

<i>Nombre del trámite o servicio</i>	CONSTANCIA DE RESIDENCIA
<i>Homoclave</i>	RMTySCUE/SA/17/2022
<i>¿Trámite o servicio?</i>	Trámite.
<i>Descripción del trámite o servicio</i>	Para acreditar la residencia y la antigüedad que lleva viviendo el usuario en el Municipio de Cuernavaca.
<i>Modalidad del trámite o servicio</i>	Presencial.
<i>Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el trámite o servicio</i>	Para acreditar la residencia y la antigüedad que lleva viviendo el usuario en el Municipio de Cuernavaca.
<i>Beneficio del servicio, en su caso</i>	No aplica.
SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	
<i>Dirección y teléfono</i>	Calle Motolinía No. 2 antes 13, Col. Centro, Cuernavaca Morelos.C.P. 62000. Tel. (777)329-44-29 j_mreclutamiento@cuernavaca.gob.mx
<i>Días y horarios de atención al público</i>	Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.
<i>Puesto del servidor público responsable del trámite o servicio</i>	Secretario del Ayuntamiento.
<i>Otras oficinas para realizar el trámite o servicio y su domicilio</i>	Única Sede.
INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
<i>Quién puede presentar el trámite o servicio</i>	Extranjeros y mexicanos que radican en el Municipio de Cuernavaca.
<i>Medio de presentación</i>	Presencial.
<i>Costo en UMA's de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente</i>	2 Unidades de medida y actualización (U.M.A.)
<i>Área (s) de pago</i>	Cajas del Ayuntamiento de Cuernavaca en calle Motolinía No. 2 antes 13 col. centro, C.P. 62000 Cuernavaca Morelos, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. Tesorería Municipal en calle Cuauhtemotzin No. 4 col. centro, C.P. 62000, Cuernavaca Morelos, de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs. teléfono: 329-55-00 ext. 5458 y 5511.
<i>Forma de determinar el monto</i>	Acorde a la cantidad de Unidades de Medidas de Actualización que establece la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca en vigor. Unidad de Medida de Actualización 2022: \$96.22 (Noventa y seis 22/100 M.N.)
<i>Momento en que se debe realizar el pago</i>	Una vez autorizado el trámite, deberá presentarse en el área de cajas.
<i>Plazo máximo de resolución</i>	Tres días hábiles posteriores al solicitar el trámite.
<i>Vigencia</i>	No aplica.
<i>Afirmativa ficta / Negativa ficta</i>	Afirmativa ficta.

<p><i>Especificar si el trámite o servicio debe presentarse mediante formato, escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios.</i></p>	<p>El trámite se solicita una vez estando en la Jefatura del Departamento de Reclutamiento y Registro de Población.</p>	
<p><i>El formato o formatos correspondientes (URL)</i></p>	<p>No aplica.</p>	
<p><i>Especificar si es necesario agendar cita con el sujeto obligado para realizar el trámite o servicio, en su caso. Cita en línea, proporcionar la liga de Internet en donde se puede agendar</i></p>	<p>No aplica.</p>	
<p><i>En caso de requerir inspección, verificación o visita domiciliaria de manera previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio, señalar el nombre, el sujeto obligado que la realiza, objetivo y fundamento jurídico</i></p>	<p>No aplica.</p>	
<p><i>El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir la prevención, así como el fundamento jurídico de ambos</i></p>	<p>Prevención: No aplica.</p>	
	<p>Solventación de prevención: No aplica.</p>	
<p><i>Pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización</i></p>	Paso 1	Entregar documentación completa
	Paso 2	Llenar la solicitud correctamente con los datos solicitados
	Paso 3	Realizar el pago y fotocopiar el recibo de pago entregado por el área de cajas.
	Paso 4	Remitir la copia simple del recibo de pago
	Paso 5	Recibir documento solicitado en la copia del expediente, colocando nombre, firma y fecha de recepción.

REQUISITOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

NO.	NOMBRE	ORIGINAL	COPIA
1.	Acta de nacimiento, debe de estar en buen estado, no doblada, rayada, rota, manchada o alterada.	1	1
2.	Identificación oficial vigente con fotografía y domicilio: (credencial de elector vigente, cartilla de identidad militar, licencia de manejo vigente). Si el interesado es menor de edad, el formato deberá ser llenado por uno de sus padres y se requiere: certificado de estudios con fotografía, credencial escolar y credencial de elector del papá, la mamá o tutor. En el caso de extranjeros, presentar como identificación su forma migratoria vigente.	1	1
3.	Comprobante de domicilio máximo dos meses, (recibo de agua, luz, teléfono fijo (telmex, avantel, axtel, izzi, total play) predial a nombre del interesado	1	1
4.	Fotografías recientes, de frente, iguales, tamaño infantil, en color o blanco y negro. (no escaneadas ni fotocopias)	2	1



5.	En el caso de solicitar años de antigüedad, presentar cualquiera de los documentos siguientes: 1.- comprobante de domicilio oficial, a nombre del interesado. Entiéndase por ello los recibos de consumo de energía eléctrica, agua potable, telefonía fija o pago del impuesto predial. 2.- contrato de arrendamiento adjuntando la constancia de su registro ante las autoridades fiscales locales. 3.- registro federal de contribuyentes. 4.- comprobante de estudios de primaria, secundaria, preparatoria o carrera universitaria de instituciones escolares de Cuernavaca. 5.- escritura de compraventa de un inmueble a favor de interesado, debidamente inscrita ante el registro público de la propiedad. 6.- recibos de nómina a nombre del interesado adjuntos a la declaración de impuestos en la que se haga constar dichos pagos y acompañando para tales efectos los documentos que señalen de manera fehaciente el domicilio del centro de trabajo.	1	1
6.	Llenar formato (solicitud), en que manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es correcta.	1	

NOTA: En caso de que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona o empresa que lo emita, así como su fundamento jurídico

CONDICIONES O CONSIDERACIONES NECESARIAS PARA DAR RESOLUCIÓN AL TRÁMITE O SERVICIO, LA METODOLOGÍA LLEVADA A CABO PARA SU RESOLUCIÓN Y, EN SU CASO, SU FUNDAMENTO LEGAL

No Aplica

LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO Y SU FUNDAMENTO JURÍDICO

No Aplica

CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN QUE SEA ÚTIL PARA QUE EL INTERESADO REALICE EL TRÁMITE

El trámite es personal. Los documentos se presentarán en original y copia. Los documentos originales son solo para cotejo. El comprobante de domicilio deberá tener la misma dirección que la credencial de elector en caso de no coincidir tendrá que hacer su cambio en el INE y presentar el comprobante de trámite ante el INE, ambas tienen que ser del municipio de Cuernavaca.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Del trámite o servicio	Artículo 50, fracciones IX y XVIII del Reglamento de Gobierno y de la Administración Pública Municipal de Cuernavaca Morelos artículo 50 fracciones IX y XVIII, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el 15 de mayo de 2019, con el número de ejemplar 5705.
De los requisitos	Artículo 34 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Cuernavaca, publicado el 18 de marzo de 2020 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5795.
Del costo	Artículo 11 apartado 4.3.2.4 de la Ley de Ingresos del Municipio de Cuernavaca Morelos, para el ejercicio fiscal 2019, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el 29 de marzo de 2019, con el número de ejemplar 5692.
De la afirmativa o negativa ficta	Artículo 67 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, publicada en el Periódico oficial "Tierra y Libertad" 5726 Alcance, el 17 de julio de 2019.

QUEJAS

Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Cuernavaca

Motolinía No. 2, Col. Centro, C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos

Teléfono 329-5500 ext. 5440 o 5442, o al 070

Email: contraloría@cuernavaca.gob.mx

¿Te pidieron requisitos o datos distintos; resolvieron en un plazo mayor; te hacen un cobro diferente, o no atendieron tu trámite en términos de esta guía de trámite?

Ahora puedes realizar una **protesta ciudadana**. Es un mecanismo mediante el cual se da seguimiento a peticiones o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas o falta de respuesta de trámites o servicios previstos en el RMTyS, sin aparente razón justificada por parte de la autoridad emisora.

De conformidad con el artículo 51 de la Ley contenida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios del Organismo.

De conformidad con el artículo 54 de la Ley, la información fue inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios facultado para exigir requisitos, documentos, información adicional o pagos distintos a los indicados en el presente formato.