



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>		<b>Constancia de residencia</b>	
<b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>		<b>Dependencia:</b> secretaría municipal <b>Titular:</b> Lic. Norma ovando Vázquez <b>Domicilio:</b> Independencia 12 barrio san mateo, Atlatlahucan, Morelos. C.P. 62840 <b>Teléfono:</b> (735) 3514500 <b>Email:</b> <a href="mailto:secretaria.municipal@atlatlahucan.gob.mx">secretaria.municipal@atlatlahucan.gob.mx</a>	
<b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>		Secretaría municipal, secretaria municipal	
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>		<b>Dependencia única</b>	
<b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>		Ciudadanos que requieran este documento como medio de identificación y/o para tramites personales, ya sea para instituciones publicas o privadas.	
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>		Se puede solicitar el tramite por medio de escrito libre o de manera verbal. En cualquiera de los casos, debe presentarse personalmente el interesado.	
<b>Horario de Atención al público.</b>		Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas	
<b>Plazo oficial máximo de resolución</b>		Se resuelve dentro del plazo de un día hábil	
<b>Vigencia.</b>		No aplica	
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>		Afirmativa ficta	
<b>Requisitos y documentos anexo que se requieren</b>			
No.		Original	Copia
1	Copia de credencial de elector		1
2	Copia del acta de nacimiento		1
3	Copia de comprobante de domicilio		1
4	Fotografía tamaño infantil (b/n o color)	2	
<b>Costo y forma de determinar el monto:</b>		<b>Área de pago:</b>	
Valor de 1 (un) UMA \$86.88		Tesorería municipal, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas	
<b>Observaciones adicionales:</b>			
<b>Tiene que presentarse personalmente el interesado, o en su caso, presentar documento que otorgue facultades de representación. Cuando el solicitante sea menor de edad, será necesario que se presente con alguno de sus padres o tutor legal.</b>			
<b>Criterios de resolución del trámite o servicio.</b> <b>Se resolverá a favor del solicitante, cuando este cumpla con los requisitos del tramite.</b>			
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos y del costo</b> <b>Artículo 7 bis y 78 de la ley orgánica municipal del estado de Morelos (aprobación 2003/07/11, publicación 2003/08/13 periódico oficial 4272 “tierra y libertad”); artículos 8 y capitulo quinto, sección primera, artículo 11, de la ley del ingresos del municipio de Atlatlahucan Morelos, para el ejercicio fiscal 2019 (aprobación 2019/03/27, publicación 2019/03/29 periódico oficial 5692 “tierra y libertad” segunda edición); articulo 119 de la ley general de hacienda municipal del estado de Morelos (aprobación 1983/12/30, publicación 1984/01/04 periódico oficial 3151 “tierra y libertad”).</b>			



**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, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	Constancia de dependencia económica.		
<b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>	Dependencia: secretaría municipal Titular: Lic. Norma ovando Vázquez Domicilio: independencia 12 barrio san mateo, Atlatlahucan Morelos. C.P. 62840 Teléfono: (735) 3514500 Email: <a href="mailto:secretaria.municipal@atlatlahucan.gob.mx">secretaria.municipal@atlatlahucan.gob.mx</a>		
<b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>	Secretaría municipal, secretaria municipal		
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>	Dependencia única		
<b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>	Ciudadanos que requieran este documento para tramites personales, ya sea para instituciones publicas o privadas.		
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>	Se puede solicitar el tramite por medio de escrito libre o de manera verbal. En cualquiera de los casos, debe presentarse personalmente el interesado.		
<b>Horario de Atención al público.</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas		
<b>Plazo oficial máximo de resolución</b>	Se resuelve dentro del plazo de un día hábil		
<b>Vigencia.</b>	No aplica		
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>	Afirmativa ficta		
<b>Requisitos y documentos anexo que se requieren</b>			
No.		Original	Copia
1	Copia de credencial de elector del (los) dependiente(s)		1
2	Copia de credencial de elector del ministrador		1
3	Copia(s) del acta de nacimiento (ministrador y dependiente(s)).		1
4	Copia de comprobante de domicilio		1
<b>Costo y forma de determinar el monto:</b>		<b>Área de pago:</b>	
Valor de 1 (un) UMA \$86.88		Tesorería municipal, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas	
<b>Observaciones adicionales:</b>			
Tiene que presentarse personalmente el interesado, o en su caso, presentar documento que otorgue facultades de representación. Cuando el solicitante sea menor de edad, será necesario que se presente con alguno de sus padres o tutor legal.			
<b>Criterios de resolución del trámite o servicio.</b> Se resolverá a favor del solicitante, cuando este cumpla con los requisitos del tramite.			
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos y del costo</b> Artículo 7 bis y 78 de la ley orgánica municipal del estado de Morelos (aprobación 2003/07/11, publicación 2003/08/13 periódico oficial 4272 “tierra y libertad”); artículos 8 y capitulo quinto, sección primera, articulo 11 de la ley del ingresos del municipio de Atlatlahucan Morelos, para el ejercicio fiscal 2019 (aprobación 2019/03/27, publicación 2019/03/29 periódico oficial 5692 “tierra y libertad” segunda edición); articulo 119 de la ley general de hacienda municipal del estado de Morelos (aprobación 1983/12/30, publicación 1984/01/04 periódico oficial 3151 “tierra y libertad”).			



**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, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	Constancia de ingresos		
<b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>	Dependencia: secretaría municipal Titular: Lic. Norma Ovando Vázquez Domicilio: independencia 12 barrio san mateo, Atlatlahucan Morelos. C.P. 62840 Teléfono: (735) 3514500 Email: <a href="mailto:secretaria.municipal@atlatlahucan.gob.mx">secretaria.municipal@atlatlahucan.gob.mx</a>		
<b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>	Secretaría municipal, secretaria municipal		
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>	Dependencia única		
<b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>	Ciudadanos que requieran este documento para tramites personales, ya sea para instituciones publicas o privadas.		
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>	Se puede solicitar el tramite por medio de escrito libre o de manera verbal. En cualquiera de los casos, debe presentarse personalmente el interesado.		
<b>Horario de Atención al público.</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas		
<b>Plazo oficial máximo de resolución</b>	Se resuelve dentro del plazo de un día hábil		
<b>Vigencia.</b>	No aplica		
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>	Afirmativa ficta		
<b>Requisitos y documentos anexo que se requieren</b>			
No.		Original	Copia
1	Copia de credencial de elector		1
2	Copia del acta de nacimiento		1
3	Copia de comprobante de domicilio		1
<b>Costo y forma de determinar el monto:</b>		<b>Área de pago:</b>	
Valor de 1 (un) UMA \$86.88		Tesorería municipal, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas	
<b>Observaciones adicionales:</b>			
<b>Tiene que presentarse personalmente el interesado, o en su caso, presentar documento que otorgue facultades de representación. Cuando el solicitante sea menor de edad, será necesario que se presente con alguno de sus padres o tutor legal.</b>			
<b>Criterios de resolución del trámite o servicio.</b> <b>Se resolverá a favor del solicitante, cuando este cumpla con los requisitos del tramite.</b>			
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos y del costo</b> <b>Artículo 7 bis y 78 de la ley orgánica municipal del estado de Morelos</b> (aprobación 2003/07/11, publicación 2003/08/13 periódico oficial 4272 “tierra y libertad”); artículos 8 y capitulo quinto, sección primera, articulo 11 de la ley del ingresos del municipio de Atlatlahucan Morelos, para el ejercicio fiscal 2019 (aprobación 2019/03/27, publicación 2019/03/29 periódico oficial 5692 “tierra y libertad” segunda edición); articulo 119 de la ley general de hacienda municipal del estado de Morelos (aprobación 1983/12/30, publicación 1984/01/04 periódico oficial 3151 “tierra y libertad”).			
<b>Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.</b> <b>Contraloría municipal de Atlatlahucan, teléfono (735)1277492, correo electrónico <a href="mailto:contraloria@atlatlahucan.gob.mx">contraloria@atlatlahucan.gob.mx</a></b>			



**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, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.



## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	<b>Constancia de domicilio</b>		
<b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>	<b>Dependencia: secretaría municipal</b> <b>Titular: Lic. Norma Ovando Vázquez</b> <b>Domicilio: independencia 12 barrio san mateo, Atlatlahucan Morelos. C.P. 62840</b> <b>Teléfono: (735) 3514500</b> <b>Email: <a href="mailto:secretaria.municipal@atlatlahucan.gob.mx">secretaria.municipal@atlatlahucan.gob.mx</a></b>		
<b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>	<i>Secretaría municipal, secretaria municipal</i>		
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>	<b>Dependencia única</b>		
<b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>	<b>Ciudadanos que requieran este documento para tramites personales, ya sea para instituciones publicas o privadas.</b>		
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>	<b>Se puede solicitar el tramite por medio de escrito libre o de manera verbal. En cualquiera de los casos, debe presentarse personalmente el interesado.</b>		
<b>Horario de Atención al público.</b>	<b>Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas</b>		
<b>Plazo oficial máximo de resolución</b>	<b>Se resuelve dentro del plazo de un día hábil</b>		
<b>Vigencia.</b>	<b>No aplica</b>		
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>	<b>Afirmativa ficta</b>		
<b>Requisitos y documentos anexo que se requieren</b>			
No.		Original	Copia
1	Copia de credencial de elector		1
2	Copia del acta de nacimiento		1
3	Copia de comprobante de domicilio		1
<b>Costo y forma de determinar el monto:</b>		<b>Área de pago:</b>	
<b>Valor de 1 (un) UMA, \$86.88</b>		<b>Tesorería municipal, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas</b>	
<b>Observaciones adicionales:</b>			
<b>Tiene que presentarse personalmente el interesado, o en su caso, presentar documento que otorgue facultades de representación. Cuando el solicitante sea menor de edad, será necesario que se presente con alguno de sus padres o tutor legal.</b>			
<b>Criterios de resolución del trámite o servicio.</b> <b>Se resolverá a favor del solicitante, cuando este cumpla con los requisitos del tramite.</b>			
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos y del costo</b> <b>Artículo 7 bis y 78 de la ley orgánica municipal del estado de Morelos (aprobación 2003/07/11, publicación 2003/08/13 periódico oficial 4272 “tierra y libertad”); artículos 8 y capitulo quinto, sección primera, artículo 11 de la ley del ingresos del municipio de Atlatlahucan Morelos, para el ejercicio fiscal 2019 (aprobación 2019/03/27, publicación 2019/03/29 periódico oficial 5692 “tierra y libertad” segunda edición); artículo 119 de la ley general de hacienda municipal del estado de Morelos (aprobación 1983/12/30, publicación 1984/01/04 periódico oficial 3151 “tierra y libertad”).</b>			



**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, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.





## Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

<b>Nombre del trámite o servicio:</b>	Constancia de identidad		
<b>Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.</b>	Dependencia: secretaría municipal Titular: Lic. Norma Ovando Vázquez Domicilio: independencia 12 barrio san mateo, Atlatlahucan Morelos. C.P. 62840 Teléfono: (735) 3514500 Email: <a href="mailto:secretaria.municipal@atlatlahucan.gob.mx">secretaria.municipal@atlatlahucan.gob.mx</a>		
<b>Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.</b>	Secretaría municipal, secretaria municipal		
<b>¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?</b>	Dependencia única		
<b>¿Quién presenta el trámite y en qué casos?</b>	Ciudadanos que requieran este documento para tramites personales, ya sea para instituciones publicas o privadas.		
<b>Medio de presentación del trámite o servicio.</b>	Se puede solicitar el tramite por medio de escrito libre o de manera verbal. En cualquiera de los casos, debe presentarse personalmente el interesado.		
<b>Horario de Atención al público.</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas		
<b>Plazo oficial máximo de resolución</b>	Se resuelve dentro del plazo de un día hábil		
<b>Vigencia.</b>	No aplica		
<b>Ante el silencio de la autoridad aplica</b>	Afirmativa ficta		
<b>Requisitos y documentos anexo que se requieren</b>			
No.		Original	Copia
1	Copia de credencial de elector		1
2	Copia del acta de nacimiento		1
3	Copia de comprobante de domicilio		1
4	Fotografía tamaño infantil (b/n o color)	2	
<b>Costo y forma de determinar el monto:</b>		<b>Área de pago:</b>	
Valor de 1 (un) UMA \$86.88		Tesorería municipal, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 16:00 horas	
<b>Observaciones adicionales:</b>			
Tiene que presentarse personalmente el interesado, o en su caso, presentar documento que otorgue facultades de representación. Cuando el solicitante sea menor de edad, será necesario que se presente con alguno de sus padres o tutor legal.			
<b>Criterios de resolución del trámite o servicio.</b> Se resolverá a favor del solicitante, cuando este cumpla con los requisitos del tramite.			
<b>Fundamento jurídico del trámite o servicio, de los requisitos y del costo</b> Artículo 7 bis y 78 de la ley orgánica municipal del estado de Morelos (aprobación 2003/07/11, publicación 2003/08/13 periódico oficial 4272 “tierra y libertad”); artículos 8 y capitulo quinto, sección primera, articulo 11 de la ley del ingresos del municipio de Atlatlahucan Morelos, para el ejercicio fiscal 2019 (aprobación 2019/03/27, publicación 2019/03/29 periódico oficial 5692 “tierra y libertad” segunda edición); articulo 119 de la ley general de hacienda municipal del estado de Morelos (aprobación 1983/12/30, publicación 1984/01/04 periódico oficial 3151 “tierra y libertad”).			
<b>Quejas en el servicio y atención a la ciudadanía.</b> Contraloría municipal de Atlatlahucan, teléfono (735)1277492, correo electrónico <a href="mailto:contraloria@atlatlahucan.gob.mx">contraloria@atlatlahucan.gob.mx</a>			



**NOTA IMPORTANTE: 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, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.