

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	Evaluación y Aprobado de Plan de Emergencias riesgo B		
Señalar si es un trámite o servicio:	Trámite		
Modalidad: (si aplica)	Físico		
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	Dirección de Protección Civil, Bomberos y SMEX. M Av. Alta Tensión s/n, Col. Villas de Xochitepec. Telefono: 7771444572. Correo electrónico: proteccióncivil@xochitepec.gob.mx		
Datos de contacto para consulta			
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Dirección de Protección Civil, Bomberos y SMEX. Correo electrónico: proteccióncivil@xochitepec.gob.mx		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	En ninguna otra.		
Descripción del trámite o servicio	Plan de Emergencia deberá ser presentado de manera escrita y/o en forma electrónica, contenido en un disco compacto y en formato PDF, para su evaluación y, en su caso, aprobación de la Dirección Municipal según corresponda, dentro del primer trimestre del año fiscal		
¿Quién presenta el trámite o servicio?	Propietarios, Apoderados Legales, poseedores, representantes legales, administradores o encargados.		
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	Los propietarios, poseedores, administradores o encargados de establecimientos, instalaciones, edificaciones e inmuebles que estén en construcción o remodelación, están obligados durante el primer trimestre del año, a contar con una Unidad Interna de Protección Civil y a elaborar un Programa Interno de Protección Civil y/o Plan de Emergencias		
Beneficio del trámite o servicio	Asegurar la eficacia y operatividad en situaciones de emergencia.		
Medio de presentación del trámite o servicio	Mediante solicitud de parte o llenado de formulario, emitido por la autoridad competente.		
Horario de atención al público	Lunes a viernes, 08:00 horas a 16:00 horas		
Plazo máximo de resolución	30 días hábiles.		
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	primer trimestre del año fiscal		
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	31 de marzo del año fiscal		
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Resolución administrativa y cedula de notificación.		
Vigencia	anual		
Inspección ligada al trámite	NA		
Ante el silencio de la autoridad aplica	Negativa Ficta		
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Credencial de elector.		1
2	Comprobante de domicilio.	0	1

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

3	Poder Notarial o *Carta Poder que autorice hacer el trámite ante la autoridad de Protección Civil en representación del propietario.	*1	1		
4	Pago de los derechos emitido por tesorería municipal	0	1		
5	Solicitud de Petición de parte	1	0		
6	Plan de Emergencia deberá ser presentado de manera escrita y/o en forma electrónica, contenido en un disco compacto y en formato PDF, para su evaluación.	1	0		
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago			
Artículo 54 de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, Morelos. 4.3.17.8.5 evaluación de Plan de Emergencias negocios riesgo ordinario nivel A 6 UMAS – 678.84		Ubicada en Plaza Colón y Costa Rica s/n. Col. Centro. Xochitepec, Morelos. Días y Horarios de Atención. Lunes a viernes de 08:00 horas a 16:00 horas. Sábado: 09:00 a 13:00 hrs			
Valor de la UMA \$113.14		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago			
HASTA FIN DE MES					
Observaciones Adicionales					
El trámite podrá realizarse a solicitud Apeticion de parte y o a través de Notificación de la autoridad dirigida al propietario, representante o apoderado legal del establecimiento o empresa.					
Criterios de resolución del trámite o servicio					
Cumplir con los requisitos que apliquen					
Catálogo de Regulaciones					
https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones					
Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias					
Artículos 1, 4, 14, 16, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: *1 Bis 2, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, Ultima Reforma Publicada en el DOF 06 de junio de 2019. Es competencia de Evaluar los Programas Internos y Planes de Emergencia de Protección Civil de los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, con fundamento en los artículos 1, 3 fracción, XIX, LV, LXX , 16, de la Ley Estatal de Protección Civil de Morelos; concatenado con los numerales 1, 115, del Reglamento de la Ley Estatal de Protección Civil de Morelos, los artículos 1, 2, 3 fracción XVIII, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, del Reglamento de Protección Civil Para el Municipio de Xochitepec. Artículos 1 y 6, Artículo 5 Fracción VI, de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.					
Publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 4074 el 06 de septiembre del 2000. Artículo 54 de la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, Morelos. Publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 6267 29 de Diciembre de 2023.					
Protesta Ciudadana					
El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica https://protestaciudadanamorelos.mx/ o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.					
Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.					

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Contraloría Municipal, Calle Plaza Colon y Costa Rica s/n. Col. Centro de Xochitepec, Morelos. Teléfono 365 72 44 extensión 113 Correo electrónico: cpberna9@hotmail.com

NOTA IMPORTANTE:

- De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.
- De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, en ningún caso la resolución de un trámite o servicio deberá exceder el plazo de treinta días naturales, salvo que en otra disposición de ley se establezca un plazo mayor. Transcurrido el plazo mencionado, se entenderán las respuestas o resoluciones en sentido positivo o favorables al promovente, operando la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.