

MEJORA REGULATORIA

FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite X	Servicio	
Nombre y descripción del trámite o servicio:	Expedición de Constancias de Ingresos. Es una manifestación que realiza una persona, en la cual se establece su ocupación actual y el total aproximado de ingresos que percibe por dicha actividad laboral.		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	Constancias de Ingresos		
Homoclave que se le asigne:	No aplica		
Dependencia o entidad que lo realiza:	Gestión Documental y Certificaciones/Secretaría del Ayuntamiento		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 6, apartado A, fracción II y 16 párrafo segundo, Ley Orgánica Municipal Art. 138 Fracción XIV.		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 4037000 ext. 110	secretariageneralsac@gmail.com	Av. 16 de Septiembre 102, centro. San Andrés Cholula, Puebla.
Ubicación, horario y días de atención:	Palacio Municipal, Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento Av. 16 de septiembre 102, centro. San Andrés Cholula. De lunes a viernes en horario de 9:00 a 15:00 horas.		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	Cualquier persona interesada en que se haga constar por escrito, por el Ayuntamiento, cuál es el sueldo, salario o ingresos que percibe como empleado o prestador de servicios.		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	Constancias de Ingresos.		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio socioeconómico realizado por el DIF municipal; 2. Original y copia de acta de nacimiento; 3. Original y copia de CURP; 4. Original y copia de identificación oficial del interesado y de dos testigos vecinos vigente (credencial de elector, cedula, pasaporte, cartilla militar, certificado de estudios); 5. Original y copia de dos comprobantes domiciliarios, un reciente y uno con vigencia mayor a seis meses (recibo de luz, tel, predial, etc); 6. Llenar solicitud de constancia; 7. Pago de derechos por \$120.50 		
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	Persona física		

Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre		Formato
Dirección URL de los formatos:	No aplica.		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir a la Secretaría del Ayuntamiento; 2. Presentar solicitud por escrito; 3. Entregar la documentación requerida; 4. Realizar el pago de derechos (ciento veinte pesos con cincuenta centavos); 5. Presentar el recibo de pago en la oficialía. 		
El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI X	NO	Objetivo y fundamento legal: No aplica.
Información que se deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación:	No aplica.		
En caso afirmativo, datos de contacto de la persona inspectora o verificadora:	No aplica.		Horarios de atención: No aplica.
Tiempo máximo de resolución del trámite o Servicio:	De 1 a 3 días hábiles para entrega del trámite.	Aplica la afirmativa o negativa ficta: No aplica.	
En su caso, plazo de prevención a la persona beneficiaria o usuaria, así como su fundamento jurídico:	No aplica.		
Vigencia de la licencia, permiso, registros y demás resoluciones que se emitan o autorización:	Seis meses.		
Fundamento jurídico para la vigencia:	Artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal.		
Criterios de resolución:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el pago de derechos correspondientes. 2. Presentar y cumplir con los requisitos establecidos. 		
Canales de atención o modalidad (en línea, presencial y/o telefónica):	Presencial.		
¿Es posible agendar una cita? En caso de ser afirmativo indicar	No aplica.		

dirección URL y/o teléfono para agendar:			
MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	\$120.50 (ciento veinte pesos con cincuenta centavos).		
Fundamento Jurídico para el cobro:	Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, para el Ejercicio Fiscal 2023, artículo 27 fracción II, inciso e.		
¿En qué momento se realiza el cobro?:	Posterior a la admisión de los documentos.		
Forma de determinar el monto:	Conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula	Medios o alternativas para realizar el pago: No aplica.	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	El mes corriente.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si el comprobante domiciliario no viene a nombre del interesado, deberá presentar copia de identificación oficial de la persona que se menciona, con el escrito de bajo protesta de decir verdad manifiesto que el/la ciudad/o vive en mi domicilio que es xxxxx desde hace más de xxx meses/años, con nombre y firma del titular. 2. Si el interesado no cuenta con ningún comprobante de domicilio, deberá acompañarse de dos testigos con identificación oficial y copia de esta, los cuales no deberán ser familiares directos, pero si vecinos colindantes del interesado 		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	Contraloría Municipal.	4037000 ext. 104	Av. 16 de septiembre No. 102, Col. Centro, Municipio de San Andrés Cholula, Puebla. De 09:00 a 15:00 hrs. de Lunes a Viernes.