

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional			
HOMOCLAVE	DH-SHA-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	1 7 2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Constancia de Dependencia Economica			
Documento que se le expide al ciudadano, por medio del cual realizan la manifestación de que depende económicamente de determinada persona; el cual puede ser utilizado en la realización de algún trámite ante otra			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y sus Municipios. Art. 128 son atribuciones del secretario del ayuntamiento:			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se afilia aun familiar al algún sistema de salud y por ende se les solicita la Constancia de Dependencia Economica			
PASOS			
1. Presentar los requisitos completos	4. Firma de Testigos		
2. Revisión de Documentación	5. Firma del Secretario del Ayuntamiento		
3. Realizar el pago	6. Poner sellos		
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 del Acta de Nacimiento del solicitante y Dependes			
2. Original y copia de Comprobante de Domicilio del solicitante y			
3. Copia de INE del solicitante y de Dependes			
4. Último comprobante de ingresos del solicitante			
5. 2 Testigos con copia de identificación (que no sean familiares ni			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
No se necesita ningun formato			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Ninguno			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
a Jennifer Elayne Edith Rodriguez	4181548040	secretaria.ayuntamiento.dolores@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 a 3 dias habiles	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	x
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		Ninguna	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		Ninguna	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$77.00	Caja en Tesoreria Municipal presentando el entero de su pago.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Tiene una vigencia de 3 mes			

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Cumplir con los requisitos previstos anteriormente		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaria del Ayuntamiento	
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaria del Ayuntamiento	
DOMICILIO (S)	Calzada de los Heroes No. 77, Fracc. San Cristobal	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calzada de los Heroes No. 77, Fracc. San Cristobal	
TELEFONO (S)	4181548040	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	secretaria.ayuntamiento.dolores@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contaloria Municipal	4181820888 Ext. 1019	contraloria_dh@hotmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Constancia de Dependencia Economica		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN
Lic. Jennifer Elayne Edith Rodriguez Cardenas		