




Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio Desazolve y limpieza de drenaje			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan, Pue.			
3. Descripción del trámite o servicio 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.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio? Como manera preventiva antes y durante el periodo de lluvias			
5. ¿Es un trámite o servicio? Servicio	6. Documento que se obtiene No aplica		7. Vigencia No aplica
8. Población objetivo Población General	9. Tema Servicios Municipales	10. Clasificación Público	11. Objetivo Evitar que el drenaje se obstruya
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1.-Pago del Servicio	Se requiere el pago del Servicio en área de cajas		Recibo
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)			
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
16. Observaciones generales			
El Usuario debiera solicitar en el área de atención a clientes el Servicio, proporcionando la Dirección en donde se realizara el mismo. Este servicio es de cobertura general para toda la ciudadanía.			
17. Modalidad del trámite o servicio Presencial		18. ¿Se requiere formato o escrito libre? Sí, Escrito Libre	
19. Nombre del(los) 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? Sí			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio? Acuse de solicitud del requerimiento del Servicio, la inspección se hace cuando se requiere el apoyo			
22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria Desazolve y limpieza del drenaje o alcantarillado. Verificar la zona en donde se realizará.			
Costo			
23. Concepto		24. Monto	
CABECERA MUNICIPAL		\$5,000.00	
JUNTA AUXILIAR (MPO. SAN MARTIN)		\$6,700.00	
FUERA DEL MUNICIPIO		\$11,700.00	
Método de pago/Lugares de pago			
25. Método de pago Efectivo, tarjeta de credito, tarjeta de debito, transferencia electronica			
26. Lugares donde se debe efectuar el pago Área de cajas del SOSAPATEX		27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago Calle Edo. De México No. 12 Col La Santísima Municipio de San Martín Texmelucan Pue.	
28. Otros métodos de pago Transferencia		29. Datos del método de pago Pendiente	
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es)) Artículo 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 16 de noviembre de 2023, 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 2024.			
Plazo para la conclusión del trámite o servicio			
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio 5 Días			
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio? Prevención de inundaciones. Prioridad a las zonas de alto riesgo.			
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? No aplica			
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? No aplica			
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 No aplica			
36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)			

No aplica		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Atención a Usuarios - Subdirección Técnica		
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Calle Estado de México Numero 12 Colonia la Santísima San Martín Texmelucan Puebla C.P. 74021		
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
soapatex@prodigy.com.mx	248 48 4 80 14 o 248 48 4 08 96 Ext. 110	Lunes a Viernes de 08 a 15:00 hrs.
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
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)		
Artículo 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 16 de noviembre de 2023, 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 2024.		
Información adicional		
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		
Datos de quien valida la información:		
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma
Rafael Enciso Sánchez	Director General	
Leobardo Pérez Romero	Subdirector Técnico	
Verónica Romero Cabello	Encargada de Atención a Usuarios	Veronica Romero Cabello
47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios		
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/vi7VbxfPvZ6D4qTm7		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SOSAPATEX-20-2024		
49. Pasos para realizar el trámite		
Presencial		
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		
En línea		
No aplica		
De manera telefónica		
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		