ACUERDO POR EL QUE EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DE LOS LAGOS DEL ESTADO DE JALISCO, ADOPTA E IMPLEMENTA EL MODELO NACIONAL DE TRÁMITES DE PROTECCIÓN CIVIL.

Al margen un sello con el escudo del estado de Jalisco, que dice: San Juan de los Lagos a 11 de noviembre del 2026.

ALEJANDRO DE ANDA LOZANO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LOS LAGOS, JALISCO, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, último párrafo 73, fracción XXIX-Y y 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III, 3, fracciones XXI y XXXIV, 5, 6, fracción III, 8, 9, fracciones I, inciso c), IV, V, VI, XVII, XVIII y XX, 10, fracciones I y XVI, 16, fracciones I y VI, 17, párrafo primero, 24, 85, 86, 87, fracción XII, 91 y 105 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; **LA LEY DEL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO**, así como 8 fracciones I y V, 10 fracciones I y III, 11, 15, 16, 18, 24, 25, 49, 50, 52, 53 inciso C fracción I y III, 55 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas.

CONSIDERANDO

Que el artículo 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus competencias, deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia;

Que el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, que tiene por objeto regular la simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, las buenas prácticas regulatorias, así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno;

Que la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece a la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones como Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización y le confiere atribuciones para emitir políticas, lineamientos, reglas, manuales y demás instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

Que el artículo 24 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, señala que para la adopción de los Modelos para la Homologación de Trámites y Servicios, en términos del artículo 24 de la Ley, las personas titulares de los Poderes Ejecutivos Municipales, deberán emitir y publicar, en el Medio de Difusión Oficial correspondiente;

Que el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas constituye un conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, cuyo objeto es simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer las capacidades tecnológicas públicas;

Que los Modelos Nacionales para la Homologación de Trámites y Servicios tienen como propósito unificar criterios, requisitos, formatos y mecanismos de atención, promoviendo la simplificación administrativa, interoperabilidad, buenas prácticas regulatorias, eficiencia operativa y una atención homogénea para las personas usuarias;

Que la simplificación y homologación de los trámites a nivel municipal constituye una herramienta fundamental para fortalecer el desarrollo social y económico, facilitando el cumplimiento de las obligaciones por parte de las autoridades competentes, reduciendo cargas administrativas a través de la promoción de procesos más ágiles, accesibles y transparentes, contribuyendo a garantizar la certeza jurídica, seguridad, transparencia y eficiencia en su realización;

Que la implementación del Modelo Nacional de Trámites de Protección Civil permite transitar de esquemas administrativos heterogéneos hacia un modelo simplificado y homologado integrado por diez trámites, con requisitos, plazos, criterios y procesos estandarizados;

Que la implementación del Modelo requiere la coordinación entre la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, las Autoridades Locales y los municipios, así como la realización de las adecuaciones administrativas, operativas, regulatorias y tecnológicas necesarias para su efectiva aplicación;

Por lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto adoptar e implementar en el municipio de San Juan de los Lagos del estado de Jalisco el Modelo Nacional de Trámites de Protección Civil, emitido por la Autoridad Nacional, así como establecer las acciones administrativas, regulatorias, operativas y tecnológicas necesarias para su instrumentación.

La implementación del Modelo tendrá como finalidad facilitar el acceso a derechos en la materia referida en el párrafo anterior, mediante la simplificación y homologación de los trámites municipales correspondientes y su habilitación a través de las soluciones tecnológicas que determine la Autoridad Nacional.

SEGUNDO. Adopción del Modelo.

El municipio de San Juan de los Lagos del estado de Jalisco adopta los trámites, requisitos, plazos, criterios, procesos y demás elementos establecidos conforme a lo descrito en el anexo único.

Los trámites señalados deberán aplicarse conforme a las denominaciones, modalidades, requisitos, formatos, plazos, criterios de resolución y demás características previstas en cada Modelo emitido por la Autoridad Nacional.

TERCERO. Pago de derechos

El pago de derechos para los trámites que se contemplan en el presente acuerdo se mantendrán conforme a la Ley de Ingresos Correspondiente.

CUARTO. Prohibición de requisitos y cargas adicionales.

La implementación del Modelo no implicará la creación de trámites adicionales a los previstos en este.

Los sujetos obligados deberán abstenerse de requerir a las personas interesadas trámites, requisitos, documentos, formalidades, plazos o cargas administrativas adicionales o distintas a las expresamente previstas en el Modelo, dentro de su ámbito de aplicación.

QUINTO. Implementación administrativa y operativa.

Las Autoridades Locales y los Sujetos Obligados deberán realizar, dentro del ámbito de sus atribuciones, las acciones administrativas y operativas necesarias para la implementación efectiva del Modelo.

Para tal efecto deberán, entre otras acciones: a) adecuar sus procedimientos internos al Modelo; b) identificar y eliminar duplicidades en la información y documentación solicitada; c) adoptar los formatos y criterios homologados; d) establecer los mecanismos de coordinación entre las unidades administrativas que intervengan en los trámites; e) participar en las actividades de capacitación que determine la Autoridad Nacional o la Autoridad Local; f) proporcionar la información necesaria para la configuración y operación de las soluciones tecnológicas correspondientes; y g) realizar las pruebas y validaciones necesarias para su puesta en operación.

SEXTO. Implementación y armonización regulatoria.

La implementación del Modelo se realizará de manera coordinada entre la/s Autoridad/es Local/es y los Sujetos Obligados y la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La/s Autoridad/es Local/es y los Sujetos Obligados competentes realizarán las acciones necesarias para modificar y armonizar los reglamentos, acuerdos, disposiciones administrativas y demás regulaciones municipales relacionadas con protección civil, a efecto de hacerlas congruentes con el Modelo.

La armonización regulatoria se realizará dentro del plazo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La realización de las adecuaciones regulatorias correspondientes no impedirá la ejecución de las acciones administrativas, operativas y tecnológicas que jurídicamente puedan desarrollarse para avanzar en la implementación del Modelo.

SÉPTIMO. Capacitación y desarrollo de capacidades.

El Municipio implementará el Modelo, mediante la plataforma tecnológica que corresponda, de conformidad con los estándares, especificaciones, mecanismos de interoperabilidad y demás disposiciones que determine la Autoridad Nacional.

Para tal efecto, el Municipio, en coordinación con la Autoridad Nacional, la/s Autoridad/es Local/es y los Sujetos Obligados, realizará las acciones necesarias para: I. proporcionar y validar la información necesaria para su operación; II. designar a las personas servidoras públicas que operarán la Plataforma; III. habilitar los perfiles, usuarios y mecanismos de gestión correspondientes; IV. capacitar al personal municipal involucrado; y V. monitorear el proceso de operaciones.

OCTAVO. Seguimiento.

La Dirección de Protección Civil municipal dará seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones previstas en el presente Acuerdo y reportará los avances a la Autoridad Local y a la Autoridad Nacional conforme a los mecanismos de seguimiento establecidos en los Lineamientos.

NOVENO. Observancia.

El presente Acuerdo será de observancia para las dependencias, unidades administrativas y personas servidoras públicas municipales que, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, intervengan directa o indirectamente en la realización de los trámites del presente Acuerdo.

Las personas titulares de dichas unidades administrativas serán responsables de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Página Oficial del H. Ayuntamiento Municipal de San Juan de los Lagos, Jalisco.

SEGUNDO. Las dependencias y unidades administrativas municipales competentes deberán promover las modificaciones a las regulaciones municipales necesarias para su armonización con el Modelo dentro de los plazos establecidos en la Ley Nacional, los Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERO. A partir de la puesta en operación del Modelo, las unidades administrativas municipales deberán observar las denominaciones, requisitos, plazos, formatos, criterios y demás elementos establecidos en éste, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Anexo Único

A. Modelo Nacional para Trámites de Protección Civil

No.	Trámite	Modalidades	Requisitos	Tiempo de respuesta
1	Aviso de Medidas Preventivas	N/A	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Identificación oficial vigente de la persona solicitante 3. Documento que acredite la legal posesión o propiedad del inmueble 4. En caso de aplicar, dictamen de gas. 5. Fotografías de cumplimiento de las medidas de seguridad: señaléticas, extintores en buen estado y salidas de emergencia. **Consideraciones:** Este trámite es aplicable a los giros, metrajes y horarios de bajo impacto y bajo riesgo establecidos por el municipio.	Inmediato
2	Solicitud de Análisis de Riesgo	N/A	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Acreditación de la Personalidad: a. Persona física: Identificación oficial. b. Persona moral: Documento que acredite su constitución, según corresponda, y, en su caso, documento que acredite las facultades de su representante legal, así como identificación oficial vigente de ésta. 3. Planos arquitectónicos, estructurales, instalaciones eléctricas y de gas. 4. Memoria descriptiva. 5. Cuando se trate de construcciones nuevas, memoria de cálculo y cuando se trate de edificaciones dictamen estructural. 6. Conforme al atlas de riesgo y ubicación del lugar: a. Estudio Hidrológico. b. Estudio geofísico. c. Estudio de batimetría. d. Estudio de mecánica de suelos o geotécnico. e. Pruebas de karsticidad. f. Propuesta técnica de seguridad. **Consideraciones:** Este trámite únicamente podrá adoptarse si es de competencia municipal conforme a la normatividad vigente de la entidad federativa.	15 días hábiles

No.	Trámite	Modalidades	Requisitos	Tiempo de respuesta
3	Evaluación del Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos	N/A	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Acreditación de la Personalidad: a. Persona física: Identificación oficial vigente. b. Persona moral: Documento que acredite su constitución, según corresponda, y, en su caso, documento que acredite las facultades de su representante legal, así como identificación oficial vigente de ésta. 3. Estudio de Vulnerabilidad y Riesgo realizado por una persona tercera acreditada. **Consideraciones:** Este trámite únicamente podrá adoptarse si es de competencia municipal conforme a la normatividad vigente de la entidad federativa.	15 días hábiles
4	Dictamen de Prevención de Riesgos	N/A	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Acreditación de la Personalidad: a. Persona física: Identificación oficial. b. Persona moral: Documento que acredite su constitución, según corresponda, y, en su caso, documento que acredite las facultades de su representante legal, así como identificación oficial vigente de ésta. 3. Para riesgo alto Programa Interno, para riesgo medio Plan de Emergencia. 4. Póliza de seguro con responsabilidad civil con daños a terceros. Para uso, transporte o almacenamiento de material explosivo, además deberá presentarse: 5. Plan de voladuras a cielo abierto, en su caso. Para instalaciones de gas o combustibles, además deberá presentarse: 5. Registro de mantenimiento preventivo de instalaciones de gas y; 6. Planos de la instalación correspondiente. **Consideraciones:** Para uso, transporte o almacenamiento de material explosivo se deberá contar con el permiso vigente de la Secretaría de la Defensa Nacional. Para sustancias peligrosas se deberá contar con la autorización de materiales y residuos peligrosos de la Secretaría de Medio Ambiente Recursos Naturales vigente Este trámite únicamente podrá adoptarse si es de competencia municipal conforme a la normatividad vigente de la entidad federativa.	15 días hábiles

No.	Trámite	Modalidades	Requisitos	Tiempo de respuesta
5	Dictamen de Evaluación de Riesgos y Daños	N/A	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Acreditación de la Personalidad: a. Persona física: Identificación oficial. b. Persona moral: Documento que acredite su constitución, según corresponda, y, en su caso, documento que acredite las facultades de su representante legal, así como identificación oficial vigente de ésta. **Consideraciones:** Este trámite únicamente podrá adoptarse si es de competencia municipal conforme a la normatividad vigente de la entidad federativa.	15 días hábiles
6	Aprobación del Programa Interno de Protección Civil.	N/A	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Acreditación de la Personalidad: a. Persona física: Identificación oficial. b. Persona moral: Documento que acredite su constitución, según corresponda, y, en su caso, documento que acredite las facultades de su representante legal, así como identificación oficial vigente de ésta. 3. Programa Interno de Protección Civil elaborado por una persona tercera acreditada conforme a la normatividad aplicable **Consideraciones:** Este trámite únicamente podrá adoptarse si es de competencia municipal conforme a la normatividad vigente de la entidad federativa.	15 días hábiles
7	Aprobación del Programa Especial de Protección Civil.	N/A	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Acreditación de la Personalidad:	15 días hábiles

No.	Trámite	Modalidades	Requisitos	Tiempo de respuesta
			a. Persona física: Identificación oficial. b. Persona moral: Documento que acredite su constitución, según corresponda, y, en su caso, documento que acredite las facultades de su representante legal, así como identificación oficial vigente de ésta. 3. Programa Especial de Protección Civil, elaborado por una persona tercera acreditada, conforme a la normatividad aplicable. 4. Dictamen para estructuras temporales o Licencia de Instalación de Estructuras y Obras Temporales. **Consideraciones:** Este trámite únicamente podrá adoptarse si es de competencia municipal conforme a la normatividad vigente de la entidad federativa.	
8	Evaluación del Plan de Emergencia.	N/A	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Acreditación de la Personalidad: a. Persona física: Identificación oficial. b. Persona moral: Documento que acredite su constitución, según corresponda, y, en su caso, documento que acredite las facultades de su representante legal, así como identificación oficial vigente de ésta. 3. Plan de Emergencia elaborado por una tercera persona acreditada conforme a la normativa aplicable. **Consideraciones:** Este trámite únicamente podrá adoptarse si es de competencia municipal conforme a la normatividad vigente de la entidad federativa.	10 días hábiles

No.	Trámite	Modalidades	Requisitos	Tiempo de respuesta
9	Inscripción en el Padrón de Personas Prestadoras de Servicios en Materia de Protección Civil.	1. Persona prestadora de servicios en materia de protección civil 2. Persona prestadora de servicios de capacitación de protección civil	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Identificación oficial de la persona promovente. 3. Documento que acredite la certificación ante Escuela Nacional de Protección Civil y/o Centro Nacional de Prevención de Desastres. 4. Constancia de acreditación en Primeros Auxilios. 5. Constancia de acreditación en Prevención. 6. Constancia de acreditación en Combate y Extinción de Incendios. 7. Constancia de acreditación en Evacuación-Repliegue. 8. Constancias o documento que acredite la formación en materias específicas de Protección Civil. 9. En su caso, constancia de aprobación del examen de evaluación en materia de protección civil conforme a la normatividad de cada Entidad Federativa. Para prestación de servicios de capacitación, además deberá presentarse: 10. Carta técnica descriptiva de cada uno de los cursos que imparte con inventario del equipo y material didáctico. 11. Certificación por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) en el estándar de competencia para impartir cursos de formación del capital humano de manera presencial o similar, o cédula profesional de licenciatura en educación o constancia emitida por el sistema educativo nacional, con mínimo dos años de experiencia. **Consideraciones:** Este trámite únicamente podrá adoptarse si es de competencia municipal conforme a la normatividad vigente de la entidad federativa.	10 días hábiles

No.	Trámite	Modalidades	Requisitos	Tiempo de respuesta
10	Autorización de refugios anticiclónicos	N/A	1. Formato de solicitud autorizado para dicho trámite. 2. Acreditación de la Personalidad: a. Persona física: Identificación oficial. b. Persona moral: Documento que acredite su constitución, según corresponda, y, en su caso, documento que acredite las facultades de su representante legal, así como identificación oficial vigente de ésta. En caso de certificación de instalaciones: 3. Proyecto ejecutivo del refugio: a. Proyecto arquitectónico b. Proyecto estructural c. Topografía del predio y alrededores de hotel d. Batimetría de la costa frente al hotel por lo menos a 1km. de la playa frente al hotel 4. Programas de contingencia para casos de huracanes (con procedimiento para operación de refugio temporal) En caso de uso de instalaciones: 3. Convenio vigente celebrado con la institución y/o establecimiento que presta sus instalaciones como refugio durante la temporada de huracanes de acuerdo con las fechas oficiales que emitan para tal efecto las autoridades correspondientes y 4. Convenio vigente con la línea de transporte que trasladará a sus huéspedes al refugio en el momento en que el comité especializado para huracanes emite aviso de evacuación.	10 días hábiles