

## SERVICIO

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO URBANO

*“En congruencia con lo establecido en el artículo 46 en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo, se expide el siguiente formato”*

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b> | Se realizan apoyos en una mejor imagen urbana en base a la rehabilitación de espacios públicos y gubernamentales, como rehabilitación de pintura, herrería y trabajos de albañilería |
|---------------------------------|--|

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| <b>HOMOCLAVE O CLAVE</b> | SPM-MEU-004 |
|--------------------------|-------------|

### FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO

Constitución política de los estados unidos mexicanos.  
 Constitución política para el estado libre y soberano de hidalgo. Ley orgánica Municipal del estado de hidalgo. Ley general de responsabilidades administrativas. Ley de transparencia y acceso a la información  
 Pública gubernamental para el estado de hidalgo. Ley de Desarrollo agrícola sustentable para el estado de hidalgo. Ley Para la protección al ambiente del estado de hidalgo. Plan Municipal de desarrollo. Bando de policía y gobierno del municipio. Demás leyes, reglamentos, circulares, decretos y otras  
 Disposiciones en el ámbito de su competencia.

|   |   |
|---|---|
| <b>CASOS EN LOS QUE EL SERVICIO DEBE PROPORCIONARSE</b> | Cuando el ciudadano requiera asesoría jurídica respecto a dudas en materia de asentamientos humanos y otras materias del derecho en general |
|---|---|

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>TIPO DE SERVICIO CIUDADANO / EMPRESARIAL</b> | CIUDADANO GENERAL |
| <b>NÚMERO DE COPIAS</b>                         | No Aplica         |

### TIPO DE SOLICITUD DEL SERVICIO

|   |
|---|
| ESCRITO LIBRE ( <input checked="" type="checkbox"/> ) |
| FORMATO TIPO ( <input type="checkbox"/> )             |

### INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>OBJETIVO</b>                | Describir el objeto de la inspección o verificación, de lo contrario <b>N/A</b>         |
| <b>CONTACTO</b>                | - Correo electrónico en caso de inspección o verificación, de lo contrario <b>N/A</b>   |
| <b>INSPECTOR / VERIFICADOR</b> | - Teléfono de contacto en caso de inspección o verificación, de lo contrario <b>N/A</b> |
| <b>HORARIOS DE ATENCIÓN</b>    | Horarios de atención para la inspección o verificación, de lo contrario <b>N/A</b>      |

### DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

|   | ORIGINAL | COPIA |
|---|----------|-------|
| Con la que cuente el ciudadano al momento de solicitar la asesoría, atendiendo la necesidad del tipo de asesoría tales como escritura pública, resolución judicial, contratos, entre otro | x        | x     |

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>PLAZO MÁXIMO DEL SUJETO OBLIGADO PARA RESOLVER EL TRÁMITE</b> | 15 A 20 DÍAS HÁBILES |
|--|----------------------|

| MONTO Y FUNDAMENTO DE LA CARGA TRIBUTARIA                  |                   |
|--|-------------------|
| <b>COSTO, ÁREA DE PAGO Y FUNDAMENTO JURIDICO DEL COBRO</b> | Servicio gratuito |

|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| <b>VIGENCIA DEL TRÁMITE A OBTENER</b> | No aplica |
|---------------------------------------|-----------|

| DIRECCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>DIRECCIÓN RESPONSABLE</b>         | Dirección de servicios públicos municipales |

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO</b> | lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm |
|--|--------------------------------------|

| CRITERIOS A LOS QUE DEBE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Se presenta la persona a las oficinas de la dirección de servicios públicos para solicitar el servicio de mejora en imagen urbana.</li><li>El ciudadano debe presentar su solicitud del que quiere que se elabore, con ubicación y fotografías del lugar.</li></ul> |

| LUGAR DONDE SE PRESTA EL SERVICIO  |  |
|------------------------------------|--|
| <b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b> | Carla Roldan Hernández   |
| <b>DIRECCIÓN</b>                   | Dirección De Servicios Públicos Municipales  |
| <b>DOMICILIO</b>                   | Avenida Juárez Norte #39, Colonia El Pedregal C.P. 43802 Tizayuca, Hidalgo                             |
| <b>NUMERO TELEFONICO</b>           | +52 5648771380   |
| <b>CORREO ELECTRONICO</b>          | <a href="mailto:direcciondeserviospublicosmuni@gmail.com">direcciondeserviospublicosmuni@gmail.com</a> |
| <b>CONTACTO PARA QUEJAS</b>        |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>PUEDE CONSULTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO</b> | <a href="https://www.tizayuca.gob.mx/">https://www.tizayuca.gob.mx/</a> |
|--|---|