

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	Oficio de Ocupación		
Señalar si es un trámite o servicio:	Trámite.		
Modalidad: (si aplica)	Presencial.		
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Domicilio: Calle La Calera S/N, Colonia Benito Juárez C.P. 62790 Teléfono: 777 678 8094		
Datos de contacto para consulta	Correo Electrónico: direccionde_obras_publicas@xochitepec.gob.mx		
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano Domicilio: Calle La Calera S/N, Colonia Benito Juárez C.P. 62790 Teléfono: 777 678 8094 Correo Electrónico: desarrollo-urbano@xochitepec.gob.mx Director de Planeación del Desarrollo Urbano		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Única Sede.		
Descripción del trámite o servicio	Documento que acredita la finalización de la obra aprobada y su consecuente ocupación.		
¿Quién presenta el trámite o servicio?	Propietario o gestor, instituciones educativas, órganos gubernamentales, empresas privadas, solicitantes en general.		
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	Cuando la persona interesada manifiesta que ha finalizado su obra de construcción autorizada por la Dirección, avalando que se concluyó correctamente dicha obra.		
Beneficio del trámite o servicio	Obtención de Oficio que avala la realización de la construcción tal cual se aprobó y asegurando que la casa es habitable.		
Medio de presentación del trámite o servicio	Formato de Solicitud Única de Oficio de Ocupación.		
Horario de atención al público	Lunes a Viernes (hábiles) 8:00-15:30 horas.		
Plazo máximo de resolución	15 días hábiles.		
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	8 días hábiles.		
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	5 días hábiles.		
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Correo electrónico, llamada telefónica (registrada), WhatsApp.		
Vigencia	365 días a partir de haber realizado el pago.		
Inspección ligada al trámite	Se realiza una inspección al predio para verificar que la construcción esté terminada y corresponda al proyecto autorizado.		
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa ficta.		
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Solicitud Única de Oficio de Ocupación	1	0
2	Licencia de construcción vigente	0	1
3	Planos Autorizados	0	1

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

4	Visto Bueno de Seguridad y Operación emitido por el perito responsable	1	0
5	Boleta Predial Actualizada (en caso de contar con alta catastral)	0	1
6	Contrato de Suministro de Agua	0	1
7	Plano catastral actualizado y verificado en campo	0	1
8	Licencia de Uso de Suelo (en caso de haberlo tramitado)	0	1
9	Carta poder simple (En caso de no venir el propietario)	1	0
10	Identificación del gestor y testigos (legibles)	0	1
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
<p>El costo es variable. Éste se determina en razón del parámetro de la UMA asignado en la Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec. (Vigente).</p>		<p>Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano Calle La Calera S/N, Colonia Benito Juárez C.P. 62790</p>	
		<p>Tesorería Municipal, Ayuntamiento de Xochitepec, Morelos, Plaza Colón y Costa Rica S/N, Colonia Centro Xochitepec C.P. 62790</p>	
		<p>Mercado Municipal de Xochitepec Calle República de Paraguay S/N, Colonia Centro Xochitepec C.P. 62790</p>	
		<p>Vigencia de la línea de captura para realizar el pago</p> <p>La vigencia de la orden de pago es por el mes que transcurre; es decir, independientemente de la fecha de su elaboración, ésta caducará a final de cada mes. En caso de caducar el solicitante deberá solicitar la actualización de la misma.</p>	
Observaciones Adicionales			
Se deberá tramitar 15 días antes del vencimiento de la licencia siempre y cuando ya esté terminada la obra El D.R.O. deberá estar actualizado para poder emitir el Vo.Bo.			
Criterios de resolución del trámite o servicio			
Queda sujeto al cumplimiento total de los requisitos.			
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			
<p>Modificación Parcial al Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Xochitepec, Morelos, publicada Periódico Oficial Tierra y Libertad N° 6302 Alcance, de fecha 24 de abril del 2024.</p> <p>Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial Tierra y Libertad N° 4736 de fecha 26 de agosto del 2009. (Última reforma 22 de agosto del 2022).</p> <p>Ley de Ingresos del Municipio de Xochitepec, Morelos, para el ejercicio fiscal del año 2025, publicada en el Periódico Oficial Tierra y Libertad N° 6414 de fecha 09 de abril del 2025.</p> <p>Reglamento de Construcción del Municipio de Xochitepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial Tierra y Lib N° 4423 de fecha 16 de noviembre del 2005. (Última reforma 14 de febrero del 2024).</p>			
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			

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

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.

Teléfono: 777 678 8094

Dirección: Calle La Calera S/N, Colonia Benito Juárez C.P. 62790

Nombre del servidor público encargado: Arq. Miguel Ángel Gómez Flores

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.