

Mejora Regulatoria

FICHA TRÁMITES Y SERVICIOS

Marcar con una "X"	Trámite X	Servicio:	
1. Nombre y descripción del trámite o servicio	Expedición de Constancias de Dependencia Económica. Los ciudadanos la utilizan para demostrar en otra dependencia ya sea pública o privada que tienen dependientes económicos.		
2. Nombre ciudadano del trámite o servicio	Constancias de Dependencia Económica		
3. Homoclave que se le asigne	No aplica		
4. Dependencia o entidad que lo realiza	Gestión Documental y certificaciones/Secretaría del Ayuntamiento		
5. Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales)	Ley Orgánica Municipal Art. 138 Fracción XIV		
6. Datos Institucionales	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 4037000 ext. 110	secretariageneralsac@gmail.com	Av. 16 de Septiembre 102, centro. San Andrés Cholula Puebla.
7. Ubicación y horario	Secretaría del Ayuntamiento, Palacio Municipal, Av. 16 de Septiembre 102, centro. San Andrés Cholula. En horario de 9:00 a 15:00 horas.		
8. Quien puede o debe realizarlo y en qué casos:	Cualquier persona interesada en acreditar la dependencia económica por otra persona, solvente ya sea menor o mayor de edad.		
9. Documento que obtiene el interesado	Constancias de dependencia económica.		
10. Requisitos (agregar número de copias en su caso)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de ingresos del trabajador o estudio socioeconómico por DIF municipal; 2. Recibo de nómina o información testimonial 3. 2 fotografías; 4. acta de nacimiento original y copia; 5. CURP en copia; 6. Identificación oficial original y copia; 7. Comprobante de domicilio original y; 8. Pago de derechos. 		
11. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial.	Dirigido a ciudadanos.		
12. Señalar con una "X" si le tramite se realiza por:	Escrito libre	Formato:	

	X		
13. Pasos a realizar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir a la Secretaría del Ayuntamiento y presentar por escrito la solicitud; 2. Entregar la documentación requerida; 3. Realizar el pago de derechos (ciento veinte pesos con cincuenta centavos). 		
14. El trámite requiere inspección o verificación	SI	NO X	Objetivo
14.1 En caso afirmativo, datos de contacto del inspector o verificador:			Horarios de atención:
15. Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	3 días	Aplica la afirmativa o negativa ficta: No	
16. Vigencia de la licencia, permiso o autorización:	Seis meses		
17. Criterios de resolución:	<p>Realizar el pago de derechos Correspondiente;</p> <p>Presentar y cumplir con los requisitos establecidos.</p>		
18. Indicar el costo o si es gratuito:	\$120.50(Ciento veinte pesos con cincuenta centavos M.N.).		
19. Canales de atención (en línea, presencial telefónica)	Presencial		
18. Las demás que establezca la normatividad aplicable:			