



**Cédula de Trámites y Servicios**  
**Contraloría Municipal**  
**Dirección de Mejora Regulatoria**

Datos generales	
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?	
Servicio	7. Vigencia
No aplica	No aplica
8. Población objetivo	
Población en general	11. Objetivo
Servicios públicos	Brindar a la población acceso a los servicios municipales
Requisitos de entrada	
12. Requisitos	
13. Descripción	
Datos del contacto que hace el reporte y datos precisos de donde se solicita el servicio	
14. Presentación	
Original	
15. Documentación complementaria en casos específicos	
Descripción	
Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)	
1.- No aplica	
No aplica	
16. Observaciones generales	
Sin observación	
17. Modalidad del trámite o servicio	
Presencial	18. ¿Se requiere formato o escrito libre?
No	
19. Nombre del(los) formato(s) para la gestión del trámite o servicio	
No aplica	
20. ¿Personal del gobierno municipal acudir a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?	
No	
21. ¿Qué información deberá conservarse 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	
Costo	
23. Concepto	
24. Monto	
No aplica	
Método de pago lugares de pago	
25. Método de pago	
No aplica	
26. Lugares donde se debe efectuar el pago	
No aplica	
27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
No aplica	
28. Otros métodos de pago	
No aplica	
29. Datos del método de pago	
No aplica	
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))	
No aplica	
Plazo para la conclusión del trámite o servicio	
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 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

**Unidad Administrativa y Lugares) donde se realiza el trámite o servicio**  
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 SIN San Damián San Martín Texmelucan Puebla

39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio

servicios.publicos@sanmartintexmelucan.gob.mx

41. Horario de atención

Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 horas

**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 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

**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

No aplica

**Datos de quien valida la información:**

44. Nombre

45. Puesto

Michel Taja Viguera

Secretario de Servicios Públicos

Edgar García Hernández

Director de Servicios Públicos

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/v7vbxPz6D4gTmZ>

Correo electrónico

quejaodenunciaciudadana@gmail.com

Teléfono de atención

248 156 99 12

Horario de atención

Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas

48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal

Número de registro de trámite o servicio

CIS-SSP-110-2024

49. Pasos para realizar el trámite

Presencial

Paso 1: Presentarse en la oficina de la Secretaría de Servicios Públicos describiendo el servicio 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.

FO-CM-05-1-1222