

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	VISTO BUENO PARA COLOCACIÓN DE MOBILIARIO URBANO (PUERTAS, TELEFONÍA PÚBLICA, ANUNCIOS, POSTES, PARADEROS, REJAS, ESTRUCTURAS).		
Señalar si es un trámite o servicio:	Tramite		
Modalidad: (si aplica)	N/A		
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	Dirección de Tránsito y Vialidad de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana.		
Datos de contacto para consulta	Calle El Rayo sin número colonia Centro de Temixco, Morelos. (Comandancia Temixco) Tel. 777 330 07 58 Correo: transitotemixco07@gmail.com		
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	Dirección de Tránsito y Vialidad dependiente de la Secretaría Ejecutiva, Administrativa y de Protección Ciudadana. Director de Tránsito y Vialidad.		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Oficina única		
Descripción del trámite o servicio	Visto Bueno para Colocación de Mobiliario Urbano		
¿Quién presenta el trámite o servicio?	Todo aquel ciudadano o apoderado que esté interesado del trámite y acredite interés jurídico		
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	Colocación de Puertas, Telefonía Pública, Anuncios, Postes, Paraderos, Rejas, Estructuras.		
Beneficio del trámite o servicio	Visto Bueno para Colocación de Mobiliario Urbano		
Medio de presentación del trámite o servicio	Personalmente		
Horario de atención al público	Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas		
Plazo máximo de resolución	1 a 30 días		
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	Antes de la colocación del mobiliario urbano.		
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	1 a 20 días		
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	N/A		
Vigencia	N/A		
Inspección ligada al trámite	Inspección, verificación o visita al lugar para el análisis y aprobación		
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa Ficta.		
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	Solicitud por escrito, donde se especifique el lugar donde se pretende realizar dicho servicio, fotos del lugar, croquis.	1	
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
No aplica		No aplica	
		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago	
		No aplica	

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Observaciones Adicionales
Ninguna.
Criterios de resolución del trámite o servicio
Luego de recibida la documentación se verificará el lugar para dictaminar la factibilidad del servicio que requieren. El horario de entrega de la contestación será únicamente en los horarios arriba establecidos.
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
Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública del municipio de Temixco, Morelos, para el periodo constitucional 2022-2024, artículo 109 fracciones I, IX, XII, XV; Reglamento de Tránsito y Vialidad para el Municipio de Temixco. Capítulo I: artículo 4, Capítulo II: artículo 8 fracción I y Capítulo IV: artículo XIII.
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. Calle Plutarco Elías Calles no. 6, C.P. 62580, col. Centro, Temixco, Morelos. Tel. (777) 362 18 30 ext. 2136 Correo: 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.