

**TRÁMITES Y SERVICIOS
DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
RESPONSABLE: DIRECCION TECNICA / COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL**

1.- NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:
Contrato de Recolección de Residuos Sólidos no Peligrosos Tipo B
2.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:
Contar con el Servicio de recolección y traslado de residuos sólidos no peligrosos, brindado por el Municipio de Monterrey a negocios que generen entre 5 a 10 kilos diarios
3.- TIPO DE USUARIO Y/O POBLACIÓN OBJETIVO:
Empresas o negocios con actividad comercial y de servicios , que general residuos sólidos no peligrosos entre 5 a 10 kilos diarios
4.- MODALIDAD DEL SERVICIO: (PRESENCIAL, EN LÍNEA, AMBOS...)
Presencial
5.- PASOS BREVES PARA OBTENER EL TRÁMITE O SERVICIO:
Para la realización del trámite, el ciudadano asistirá personalmente a las instalaciones de la Coordinación de Seguimiento y Control ubicadas en el Parque Alamey (Calle Ladrón de Guevara #3701 Col. Del Norte) en donde el Servidor Público llevará a cabo la revisión de documentos (Requisitos) teniendo el Vo.Bo. se procede a realizar el Contrato de Recolección de Residuos Sólidos No Peligrosos Tipo B
6.- DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CIUDADANO PARA EL TRÁMITE O SERVICIO: Especificar si requiere original, copia, número de copias, actualización de documentos (eje: Acta de nacimiento de no más de 3 meses...), tipos de identificaciones válidas (Pasaporte, Licencia de conducir, Credencial de elector...)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación con fotografía 2. Comprobante de Domicilio 3. Alta de Hacienda o R.F.C. 4. Comprobante de pago del servicio en Tesorería <p align="center">Original y Copia</p>
7.- COSTO(S), EN SU CASO:
4 (CUATRO) Cuotas de Salario Mínimo vigente mensual por año, cabe aclarar que el pago debe de cubrir del mes en curso al fin de la vigencia.
8.- TIEMPO(S) DE RESPUESTA:
10 minutos
9.- UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DOMICILIO DONDE SE GESTIONA EL TRÁMITE O SERVICIO:
<ul style="list-style-type: none"> • Dependencia: Dirección Técnica, Coordinación de Seguimiento y Control • Dirección: Ladrón de Guevara No. 3701 Col. Del Norte
10.- DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO:
<ul style="list-style-type: none"> • Horarios de atención en la Coordinación de Seguimiento y Control: 8:00 am a 17:00 pm • Para realización de pagos en Tesorería (parque Alamey) Horario de: 8:00 a 16:00 hrs.

11.- TELÉFONOS DE CONTACTO:
<ul style="list-style-type: none">• Teléfonos:8125-8136 y 8125-8160
12.- VIGENCIA DEL DOCUMENTO OBTENIDO:
31 de diciembre del año en curso
13.- FUNDAMENTOS LEGALES O NORMATIVOS. ARTÍCULO Y ORDENAMIENTO QUE FUNDAMENTA EL TRÁMITE Y EN SU CASO EL COSTO DEL MISMO:
Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León Art. 65 Bis Fracción "A" ARTS. 10 Y 11 del Reglamento de Limpia para el Municipio de Monterrey
14.- EFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN:
En caso de no contar con la documentación requerida al momento de una inspección, será acreedor a una sanción
15.- OBSERVACIONES:
Este contrato debe refrendarse anualmente