

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Nombre del trámite o servicio:	CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONOMICA		
Señalar si es un trámite o servicio:	TRAMITE		
Modalidad: (si aplica)	PRESENCIAL		
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio	SECRETARIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE XOCHITEPEC		
Datos de contacto para consulta	DIRECCIÓN: PLAZA COLON Y COSTA RICA S/N, COL. CENTRO DE XOCHITEPEC. TELÉFONO: 7773614109 Y 7773612158, EXT. 101 Y 102		
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio	RUBEN AQUINO BATALLA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	NO APLICA.		
Descripción del trámite o servicio	SE PRESENTA PARA QUE EL USUARIO ACREDITE QUE DEPENDE ECONÓMICAMENTE DE LA PERSONA QUE REQUIERE DE ESTE TRÁMITE		
¿Quién presenta el trámite o servicio?	PERSONAS MEXICANAS Y EXTRANJERAS QUE VIVAN EN EL MUNICIPIO DE XOCHITEPEC.		
¿En qué casos se presenta el trámite o servicio?	SE TRAMITA PARA TRÁMITES DE AFILIACIÓN A INSTITUCIONES MÉDICAS, ACREDITANDO EL INTERESADO QUE SU FAMILIAR DIRECTO DEPENDE ECONÓMICAMENTE DE ÉSTE.		
Beneficio del trámite o servicio	NO APLICA		
Medio de presentación del trámite o servicio	PRESENCIAL.		
Horario de atención al público	LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00 HORAS.		
Plazo máximo de resolución	24 HORAS HÁBILES POSTERIORES AL SOLICITAR EL TRÁMITE.		
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite	NO APLICA.		
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL SOLICITAR EL TRÁMITE.		
Medio por el cual se le notifica al solicitante la prevención	PRESENCIAL.		
Vigencia	NO APLICA.		
Inspección ligada al trámite	NO APLICA.		
Ante el silencio de la autoridad aplica			
Requisitos y documentos anexos que se requieren			
No.		Original	Copia
1	INE		1
2	COMPROBANTE DE DOMICILIO		1

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

3	ACTA DE NACIMIENTO DE DEPENDIENTE ECONOMICO.		1
4	TALON DE PAGO, RECIBO NOMINA, ESTADO DE CUENTA.		1
Costo y forma de determinar el monto		Área de pago	
\$113.14 UNA VEZ AUTORIZADO EL TRÁMITE, DEBERÁ PRESENTARSE EN EL ÁREA DE CAJAS.		TESORERIA	
		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago	
		30 DIAS	
Observaciones Adicionales			
CUANDO EL USUARIO TIENE INGRESOS DE MANERA INFORMAL, SE TIENE QUE ENTREGAR UN ESCRITO DONDE MENCIONE LA CANTIDAD QUE PERCIBE Y EL LUGAR DONDE TRABAJA.			
Criterios de resolución del trámite o servicio			
Catálogo de Regulaciones			
https://cemer.morelos.gob.mx/catalogo-de-regulaciones			
Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos, del costo y en su caso, de las Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias			
Protesta Ciudadana			
El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica https://protestaciudadanamorelos.mx/ o presencial en la CEMER, 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 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.
- En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, en ningún caso la resolución de un trámite o servicio deberá exceder el plazo de treinta días naturales, salvo que en otra disposición de ley se establezca un plazo mayor. Transcurrido el plazo mencionado, se entenderán las respuestas o resoluciones en sentido positivo o favorables al promovente, operando

FORMATO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

la afirmativa ficta, a menos que otra disposición en forma específica e indubitable prevea lo contrario.