

Formato del Registro Municipal de Trámites y Servicios

Nombre del trámite o servicio:	APOYO ECONOMICO FUNERARIO Y APOYO FUNERARIO		
Nombre y dirección de la Unidad Administrativa responsable del trámite o servicio.	Trabajo Social de DIF Municipal, en calle Puente Batea No. 20, Barrio de Rancho Nuevo, Yauteppec Morelos.		
Unidad administrativa y puesto del Servidor público responsable del trámite o servicio.	Trabajo Social Auxiliar Administrativo		
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite ó servicio?	N/A.		
¿Quién presenta el trámite y en qué casos?	Dirigido a aquellas familias que no cuentan con los medios económicos para contratar un servicio funerario.		
Medio de presentación del trámite o servicio.	Presencial en la oficina de Trabajo Social del DIF.		
Horario de Atención al público.	De Lunes a Viernes en un horario de 8.00 am – 15:00 pm. Días hábiles.		
Plazo oficial máximo de resolución	Se resuelve el mismo día en un tiempo máximo de 15 minutos.		
Vigencia.	EL trámite es permanente y es en convenio con funerarias locales.		
Ante el silencio de la autoridad aplica	Afirmativa Ficta		
Requisitos y documentos anexo que se requieren			
No.		Original	Copia
1.-	Copia del INE (archivo)		1
2.-	Copia del CURP (archivo)		1
3.-	Comprobante de domicilio		1
4.-	Constancia de bajos recursos		1
5.-	Nota original de funeraria	1	1
6.-	Acta de defunción	1	1
7.-	Fotografías de domicilio		1
Costo y forma de determinar el monto:		Área de pago:	
Trámite Gratuito		No Aplica	
Observaciones Adicionales:			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. Que se entreguen todos los documentos requeridos en forma y tiempo.			
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO N/A			
QUEJAS EN EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. Oficinas de DIF Municipal, en calle Puente Batea No. 20, Barrio de Rancho Nuevo, Yauteppec Morelos. Tel. 7353942471			

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 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 el artículo 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 PODRÁ APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATALOGOS ESTATAL O MUNICIPAL, NI PODRÁ EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.
- En término de lo dispuesto por el artículo 67 de la misma ley, comento la afirmativa ficta procede cuando las personas físicas o morales que solicitaron un 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.