

MEJORA REGULATORIA			
FICHA DE TRÁMITES Y SERVICIOS			
Marcar con una "X" si se trata de un trámite o servicio:	Trámite <input checked="" type="checkbox"/>		Servicio
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.		
Nombre ciudadano del trámite o servicio:	Constancias de Dependencia Económica.		
Homoclave que se le asigne:	SA-2023-3145-018-A		
Dependencia o entidad que lo realiza:	Secretaría del Ayuntamiento/Gestión Documental y Certificaciones		
Fundamento jurídico del trámite o proceso (Enliste Leyes, Reglamentos, Manuales):	Ley Orgánica Municipal, Art. 138 Fracción XIV. Manual de Procedimientos.		
Datos Institucionales de contacto de la o el responsable del trámite o servicio:	Teléfono	Correo electrónico	Dirección
	222 4037000 ext. 110	secretariadelayuntamiento@sach.gob.mx	Av. 16 de septiembre 102, Centro. San Andrés Cholula Puebla.
Ubicación, horario y días de atención:	Secretaría del Ayuntamiento, Palacio Municipal, Av. 16 de septiembre 102, Centro. San Andrés Cholula. En horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.		
¿Quién puede o debe realizar el trámite o servicio y en qué casos?:	Cualquier persona interesada en acreditar la dependencia económica por otra persona, solvente ya sea menor o mayor de edad.		
Documento o beneficio que obtiene la persona beneficiaria o usuaria:	Constancias de dependencia económica.		
Requisitos para realizar el trámite o servicio (agregar número de copias en su caso):	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 con copia. 6.- Identificación oficial original y copia. 7.- Comprobante de domicilio original y copia. 8.- Pago de derechos.		
Identificar si es un trámite o servicio para persona física o moral:	Dirigido a persona física.		
Señalar con una "X" si el trámite o servicio se realiza por:	Escrito libre		Formato
			X
Dirección URL de los formatos:	NO APLICA		
Proceso para realizar el trámite o servicio:	1.- Acudir a la Secretaría del Ayuntamiento y presentar por escrito la solicitud. 2.- Entregar la documentación requerida. 3.- Realizar el pago de derechos. 4.- Presentar el recibo de pago en oficialía.		
El trámite o servicio requiere inspección o verificación:	SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	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:	3 días		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:	180 días		
Fundamento jurídico para la vigencia:	NO APLICA		
Criterios de resolución:	Realizar el pago de derechos correspondiente, así como 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 dirección URL y/o teléfono para agendar:	No		
MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTO APLICABLES			
Indicar el costo o si es gratuito el trámite o servicio:	\$ 126.50 (Ciento veintiséis pesos con cincuenta centavos M.N.)		
Fundamento Jurídico para el cobro:	Ley de Ingresos del Municipio de San Andrés Cholula, Artíc. 127 fracción II		
¿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: Efectivo o tarjeta bancaria en cajas municipales.	
Vigencia de la línea de captura para realizar el pago en caso de requerirla:	En el mes corriente.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Cualquier otra información que sea útil para que la persona beneficiaria o usuaria realice el trámite:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.- La entrega de la Constancia es personal.</p>		
Datos de la autoridad responsable de atender quejas y denuncias:	Autoridad	Datos de contacto: (teléfono, correo electrónico)	Horarios de atención y domicilio:
	Contraloría Municipal.	222 2140230 ext. 124	Calle 3 oriente 204, Centro, San Andrés Cholula, lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.