



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

|  |   |
|--|---|
| <b>Nombre del trámite o servicio:</b>  | Trámite de intervención ante el IEBEM   |
| <b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>      | Dirección de Educación<br>Ubicación: Calle Dolores y Sabino s/n, Barrio de Rancho Nuevo<br>Del Municipio de Yautepec, Mor.<br>Email: educación@yautepec.org                       |
| <b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b> | Dirección de Educación por medio de la Directora de Educación y el auxiliar administrativo, en Calle Dolores y Sabino s/n, Barrio de Rancho Nuevo del Municipio de Yautepec, Mor. |
| <b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>                        | Ninguna   |
| <b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>  | Ciudadanía o directivos de Instituciones Educativas del Municipio de Yautepec que requieran la intervención ante el IEBEM, para temas específicos ante dicha institución.         |
| <b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>   | De manera presencial en las oficinas de la Dirección de Educación en Calle Dolores y Sabino s/n, Barrio de Rancho Nuevo del Municipio de Yautepec, Mor.                           |
| <b>Horario de Atención al público.</b>   | Trámite: Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.   |
| <b>Plazo oficial máximo de resolución</b>  | 30 días hábiles después de entregada la solicitud   |
| <b>Vigencia.</b>   | Por evento  |
| <b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>   |   |

### Requisitos y documentos anexo que se requieren

| No. |   | Original | Copia |
|-----|---|----------|-------|
| 1   | Solicitud dirigida a la Directora de Educación Lic. Esther Olimpia García Tufiño, en la que especifique el motivo de la intervención. | 1        |       |
| 1   | Copia de identificación oficial del solicitante.  |          | 1     |
|     |   |          |       |

### Costo y forma de determinar el monto:

### Área de pago: 1

### Observaciones Adicionales:

#### CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

30 días hábiles, determinando que la intervención o gestión en el IEBEM no nos da por resolución favorable, dado que dependemos de los procesos que la Institución del IEBEM realice y determine según a sus políticas y procedimientos establecidos.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO.

Ley Orgánica Municipal de Yautepec.

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

Contraloría Municipal de Yautepec, ubicada en calle No Reelección #61, Barrio de San Juan, del Municipio de Yautepec, C.P. 62730

Email: [contraloria@yautepec.org](mailto:contraloria@yautepec.org)

Teléfono: 735 117 61 40 y 735 39 4 03 45



**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 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 artículo 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 PODRAN APLICAR TRAMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATALOGOS ESTATAL O MUNICIPALES.NI PODRAN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS..*
- *En término de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma ley comento la afirmativa ficta procede cuando las personas físicas o morales que solicitaron un trámite o servicio ante las dependencias o entidades. Habiendo cumplido con todos los requisitos legales en tiempo y forma no hayan obtenido respuesta algún en el plazo establecido.*



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del trámite o servicio:</b>  | Transporte a la Ciudadanía   |
| <b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>      | Dirección de Educación<br>Ubicación: Calle Dolores y Sabino s/n, Barrio de Rancho Nuevo del Municipio de Yautepec.<br>educacion@yautepc.org                                      |
| <b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b> | Dirección de Educación por medio de la Directora de Educación y el Auxiliar Administrativo, en calle Dolores y Sabino s/n, del Barrio de Rancho Nuevo del Municipio de Yautepec. |
| <b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>                        | Ninguna  |
| <b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>  | Ciudadanos del Municipio de Yautepec que por necesidad educativa, cultural, deportiva o de salud, requieran realizar un traslado de personas, dentro y fuera del Municipio.      |
| <b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>   | De manera presencial en las oficinas de la Dirección de Educación en Calle Dolores y Sabino s/n, Barrio de Rancho Nuevo del Municipio de Yautepec                                |
| <b>Horario de Atención al público.</b>   | Trámite: Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.  |
| <b>Plazo oficial máximo de resolución</b>  | 15 días hábiles después de entregada la solicitud  |
| <b>Vigencia.</b>   | Por evento   |
| <b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>   |  |

### Requisitos y documentos anexo que se requieren

| No. |  | Original | Copia |
|-----|--|----------|-------|
| 1   | Solicitud dirigida al Presidente Municipal Lic. Eder Alonso Gutiérrez con atención a la Directora de Educación Lic. Esther Olimpia García Tufiño, en la que especifique el motivo del traslado e itinerario del viaje. |          | 1     |
| 1   | Agradecimiento dirigido al Presidente Municipal Lic. Eder Alonso Gutiérrez   |          | 1     |
| 1   | Identificación Oficial INE y CURP del solicitante.   |          | 1     |

### Costo y forma de determinar el monto:

### Área de pago: 1

### Observaciones Adicionales:

#### CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

15 días hábiles, siempre y cuando la solicitud haya sido aprobada por el Presidente Municipal, en donde destinará las órdenes necesarias para cumplir con el servicio, en caso de que las unidades de transporte no se encuentren en condiciones que brinden la seguridad del viaje, dicho servicio será cancelado o en su defecto negado.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO.

Ley Orgánica Municipal de Yautepec.

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

Contraloría Municipal de Yautepec, ubicada en Calle No. Reelección #61, Barrio de San Juan del Municipio de Yautepec, C.P. 62730

Email: [contraloria@yautepc.org](mailto:contraloria@yautepc.org)

Teléfonos: 735 117 61 40 y 735 39 4 03 45



**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 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 artículo 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 PODRAN APLICAR TRAMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATALOGOS ESTATAL O MUNICIPALES.NI PODRAN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS..*
- *En término de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma ley comento la afirmativa ficta procede cuando las personas físicas o morales que solicitaron un trámite o servicio ante las dependencias o entidades. Habiendo cumplido con todos los requisitos legales en tiempo y forma no hayan obtenido respuesta algún en el plazo establecido.*



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

|  |  |
|--|--|
| <b>Nombre del trámite o servicio:</b>  | Transporte Universitario Gratuito  |
| <b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>      | Dirección de Educación<br>Ubicación: Calle Dolores y Sabino s/n, Barrio de Rancho Nuevo del Municipio de Yautepec.<br>educacion@yautepc.org                                      |
| <b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b> | Dirección de Educación por medio de la Directora de Educación y el Auxiliar Administrativo, en calle Dolores y Sabino s/n, del Barrio de Rancho Nuevo del Municipio de Yautepec. |
| <b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>                        | Ninguna  |
| <b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>  | Jóvenes residentes del Municipio de Yautepec, en caso que se encuentren estudiando la Universidad en la UAEM, UPEMOR, Cruz Roja, Tecnológico de Zacatepec y Cic's Milpa Alta.    |
| <b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>   | De manera presencial en las oficinas de la Dirección de Educación en Calle Dolores y Sabino s/n, Barrio de Rancho Nuevo del Municipio de Yautepec                                |
| <b>Horario de Atención al público.</b>   | Trámite: Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 hrs.  |
| <b>Plazo oficial máximo de resolución</b>  | 15 días hábiles después de entregada toda la documentación   |
| <b>Vigencia.</b>   | Hasta finalizar el trienio de la administración vigente.   |
| <b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>   |  |

### Requisitos y documentos anexo que se requieren

| No. |  | Original | Copia |
|-----|--|----------|-------|
| 1   | Comprobante de estudios  |          | 1     |
| 1   | Credencial del INE   |          | 1     |
| 1   | Fotografías tamaño infantil  | 2        |       |
| 1   | Solicitud dirigida al Presidente Municipal, solicitando el uso del servicio de Transporte Universitario Gratuito, así como el oficio de agradecimiento | 2        |       |
| 1   | Carta responsiva, firmada por su tutor, adjunto copia del INE del tutor  | 1        |       |
| 1   | Acta de Nacimiento   |          | 1     |
| 1   | Comprobante de Domicilio   |          | 1     |

**Costo y forma de determinar el monto:**

**Área de pago:1**

### Observaciones Adicionales:

#### CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

15 días hábiles, siempre y cuando la documentación este correcta y completa, en dado caso de colocar datos erróneos tendrá que volver a solicitar el acceso al servicio.

#### FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO.

Ley Orgánica Municipal de Yautepec

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

Contraloría Municipal de Yautepec, ubicada en Calle No Reelección #61, Barrio de San Juan del Municipio de Yautepec, C.P. 62730

Email: [contraloria@yautepc.org](mailto:contraloria@yautepc.org)

Teléfonos: 735 117 61 40 y 735 39 4 03 45



**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 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 artículo 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 PODRAN APlicar TRAMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATALOGOS ESTATAL O MUNICIPALES.NI PODRAN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS..*
- *En término de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma ley comento la afirmativa ficta procede cuando las personas físicas o morales que solicitaron un trámite o servicio ante las dependencias o entidades. Habiendo cumplido con todos los requisitos legales en tiempo y forma no hayan obtenido respuesta algún en el plazo establecido.*