

ESCUDO DE
ARMAS DEL
MUNICIPIO

Registro de Trámites y Servicios 2019
Municipio de Moroleón, Gto.

| | | | | | |
|-----------|----------|------------------------|----|---|------|
| HOMOCLAVE | SHA-T-06 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 28 | 2 | 2019 |
|-----------|----------|------------------------|----|---|------|

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Constancias expedidas por el Secretario del H. Ayuntamiento.

Constancia de Dependencia Económica

II. MODALIDAD.

Se realiza de manera presencial

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Ley de ingresos para el Municipio de Moroleón, ejercicio fiscal 2019, Art. 30, fracc. V.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Cuando se necesita acreditar la dependencia económica de un particular

PASOS

| | |
|--|-----------------------|
| 1.-Acudir a oficina de Secretaría del Ayunt. | 4.- Firmar constancia |
| 2.-Presentar requisitos. | 5- |
| 3.-Realizar pago de derechos | 6- |

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

| | |
|---|-----------------|
| 1. Original y copia de acta de nacimiento del solicitante | No se requiere. |
| 2. Original y copia de comprobante de domicilio del | No se requiere. |
| 3. Original y copia de comprobante de ingresos (en su | No se requiere. |
| 4. Original y copia de acta de nacimiento del dependiente | No se requiere. |
| 5. Original y copia del comprobante de domicilio del | No se requiere. |

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Se solicita de manera personal

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

dic-18

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Si es necesaria la inspección y su propósito es la comprobación de la dependencia económica

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

| | | | |
|---|---|--|-------------------|
| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO | |
| Prof. Jorge Luis López Zavala | 01 (445) 45 70001 ext. 128 | secretariomoroleon@outlook.com | |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | | |
| 1 días hábiles | Afirmativa Ficta | No | Negativa Ficta Si |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | 1 día | | |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | 1 día | | |
| XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | | |
| \$71.84 | Caja de tesorería | | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | | |
| Dos meses | | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |

| | | |
|--|--|--|
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | Secretaria de Ayuntamiento | |
| AREA O DEPARTAMENTO | Secretaria de Ayuntamiento | |
| DOMICILIO (S) | Hidalgo No. 30 Centro | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. | | |
| Horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, horario para realizar pagos de derechos; de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas. | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | |
| DOMICILIO (S) | Hidalgo No. 30 Centro | |
| TELEFONO (S) | 01 (445) 45 70001 ext. 128 | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | secretariomoroleon@outlook.com | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | |
| DEPENDENCIA. | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| Organo del control interno (contraloría Municipal) | 01 445 45 89222, 01 445 45 70001 ex | contraloriamoroleon15@hotmail.com |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| Documentos que acrediten la dependencia económica. | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. |
| Prof. Jorge Luis López Zavala | | |