



Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Sacrificio de animales caninos y felinos			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Secretaría de Servicios Públicos/Dirección de Servicios Públicos			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
El sacrificio humanitario de perros y gatos entregados voluntariamente, recogidos en la vía pública y después de haber cumplido con un periodo de observación			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
A petición de parte o cuando hayan transcurrido los días de observación			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Trámite	No aplica		No aplica
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Población en general	Servicios públicos	Público	Brindar a la población acceso a los servicios municipales
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>	<b>13. Descripción</b>		<b>14. Presentación</b>
1.- Identificación oficial	Documento oficial que acredite su identidad, identificación oficial emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), cédula profesional, cartilla militar y/o pasaporte		Copia simple
2.- Documento que acredite la propiedad de la mascota	Cartilla de vacunación		Original
15. Documentación complementaria en casos específicos			
<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>		<b>Presentación</b>
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
1.- No aplica	No aplica		No aplica
<b>16. Observaciones generales</b>			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		No	
<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>			
FO-SSP-75-01-1024			
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>			
No			
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>			
No aplica			
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>			
No aplica			
Costo			
<b>23. Concepto</b>		<b>24. Monto</b>	
Sacrificio de animales caninos y felinos			
Con servicio a domicilio		1,517.50	
Presentados en el Centro de Bienestar animal		1,770.50	
Método de pago lugares de pago			
<b>25. Método de pago</b>			
Oficinas de la Tesorería Municipal			
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>		<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>	
Oficinas de la Secretaría de Servicios Públicos		Blvd. Xicoténcatl 718, Col San Isidro, 74000 San Martín Texmelucan de Labastida, Pue.	
<b>28. Otros métodos de pago</b>			
No aplica			
<b>29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>			
Artículo 40 fracción VI de la Ley de Ingresos del Municipio de San Martín Texmelucan, para el ejercicio fiscal 2024			
<b>Plazo para la conclusión del trámite o servicio</b>			
<b>30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>			
1 día hábil			
<b>31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>			
Entregar en original los requisitos			
<b>32. 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?</b>			
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.			
<b>33. ¿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?</b>			

Personal		
<b>34. 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</b>		
1 día hábil		
<b>35. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>		
No aplica		
<b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>		
<b>36. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>		
Secretaría de Servicios Públicos		
<b>37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>		
Boulevard Xicoténcatl S/N San Damián San Martín Texmelucan Puebla		
<b>38. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>39. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio</b>	<b>40. Horario de atención</b>
servicios.publicos@sanmartintexmelucan.gob.mx	2481122580	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>		
<b>41. 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)</b>		
<p>Artículo 115, fracción III, inciso i) 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  Artículo 3, fracción XVII, inciso d) de la Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla  Artículo 6 y 29 del Reglamento Municipal para la Tenencia Responsable de Perros y Gatos para el Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla  Eje 4, temática 4.3 estrategia, del Plan Municipal de Desarrollo de San Martín Texmelucan, Puebla, 2024-2027</p>		
<b>Información adicional</b>		
<b>42. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar</b>		
No aplica		
<b>Datos de quien valida la información:</b>		
<b>43. Nombre</b>	<b>44. Puesto</b>	<b>45. Firma</b>
Sergio Castro Vargas	Secretario de Servicios Públicos	
José Ramírez García	Director de Servicios Públicos	
<b>46. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios</b>		
<b>Nombre del área para interponer quejas o denuncias</b>	<b>Ubicación del área para interponer quejas o denuncias</b>	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
<b>Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica</b>		
<a href="https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/">https://appwebti.com/modulo_quejasydenuncias/</a>		
<b>Correo electrónico</b>	<b>Teléfono de atención</b>	<b>Horario de atención</b>
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
<b>47. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal</b>		
<b>Número de registro de trámite o servicio</b>		
<b>48. Pasos para realizar el trámite</b>		
<b>Presencial</b>		
Paso 1: Acudir a la oficina de Servicios Públicos.		
Paso 2: Presentar la documentación completa.		
Paso 3: Cubrir el pago correspondiente.		
<b>En línea</b>		
No aplica		
<b>De manera telefónica</b>		
No aplica		

FO-CM-05-311224

