

OFICIO NÚMERO: OOSL/DJ/341/2016

C. JOSÉ EMILIO MACÍAS IBÁÑEZ.
P R E S E N T E.

Por medio del presente, le envío un cordial saludo, y en atención a la solicitud de información recibida mediante el Sistema INFOMEX, con número de folio 00073116 cuyo contenido es:

“¿Cuáles son las cédulas de trámite y tiempo de respuesta de servicios del Ayuntamiento de Puebla, de las siguientes secretarías? Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla”. (SIC)

Con fundamento en los artículos 1, 2 fracción V, 6, 15, 16 fracción IV, 142, 143 y 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; y en atención a su solicitud remito a Usted, las cédulas de trámites y servicios por parte del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla de manera electrónica y que las mismas refieren el tiempo de respuesta de los trámites y los servicios proporcionados por el Organismo.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”
“CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 24 DE NOVIEMBRE DE 2016”

LIC. ALFREDO ESPINOSA ALCÁZAR
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA.



ELABORÓ: JASV



Cédula de Trámites y Servicios

1. Nombre del Trámite o Servicio: **Recolección y transporte de residuos sólidos urbanos, por concesionarios**

CLAVE: OOSL01/DO/280/130516

2. Acto Administrativo Servicio

3. Tema: Medio ambiente

4. Tipo de Usuario o Población Objetivo Ciudadanos

5. Descripción: Realizar la recolección y transporte de residuos sólidos urbanos al sitio final, a través de los concesionarios

6. Modalidad del trámite o servicio: Presencial/Vía telefónica

7. Documento que se obtiene: Recibo de pago, expedido por la Tesorería Municipal

8. Vigencia: Año fiscal

9. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Reporte telefónico al 01800 0075783:	Informar sobre el tipo de servicio que se requiera		
	2	En caso de ser presencial:	Solicitud:	Con nombre completo del solicitante, domicilio y teléfono.	Original y copia
				Tipo de servicio que se requiere	

10. Documentos Específicos: Ninguno

11. Costo:	Concepto		Monto
	ANUAL POR ZONA CATASTRAL Y NIVEL		
	Zona Catastral 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 Nivel Popular:		\$250.80
	Zona Catastral 2.3, 3.1, 3.2, 3.3 Nivel Medio:		\$611.52
	Zona Catastral 4.1, 4.2, 5.1 y 5.2 Nivel Residencial:		\$811.20

12. Tiempo de respuesta: 2 a 5 días

13. Área responsable: Organismo Operador del Servicio de Limpia / Dirección de Operaciones

14. Lugares donde se puede realizar el trámite:

Cédula de Trámites y Servicios

A. Organismo Operador del Servicio de Limpia	Domicilio:	Av. Reforma No. 3308, Tercer piso, Col. Amor
	Horario de atención:	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
	Teléfonos:	01 800 007 57 83
	Domicilio:	Boulevard Valsequillo No. 237, Col. San Baltazar Campeche
	Horario de atención:	Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs Sábado de 8:00 a 14:00 hrs
	Teléfonos:	01 2222 31 15 02
15. Correo electrónico:	mariacelabrenas@pueblalimpia.gob.mx	
16. Fundamento jurídico-administrativo del trámite o servicio:	<ul style="list-style-type: none">• Ley Orgánica Municipal, artículo 199 fracción III• Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículos 1350 al 1397	
17. Sustento legal para su cobro:	<ul style="list-style-type: none">• Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el ejercicio fiscal 2016, artículo 17 fracción I	
18. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none">• El monto correspondiente al pago de derechos por servicio de limpia se incluye en la boleta predial• El tiempo de repuesta podría variar de acuerdo al lugar de ubicación, el volumen de recolección, entre otros.	
19. Para impugnar la resolución es procedente:	No aplica	
20. Medio por los cuales se pueden presentar quejas o denuncias contra servidores públicos:		
Número telefónico:	018001 VIGILA (8-444-52)	
Correo electrónico:	contraloriaciudadana@pueblacapital.gob.mx	
Redes sociales:	twitter@VigilaPue	
Departamento de Quejas y Denuncias:	3 Oriente No. 218, Centro Histórico, Puebla	



Ciudad
de Progreso



CONTRALORÍA
MUNICIPAL

Subcontraloría de Evaluación y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa

Cédula de Trámites y Servicios

21. Nombre,
responsable y
firma de quien
valida la
información:

Primitivo Valerdi León
Dirección de Operaciones

Cédula de Trámites y Servicios

1. Nombre del Trámite o Servicio: **Servicios Especiales de Recolección de Residuos Sólidos no peligrosos**

CLAVE: **OOSL02/DO/281/130516**

2. Acto Administrativo | Servicio

3. Tema: Medio ambiente

4. Tipo de Usuario o Población Objetivo: Ciudadanos

5. Descripción:	Realizar la recolección de residuos sólidos no peligrosos voluminosos o especiales que no recogen los concesionarios				
6. Modalidad del trámite o servicio:	Presencial/ Via telefónica				
7. Documento que se obtiene:	Recibo de pago, expedido por el Organismo Operador del Servicio de Limpia				
8. Vigencia:	No aplica				
9. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Solicitud por escrito:	Dirigida al Titular de la Dirección de Operaciones, señalando lo siguiente:		Original y copia
				Nombre completo, domicilio y teléfono del solicitante	
	2	Solicitud vía telefónica al 01 800 00 75 783:	Informar sobre el tipo de servicio que se requiera		
10. Documentos Específicos:	No aplica				

Subcontraloría de Evaluación y Control
Departamento de Organización y Normatividad Administrativa

Cédula de Trámites y Servicios

		Concepto	Monto
11. Costo:	COSTO POR HORA MAQUINARIA		
		Barredora de alto tráfico:	\$1,426.18
		Mini barredora o succionadora:	\$1,243.82
		Camión volteo o cuna:	\$1,267.84
		Equipo BBER o camioneta:	\$64.43
	COSTO POR HORA HOMBRE		
		Personal de barrido manual:	\$21.84
		Operador de barredora, mini barredora, succionadora, camión de volteo, cuna, equipo BBER o camioneta:	\$48.04
		Supervisor:	\$65.52
		Barredora de alto tráfico, mini barredora o succionadora, tiempo mínimo por evento 2 horas:	\$285.02
	COSTO POR UNIDAD, POR EL RETIRO DE PENDONES O LONAS PUBLICITARIAS:	\$45.77	
12. Tiempo de respuesta:	2 días hábiles		
13. Área responsable:	Organismo Operador del Servicio de Limpia / Dirección de Operaciones / Departamento de Barrido Mecánico / Departamento de Barrido Manual		
14. Lugares donde se puede realizar el trámite:			
A. Organismo Operador del Servicio de Limpia	Domicilio:	Av. Reforma No. 3308, Tercer piso, Col. Amor	
	Horario de atención:	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas	
	Teléfonos:	01 800 007 57 83	
	Domicilio:	Boulevard Valsequillo No. 237, Col. San Baltazar Campeche	
	Horario de atención:	Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas Sábados de 8:00 a 14:00 horas	
	Teléfonos:	01 222 2 31 15 02	
15. Correo electrónico:	maricelabrenes@pueblalimpia.gob.mx		
16. Fundamento jurídico-administrativo del trámite o servicio:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica Municipal, artículo 199 fracción III • Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, artículos 1350 al 1397 		

Cédula de Trámites y Servicios

17. Sustento legal para su cobro:	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el ejercicio fiscal 2016, artículo 18
18. Observaciones:	Ninguna
19. Para impugnar la resolución es procedente:	No aplica
20. Medio por los cuales se pueden presentar quejas o denuncias contra servidores públicos:	
Número telefónico:	018001 VIGILA (8-444-52)
Correo electrónico:	contraloriaciudadana@pueblacapital.gob.mx
Redes sociales:	twitter@VigilaPue
Departamento de Quejas y Denuncias:	y3 Oriente No. 218, Centro Histórico, Puebla
21. Nombre, cargo y firma de quien valida la información:	Primitivo Valerdi León Dirección de Operaciones
	Oscar Benigno Lezama Cabrales Departamento de Barrido Mecánico
	José Luis Juárez García Departamento de Barrido Manual

Cédula de Trámites y Servicios

1. Nombre del Trámite o Servicio: **Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales**

CLAVE: OOSL03/UAAI/282/130516

2. Acto Administrativo | Servicio

3. Tema: | Gobierno eficiente y transparente

4. Perfil: | Todos

5. Descripción:	Garantizar el ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales) conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla
6. Modalidad del trámite o servicio:	En línea y presencial
7. Documento que se obtiene:	Acuse de recibo y respuesta a la solicitud
8. Vigencia:	No aplica

9. Requisitos Básicos:	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
	1	Formato de Solicitud de ejercicio de derechos ARCO	Dirigida al titular de la Unidad de Acceso correspondiente, señalando lo siguiente:		Original y copia
				Nombre del sujeto obligado a quien se dirige	
				Nombre completo del titular o de su representante legal, en su caso	
				Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, así como cualquier otro elemento que facilite su localización	
				Domicilio en el Estado de Puebla o correo electrónico para recibir cualquier otro tipo de notificaciones	
				Modalidad en la que se prefiera tener acceso a los datos personales en cuestión, ya sea a través de consulta directa, vía electrónica, copias simples o certificadas	

Cédula de Trámites y Servicios

	Núm.	Requisito	Clasificación 1	Clasificación 2	Presentación
10. Documentos Específicos.	1	Identificación oficial vigente	Credencial de elector; o		Original
			Cédula Profesional; o		
			Pasaporte; o		
			Cartilla del servicio militar		
	2	Documento con el que se acredita la representación legal	Carta poder certificada ante notario		Original
11. Costo:	Gratuito pero en caso de solicitar su reproducción: Las primeras veinte copias simples serán sin costo, se cobrará por cada foja, a partir de la veintiuna: \$10.00 Foja certificada: \$17.25 Por la reproducción del Archivo Digital a partir de la foja veintiuno se cobrará por cada una: \$10.00				
12. Tiempo de respuesta:	<ul style="list-style-type: none">• Respuesta a la solicitud: 15 días hábiles• En caso de Acuerdo favorable: 15 días hábiles• Prórroga (en caso de solicitarla): 15 días hábiles• Prevención (en caso de solicitarla): 5 días hábiles• Entrega de información con costo (en caso de solicitarla): 60 días hábiles contados a partir de que el solicitante compruebe haber realizado el pago				
13. Área responsable:	Organismo Operador del Servicio de Limpia / Unidad Administrativa de Acceso a la Información				
14. Lugares donde se puede realizar el trámite:					
A. Organismo Operador del Servicio de Limpia	Domicilio:		Av. Reforma No. 3308, Tercer piso, Col. Amor, Puebla, Puebla.		
	Horario de atención:		Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.		
	Teléfonos:		01 800 007 57 83.		
15. Correo electrónico:	alfredo.espinosa@pueblacapital.gob.mx				
16. Fundamento jurídico-administrativo del trámite o servicio:	<ul style="list-style-type: none">• Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, artículos 16 al 24 y 44 al 57• Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla				

Cédula de Trámites y Servicios

17. Sustento legal para su cobro:	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el ejercicio fiscal 2016, artículo 13 fracción III inciso d)
18. Observaciones:	<ul style="list-style-type: none"> Las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, deben presentarse ante las Unidades de Acceso competentes pudiendo realizarse de manera verbal o por escrito y se sujetaran al procedimiento establecido en el capítulo II de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla Para las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, el titular, o en su caso, su representante legal deberá acreditar su identidad y personalidad al momento de solicitar la información Al realizar solicitudes de rectificación de datos personales, el titular o su representante legal deberán indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse, debiendo acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del titular y ésta sea procedente En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el titular o su representante legal deberán señalar las razones por las cuales consideran que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición
19. Para impugnar la resolución es procedente:	Recurso de Revisión
20. Medio por los cuales se pueden presentar quejas o denuncias contra servidores públicos:	
Número telefónico:	018001 VIGILA (8-444-52)
Correo electrónico:	contraloriaciudadana@pueblacapital.gob.mx
Redes sociales:	twitter@VigilaPue
Departamento de Quejas y Denuncias:	3 Oriente No. 218, Centro Histórico, Puebla

Cédula de Trámites y Servicios

21. Nombre, cargo y firma de quien valida la información:	Alfredo Espinosa Alcázar Titular de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla
	Humberto Niño Cid Secretario de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla
	José Jaime Ballesteros Picasso Vocal de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Organismo Operador del Servicio de Limpia del Municipio de Puebla