA DE RECIBIDO:	FOLIO:	MEDIO:	RECIBIO:
NOMBRE DEL CIUDADANO:			
TELEFONO:			
COLONIA:			
DIRECCION DEL CIUDADANO:			
QUE REPORTA:			
No. DE POSTE:			
DIRECCION DE LA FALLA:			
TIPO DE POSTE:			

Fraccion IV. C) Servicios y Programas de Apoyo

SERVICIOS

<p>• Nombre del Servicio:</p> <p style="text-align: center;">Mejoramiento de Imagen (Poda o desrame de árboles en Parques, Jardines y vialidades principales con Boulevares)</p>
<p>• Requisitos que deben cumplir para ser beneficiados con el Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Ciudadano puede hacer su reporte mediante una llamada telefónica al 072 o al número 61 3 17 67 (SIMAC), el operador elaborara la solicitud y le otorgará al Ciudadano un número de folio en donde ampara que dicha solicitud está en proceso; asimismo puede acudir de manera personal a la oficina de Atención Ciudadana ubicada en el Edificio que ocupa el H. Ayuntamiento. • También puede realizar la solicitud mediante un oficio y remitirlo directamente a la Dirección de Imagen Urbana y Áreas Verdes (1ª sur poniente número 922 col. Terán), en donde se le dará atención de manera personalizada e inmediata.
<p>• Horario y dirección para realizar trámites:</p> <p style="text-align: center;">08:00 a 15:00 Horas en 1ª. Sur Poniente # 922 Col. Terán</p>
<p>• Formato que se emplea para tramitar el ingreso al Servicio: (Adjuntar archivo de formato)</p> <p style="text-align: center;">Ninguno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato Libre: que incluya los siguientes datos: • Dirección exacta. • Nombre completo y firma del solicitante.

Fraccion IV. C) Servicios y Programas de Apoyo

SERVICIOS

<p>• Nombre del Servicio:</p> <p style="text-align: center;">Mejoramiento de Imagen Urbana (Aplicación de Pintura a Guarniciones, Pasos Peatonales y Juegos Infantiles).</p>
<p>• Requisitos que deben cumplir para ser beneficiados con el Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiere se lleva a cabo la aplicación de pintura de tráfico en los boulevares y las principales avenidas de la ciudad (rayas continuas y discontinuas) y repintado de pasos peatonales, luminarias entre otros. • Restauración de pintura a los juegos infantiles, muros, bancas, mesas, herrerías, kioscos, fuentes y monumentos instalados en las plazas, parques y jardines de la Ciudad, así como la aplicación de barniz a los bustos esculturales. • La solicitud se puede hacer mediante oficio, remitiéndolo a la Dirección de Imagen Urbana y Áreas Verdes.
<p>• Horario y dirección para realizar trámites:</p> <p style="text-align: center;">08:00 a 15:00 Horas en 1ª. Sur Poniente # 922, Col. Terán.</p>
<p>• Formato que se emplea para tramitar el ingreso al Servicio: (Adjuntar archivo de formato)</p> <p style="text-align: center;">Ninguno</p> <p>Formato Libre: que incluya los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección exacta. • Nombre completo y firma del solicitante.

Fraccion IV. C) Servicios y Programas de Apoyo

PROGRAMAS

<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Programa: Recolección de Basura Comercial
<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la acta constitutiva de la empresa • Copia de carta poder del representante legal • Copia de comprobante de domicilio • Copia de credencial de elector del representante legal • Copia de de registro federal de causantes (para personas morales) y credencial de elector del propietario del negocio • Copia de registro federal de causantes y comprobante de domicilio (para personas físicas) • Llenado de formato preconvenio
<ul style="list-style-type: none"> • Horario para realizar trámites: 8:30 a 15:00 Horas en 1ª. Sur Poniente # 922, Col. Terán.
<ul style="list-style-type: none"> • Formato que se emplea para tramitar el ingreso al Programa: (Adjuntar archivo de formato) Se anexa Formato Preconvenio 2014



SECRETARÍA DE SERVICIOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN DE LIMPIA Y ASEO PÚBLICO
SECCIÓN DE RECOLECCIÓN COMERCIAL
PRECONVENIO

SOLICITUD DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA COMERCIAL

SOLICITANTE: PERSONA FÍSICA PERSONA MORAL

FECHA: _____ DEL 2014.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE COMERCIAL: _____

GIRO O ACTIVIDAD: _____

R.F.C.: _____ TELÉFONO: _____

DOMICILIO FISCAL : _____

DIRECCIÓN DEL SERVICIO: _____

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y/O COMERCIO

ESCRITURA: _____ DE FECHA: _____

NOTARIO PÚBLICO : _____ No. DE NOTARIO: _____ ESTADO: _____

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO No.: _____ FECHA: _____

LIBRO: _____ TOMO: _____ SECCION: _____ VOLUMEN: _____

FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE : _____ ESCRITURA: _____ VOLUMEN: _____ FECHA: _____

NOTARIO PÚBLICO Y NUMERO: _____ ESTADO: _____

REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO No. : _____

LIBRO: _____ TOMO: _____ SECCIÓN: _____ VOLUMEN: _____

FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____

USO EXCLUSIVO DE LA SECCION DE RECOLECCIÓN COMERCIAL.

METROS CÚBICOS APROXIMADOS A RECOLECTAR: _____ Generador Pequeño Grande

CLASIFICACIÓN:

CENTRO COMERCIAL COMERCIOS E INSTITUCIONES ESTABLECIDAS

INSTITUCIÓN PÚBLICA INDUSTRIA RESTAURANTERA Y HOTELERA

SELECCIÓN DE LOS DÍAS DE ATENCIÓN:

LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO

INICIO DEL SERVICIO:

FECHA : _____ DEL 2014.

Ambas partes aceptan que el presente Preconvenio se registrará bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Una vez requisitado el presente, de forma inmediata asume el carácter de Convenio.

SEGUNDA: La vigencia del presente convenio es del _____ de _____ al _____ de _____ de _____.

TERCERA: Las tarifas pueden variar de acuerdo a lo que establezca la Ley de Ingresos Municipal vigente al momento de suscribir el presente Convenio.

CUARTA: El Usuario se compromete a realizar los pagos en efectivo o cheque certificado, dentro de los primeros quince días del mes inmediato posterior, en el área de cajas de la Coordinación de Recaudación Tributaria, ubicado en calle central esquina con primera norte de esta ciudad, debiendo expedirse a su favor el Recibo Oficial de pago correspondiente.

QUINTA: El Usuario se obliga a que los desechos deberán ser colocados en bolsas de plástico o en un recipiente destinado para tal fin, para que El Ayuntamiento tenga las condiciones para proporcionar un servicio eficaz.

SEXTA: Ambas partes manifiestan que el incumplimiento de pago de parte del usuario será motivo de suspensión o rescisión del Convenio, debiendo cubrir las mensualidades atrasadas, independientemente de los recargos y actualizaciones.

SEPTIMA: El usuario manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados son reales y se compromete a firmar el presente Preconvenio de prestación de servicios con la Dirección de Limpia y Aseo Público de la Secretaría de Servicios Municipales.

OCTAVA: Para la suscripción del presente Preconvenio el usuario se obliga a proporcionar la siguiente documentación, de acuerdo a su condición jurídica: Acta Constitutiva, Poder Notarial del Representante Legal, Credencial de Elector, R.F.C., y Comprobante de Domicilio.

POR EL AYUNTAMIENTO:

Lic. Teófilo Iram Zambrano Chávez
Coordinador General de Política Fiscal.

Lic. Andrés Vázquez Hernández
Director de Limpia y Aseo Público.

C.P. Orbelín Ruiz Robles.
Jefe de Sección de Recolección Comercial.

POR EL USUARIO:

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

TESTIGO: NOMBRE Y FIRMA



H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Administración 2012-2015

Servicios y Programas de Apoyo

Secretaria de Servicios Municipales

Fraccion IV. C) Servicios y Programas de Apoyo

PROGRAMAS

• **Nombre del Programa:**

Recolección de Basura Domiciliaria

• **Requisitos que deben cumplir para ser beneficiados con el Programa:**

- Copia de comprobante de domicilio
- Copia de credencial de elector
- Llenado de formato preconvenio

• **Horario para realizar trámites:**

8:30 a 15:00 Horas en 1ª. Sur Poniente # 922, Col. Terán.

• **Formato que se emplea para tramitar el ingreso al Programa: (Adjuntar archivo de formato)**

Se anexa Formato Preconvenio 2014



SECRETARÍA DE SERVICIOS MUNICIPALES
DIRECCIÓN DE LIMPIA Y ASEO PÚBLICO
SECCIÓN DE RECOLECCIÓN COMERCIAL

Preconvenio de Prestación de Servicios

SOLICITUD DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA DOMICILIARIA.

SOLICITANTE: PERSONA FISICA PERSONA MORAL

FECHA: _____ DEL 2014.

NOMBRE DEL CIUDADANO : _____

NOMBRE COMERCIAL: _____

GIRO O ACTIVIDAD: _____

R.F.C: _____ TELÉFONO: _____

DOMICILIO FISCAL : _____

DIRECCIÓN DEL SERVICIO: _____

USO EXCLUSIVO DE LA SECCION DE RECOLECCIÓN COMERCIAL.

COSTO POR EL SERVICIO, CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE INGRESOS VIGENTE: \$ 98.00/ Mensuales.

CLASIFICACIÓN:

CASA HABITACIÓN COMERCIOS E INSTITUCIONES ESTABLECIDAS
INSTITUCIÓN PÚBLICA INDUSTRIA RESTAURANTERA Y HOTELERA

SELECCIONE LOS DÍAS DE ATENCIÓN:

LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO DOMINGO

INICIO DEL SERVICIO:

FECHA : _____ DEL 2014.

Ambas partes aceptan que el presente Preconvenio se registrá bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Una vez requisitado y debidamente firmado el presente, de forma inmediata asume el carácter de Convenio.

SEGUNDA: La vigencia del presente Convenio se establecerá por tiempo indefinido, o previa cancelación por escrito del usuario.

TERCERA: Las tarifas pueden variar de acuerdo a lo que establezca la Ley de Ingresos Municipal vigente al ejercicio fiscal en vigor al momento de suscribir el presente Convenio.

CUARTA: El Usuario se compromete a realizar los pagos en efectivo o cheque certificado, dentro de los primeros quince días del mes inmediato posterior, en el area de cajas de la Coordinación de Recaudación Tributaria, ubicado en calle central esquina con primera norte de esta ciudad; debiendo expedirse a su favor el Recibo Oficial de pago correspondiente.

QUINTA: El Usuario se obliga a que los desechos deberán ser colocarlos en bolsas de plastico o en un recipiente destinado para tal fin, para que El Ayuntamiento tenga las condiciones para proporcionar un servicio eficaz.

SEXTA: Ambas partes manifiestan que el incumplimiento de pago de parte del usuario será motivo de suspensión o rescisión del Convenio, debiendo cubrir las mensualidades atrasadas, independientemente de los recargos y actualizaciones.

SEPTIMA: El usuario manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados son reales, y se compromete a firmar el presente Preconvenio de Prestación de Servicios, con la Dirección de Limpia y Aseo Público de la Secretaría de Servicios Municipales.

OCTAVA: Para la suscripción del presente, el usuario se obliga a proporcionar la siguiente documentación: Credencial de Elector, Comprobante de Domicilio.

POR EL AYUNTAMIENTO:

Lic. Teófilo Iram Zambrano Chávez
Coordinador General de Política Fiscal.

Lic. Andrés Vázquez Hernández
Director de Limpia y Aseo Público.

C.P. Orbelín Ruíz Robles.
Jefe de Sección de Recolección Comercial.

POR EL USUARIO:

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

TESTIGO: NOMBRE Y FIRMA