

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	ABATIZACIÓN
Señalar si es un trámite o servicio:	Servicio
Modalidad: (si aplica)	N/A
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio Datos de contacto para consulta	Secretaría de Bienestar Social Dirección de Salud Pública Jefatura Operativa de Salud Av. Emiliano Zapata no. 16, Col. Centro, Temixco, Morelos, C.P. 62580 Tel. 777 362-18-30 ext. 2124 Correo electrónico: operativo-salud@temixco.gob.mx
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Dirección de Salud Pública Director de Salud Pública
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Única Oficina
Descripción del trámite o servicio	Prevenir enfermedades por vector, como es el Dengue, Zika y Chikungunya.
¿Quién presenta el trámite o servicio?	Población civil del municipio de Temixco
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	De manera permanente para evitar enfermedades por vector.
Beneficio del trámite o servicio	Eliminar las larvas de mosquitos y prevenir la propagación de enfermedades.
Medio de presentación del trámite o servicio	Escrito libre y verbal
Horario de atención al público	De lunes a viernes de 8:00 a 16 horas
Plazo máximo de resolución	5 días
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	3 días
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	De 3 a 14 días Hábiles
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	Material de difusión mediante redes sociales en la página oficial del ayuntamiento de Temixco
Vigencia	No aplica
Inspección ligada al trámite	Visita domiciliaria
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa ficta

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Escrito libre	1	1
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
GRATUITO		No aplica	
		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago	
		No aplica	
Observaciones Adicionales			
Criterios de resolución del trámite o servicio			
Cumplir con los requisitos que se solicitan			
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			
Ley de Salud del Estado de Morelos. Artículo 355.			
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.			
Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Temixco Morelos Calle Plutarco Elías calles #6 C.P. 62580 Col. Centro, Temixco Morelos Teléfono: 777 362 18 30 ext. 2136 Correo electrónico: contraloria-municipal@temixco.gob.mx			

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.