

GOBIERNO MUNICIPAL DE XICOTEPEC			
Homoclave	S-003/XICO/ECOAM/2026		
Dependencia o Entidad	Municipio de Xicotepec Puebla.		
Unidad Administrativa	Ecología y Medio Ambiente.		
Señale si es trámite o servicio	Servicio.		
Nombre del trámite o servicio	Recolección de residuos comerciales.		
Descripción del trámite o servicio	Otorgar la recolección de los residuos generados en actividad comercial con alto volumen de desechos.		
Modalidad (si existe)	Presencial.	Tipo de trámite	No aplica.
¿Quién puede solicitar el servicio?	Interesados o gestores.		
Fundamento Jurídico	Ley de hacienda del municipio del estado de Puebla, Artículo 52 y 53. Ley estatal de Residuos Sólidos, Artículo 5 fracción III y IV, Artículo 6 fracción III, Artículo 7 fracción I y II, Artículo 8 fracción I y II.		
Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el servicio	Cuando el volumen de desechos de los establecimientos sea mayor a la cantidad común de desechos domésticos.		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	Evelyn Martínez Ponce	Teléfono	764 764 0142
Cargo	Directora de Ecología y Medio Ambiente	Correo	ecologia@xicotepecpuebla.gob.mx
OFICINAS DE ATENCIÓN			
Nombre de la unidad responsable	Ecología y Medio Ambiente	Horario de atención	De lunes a viernes de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.
Dirección	Centro de la ciudad S/N, código postal 73080 Xicotepec de Juárez Puebla.	Correo	ecologia@xicotepecpuebla.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			
Pasos a seguir	1.- Presentarse en la oficina de Ecología y Medio Ambiente para realizar su cotización. 2.- Manifestar la cantidad de bolsas o tambos de basura son desechados semanalmente. 3.- Una vez llegado a un acuerdo con respecto a la cotización se generará la orden de pago. Se realizará el pago en el área de tesorería municipal a través del orden de pago o transferencia, en caso de ser pago en efectivo este deberá ser realizado el mismo día que sea generada la orden. 4.- Una vez realizado el pago se deberá entregar el comprobante de este mismo en la oficina de Ecología y Medio Ambiente. 5.- El comprobante de pago funcionara para validar la aplicación del servicio en su establecimiento. 6.- En caso de pagar por transferencia deberá mandar el comprobante de este junto con su constancia de situación fiscal para poder generar su factura.		

GOBIERNO MUNICIPAL DE XICOTEPEC			
¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite o servicio?	No.	¿Es posible agendar la cita en línea?	No.
FORMATO			
¿Se presenta algún formato? SI/NO	No.	Formato	No aplica.
Nombre del formato	No aplica.	¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	No aplica.
REQUISITOS			
Nombre del requisito	No aplica.		
Fundamento jurídico	No aplica.		
CONSERVAR LA INFORMACIÓN			
¿Este trámite requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	Sí.		
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
Indicar monto	\$101.50 por un tambo de 200 litros o su equivalente a una bolsa jumbo. \$28.00 en el caso de pollerías, carnicerías y similares.	Medios disponibles de pago	Efectivo o transferencia.
Fundamento jurídico	Ley de Ingresos Municipal 2026, capítulo VIII, artículo 24.		
CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE			
¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio? SI/NO	Sí.		
Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio	Cumplir con los requisitos solicitados.		
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
¿Este trámite requiere inspección o verificación?	No.	Nombre de la inspección o verificación	No aplica.
Fundamento jurídico	No aplica.		
PLAZO DE PREVENCIÓN			

GOBIERNO MUNICIPAL DE XICOTEPEC			
El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	No aplica.	Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	No aplica.
PLAZO MÁXIMO			
Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver	Uno a tres días hábiles.		
FICTA			
Señale el tipo de ficta, si aplica	No aplica.		
VIGENCIA			
Señale la vigencia	Mensual o anual dependiendo del plazo de los pagos y la cotización.		

INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el servicio	Grandes comercios como Hoteles, Restaurantes, tiendas de autoservicios y negocios como pollerías, carnicerías, etc.	¿La resolución de este servicio está vinculada con la presentación de otros servicios, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	No.
¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?	No.		
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
Número de solicitudes aceptadas	20	Número de solicitudes rechazadas	0
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional			