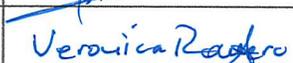




Datos generales			
<b>1. Nombre del trámite o servicio</b>			
Desazolve y limpieza de drenaje			
<b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>			
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan, Pue.			
<b>3. Descripción del trámite o servicio</b>			
Se envía el Aquatech para realizar el desazolve y/o limpieza del drenaje, inyectando agua a presión y succionando la misma, retirando los sólidos que obstruyan el paso del agua.			
<b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>			
Como manera preventiva antes y durante el periodo de lluvias			
<b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>	<b>6. Documento que se obtiene</b>		<b>7. Vigencia</b>
Servicio	No aplica		No aplica
<b>8. Población objetivo</b>	<b>9. Tema</b>	<b>10. Clasificación</b>	<b>11. Objetivo</b>
Poblacion General	Servicios Municipales	Público	Evitar que el drenaje se obstruya
Requisitos de entrada			
<b>12. Requisitos</b>		<b>13. Descripción</b>	<b>14. Presentación</b>
1.-Pago del Servicio		Se requiere el pago del Servicio en area de cajas	Recibo
15. Documentación complementaria en casos específicos			
<b>Requisitos</b>		<b>Descripción</b>	<b>Presentación</b>
1.- Escrito Libre en caso de solicitar el apoyo sin pago del servicio		Debe contener la calle en donde se realizara esa maniobra y va dirigido al Ing. Rafael Enciso Sánchez. Director General de SOSAPATEX	Se requiere de una copia para acuse
<b>16. Observaciones generales</b>			
El Usuario debera solicitar en el area de atencion a clientes el Servicio, proporcionando la Direccion en donde se realizara el mismo. Este servicio es de cobertura general para toda la ciudadanía.			
<b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>		<b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>	
Presencial		Si, Escrito libre	
<b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>			
No aplica			
<b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>			
Si			
<b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>			
Acuse de solicitud del requerimiento del Servicio, la inspección se hace cuando se requiere el apoyo			
<b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>			
Desazolve y limpieza del drenaje o alcantarillado. Verificar la zona en donde se realizará.			
Costo			
<b>23. Concepto</b>		<b>24. Monto</b>	
CABECERA MUNICIPAL		\$5,250.00/100 M.N.	
JUNTA AUXILIAR (MPO. SAN MARTIN)		\$7,035.00/100 M.N.	
FUERA DEL MUNICIPIO		\$12,285.00/100 M.N.	
Método de pago lugares de pago			
<b>25. Método de pago</b>			
Efectivo, tarjeta de credito, tarjeta de debito, transferencia electronica			
<b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>		<b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>	
Area de cajas del SOSAPATEX		Calle Edo. De México No. 12 Col La Santísima Municipio de San Martín Texmelucan Pue.	
<b>28. Otros métodos de pago</b>			
Transferencia			
<b>29. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>			
Articulo 32 del ACUERDO del H. Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 12 de noviembre de 2024, por el que determina y aprueba, las cuotas, tasas y tarifas que deberán cobrarse por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de los productos y aprovechamientos relacionados con los servicios prestados en el Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, que estarán vigentes a partir del día 1 de enero de 2025.			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
<b>30. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>			
5 Días			
<b>31. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>			
Prevención de inundaciones. Prioridad a las zonas de alto riesgo.			
<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>			
No aplica			
<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>			
No aplica			
<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>			

No aplica		
<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>		
Atención a Usuarios - Subdirección Técnica		
<b>37. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>		
Calle Estado de México Numero 12 Colonia la Santísima San Martín Texmelucan Puebla C.P. 74021		
<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>
<a href="mailto:soapatex@prodigy.com.mx">soapatex@prodigy.com.mx</a>	2484848014 o 2484840896	Lunes a Viernes de 08 a 15:00 hrs.
<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>		
Artículo 31 del ACUERDO del H. Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 12 de noviembre de 2024, por el que determina y aprueba, las cuotas, tasas y tarifas que deberán cobrarse por los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como de los productos y aprovechamientos relacionados con los servicios prestados en el Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, que estarán vigentes a partir del día 1 de enero de 2025.		
<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>		
<b>Datos de quien valida la información:</b>		
<b>43. Nombre</b>	<b>44. Puesto</b>	<b>45. Firma</b>
Rafael Enciso Sánchez	Director General	
Leobardo Pérez Romero	Subdirector Técnico	
Verónica Romero Cabello	Encargada de Atención a Usuarios	
<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>
<a href="mailto:quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx">quejasydenuncias@sanmartintexmelucan.gob.mx</a>	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>		
<a href="#">CTS-SOSAPATEX-090-2025</a>		
<b>48. Pasos para realizar el trámite</b>		
<b>Presencial</b>		
Paso 1: Se solicita información en el área de atención a clientes		
Paso 2: Se pide la dirección en donde se realizara el servicio para calcular el costo del mismo		
Paso 3: Se hace el pago en las cajas del SOSAPATEX		
Paso 4: El recibo emitido lo presenta en el área de atención a clientes para generar su orden de trabajo		
<b>En línea</b>		
No aplica		
<b>De manera telefónica</b>		
Paso 1: Se comunica a través de los números telefónicos oficiales del SOSAPATEX		
Paso 2: Se solicita información en el área de atención a clientes		
Paso 3: Se pide la dirección en donde se realizara el servicio para calcular el costo del mismo		
Paso 4: Se hace el pago en las cajas del SOSAPATEX		
Paso 5: El recibo emitido lo presenta en el área de atención a clientes para generar su orden de trabajo		