



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| <b>Nombre del trámite o servicio:</b>                                                                                                                                                       | Solicitud para impartir pláticas en las escuelas y la conformación de los COMVIVE'S en las colonias.                                                                                                                                 |                                     |       |
| <b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>                                                                                                   | Dirección de Prevención del Delito<br>Directora Lic. María Luisa Herrera Gutiérrez<br>Calle La Purísima s/n, Barrio de Rancho Nuevo, Municipio de Yautepec, Mor.<br>3946167<br>7352767731<br>prevencion.delito@yautepec.gob.mx       |                                     |       |
| <b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>                                                                                              | Dirección de Prevención del Delito<br>Auxiliar Administrativa Lic. Marisol Rayón Ramírez<br>Calle La Purísima s/n, Barrio de Rancho Nuevo, Municipio de Yautepec, Mor.<br>3946167<br>7351247433<br>Prevencion.delito@yautepec.gob.mx |                                     |       |
| <b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?</b>                                                                                                                     | El trámite solo se puede efectuar en esta oficina y en esta dirección                                                                                                                                                                |                                     |       |
| <b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>                                                                                                                                           | De recibir el trámite de las personas sujetas de derecho de recibir el trámite o servicio, serán la directora y la auxiliar administrativa.<br>Y podrán presentarlo todas las personas sujetas de derecho.                           |                                     |       |
| <b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>                                                                                                                                        | El trámite o servicio se podrá presentar mediante oficio en escrito libre.                                                                                                                                                           |                                     |       |
| <b>Horario de Atención al público.</b>                                                                                                                                                      | El horario de atención a la ciudadanía es de lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 hrs.                                                                                                                                                 |                                     |       |
| <b>Plazo oficial máximo de resolución</b>                                                                                                                                                   | Se resuelve en un lapso aproximadamente de tres días hábiles.                                                                                                                                                                        |                                     |       |
| <b>Vigencia.</b>                                                                                                                                                                            | El trámite o servicio no tiene una vigencia en específico.                                                                                                                                                                           |                                     |       |
| <b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |       |
| <b>Requisitos y documentos anexo que se requieren</b>                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |       |
| No.                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                      | Original                            | Copia |
| 1                                                                                                                                                                                           | INE o alguna identificación oficial con fotografía (cartilla militar, pasaporte, cédula profesional y licencia de manejo).                                                                                                           |                                     | 1     |
| 2                                                                                                                                                                                           | Comprobante de domicilio                                                                                                                                                                                                             |                                     | 1     |
| 3                                                                                                                                                                                           | Referencias personales                                                                                                                                                                                                               | 2                                   |       |
| <b>Costo y forma de determinar el monto:</b>                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Área de pago:</b>                |       |
| Este trámite no tiene ningún costo.                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                      | Este trámite no tiene ningún costo. |       |
| <b>Observaciones Adicionales:</b>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |       |
| La persona que realizara el trámite tendrá que llevar la documentación completa que es necesaria para realizar el trámite, esto para que la resolución sea con prontitud.                   |                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |       |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b><br>No existen criterios de resolución, solamente cumplir con los requisitos que se solicitan.                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |       |
| <b>FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO</b><br>Lineamientos para la organización de los comités de vigilancia vecinal en materia de seguridad pública. |                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |       |



**QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.**

El órgano interno de control Municipal encargado de las quejas en el servicio es la Contraloría Municipal, ubicada en calle no reelección #29 Barrio de San Juan, Municipio de Yautepéc Mor. Y número de teléfono 7352053923

**NOTA IMPORTANTE:**

- *De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la presente información fue inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, por ello ningún servidor público está facultado para exigir requisitos, documentos, información adicional o pagos distintos a los indicados en el presente formato.*
- *De conformidad con el artículo 45 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, la información contenida en el Registro es responsabilidad exclusiva de la Dependencia o Entidad.*