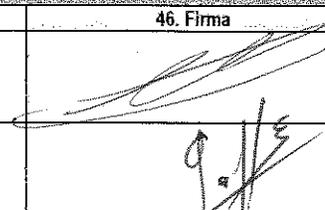
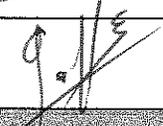




1. Nombre del trámite o servicio			
Limpieza y mantenimiento (parques, jardines y áreas verdes, panteones municipales, alumbrado público y bacheo de calles y privadas)			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Servicios Públicos/Dirección de Servicios Públicos			
3. Descripción del trámite o servicio			
Reporte en relación a la falta de servicios públicos			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
Cuando se detecte la falta de servicios y ya se haya verificado su ausencia y necesidad.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Servicio	No aplica		No aplica
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general	Servicios públicos	Público	Brindar a la población acceso a los servicios municipales
12. Requisitos			
1.- Datos personales		13. Descripción	14. Presentación
		Datos del contacto que hace el reporte y datos precisos de donde se solicita el servicio	Original
15. Documentación complementaria que se requiere?			
Requisitos		Descripción	Presentación
1.- No aplica		Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)	No aplica
16. Observaciones generales			
Sin observación			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		No	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
No aplica			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
No aplica			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria			
No aplica			
23. Concepto		24. Monto	
No aplica			
25. Método de pago			
No aplica			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
No aplica		No aplica	
28. Otros métodos de pago		29. Datos del método de pago	
No aplica		No aplica	
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))			
No aplica			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio			
1 día hábil			
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?			
Entregar en original los requisitos			
33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?			
En su caso, se notificará al contribuyente el faltante de los requisitos el mismo día en que se entrega el expediente a esta área administrativa.			
34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?			
Personal			
35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio			
1 día hábil			
36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)			
No aplica			

37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Secretaría de Servicios Públicos		
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Boulevard Xicoténcatl S/N San Damián San Martín Texmelucan Puebla		
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención
servicios_públicos@sanmartintexmelucan.gob.mx	2481122580	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas
42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
<p>Artículo 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Artículos 197, 199 fracción y 200 de la Ley Orgánica Municipal Artículo 12 del Reglamento Interior de la Dirección de Servicios Públicos del Gobierno Municipal de San Martín Texmelucan, Puebla Eje 3, programa 14, línea de acción 2 del Plan Municipal de Desarrollo de San Martín Texmelucan, Puebla, 2021-2024</p>		
43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar		
No aplica		
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma
Michel Taja Vigueras	Secretario de Servicios Públicos	
Edgar García Hernández	Director de Servicios Públicos	
Nombre del área para interponer quejas o denuncias		Ubicación del área para interponer quejas o denuncias
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)		Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://forms.gle/vi7VbxUPv76D4qTm7		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaodenciadadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SSP-124-2023		
Presencial		
Paso 1: Presentarse en la oficina de la Secretaría de Servicios Públicos describiendo el servicios solicitado y la ubicación exacta.		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
Paso 1: Llamar al 2481122580 especificando el servicio solicitado y la ubicación exacta para la asistencia de las cuadrillas correspondientes.		