



FORMATO REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	Quejas o denuncias por cualquier persona que considere se cometió agravio en su persona, bienes o derechos por elementos de corporación de Seguridad Pública y Tránsito.
Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.	Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Jiutepec, Morelos. Av. de las Fuentes s/n, Col. Centro Jiutepec, Morelos C.P. 62550 (777) 3 19 84 59
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.	Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Jiutepec, Morelos. Director de Asuntos Internos de la Secretaria de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad del Municipio de Jiutepec, Morelos.
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Única sede.
¿Quién presenta el trámite y en qué casos?	Cualquier persona que considere se cometió agravio en su persona, bienes o derechos por elementos de la corporación de seguridad pública y tránsito; El Superior cuando considere que el elemento infringió los principios de actuación, obligaciones, prohibiciones, o deberes establecidos en la ley y otros ordenamientos legales, la cual deberá ser presentada dentro de los cinco días siguientes a que tenga conocimiento; Los que correspondan al cumplimiento de una recomendación emitidas por las Comisiones Estatal o Nacional de Derechos Humanos; y Los elementos en contra de sus compañeros y de su superior jerárquico, la cual deberá ser presentada dentro de los cinco días siguientes a que tenga conocimiento.
Medio de presentación del trámite o servicio.	La Dirección al recibir la queja que será por comparecencia o por escrito antes de darle entrada y registro revisara que ésta satisfaga los siguientes requisitos para su trámite.
Horario de Atención al público.	De Lunes a Viernes Horario: 8:00 a 16:00 hrs.
Plazo oficial máximo de resolución	Todo procedimiento deberá ser resuelto en un término no mayor de setenta días hábiles, contados a partir de la presentación de la queja ante la Unidad de Asuntos Internos.
Vigencia.	La queja o denuncia deberá presentarse dentro de los veinte días hábiles siguientes al día en que ocurran los hechos que hubieran dado motivo a la misma.
Ante el silencio de la autoridad aplica	Responsabilidad Administrativa
Requisitos y documentos anexo que se requieren	

No.		Original	Copia
1	<p>La Dirección al recibir la queja que será por <u>comparecencia o por escrito</u> antes de darle entrada y registro revisara que ésta satisfaga los siguientes requisitos para su trámite;</p> <p><u>Deberá estar dirigida a la Dirección de Asuntos Internos</u> y contener los siguientes:</p> <p>Datos del quejoso:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nombre · Domicilio para recibir notificaciones dentro del Municipio. <p>Datos del elemento:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nombre (si lo sabe) · Descripción física · Corporación a la que pertenece (Seguridad Pública o tránsito o ambos) <p>Hechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Una relación sucinta de los hechos, indicando tiempo, modo, lugar y circunstancias del acto de molestia. <p><u>Deberá aportar elementos de prueba con los que se acredite la queja.</u></p>		
2	<p>La Dirección podrá proporcionar la orientación necesaria al quejoso si este así lo solicita.</p> <p>Lo anterior sin perjuicio de que la Dirección, requiera al quejoso para que aclare, corrija o complete su queja, dentro del término de tres días con apercibimiento de que de no hacerlo se tendrá por no interpuesta.</p> <p>La Dirección actuara de oficio en la investigación de hechos que sean motivo de queja por actos de los elementos cuando tenga conocimiento de ellos directa o indirectamente hasta su total integración o turnará al archivo el expediente en caso de no existir responsabilidad por parte del elemento implicado.</p>		
Costo y forma de determinar el monto:		Área de pago:	
Gratuito		No aplica	
Observaciones Adicionales:			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Se establecen de acuerdo a las pruebas que existen en el expediente.			
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO			
<p>Artículos 163, 164 fracciones I, II, III, IV, 166, 171, 172, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4735, de fecha 24/08/2009.</p> <p>Artículos 16, 19 del Reglamento de la Dirección de Asuntos Internos del Municipio de Jiutepec, Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4453, de fecha 19 de abril del año 2006</p>			
PROTESTA CIUDADANA.			
<p>El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través del correo electrónico contraloria.municipal@jiutepec.gob.mx o presencial en la Contraloría Municipal Boulevard Paseo Cuauhnáhuac No. 13, Esq. Calle Olivo, Col. Villas del Descanso, código postal 62554, Jiutepec, Mor. (segundo piso) Teléfono: (777) 320-57-16, 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</p>			

la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.

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.**