



CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
2018-2021

JERÉCUARO

" Por el municipio que queremos "

2018 - 2021

Gto.





ÍNDICE

1. SECRETARÍA PARTICULAR	8
SOLICITUD DE CITAS CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL	8
1.1. COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y MIGRANTES	8
AYUDA ALIMENTARIA.....	8
BENEFICIOS FEDERALES DE E.U.A.....	9
CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN O MATRIMONIO	9
CERTIFICADO DE NACIMIENTO Y APOSTILLA EN EL EXTRANJERO	9
LOCALIZACIÓN DE PERSONAS	10
MARTES CIUDADANO	10
REPATRIACIÓN DE MIGRANTES.....	11
REPATRIACIÓN DE ENFERMOS.....	11
SITUACIÓN JURÍDICA (PRESOS).....	12
TRASLADO DE PERSONAS FALLECIDAS EN EL EXTRANJERO	12
VISA HUMANITARIA.....	13
2. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.....	14
CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA	14
CONSTANCIA DE DOMICILIO.....	14
CONSTANCIA DE IDENTIDAD	14
CONSTANCIA DE ORIGEN Y VECINDAD.....	15
CONSTANCIA DE RESIDENCIA.....	15
PERMISOS PARA FIESTAS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....	15
2.1. DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	16
PERMISO PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	16
PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA	16
2.2. UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	17
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	17
3. TESORERÍA MUNICIPAL.....	18
AVISOS ANTE EL RFC	18
ENTREGA DE PRODUCTOS (CIF, CONSTANCIA DE SERVICIOS).....	18
MODULO RIF (Régimen de Incorporación Fiscal)	18





OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32 D	19
ORIENTACIÓN.....	19
CONTRASEÑA RIF	19
DECLARACIÓN RIF	19
INSCRIPCIÓN RIF	20
MI CUENTA RIF	20
3.1. DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL.....	20
ALTA DE TITULO DE PROPIEDAD	20
CONSTANCIA DE HISTORIAL CATASTRAL.....	21
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O NO INSCRIPCIÓN CATASTRAL	21
PAGO DE IMPUESTO PREDIAL.....	21
REGISTRO PARA TRIBUTAR EN CUOTA MÍNIMA.....	22
REGISTRO DE PERITO VALUADOR INMOBILIARIO	22
REGISTRO DE REGULACIÓN DE PREDIO RUSTICO	22
REVISIÓN DE AVALÚOS FISCALES.....	22
TRASLADO DE DOMINIO	23
4. OFICIALÍA MAYOR	24
CARTA DE BUENA CONDUCTA	24
CARTILLA MILITAR NACIONAL	24
5. DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL.....	25
5.1. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL.....	25
ECOTECNIAS	25
HOGAR DIGNO.....	25
DIGNIFICAR ESPACIOS.....	26
5.2. DIRECCIÓN DE DEPORTE	26
ACTIVACIONES FÍSICAS O ZUMBA	26
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO.....	26
LIGAS DEPORTIVAS	26
MATERIAL DEPORTIVO Y REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS	27
USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.....	27
5.3. INSTITUTO PARA LAS MUJERES JERECUARENSES.....	28
ASESORÍA JURÍDICA.....	28
ATENCIÓN PSICOLÓGICA.....	28





VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO DE ATENCIÓN A LA MUJER GUANAJUATENSE	28
5.4. DIRECCIÓN DE CULTURA.....	29
TALLERES	29
5.5. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	29
BECAS ACADÉMICAS	29
MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS	29
5.6. COORDINACIÓN DE SALUD.....	30
PLÁTICAS Y TALLERES DE SALUD	30
VINCULACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD PÚBLICA.....	30
VINCULACIÓN PARA TRASLADOS	30
6. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.....	31
6.1. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	31
ASESORÍAS JURÍDICAS	31
CONVENIOS.....	31
6.2. DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	31
6.2.1. COORDINACIÓN DE TRÁNSITO.....	31
ABANDERAMIENTO EN PEREGRINACIONES.....	31
APOYO VIAL EN CORTEJOS FÚNEBRES.....	31
CIERRES DE CIRCULACIÓN	32
CONSTANCIA DE NO INFRACCIÓN	32
INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA.....	32
PLATICAS DE EDUCACIÓN VIAL.....	32
ORDEN DE SALIDA PARA LA LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS.....	33
6.2.2. COORDINACIÓN DE TRANSPORTE.....	33
ALTA DE RUTAS DE TRANSPORTE.....	33
TARJETA PARA DESCUENTO EN TRANSPORTE PÚBLICO	33
6.3. COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.....	34
PERMISO PARA QUEMA DE CASTILLO.....	34
REPORTES 911	34
TRAMITE DE BUEN VISTO DE COMERCIO	34
7. DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.....	35
CONTRATACIÓN DE OBRAS O SERVICIOS.....	35
SEGUIMIENTOS A PAGOS DE ANTICIPO Y ESTIMACIONES.....	35





7.1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	35
PERMISOS DE DIVISIÓN	35
PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	36
ALINEAMIENTO DE NUMERO OFICIAL.....	37
PERMISOS DE USO DE SUELO	37
7.1.1 COORDINACIÓN DE MEDIO AMBIENTE.....	38
PERMISO DE TALA Y PODA DE ARBOLES	38
QUEJAS Y DENUNCIAS	38
EXPEDICIÓN DE DICTÁMENES DE IMPACTO AMBIENTAL.....	38
CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN	39
CAMPAÑA DE RECOLECCIÓN DE PILAS	39
CAMPAÑA DE REFORESTACIÓN Y FORESTACIÓN.....	39
GESTIÓN ANTE LA CONAFORT	39
IMPLEMENTACIÓN DE JARDINES POLINIZADORES.....	40
CAMPAÑA DE RECOLECCIÓN DE NEUMÁTICOS.....	40
REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO DE FLORA Y FAUNA	40
GESTIONAR UNIDADES DE MANEJO DE VIDA SILVESTRE UMA´S	40
INTEGRACIÓN DE NUEVAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	41
8. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	42
8.1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL	42
BORDERÍA.....	42
CAMINO SACA COSECHAS.....	42
PROGRAMA DE CONCURRENCIA	42
FOMENTO GANADERO	43
PROGRAMA DE PAQUETES DE AVES	43
SUBSIDIO DE FERTILIZANTE AGRÍCOLA.....	44
AGROQUÍMICOS	44
EQUIPAMIENTO AGRÍCOLA.....	44
DONACIÓN DE ÁRBOLES FRUTALES Y DE ORNATO	45
INNOVACIÓN Y RECONVERSIÓN	45
RECONVERSIÓN PRODUCTIVA COMPONENTE	45
8.2. COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	46
BOLSA DE TRABAJO	46
PROGRAMA “MI PLAZA”	46





PROGRAMA “EN MARCHA”	46
MARCA GUANAJUATO	47
FOMENTO AL AUTOEMPLEO.....	47
FONDOS GUANAJUATO	47
8.3. COORDINACIÓN DE TURISMO	48
REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS.....	48
INSCRIPCIÓN DE ARTESANOS DEL MUNICIPIO	48
REGISTRO DE ARTESANOS FORÁNEOS	48
REGISTRO PARA TOUR TURÍSTICO GRUPAL, PAREJA O INDIVIDUAL.....	49
REGISTRO ESTATAL DE TURISMO	49
9. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	50
SERVICIO DE FLETE DE AGUA POTABLE	50
TEMPLETES, TAPANCO, SILLAS, PÓDIUM Y MESAS.....	50
MAQUINARIA.....	50
ALUMBRADO PUBLICO	50
SERVICIO DE PANTEONES.....	51
SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES	51
SERVICIO DE RASTRO.....	52
10. CONTRALORÍA MUNICIPAL	52
QUEJAS EN CONTRA DE ACTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O DEPENDENCIAS DE ESTA ADMINISTRACIÓN.....	52
11. ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO	53
CONTRATO DE AGUA.....	53
INCORPORACIÓN DE AGUA POTABLE	53
MEDIDOR.....	54
RECONEXIÓN DE TOMA	54
SUSPENSIÓN VOLUNTARIA.....	54
CONSTANCIA DE NO ADEUDO	54
CAMBIO DE TITULAR.....	55
REUBICACIÓN DE MEDIDOR	55
CONTRATO DE ALCANTARILLADO	55
PAGO DE SERVICIO POR CONSUMO DE AGUA	56
12. SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO. (DIF MUNICIPAL).....	57





12.1.	ASISTENCIA ALIMENTARIA.....	57
	ATENCIÓN ALIMENTARIA A MENORES DE 5 AÑOS EN RIESGO (NO ESCOLARIZADOS).....	57
	Se entregan raciones de alimentos calientes, desayuno o comida, a niños y niñas en edad de seis meses a cuatro años once meses en condición de vulnerabilidad, ubicados en zonas rurales y urbanas, preferentemente de alto y muy alto grado de marginación.....	57
	DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE).....	57
	DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD FRIO).....	58
	FORTALECIMIENTO CON MOBILIARIO Y EQUIPO DE COCINA.....	58
12.2.	CENTRO DE ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL	59
	GUARDERÍA.....	59
12.3.	DIRECCIÓN DE ACCIONES A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (DANNA).....	59
	BECAS POR MÍ PARA TI.....	59
	TRABAJO INFANTIL.....	60
12.4.	ESPACIOS DE DESARROLLO PARA ADULTOS MAYORES (EDPAM).....	60
	CENTRO (EDPAM).....	60
	GRANDES SONRISAS.....	61
	TARJETA INAPAM.....	61
12.5.	PROCURADURÍA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL.....	61
	BECAS QUÉDATE EN GUANAJUATO.....	61
	BECAS VULNERABILIDAD.....	62
	REPATRIAMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (NNA).....	62
	RESGUARDO DE ADULTOS MAYORES EXPÓSITOS O ABANDONADOS.....	63
	RESGUARDO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (NNA).....	63
12.6.	UNIDAD MUNICIPAL DE REHABILITACIÓN (UMR).....	63
	AUXILIARES AUDITIVOS.....	63
	CREDENCIALIZACIÓN.....	64
	TERAPIA FISICA Y ESTIMULACION MULTIPLE.....	64
	VISUAL.....	65



CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

1. SECRETARÍA PARTICULAR

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro
Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 102
Correo electrónico: jerecuarosecretariap@gmail.com

SOLICITUD DE CITAS CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL

Atender DIRECTAMENTE las demandas y peticiones de la ciudadanía.

Requisitos

- a) Presentarse en la oficina para realizar oficio de solicitud de audiencia.

Posterior a la entrevista:

- b) Solicitar elaboración de la petición ciudadana.
- c) Presentar copia de la credencial del INE

1.1. COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA Y MIGRANTES

(En coordinación con la Secretaria del Migrante y Enlace Internacional)

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro
Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 103
Correo electrónico: atencionciudadana@jerecuaro.gob.mx

AYUDA ALIMENTARIA

Solicitud para el apoyo económico que se otorga a un Jerecuarenses por parte del deudor alimentario (la persona deudora alimentaria vive en un país diferente a la persona que solicita el trámite), a través de las representaciones consulares en el Extranjero, por buenos oficios; no se trata de demanda oficial.

Requisitos

- a) Acta de matrimonio (en caso de haberse casado por civil).
- b) Acta de nacimiento de los menores.
- c) Domicilio del deudor alimentario en E.U.A. (Padre de los menores).
- d) Copia de CURP e identificación del solicitante.
- e) Breve información del caso, como lo es desde cuando el deudor no envía la ayuda a su familia, en que trabaja, si es residente, si todos los hijos están reconocidos, si hay demanda de divorcio, y demás detalles importantes.
- f) Nombre completo de la (el) solicitante, domicilio, Comunidad y algún teléfono a donde se le puede llamar.
- g) Parentesco con el deudor alimentario.
- h) Teléfono del deudor alimentario.





BENEFICIOS FEDERALES DE E.U.A.

Solicitud para conocer si el trabajador o su familia en línea directa (Esposa e hijos), tiene algún beneficio de pensión de Seguro Social Norteamericano por parte del Gobierno de los Estados Unidos por los años trabajados en el país.

Requisitos

- a) Acta de nacimiento del solicitante
- b) Acta de nacimiento del trabajador (si el trabajador no es el solicitante)
- c) Copia de tarjeta o número de seguro social
- d) CURP del solicitante
- e) Acta de defunción del trabajador (si es el caso)
- f) Acta de matrimonio (si no fuera el trabajador)
- g) Acta de nacimiento de hijos menores (si fuera el caso)
- h) Recibos de pago o cheques en E:U.A. (si se cuentan y se entregan poner en Observaciones)

Nota: Por tratarse generalmente de beneficios económicos, la oficina de Beneficios Federales de la Embajada de Estados Unidos de México, será la instancia que se comunique directamente con el solicitante, Para darle una respuesta personal y de acuerdo al caso.

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN O MATRIMONIO

Solicitud para la obtención de certificados de defunción o Matrimonio, en cuyo caso además se solicita la apostilla (certificación), de aquellos guanajuatenses que fallecieron o se casaron en el extranjero

Requisitos

- a) Copia de certificado de nacimiento o Certificado de nacimiento en original.
- b) Copia de acta de nacimiento del solicitante.
- c) Copia de CURP del solicitante.
- d) Dependiendo del Estado donde se requiere el certificado se agregan requisitos como ellos lo especifiquen.

Nota: El tiempo de respuesta y la conclusión del presente trámite son variables, ya que no depende de este Instituto, sino de las diversas autoridades extranjeras.

El pago de los derechos realizados a la autoridad emisora no es reembolsable si éste no se llega a realizar.

CERTIFICADO DE NACIMIENTO Y APOSTILLA EN EL EXTRANJERO

Solicitud para la obtención de certificados de nacimiento en cuyo caso se requiere la apostilla (certificación) de aquellos hijos de guanajuatenses que nacieron en el extranjero.





Requisitos

- a) Original y copia de certificado de nacimiento.
- b) Copia d acta de nacimiento del solicitante.
- c) Copia del CURP del solicitante.
- d) Copia de identificación dl solicitante.
- e) Copia de acta de nacimiento de los padres (reciente).
- f) Dependiendo del estado de donde se pide la certificación se requieren documentos, como ellos lo requieran.

Nota: El tiempo de respuesta y la conclusión del siguiente trámite son variables, ya que no dependen del instituto, sino de las diversas autoridades extranjeras. Si la apostilla (Certificación), la requieren para la doble nacionalidad deben verificar que la acta sea en forma larga (esto quiere decir que vengan los datos como nombre completo de los papas, nacionalidad y fecha de nacimiento) si es un abstracto que carece de estos datos, no se puede realizar la inserción.

El pago de los derechos realizados a la autoridad emisora no es reembolsable si éste no se llega a realizar.

LOCALIZACIÓN DE PERSONAS

Solicitud para la búsqueda de guanajuatenses que han dejado de comunicarse por alguna razón con sus familiares en el estado, ya sea desde que residían en el extranjero o en su intento de cruzar la frontera y se presumen desaparecidos

Requisitos

- a) Copia d acta de nacimiento.
- b) Fotografía del connacional.
- c) Copia de acta de nacimiento del solicitante.
- d) Copia de CURP del solicitante.
- e) Señas particulares de la persona a localizar.
- f) Breve información que indique desde cuando se fue, cuál era su destino y desde cuando se perdió contacto con la persona a localizar.

Nota: Por tratarse de personas sin un registro en el extranjero, por su calidad migratoria, no siempre es posible su ubicación ya que continuamente migran a otro estado o ciudad, no obstante puede ser posible su ubicación en la mayoría de los casos.

MARTES CIUDADANO

La ciudadanía se entrevista con el Presidente Municipal para solicitar los siguientes tipos de apoyo:

- Mejoramiento de vivienda
- Traslado a enfermos
- Calentador solar de agua
- Estufa ecológica





- Medicamentos
- Entre otros

Requisitos

- a) Presentarse el día martes a las 8:30 en Secretaría Particular
- b) Registrarse proporcionando:
Nombre completo
Dirección
Teléfono
Temática a tratar con el Presidente Municipal

REPATRIACIÓN DE MIGRANTES

Solicitud para el apoyo económico que se otorga al migrante Guanajuatense que es repatriado con el gasto que el efectuaría de la frontera por la que es deportado para llegar a su lugar de origen en el Estado de Guanajuato

Este apoyo se efectuar de dos maneras, la primera es comprándole el boleto de algunas fronteras donde tenemos convenio con transporte terrestre y la segunda es con el reembolso de lo que el gasto a su regreso

Requisitos

- a) Solicitud dirigida a la directora de este Instituto.
- b) Copia de carta de deportación.
- c) Copia de acta de nacimiento del migrante.
- d) Copia de acta de nacimiento del solicitante (si el migrante no es el solicitante).
- e) Copia de CURP del solicitante.
- f) Estudio socio-económico.
- g) En caso de ser reembolso, los boleos en original.

Nota: los trámites en este Instituto son gratuitos.

REPATRIACIÓN DE ENFERMOS

Solicitud de apoyo para repatriar a los guanajuatenses que se encuentren enfermos en el extranjero, que soliciten retornar al estado, que requieran equipo especial y/o sea necesario recibir atención y seguimiento al tratamiento específico por el que fue repatriado.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento del enfermo.
- b) Carta de solicitud, dirigido a la Directora del Instituto.
- c) Historial Clínico actualizado, (deberá indicar como se recibió al paciente, que tratamiento se le dio desde entonces, su avance, cual es el tratamiento actual y seguimiento sugerido).
- d) Carta responsiva, firmada por la persona que se hará responsable del cuidado del enfermo repatriado en el estado.





- e) Carta de autorización para viajar, emitida por el doctor que está atendiendo al paciente.
- f) Copia de identificación y acta de nacimiento del solicitante.
- g) CURP del solicitante.

Nota: Este trámite tarda aproximadamente semana y media, ya que el traslado depende 100% de la fecha que el doctor responsable de su tratamiento en el extranjero, autorice la repatriación segura del enfermo.

SITUACIÓN JURÍDICA (PRESOS)

Solicitud para buscar a los guanajuatenses que por alguna razón se encuentran detenidos, tanto en una prisión en el extranjero, como por el departamento de Migración de E.U.A. así como el caso que su apoyo requiera.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento del detenido.
- b) Copia de acta de nacimiento del solicitante.
- c) Copia de identificación del solicitante.

Nota: La respuesta podría obtenerse después de una semana de haber sido enviada su trámite, siempre y cuando el detenido haya proporcionado su nombre real, de lo contrario podría demorar la respuesta más tiempo.

TRASLADO DE PERSONAS FALLECIDAS EN EL EXTRANJERO

Solicitud de apoyo logístico e informativo para trasladar los restos mortuorios de un ciudadano migrante guanajuatense que vaya a ser sepultado dentro del estado de Guanajuato, y que haya fallecido en la frontera en su intento por cruzar sin documentos, en tránsito, o residiendo en el extranjero.

Requisitos

- a) Solicitud de apoyo dirigido a la Directora de este Instituto.
- b) Copia de identificación y acta de nacimiento del solicitante.
- c) CURP del solicitante.
- d) Copia de acta de nacimiento del difunto.
- e) Motivo del deceso (si se conoce).
- f) Nombre, teléfono y parentesco de quien se está haciendo cargo del trámite en el extranjero.

Nota: El trámite de traslado depende de las circunstancias del deceso y el espacio en aerolíneas, por lo cual no depende del gobierno de Guanajuato el tiempo para el traslado.





VISA HUMANITARIA

Solicitud para la gestión de un permiso por razones Humanitarias que el Gobierno de E.U.A. autoriza para que los familiares en primer grado (padres, hijos, esposos y hermanos) de un enfermo en etapa terminal o que se encuentren en peligro de morir, pueda asistir a su territorio o asistirlo; así mismo para asistir a funerales de familiares directos o bien en aquellos casos en los que una Corte de los E.U.A. requieren de la connacional.

Requisitos

- a) Copia del acta de nacimiento del enfermo.
- b) Copia del hospital en donde se encuentra hospitalizada la persona, dirigida "a quien corresponda" la cual debe mencionar el estado del paciente, debe decir "etapa terminal", o "de vida o muerte", según sea al caso, el nombre y parentesco de las personas que desean estar con él, es indispensable que la fecha de la carta sea reciente.
- c) Carta responsiva con el nombre y teléfono de algún familiar o amigo que sea residente.





CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

2. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 121

Correo electrónico: secretariadelh.ayuntamiento@jerecuaro.gob.mx

CONSTANCIA DE DEPENDENCIA ECONÓMICA

Acudir a la oficina de Secretaria de Ayuntamiento y presentar la documentación requerida así como el pago en la Tesorería Municipal.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento
- b) Comprobante de domicilio
- c) Copia de acta de nacimiento de quienes depende
- d) Comprobante de ingresos
- e) Una fotografía tamaño infantil

Nota: este trámite tiene un costo de \$93.87 MXN

CONSTANCIA DE DOMICILIO

Acudir a la oficina de Secretaria de Ayuntamiento y presentar la documentación requerida así como el pago en la Tesorería Municipal.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento
- b) Constancia del delegado si el interesado es de comunidad

Nota: este trámite tiene no tiene costo.

CONSTANCIA DE IDENTIDAD

Acudir a la oficina de Secretaria de Ayuntamiento y presentar la documentación requerida así como el pago en la Tesorería Municipal.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento
- b) Si son menores identificación de los padres
- c) Copia de comprobante de domicilio
- d) Constancia del delegado si el interesado es de comunidad
- e) Una fotografía tamaño infantil.

Nota: este trámite tiene un costo de \$93.87 MXN





CONSTANCIA DE ORIGEN Y VECINDAD

Acudir a la oficina de Secretaria de Ayuntamiento y presentar la documentación requerida así como el pago en la Tesorería Municipal.

Requisitos

- a) Copia del acta de nacimiento
- b) Si son menores identificación de los padres
- c) Copia del comprobante de domicilio
- d) Constancia del delegado si el interesado es de comunidad
- e) Una fotografía de tamaño infantil

Nota: este trámite tiene un costo de \$93.87 MNX

CONSTANCIA DE RESIDENCIA

Se proporciona una constancia oficial que identifique y acredite a la persona que está residiendo en este Municipio. Este trámite lo realiza la persona interesada presentando los requisitos necesarios ante la Secretaria de Ayuntamiento, en donde se elaborará una constancia oficial con los datos proporcionados para los fines que este requiera.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento
- b) Si son menores identificación de los padres
- c) Copia de comprobante de domicilio
- d) Constancia del delegado si el interesado es de comunidad
- e) Una fotografía tamaño infantil

Nota: este trámite tiene un costo de \$93.87 MNX

PERMISOS PARA FIESTAS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Acudir a la oficina de Secretaria de Ayuntamiento y presentar la documentación requerida así como el pago en la Tesorería Municipal.

Requisitos

- a) Copia de credencial
- b) Constancia del delegado si la persona es de comunidad
- c) Se paga el permiso de venta de bebida en caso que así sea.

CONSTANCIA DE CONCUBINATO

Acudir a la oficina de Secretaria de Ayuntamiento y presentar la documentación requerida así como el pago en la Tesorería Municipal.





Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento (de ambos)
- b) Comprobante de domicilio
- c) Constancia del delegado si el interesado es de comunidad

Nota: este trámite tiene un costo de \$93.87 MNX

CONSTANCIA DE INGRESOS

Acudir a la oficina de Secretaría de Ayuntamiento y presentar la documentación requerida así como el pago en la Tesorería Municipal.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento
- b) Comprobante de domicilio
- c) Comprobante de Ingresos
- d) Constancia del delegado
- e) Una fotografía tamaño infantil

Nota: este trámite tiene un costo de \$93.87 MNX

2.1. DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 121

Correo electrónico: fiscalizacionycontrol@jerecuaro.gob.mx

PERMISO PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Se atienden varios ciudadanos proporcionando información y otorgando permisos eventuales para la venta de bebidas alcohólicas

Requisitos

- a) Copia simple de identificación oficial
- b) Pago correspondiente en tesorería municipal por la cantidad de **\$1,879.37 MNX**

PERMISO DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

Requisitos

- a) Copia de identificación oficial.
- b) Giro.
- c) Ubicación.
- d) Espacio.





2.2. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 121

Correo electrónico: unidad_transparencia@jerécuaro.gob.mx

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Requisitos

- a) Nombre del solicitante , o en su caso, los datos generales de su representante
- b) Domicilio o medio para recibir notificaciones
- c) La descripción de la información solicitada
- d) Cualquier otro
- e) dato que al juicio de la persona interesada facilite la localización de la información solicitada
- f) La modalidad en la que prefiere se otorga el acceso a la información, la cual será verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consultas directas, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los eléctricos.

Costos

- | | |
|--|----------|
| • Por consulta | EXENTO |
| • Expedición de copias fotostáticas, de 1 hoja simple a 20 hojas | EXENTO |
| • Copia simple, tamaño oficio, a partir de la 21 | \$ 2.58 |
| • Copia simple, tamaño carta, a partir de la 21 | \$ 3.15 |
| • Documento en medios magnéticos de 1 a 21 | EXENTO |
| • Documento en medios magnéticos a partir de la 21 | \$ 2.58 |
| • Documentos en medio magnético | \$ 36.13 |





CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

3. TESORERÍA MUNICIPAL

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4760517

Correo electrónico: tesoreria04@hotmail.com

AVISOS ANTE EL RFC

Es imprescindible conocer que todos los contribuyentes inscritos en el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** tienen la obligación de actualizar los datos manifestados en el RFC cuando estos se modifiquen. A estas modificaciones se denominan como **Avisos ante el RFC**. Los Avisos que se pueden realizar en esta oficina son los siguientes:

- Cambio de domicilio
- Reanudación de actividades
- Suspensión de actividades
- Aumento y disminución de obligaciones
- Apertura de establecimientos
- Cierre de establecimientos

Requisitos

- a) Comprobante de domicilio
- b) RFC
- c) Contraseña

ENTREGA DE PRODUCTOS (CIF, CONSTANCIA DE SERVICIOS)

Te permite generar tu Cédula de Identificación Fiscal (CIF), mediante la cual acreditas tu RFC. Contiene un código de barras bidimensional (QR) que al ser escaneado por un dispositivo electrónico inteligente, muestra la siguiente información: clave única de registro de población, nombre, denominación o razón social, fecha de inicio de operaciones, situación fiscal, domicilio y características fiscales (régimen y obligaciones).

Requisitos

- a) RFC
- b) Contraseña
- c) Identificación oficial

MODULO RIF (Régimen de Incorporación Fiscal)

RIF es un régimen que te permite gozar de los beneficios de ser formal, emitir facturas e informar bimestralmente tus ventas y gastos. Está orientado para las personas físicas con actividades empresariales que obtengan ingresos de hasta dos millones de pesos anuales y realicen:





- Venta de bienes, por ejemplo: tienda de abarrotes, papelería, carnicería, frutería, dulcería, tianguista, locatario de mercado, entre otros.
- Prestación de servicios que no requieran título profesional, por ejemplo: salón de belleza, plomería, carpintería, herrería, albañilería, taxista, entre otros.
- Venta de productos por los que obtienes una comisión, siempre que no sea superior de 30% de tus ingresos totales, por ejemplo: comisión por venta de tarjetas telefónicas, tiempo aire, productos de belleza, entre otros.

Los trámites y servicios que puedes realizar aquí son los siguientes.

OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 32 D

Obtener tu opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo te sirve para contar con un documento a través del cual conste tu cumplimiento de obligaciones, la situación de tu RFC, tu localización en el domicilio fiscal, que no te ubicas en el listado del artículo 69-B del CFF, y que no cuentas con créditos fiscales firmes o exigibles; lo cual te permitirá solicitar un subsidio o estímulo, contratar con la Administración Pública Federal Centralizada, Paraestatal, con la Fiscalía General de la República, o con las Entidades Federativas, así como para realizar un trámite fiscal, de comercio exterior u obtener una autorización en materia de impuestos internos.

Requisitos

- a) RFC
- b) Contraseña

ORIENTACIÓN

- Asesoría RIF.
- Orientación para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Requisitos

- a) CURP.
- b) Correo electrónico.

CONTRASEÑA RIF

Generación y actualización de contraseña

Requisitos

- a) Identificación oficial
- b) RFC
- c) Correo electrónico

DECLARACIÓN RIF

Presentación de declaraciones bimestrales





Requisitos

- a) Su expediente donde aparezcan sus declaraciones
- b) RFC
- c) Contraseñas

INSCRIPCIÓN RIF

Inscripción al RIF

Requisitos

- a) Comprobante de domicilio fiscal.
- b) Credencial de elector.
- c) Acta de nacimiento.
- d) CURP.
- e) Correo electrónico vigente con contraseña.
- f) Número telefónico.
- g) Nombre de las calles aledañas al domicilio fiscal.

MI CUENTA RIF

Asesoría y apoyo para el uso de mis cuentas. (Llenado de perfil y nómina, registro de ingresos y/o gastos)

Requisitos

- a) RFC
- b) Contraseñas
- c) Identificación oficial

3.1. DIRECCIÓN DE CATASTRO Y PREDIAL

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 105

Correo electrónico: catastro@jerecuaro.gob.mx

ALTA DE TÍTULO DE PROPIEDAD

Es un documento que acredita a una persona como dueño o propietario de algún bien inmueble.

Requisitos

1. Copia del título de propiedad.
2. Avalúo fiscal.
3. Solicitud de inscripción al padrón (escrito libre).





CONSTANCIA DE HISTORIAL CATASTRAL

Es un documento que describe los movimientos catastrales que ha tenido el predio desde su origen.

Requisitos

1. Solicitud por escrito.
2. Identificación oficial del solicitante.

Nota: Toda solicitud que se presente deberá estar firmada por el interesado o, por quien este legalmente autorizado para ello.

La solicitud deberá contener: nombre del propietario y cuenta predial.

Tiene un costo de \$79.54 (Setenta y nueve pesos 54/100 MXN) el cual se pagara en caja al momento de recogerlo.

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN O NO INSCRIPCIÓN CATASTRAL

En este documento se certifica la existencia o inexistencia de propiedades a nombre del solicitante a la fecha de la revisión en la base de datos del padrón catastral. Se utiliza principalmente para el pago de impuesto de traslado de dominio.

Requisitos

- a) Solicitud por escrito.
- b) Identificación del solicitante.
- c) Plano o avalúo fiscal del inmueble.

Nota: Toda solicitud que se presente deberá estar firmada por el interesado o, por quien es legalmente autorizado para ello.

La solicitud deberá tener: nombre del propietario, descripción del predio en cuestión y en su caso cuenta predial.

Tiene un costo de \$39.77 (treinta y nueve pesos 77/100 MXN) el cual se pagara en caja al momento de recogerlo.

PAGO DE IMPUESTO PREDIAL

Este trámite lo realiza el contribuyente u otra persona en su representación al inicio de cada año, bimestralmente o en cualquier tiempo, para lo cual podrá hacerlo presentándose en cualquiera de las cajas de la Dirección de Catastro y Predial

Requisitos

- a) Recibo anterior.
- b) Número de cuenta predial o nombre del propietario.





REGISTRO PARA TRIBUTAR EN CUOTA MÍNIMA

Obtener resolución donde se otorga o se niega la cuota mínima para adultos mayores de 60 años que cuenten con una sola casa-habitación y que no tenga ningún tipo de actividad comercial.

Requisitos

- a) Solicitar por escrito (formato entregado en la oficina de Catastro).
- b) Copia del último recibo pago de impuesto predial (el pago debe estar al corriente del pago).
- c) Copia de credencial INSEN o INAPAM.
- d) Copia de identificación oficial.
- e) Copia del acta de nacimiento.

Nota: Este trámite se llevara a cabo a petición del contribuyente y en ejercicio a su derecho teniendo en cuenta que cumplir con los requisitos establecidos, donde previa investigación documental y de campo de determinan si se autoriza o no, la concesión del pago del impuesto predial bajo cuota mínima.

REGISTRO DE PERITO VALUADOR INMOBILIARIO

Este trámite registra la patente de perito valuador inmobiliario al profesionista que realizara Avalúos.

Requisitos

- a) Ver Capitulo segundo, Artículo 10, del reglamento de peritos valuadores para el Municipio de Jerécuaro, Gto.

REGISTRO DE REGULACIÓN DE PREDIO RUSTICO

Mediante un trámite administrativo cualquier persona física que se ostente como propietario y que tenga calidad de poseedor a título de dueños podrá obtener su título de propiedad e inscripción ante el registro público de la propiedad y catastro municipal.

Requisitos

- a) Copia de la sentencia.
- b) Avalúo fiscal autorizado.
- c) Copia de certificado de inscripción o no inscripción, según sea el caso.
- d) Solicitud de inscripción al padrón (escrito libre).
- e) Identificación oficial del solicitante.

REVISIÓN DE AVALÚOS FISCALES

Obtener un avalúo fiscal revisado y autorizado por el encargado de la Dirección de Catastro y Predial.





Requisitos

- a) Avalúo fiscal del inmueble en cinco tantos.
- b) Dos recibos de horarios.

Nota: El avalúo fiscal se practica por el perito valuador debidamente registrado en el Municipio, mismo que el propietario elige para realizar el acto jurídico del movimiento a realizar del inmueble; en caso de incoherencia se le hace saber al perito valuador y/o se solicita la documentación necesaria.

El pago del 30% de honorarios de valuación fiscal* y la forma valorada se realiza al momento de presentarlo, una vez revisado y autorizado se genera el pago oficial. *(El costo depende de valor fiscal de la propiedad).

TRASLADO DE DOMINIO

Obtener copia del formato de traslado de dominio y la orden de variación debidamente registrada y validada por el encargado de la Dirección de Catastro y Predial.

Requisitos

- a) Formato oficial en formas valoradas, en original y tres copias (Se adquieren en caja de la Dirección de Catastro y Predial con un costo de \$23.96)
- b) Avalúo fiscal autorizado (1 tanto)
- c) Copia de la escritura y/o acto jurídico correspondiente (solo si aplica*)

Nota: Cuando la transmisión de la propiedad es por resolución jurídica, acompañara copia de la resolución respectiva.





CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

4. OFICIALÍA MAYOR

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 116

Correo electrónico: oficialiamayor@jerecuaro.gob.mx

CARTA DE BUENA CONDUCTA

En la oficina de Oficialía Mayor se hace el trámite, llevando los documentos necesarios, proporcionando la información requerida se realiza un pago en tesorería municipal después de dicho pago se le entrega la constancia firmada por oficial mayor.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento.
- b) Copia de credencial INE.
- c) Comprobante de domicilio.
- d) Acta de buena conducta firmada por el delegado.

CARTILLA MILITAR NACIONAL

El trámite se hace en la oficina de Unidad de Reclutamiento y Servicio Social, proporcionando la información necesaria la responsable realiza el llenado en la computadora del formato de la cartilla y lo pasa a firmar con el Presidente Municipal. Cuando el documento esté listo se le hace una llamada telefónica para que pase por su cartilla, se le tomara huellas correspondientes y su firma, así como la firma de los responsables y el sello oficial de la junta.

Se le da fecha y lugar próximo para llevar a liberar su cartilla del servicio militar nacional.

Requisitos

- a) Acta de nacimiento
- b) Credencial de INE
- c) Comprobante de estudios (Constancia o certificado)
- d) 5 fotografías
- e) Identificación oficial vigente
- f) Comprobante de domicilio
- g) CURP
- h) Escrituras o título parcelario
- i) En caso de ser arrendatario Contrato de arrendamiento ante notario publico





CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

5. DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL

5.1. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 108

Correo electrónico: desarrollosocial@jerecuaro.gob.mx

ECOTECNIAS

El cuidado de los recursos naturales y el medio ambiente es una responsabilidad de la población en general y del gobierno, por tal motivo esta Dirección promueve y difunde las siguientes técnicas alternativas o ecotecnias:

- Calentadores solares.
- Estufas ecológicas.
- Estufas de inducción.

Para tener acceso a dichas alternativas se realiza un estudio socioeconómico para tener la certeza de apoyar a los grupos más vulnerables de nuestro municipio.

Además de solicitar una pequeña parte económica a manera de corresponsabilidad financiera.

Requisitos

- a) Acta de nacimiento.
- b) Curp (También de beneficiarios).
- c) Credencial de elector.
- d) Comprobante de domicilio del titular.

HOGAR DIGNO

Mediante este programa se otorga subsidios a los hogares Jerecuarenses en situación de pobreza con ingresos por debajo de la línea de bienestar, con carencia de calidad y espacios de la vivienda, para que construyan, amplíen o mejoren sus viviendas, a través de techos o cuartos adicionales.

Se realizara una proyección sujeta a los índices más altos de marginación, pobreza y hacinamiento, personas desamparadas y madres solteras en el municipio.

Requisitos

- a) Acta de nacimiento.
- b) Curp.
- c) Credencial de elector.





- d) Comprobante de domicilio del titular y beneficiarios.
- e) Escrituras.

DIGNIFICAR ESPACIOS

El fin de este programa es dignificar las fachadas de las viviendas en sitios específicos.

Requisitos

- a) Acta de nacimiento
- b) Curp
- c) Credencial de elector
- d) Comprobante de domicilio del titular y beneficiarios.

5.2. DIRECCIÓN DE DEPORTE

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 106

Correo electrónico: deportes@jerécuaro.gob.mx

ACTIVACIONES FÍSICAS O ZUMBA

Las actividades se deben reservar con ocho días de anticipación, posteriormente se notificara al solicitante si existe espacio para el día solicitado.

Requisitos

- a) Presentar solicitud anexando copias de las credenciales de los interesados.

ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

Preocupados por el desarrollo óptimo de la capacidad, disposición de juego y rendimiento de todos los jugadores y equipos Jerécuarenses, proporcionamos entrenamiento de basquetbol y futbol en las instalaciones de La Deportiva en los horarios de lunes a viernes de 5:00 p.m. a 7:00 p.m. (sujeto a cambios).

Requisitos

- a) Inscripción de niños
- b) Copia de credencial de padres de familia o tutor del menor
- c) Copia de acta de nacimiento del menor
- d) Copia del Curp del menor

LIGAS DEPORTIVAS

Lanzamiento de convocatorias de las distintas ligas.

Juntas previas al inicio del torneo.





Acuerdos por parte de los capitanes de los distintos equipos deportivos previos al arranque de torneos.

Requisitos

- a) Copia de la credencial de elector.
- b) Copia de Curp.
- c) 2 fotografías tamaño infantil.
- d) Acuerdo por parte de los capitanes de los distintos equipos deportivos.

MATERIAL DEPORTIVO Y REHABILITACIÓN DE ESPACIOS DEPORTIVOS

Una de las prioridades de los equipos y personas que practican algún deporte es la falta de material e instalaciones adecuadas para desarrollar sus actividades. Por lo anterior se otorgan apoyos para subsanar algunas necesidades de esa índole por medio de una solicitud, el análisis de lo solicitado y la canalización de la solicitud con el Alcalde para su autorización.

Requisitos

- a) Solicitud por parte de los interesados.
- b) Copia de credencial de los interesados.

USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Nuestras instalaciones pueden ser prestadas para eventos deportivos de otras Instituciones así como eventos de campamento o actividades culturales. Se debe reservar con ocho días de anticipación.

Requisitos

- a) Solicitud por parte de los interesados

Costos:

- Renta del campo de Futbol 7 por partido, fuera del torneo municipal. \$251.82 MXN
- Renta del campo de futbol 7 por partido, dentro del torneo oficial municipal y según categoría:
 - Pony \$50.35 MXN
 - Infantil menor \$ 62.96 MXN
 - Infantil mayor \$ 62.96 MXN
 - Juvenil \$75.53 MXN
 - Libre varonil y femenil \$125.91 MXN





5.3. INSTITUTO PARA LAS MUJERES JERECUARENSES

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 104

Correo electrónico: institudelamujer@jerecuaro.gob.mx

ASESORÍA JURÍDICA

Se realiza el acompañamiento al ministerio público y se da seguimiento a las denuncias por interpuestas por violencia a la mujer.

Requisitos

- a) Realizar la solicitud de atención directamente al Instituto para las Mujeres Jerecuarenses.

ATENCIÓN PSICOLÓGICA

- Brindar atención psicológica a las mujeres Jerecuarenses.
- Proporcionar contención y consejería a las víctimas de violencia de género.
- Impartir talleres y pláticas sobre los derechos de las mujeres y perspectiva de género en las comunidades del municipio y cabecera municipal.

Requisitos

- a) Solicitud de Atención.
- b) Diagnóstico.

VINCULACIÓN CON EL INSTITUTO DE ATENCIÓN A LA MUJER GUANAJUATENSE.

- Apoyos de inclusión social.
- Apoyo de inclusión financiera.
- Apoyo de inclusión educativa.
- Apoyos económicos en especie. (proyectos productivos)
- Talleres y pláticas por parte del Instituto de Atención a la Mujer Guanajuatense.

Requisitos

- a) Llenado de diagnóstico y estudio socioeconómico.
- b) Copia identificación.
- c) Copia de acta de nacimiento.
- d) Copia CURP.
- e) Copia comprobante de domicilio.





5.4. DIRECCIÓN DE CULTURA

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 7 Col. Centro

Teléfono: (421) 4761230

Correo electrónico: ccjerecuaro@guanajuato.gob.mx

TALLERES

La Dirección de Cultura imparte los siguientes talleres con horarios sujetos a demanda por parte de la población.

- Baile de salón.
- Banda de viento.
- Banda sinfónica.
- Batería.
- Danza árabe.
- Danza clásica.
- Dibujo y pintura.
- Guitarra popular.
- Manualidades.
- Teatro.
- Teclado.
- Violín.

Requisitos

- a) Copia de credencial de padre o tutor.
- b) Comprobante de domicilio.
- c) Acta de nacimiento del niño o niña.
- d) Copia del Curp del niño o niña.

5.5. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 108

Correo electrónico: educacion@jerecuaro.gob.mx

BECAS ACADÉMICAS

Apoyo económico para los jóvenes Jerecuarenses que aspiren a culminar sus estudios ponderando las personas más vulnerables.

Requisitos

- a) Acta de nacimiento.
- b) Curp.
- c) Credencial de elector.
- d) Comprobante de domicilio del titular y beneficiarios.
- e) Constancia de estudios.

MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS

Se otorgan apoyos para subsanar algunas necesidades en planteles educativos por medio de una solicitud, el análisis de lo solicitado y la canalización de la solicitud con el Alcalde para su autorización.





Requisitos

- a) Solicitud por parte del plantel educativo.
- b) Lista de alumnos beneficiados.
- c) Presentar una cotización.

5.6. COORDINACIÓN DE SALUD

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 104

Correo electrónico: unidaddesalud@jerécuaro.gob.mx

PLÁTICAS Y TALLERES DE SALUD

Durante el presente año se impartirán las siguientes pláticas y talleres:

- Prevención de la violencia y acoso escolar.
- Primeros auxilios y prevención de accidentes.
- Alimentación y hábitos saludables.
- Manejo y control de las emociones.
- Prevención del suicidio.
- Educación sexual.

Requisitos

- a) Solicitud por parte de la persona interesada.
- b) Reservar con 15 días de anticipación.

VINCULACIÓN CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD PÚBLICA

Mediante el apoyo de CAISES y el Hospital Comunitario se busca un lugar para pacientes en algún hospital de segundo nivel.

Requisitos

- a) Solicitud por parte de la persona interesada.
- b) Certificado médico.

VINCULACIÓN PARA TRASLADOS

Reservar con 15 días de anticipación

Requisitos

- a) Solicitud por parte de las personas interesadas





CATALOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

6. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL

6.1. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4761063

Correo electrónico: recursosmatjere@gmail.com

ASESORÍAS JURÍDICAS

Se les brinda asesoría jurídica a los ciudadanos que se encuentren en un problema y no sepan a qué instancias recurrir, siempre y cuando el problema haya sido dentro de la competencia de esta Dirección de Seguridad Ciudadana.

CONVENIOS

Se celebran convenios entre los ciudadanos que se encuentran en conflictos de diferente índole como:

- No agresiones verbales ni físicas
- Reparación de daños a bienes muebles e inmuebles, de propiedad pública o privada

6.2. DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

6.2.1. COORDINACIÓN DE TRÁNSITO

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4761063

Correo electrónico: tran19mpal@gmail.com

ABANDERAMIENTO EN PEREGRINACIONES

Requisitos

- a) Realizar la petición en la oficina.

APOYO VIAL EN CORTEJOS FÚNEBRES

Requisitos

- a) Realizar la petición en la oficina.





CIERRES DE CIRCULACIÓN

Requisitos

- a) Enviar un oficio o realizar la petición en esta oficina.

CONSTANCIA DE NO INFRACCIÓN

Cuando haya sido retirada las placas o la tarjeta de circulación deberá presentar en la oficina de Tránsito Municipal con la siguiente documentación.

Requisitos

- a) Título de propiedad.
- b) Ultimo pago de tenencia.
- c) Credencial de elector del propietario.
- d) Comprobante de domicilio.

En caso de haber sido retirada la licencia de conducir, el personal de la oficina revisará la base de datos, se realiza el pago correspondiente en tesorería municipal,

Requisitos (originales y copia)

- a) Credencial de elector del propietario
- b) Comprobante de domicilio
- c) Hoja de registro de licencia

Nota: Los pagos de multa se realizan en la Tesorería Municipal de 8:30 a.m. a 5:00 pm.

INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA

Requisitos

- a) Se envía oficio sellado y firmado por el Delegado.
- b) La justificación de la necesidad de la señalética.
- c) Hojas con los nombres y firmas de los vecinos que aprueban la instalación de la señalética (al menos 85%).
- d) Fotografías de la ubicación donde se requiere la señalética.

Nota: La Dirección de Movilidad realiza el estudio técnico para dicha petición.

PLATICAS DE EDUCACIÓN VIAL

Requisitos

- a) Enviar oficio con antelación de 5 días





ORDEN DE SALIDA PARA LA LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS

Dirigirse a la oficina de tránsito con la respectiva documentación.

Requisitos (originales y copia)

- a) Título de propiedad.
- b) Tarjeta de circulación.
- c) Credencial de elector del propietario.
- d) Comprobante de domicilio.

Nota: Los pagos de multa se realizan en la Tesorería Municipal de 8:30 a.m. a 5:00 pm.

6.2.2. COORDINACIÓN DE TRANSPORTE

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4761063

Correo electrónico: transportejerecuaro2019@gmail.com

ALTA DE RUTAS DE TRANSPORTE

La jefatura de transporte propondrá al H. Ayuntamiento la modificación de dicha ruta en caso de resultar positivo el estudio técnico que la misma realizará.

La resolución del H. Ayuntamiento se notificara personalmente el interesado y se publicaran los puntos resolutiveos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Requisitos

- a) Solicitud expedida por un delegado
- b) Firmas de los habitantes

TARJETA PARA DESCUENTO EN TRANSPORTE PÚBLICO

Requisitos estudiante

- a) Presentar identificación con fotografía o credencial vigente de la institución educativa a la que permanezca o portar el uniforme del plantel educativo al que pertenece.

Requisitos para adultos mayores.

- a) Presentar la credencial de INAPAM o su equivalente, la cual tendrá que portar fotografía reciente.

Requisitos para personas con capacidades diferentes.

- a) Presentar la constancia de encontrarse en este supuesto expedida por DIF o institución oficial de salud o de seguridad social con fotografía.





6.3. COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Domicilio: Carretera Jerécuaro-Coroneo Km 1.5

Teléfono: (421) 4761367

Correo electrónico: proteccion_civil@jerecuaro.gob.mx

PERMISO PARA QUEMA DE CASTILLO.

Requisitos

- a) Copia del permiso expedido por SEDENA
- b) Copia de IFE
- c) Realizar el pago correspondiente en tesorería

REPORTES 911

- Traslados de pacientes
- Retiros de enjambres
- Atención de accidentes
- Fugas de gas
- Picaduras de alacrán
- Picaduras de araña
- Incendio de pastizal
- Incendios forestales
- Incendios de bienes materiales

Cualquier reporte considerado como emergencia se recurre a brindar atención.

TRAMITE DE BUEN VISTO DE COMERCIO

Requisito

- a) Acudir a Desarrollo económico Realizar Permiso para uso de suelo
- b) Oficio solicitando la supervisión del local del local

Para que sea bueno el establecimiento debe contar con las siguientes características.

- Extintor de 6 a 9 kilos
- Un botiquín de primeros auxilios
- Contar con la señalética correspondiente
- Pastilla corta corriente
- La estructura este en buen estado

Para comercios grandes tales como:

- Tiendas de auto servicio
- Bancos
- Cajas populares
- Guardería
- Gasolineras
- Gaseras
- Escuelas

Deben contar con su plan interno de protección civil y sus brigadas en la realización de simulacros deben avisar a protección civil vía oficio





CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

7. DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 117

Correo electrónico: obras_publicas@jerecuaro.gob.mx

CONTRATACIÓN DE OBRAS O SERVICIOS

Apegados al programa anual de obras autorizado por los integrantes del Honorable Ayuntamiento se realizan los contratos correspondientes y papelería generada para el inicio de los trabajos de obra.

Requisitos

- a) Presentar presupuesto respectivo firmado y autorizado

SEGUIMIENTOS A PAGOS DE ANTICIPO Y ESTIMACIONES

Por parte de los supervisores asignados a cada acción se reciben los documentos generados de anticipo y estimaciones y se realiza oficio para pago, para proceder a entregar a tesorería.

Requisitos

- a) Entregar papelería por parte de los contratistas al supervisor de los trabajos generados.

7.1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 117

Correo electrónico: desarrollourbano@jerecuaro.gob.mx

PERMISOS DE DIVISIÓN

Requisitos

- a) Copia de escrituras o título de propiedad.
- b) Copia de pago del predial 2019.
- c) Plano o croquis señalando la arte a segregar, con medidas, camino, salidas, colindancias.
- d) Solicitud firmada por el vendedor.
- e) Copia de credencial de quien es el primordial.
- f) Avalúo actualizado.
- g) Vista área del predio (google maps, google earth).





Procedimiento

Al traer los documentos solicitados, se procede a checar la ubicación, dimensiones, caminos entrada y salida del predio. Se anotan los datos del ciudadano que trajo los documentos, para tener una mejor comunicación en caso de alguna duda, aclaración o aviso.

Esto en coordinación con la registradora para deliberar el área a segregarse. Luego se procede a redactar el correspondiente permiso, en cuanto el permiso esté listo, se pasa a firmar con el coordinador y el da una nueva revisión a los documentos requeridos.

Cuando el documento este sellado y firmado, se hace una nueva partida por el monto de \$171.88 por un solo permiso de división, el pago se realiza en caja, en cuanto se realice el pago de entrega el recibo.

PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

Requisitos

- a) Copia de escrituras o título de propiedad.
- b) Copia de pago predial.
- c) Plano o croquis de lo que se va a construir (colindancias y medidas).
- d) Constancia de delegado (sello y firma).

Procedimiento

Al traer los documentos solicitados, se procede a checar la ubicación, dimensiones, caminos, entradas y salidas del predio. Se anotan los datos del ciudadano que trajo los documentos, para tener una mejor comunicación en caso de alguna duda, aclaración o aviso. Además de anotarlos en una lista la cual nos indica los lugares a visitar y así poder trazar una ruta para atender todos los permisos que entran a la coordinación.

Se va a visitar el predio donde se pretende construir, ya sea en cabecera municipal o en alguna comunidad del municipio en el cual se verifican las dimensiones y colindancias, también se contempla que la futura construcción no sea un inconveniente para los vecinos próximos. Y se levanta una ficha técnica anotando todas las características observadas. Luego si cumple con todos los requisitos y si no hay inconveniente alguno se procede a redactar el correspondiente permiso de construcción.

En cuanto el permiso esté listo, se pasara a firmar con el coordinador y el da una nueva revisión a los documentos requeridos. Cuando el documento este firmado y sellado, se hace una partida esta se hace por el tipo de construcción requerida, ya sea por uso habitacional, uso especializado, bardas o muros (por metro lineal) u otros usos el monto variara dependiendo del uso.





ALINEAMIENTO DE NUMERO OFICIAL

Requisitos

- a) Copia de escrituras o título de propiedad.
- b) Copia de pago predial 2019.
- c) Copia de INE.

Procedimiento

Cuando el ciudadano trae sus documentos completos, se anotan sus datos, para tener una mejor comunicación en caso de alguna duda, aclaración o aviso.

Se visita el predio donde se asignara el número oficial, ya sea en cabecera municipal o en alguna comunidad del municipio. Se levantara una ficha técnica anotando todas las características observadas y se visualizan todos los números de la calle donde se asignara el nuevo número oficial, para así conservar el orden ya establecido.

Si todo está en orden con los documentos y el predio, se procede a redactar el acta con el número oficial. Cuando el documento esté firmado, se hace una nueva partida esta se hace por el tipo de uso de suelo para el número oficial, ya sea por uso habitacional, uso industrial, empresarial o uso comercial, el monto dependerá del uso.

El pago se realizara en caja.

PERMISOS DE USO DE SUELO

Requisitos

- a) Copia del INE.
- b) Copia de escrituras o título de propiedad.
- c) Copia de pago de predial 2019.
- d) Aviso de apertura ante el área de salubridad correspondiente.
- e) Croquis de ubicación con medidas y colindancias.
- f) Copia del RFC copia de comprobante de domicilio.

Procedimiento

El ciudadano lleva la documentación requerida a la dirección de desarrollo Económico, Ecología y Turismo.

Ellos se encargan se encargan de revisar la documentación en ese orden y cuando eso pase giran un oficio a la coordinación de seguridad pública, reglamentos y desarrollo urbano se encarga de ir a revisar el lugar y dar el visto bueno o dar las recomendaciones necesarias para dar el visto bueno.

Y al solventar todo, se autoriza y se procede a dar el permiso.





7.1.1 COORDINACIÓN DE MEDIO AMBIENTE

PERMISO DE TALA Y PODA DE ARBOLES

Llevar a cabo el equilibrio ecológico de manera ordenada siguiendo los lineamientos y estatutos Bajo manera sustentable que sea necesaria su remoción o extracción por cualquier razón justificada.

Requisitos

- a) Solicitud.
- b) Identificación oficial vigente.
- c) Acreditación de propiedad.
- d) Costo \$187 (por árbol).

Nota: Previa visita del personal autorizado llegara a la propiedad para tomar evidencia fotográfica, posteriormente expedir el permiso el cual se presentara en la oficina de Ecología con el recibo de pago individual.

QUEJAS Y DENUNCIAS

Contar con una gestión integral, transversal y eficaz que garantice la aplicación de la ley ambiental y que incentive la sustentabilidad.

Requisitos

- a) Datos personales.
- b) Solicitud.
- c) Identificación oficial vigente.

Nota: El personal autorizado llegara al lugar para tomar evidencia fotográfica, posteriormente expedir la denuncia la cual se presenta ante PROFEPA y PAOT.

EXPEDICIÓN DE DICTÁMENES DE IMPACTO AMBIENTAL

Prevenir e identificar los efectos que pueda ocasionar una obra o actividad sobre el medio ambiente y señalar las medidas preventivas, medidas de mitigación, reparación y compensación.

Requisitos

- a) Solicitud
- b) Identificación
- c) oficial vigente
- d) Datos personales o de la institución

Nota: En caso de ser ejido deben contar con el acta de asamblea la cual debe estar firmada y sellada por el comisariado y consejo de vigilancia.





CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN

Promover una cultura ambiental que permita el establecimiento de buenos hábitos la Conservación de la naturaleza, medio ambiente de la biodiversidad, su entorno y actitudes en los estudiantes y comunidades educativas.

Requisitos

- a) Datos personales o de la institución (Comunidad, Escuelas, Institutos, Organizaciones, etc.)
- b) Solicitud Expedida en Secretaria Particular.
- c) Identificación oficial vigente del interesado en el trámite.

CAMPAÑA DE RECOLECCIÓN DE PILAS

Generar cultura, crear conciencia de que es importante preservar nuestro medio ambiente libre de cualquier medio contaminante e incrementar el conocimiento en cuanto a lo toxico que puede ser este tipo de desechos.

Requisitos

- a) Solicitud
- b) Difusión de Publicidad
- c) Instalación de contenedores

CAMPAÑA DE REFORESTACIÓN Y FORESTACIÓN

Reforestar o restaurar predios sin cobertura forestal, degradada o siniestrada por incendios con el propósito de que cada árbol que sea talado para el consumo humano otros ocupe su lugar mediante el desarrollo sustentable.

Requisitos

- a) Solicitud
- b) Difusión y publicidad
- c) Escrituras parcelarias

***Nota:** En caso de ser ejido deben contar con el acta de asamblea la cual debe estar firmada y sellada por el comisariado y consejo de vigilancia.*

- d) Acta dura

GESTIÓN ANTE LA CONAFORT

Devolver el ecosistema perturbado por el fuego a su estado original o similar, minimizando su impacto ambiental y paisajístico favoreciendo la recuperación de la zona afectada.





Requisitos

- a) Solicitud de gestión ante la CONAFORT y SMAOT.
- b) Escrituras parcelarias.

Nota: En caso de ser ejido contar con una Acta Dura la cual debe estar firmada y sellada por el comisariado y consejo de vigilancia.

IMPLEMENTACIÓN DE JARDINES POLINIZADORES

Crear e incrementar jardines de polinizadores para proporcionar un servicio ecosistémico vital para preservar y mejorar la biodiversidad en zonas agrarias, urbanas a través del incremento de los polinizadores y otros artrópodos beneficiosos.

Requisitos

- a) Solicitud gestión ante ECOSISTEMICA AC.
- b) Dimensiones del lugar.
- c) Datos de la institución.

CAMPAÑA DE RECOLECCIÓN DE NEUMÁTICOS

Generar cultura, crear conciencia que es importante preservar nuestro medio ambiente libre de cualquier contaminante e incrementar el conocimiento en cuanto a lo tóxico que puede ser este tipo de desechos.

Requisitos

- a) Solicitud
- b) Difusión y publicidad
- c) Instalación de contenedores o mencionar lugar específico o estratégicos

REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE APROVECHAMIENTO DE FLORA Y FAUNA

Controlar el aprovechamiento ilegal/irracional de los recursos naturales de flora y fauna y lograr el uso eficaz y responsable de los recursos maderables y no maderables.

Requisitos

- a) Datos personales del demandante.
- b) Solicitud.
- c) Datos del infractor.
- d) Lugar específico.
- e) En caso de vehículo, datos del mismo.

GESTIONAR UNIDADES DE MANEJO DE VIDA SILVESTRE UMA'S

Implementar espacios de promoción de esquemas alternativos de producción compatible con la conservación de la vida silvestre y producción de plantas.





Requisitos

1. Solicitud de gestión ante la SEMARNAT.
2. Escrituras parcelarias.
3. Extensión en el plano del predio.

Nota: En caso de ser ejido contar con una Acta Dura la cual debe estar firmada y sellada por el comisariado y comité de vigilancia.

INTEGRACIÓN DE NUEVAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Conservar la diversidad de los recursos biológicos así como de los hábitats de intereses comunitarios fundamentales los que están catalogados como prioritarios exclusivos conservando y mejorando el estado de las poblaciones de fauna y flora autóctonas en especial de las que están amenazados o en peligro de extinción.

Requisitos

- a) Solicitud.
- b) Escrituras parcelarias.
- c) Nombre del área a certificar y características del predio.
- d) Ubicación (Municipio, Localidad, Camino de acceso).
- e) Superficie a certificar en hectáreas.
- f) Identificación oficial vigente del Propietario del predio.
- g) Administrador del área a certificar.
- h) Colindancias y delimitación.
- i) Copia del plano del terreno de limitado las escrituras.





CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

8. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

8.1. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 107

Correo electrónico: desarrollo_rural@jerecuaro.gob.mx

BORDERÍA

Con la finalidad de desarrollar actividades pecuarias, forestales y piscícolas a través del rescate, mejoramiento y construcción de pequeños cuerpos de agua, estableciendo una cultura de uso y prevención del agua superficial, disminuyendo la extracción y propiciando la recarga de los mantos acuíferos.

Requisitos

- a) Identificación oficial vigente.
- b) Solicitud.
- c) Copia de escrituras o Certificado Parcelario.
- d) Pago (\$525.00 por hora).

CAMINO SACA COSECHAS

Optimizar el traslado de insumos y retiro oportuno de la producción agrícola, reduciendo daños a los vehículos y maquinaria mediante la reposición y mejoramiento de los accesos y vías de operación de las labores.

Requisitos

- a) Identificación oficial vigente.
- b) Solicitud.
- c) Ubicación.
- d) Copia de las escrituras o Certificado Parcelario.
- e) Pago (\$25,000.00 por kilómetro).

PROGRAMA DE CONCURRENCIA

El objetivo principal es que las unidades de producción primaria del sector agropecuario, pesquero y acuícola en las entidades federativas incrementan su productividad, proporcionando servicios de Infraestructura, Equipamiento, Maquinaria y Material Biológico, Paquetes tecnológicos agrícolas, Pecuarios y Acuícola.





Capacidades técnicas-productivas y organizacionales:

- Desgranadoras
- Cerco perimetral
- Sembradero
- Remolque
- Segadora de alfalfa
- Aspersoras tractor
- Bodega
- Cultivadora
- Tractor
- Fertilizadora

Requisitos

- a) Copia de identificación vigente
- b) Comprobante de domicilio

Nota: Este programa no es permanente.

FOMENTO GANADERO

Incentivar económicamente a las unidades económicas pecuarias, para la adquisición de activos productivos, infraestructura, maquinaria y equipo, perforación de pozos, reemplazamiento y rescate de hembras, que contribuya al incremento de su productividad.

- Molinos forrajero
- Cerco perimetral
- Sembraderos
- Cosechador
- Segadora de alfalfa
- Ganado bovino
- Pala de tractor y segadora
- Bodegas
- Ensiladora
- Remolque cama baja
- Traila

Requisito

1. Identificación oficial vigente
2. Comprobante de domicilio
3. La UPP actualizada
4. La patente ganadera actualizada

Nota: Este programa no es permanente.

PROGRAMA DE PAQUETES DE AVES

Mejorar la nutrición familiar, mediante Huevo y pollo, así como generar su economía mediante un importante ahorro por compra de alimento.

El paquete se compone de 8 pollitas de raza ponedoras, incluido dos gallos con el fin de que sirvan de pie cría, para que se reproduzcan.

Requisitos

- a) Identificación oficial vigente
- b) Comprobante de domicilio





SUBSIDIO DE FERTILIZANTE AGRÍCOLA

Incidir en la aplicación de un paquete tecnológico en la producción agrícola de maíz y otros cultivos considerados como alternativos en las unidades de producción, que permita mitigar los efectos del alza de combustibles en la agricultura y contribuir a la eficiencia productiva, adquiriendo por las parcela de temporal fertilizante o semilla mejorada de maíz.

Requisitos

- a) Identificación oficial vigente.
- b) Comprobante de domicilio.
- c) CURP.
- d) Escrituras o título parcelario.

En caso de ser arrendatario

- e) Contrato de arrendamiento ante notario público.

AGROQUÍMICOS

Mezcla de sustancias de origen químico o biológico, destinadas a prevenir o controlar plagas maleza mala hierba también animales como roedores o aves que dañan la producción, elaboración, almacenamiento, transporte o comercialización de alimentos.

Requisitos

- a) Identificación oficial vigente.
- b) Comprobante de domicilio.
- c) CURP.
- d) Escrituras o título parcelario.

En caso de ser arrendatario

- e) Contrato de arrendamiento ante notario público.

EQUIPAMIENTO AGRÍCOLA

- Mochila aspersora
- Mochila fertilizadora

Cómodo dispositivo para atomizar sustancias, polvos y UVL.

- Molino de Nixtamal

Facilitar el proceso de molienda de nixtamal (maíz) para la elaboración de diferentes productos gastronómicos

- Desgranadora Agrícola

Facilita la tarea de separar los granos de diferentes productos del resto de la planta





Nota: Estos insumos son subsidiados, el costo y capacidades de los mismos se verifica en el módulo de atención en Dirección de Desarrollo Rural.

DONACIÓN DE ÁRBOLES FRUTALES Y DE ORNATO

Impulsar a todos a llevar a cabo los programas de reforestación en cada comunidad motivar a adultos y jóvenes a mantener los recursos naturales en buen estado, proveer producto ornamental para uso combustible doméstico. La variedad que se maneja

- Casuarina
- Sabino
- Fresno
- Tejocote
- Guayaba
- Capulín
- Chile
- Pirul
- Sauco
- Jamaica
- Tabachin
- Granada
- Cedro
- Jacaranda

Requisitos

- a) Identificación oficial vigente

INNOVACIÓN Y RECONVERSIÓN

Componente garbanzo 0-2019

Facilitar a productores del municipio la adquisición de semilla de garbanzo de primera calidad para siembra en humedad residual en Otoño-Invierno, lo anterior mediante el cofinanciamiento productor-municipio-SDAyR.

Requisitos

- a) Identificación oficial vigente
- b) Comprobante de domicilio
- c) CURP

RECONVERSIÓN PRODUCTIVA COMPONENTE

EBO-AVENA

Promover la transferencia y reproducción de la asociación ebo-avena como cultivo de alta adaptabilidad a las condiciones de suelo y clima del municipio, mediante tal, mejorar la alimentación del ganado bovino y ovino, además de manejar el suelo agrícola.

Requisitos

- a) Identificación oficial vigente.
- b) Comprobante de domicilio.
- c) CURP.
- d) Patente ganadera activada.





8.2. COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 109

Correo electrónico: desarrollo_economico@jerécuaro.gob.mx

BOLSA DE TRABAJO

Mejorar la inserción laboral mediante la vinculación entre la demanda laboral y la oferta de vacantes en puestos de trabajo.

Requisitos

- a) Solicitud elaborada.

Se le da el debido seguimiento a las solicitudes.

PROGRAMA “MI PLAZA”

Programa destinado al mejoramiento de los espacios públicos comerciales

Requisitos

- a) Solicitud.
- b) Compromiso de aportación económica del municipio y/o de los comerciantes beneficiados.
- c) Acta constitutiva de la figura asociativa o carta de manifiesto que está en vías de constituirse.
- d) Documento que acredite la legal posesión o propiedad del inmueble.
- e) RFC de la Asociación o documento que acredite que este en vía de obtenerlo.
- f) INE del representante de la Asociación.
- g) Comprobante de domicilio del Centro de Abastos no mayor a tres meses de antigüedad.
- h) Para el caso de factibilidad no necesariamente deberá contar con una figura asociativa ya conformada, dada la naturaleza de dicho estudio.

PROGRAMA “EN MARCHA”

Programa destinado al mejoramiento de los pequeños negocios

Requisitos

- a) Solicitud de atención.
- b) Copia de RFC vigente o carta compromiso del beneficiario para obtenerlo.
- c) Identificación con domicilio vigente.
- d) Comprobante de domicilio de agua, luz, teléfono o predial con una antigüedad no mayor de tres meses.
- e) En caso de que sea persona moral agregar copia del acta constitutiva y poder notarial y poder notarial del representante.





MARCA GUANAJUATO

Impulsar el desarrollo, crecimiento y fortalecimiento del comercio interno, promocionando los productos y servicios de empresas guanajuatenses con el orgullo de la identidad Estatal, consolidando su posicionamiento en los mejores escaparates comerciales nacionales e internacionales, fomentando procesos de mejora continua, para desarrollar la cultura de calidad, competitiva y productividad, integrando a cadena de valor de productos y servicios diferenciados.

Requisitos

- a) Solicitud de atención y/o plan de trabajo.
- b) En su caso, copia de acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como copia simple del poder del representante legal.
- c) Copia simple de la cedula del Registro Federal de Contribuyentes u constancia de estar en vías de obtenerlo.
- d) Copia simple de identificación oficial de la persona física o representante legal en su caso.
- e) Copia simple de comprobante de domicilio.
- f) Estar registrado en el padrón de unidades económicas de la secretaria de la Secretaría de Desarrollo Económico y Sustentable.

FOMENTO AL AUTOEMPLEO

Apoyar con entrega de mobiliario, maquinaria, equipo y/o herramientas a los buscadores de empleo que desean desarrollar una actividad por cuenta propia con la cantidad de \$25,000.00 y no más de \$2,000.00 por pieza.

Requisitos

- a) Identificación oficial vigente.
- b) CURP.
- c) Comprobante de domicilio reciente y de hace dos años.
- d) Certificado o constancia de último grado de estudios.
- e) Documento que acredite tener conocimiento en el oficio (Curso, taller y/o diplomado).
- f) Cotización.

FONDOS GUANAJUATO

Impulsar la economía de las familias Guanajuatenses a través de ofertas crediticias y condiciones de pago accesibles.

Requisitos

- a) Solicitud de crédito.
- b) Copia de comprobante de domicilio fiscal. Reciente no mayor a 60 días, al corriente en el pago (recibo de agua, luz y predial).
- c) Reservar cita con el contador.





8.3. COORDINACIÓN DE TURISMO

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 109

Correo electrónico: desarrollo_economico@jerécuaro.gob.mx

REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Dar a conocer los diferentes lugares naturales y comercios como:

- Hotelería
- Restaurantes
- Cantinas Bar
- Áreas Naturales Recreativas

Para incentivar la economía en la región.

Requisitos

- a) Credencial del INE.
- b) Galería fotográfica del lugar a registrar.
- c) Llenar solicitud (formato único).

INSCRIPCIÓN DE ARTESANOS DEL MUNICIPIO

Formar parte del gremio artesanal del municipio y del estado.

- | Artisanos en: | Manualidades en: |
|---------------------|------------------|
| - Fibras vegetales | - Bisutería |
| - Obrajería | - Rafia |
| - Tallado de madera | - Tejido |
| - Pan artesanal | - Crochet |

Requisitos

- a) Identificación oficial con fotografía vigente
- b) Llenar solicitud en la oficina de turismo

REGISTRO DE ARTESANOS FORÁNEOS

Para exposiciones en feria cultural, gastronómica, artesanal y ferias en comunidades

Requisitos

- a) INE.
- b) Galería fotográfica.
- c) Características del stand (medidas a ocupar).
- d) Llenar el formato de colaboración.





REGISTRO PARA TOUR TURÍSTICO GRUPAL, PAREJA O INDIVIDUAL

Fomentar las actividades físicas y recreativas en lugares sustentables y con mejores visitantes

- Ciclismo
- Senderismo
- Rapel
- Kayaks
- Campismo
- Paseo a caballo
- Cuatrimoto
- Lanchas
- Parapente
- Canoas

Requisitos

- a) Identificación oficial con fotografía vigente.
- b) Llenar solicitud en la oficina de turismo.
- c) Copia constancia del representante de grupo.
- d) Copia de constancia de la Institución o Colegio.

REGISTRO ESTATAL DE TURISMO

Formar parte de los prestadores de servicios turísticos destacados de nuestro estado, posibilidad de participar en programas de capacitación y certificación con los que cuenta la secretaria de turismo.

Requisitos

- a) Identificación oficial vigente.
- b) CURP.
- c) RFC.
- d) Licencia de uso de suelo.
- e) Escritura pública o contrato de arrendamiento.
- f) Comprobante de domicilio reciente en formato JPG fotografías y logotipos.





CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

9. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro
Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 111
Correo electrónico: delfis79pt@gmail.com

SERVICIO DE FLETE DE AGUA POTABLE

Este servicio se maneja directamente en la oficina de servicios públicos

- Fracción de menos de 25 km \$355.46
- Fracción de más de 25 km \$533.96

Requisitos

- a) Pagar en comité de agua potable la cantidad de \$180.00 por pipa de agua
- b) Copias del recibo de pago del comité de agua potable

Procedimiento

- Presentar una copia de recibo de pago del comité de agua potable
- Hacer la partida de cobro
- Realizar el pago de flete en tesorería municipal

TEMPLETES, TAPANCO, SILLAS, PÓDIUM Y MESAS

Este mobiliario se presta a instituciones, comunidades que lo requieran para algún tipo de evento

- Se atiende mediante solicitud

MAQUINARIA

Carro de volteo para acarreo de arena, piedra, tepetate, etc,

NOTA: Los viajes son comprados por la gente que solicita el servicio.

- Se atiende mediante solicitud

ALUMBRADO PÚBLICO

Se trata de dar mantenimiento adecuado a la red de alumbrado público.

- El reporte de la luz se atiende mediante reportes y solicitudes.





SERVICIO DE PANTEONES

Lugar destinado para la inhumación de cuerpos o restos áridos y cenizas. Donde se lleva a cabo los siguientes cobros por los servicios.

Por inhumación en fosa o gaveta	Urbano	Rural
• En fosa común sin caja	EXENTO	EXENTO
• En fosa común con caja	\$41.15	\$29.63
• Por quinquenio	\$214.28	\$158.14
• A perpetuidad	\$757.72	\$541.98
• Costo por gaveta	\$2,218.84	EXENTO
• Costo por fosa de dos mts. cuadrados	\$5,612.16	EXENTO
• Por permiso para depositar restos Con derechos pagados a perpetuidad	\$505.71	\$161.37
• Por permiso para colocar lapida en fosa o gaveta	\$187.78	\$88.91
• Por permiso para construcción de monumentos		
En panteones municipales	\$ 187.78	EXENTO
• Por permiso para traslado de cadáveres Para inhumación fuera del municipio	\$177.90	\$125.18
Permiso de cremación de cadáveres	\$238.86	\$169.68
• Exhumación en fosa común	\$158.12	\$112.00
• Exhumación en gaveta	\$177.90	\$125.18

Requisitos

- Copia de acta de nacimiento
- Copia de la credencial del INE de la persona que realizara el pago
- Boleta de inhumación (Registro civil)

En caso de que el cuerpo haya sido trasladado traer:

- Copia del permiso de traslado de la delegación o municipio que lo otorga

Procedimiento

- Entregar los documentos solicitados
- Pagar en tesorería municipal

SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES

Se encarga principalmente de las áreas verdes jardines comunitarios, instituciones escolares, hospitales, centro de salud, campos deportivos y poda de árboles

- Se atiende mediante solicitud





SERVICIO DE RASTRO

Encargados de recibir animales en buenas condiciones sanitarias de acuerdo con las reglas de operación, ganado bovino, ovinocaprino y aves.

Tarifas de cobro por los degüellos son:

- Ganado bovino \$48.59
- Ganado ovinocaprino \$14.11
- Ganado porcino \$18.80
- Aves \$ 4.21

Este servicio se maneja directamente en rastro municipal.

CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

10. CONTRALORÍA MUNICIPAL

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 32 Col. Centro

Teléfono: (421) 4767000 Extensión: 114

Correo electrónico: contraloria@jerécuaro.gob.mx

QUEJAS EN CONTRA DE ACTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS O DEPENDENCIAS DE ESTA ADMINISTRACIÓN

- Debe presentarse en el órgano de este control interno la persona afectada por el acto del servidor público para expresar su conformidad.
- Llenar la cedula de atención ciudadana con sus datos, los datos del servidor público o en su caso la dependencia y redactar el suceso, lugar, hora y pruebas.
- Presentar su identificación oficial.

Requisitos

(Cedula de atención ciudadana)





CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

11. ORGANISMO OPERADOR DEL AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GUANAJUATO

Domicilio: Miguel Hidalgo No. 9 Col. Centro

Teléfono: (421) 4760052

Correo electrónico: aguapotable@jerecuaro.gob.mx

CONTRATO DE AGUA

Brindar el servicio a la ciudadanía para que tengan el servicio de agua potable en su domicilio.

Se elabora un contrato tomando los datos del usuario y revisando los requerimientos, Se crea una cuenta única en el sistema y se elabora un reporte para instalar la toma domiciliaria.

Requisitos

- a) Original y copia.
- b) Contrato de arrendamiento (en casos especiales).
- c) Carta poder (casos especiales).
- d) Identificación oficial.
- e) Cubrir cuota de la toma domiciliaria con un coste de \$ 5,917.47.

Nota: La toma es instalada de 1 a 5 días hábiles, se realiza la firma de contrato por parte del Director del sistema y del usuario.

INCORPORACIÓN DE AGUA POTABLE

Regularizar la toma no registrada o clandestina en aquellos usuarios que no cuentan con un contrato o cuenta en el sistema, que respalde su servicio de agua potable.

Se elabora una incorporación de agua tomando los datos del usuario y revisando los requerimientos, se crea una cuenta única en el sistema.

Requisitos

- a) Original y copia del predial.
- b) Contrato de arrendamiento (en casos especiales).
- c) Carta poder (casos especiales).
- d) Identificación oficial.
- e) Cubrir la cuota con un costo de \$ 1,973.12.

Nota: Se realiza al momento que el usuario lo solicita.





MEDIDOR

Que el usuario cuente con su medidor para tener conocimiento de sus consumos de agua y se le cobre lo justo, se toma un reporte con los datos del usuario y el domicilio para que sea instalado el medidor.

Requisitos

- a) Recibo de agua potable.
- b) Cubrir cuota por la venta del medidor con un costo de \$ 1,063.94 en caso se adquirido dentro del sistema.
- c) En caso de no ser adquirido dentro del sistema, el usuario deberá traer el medidor a las instalaciones para ser instalado.

Nota: El medidor se instala en la primera semana del mes que transcurra.

RECONEXIÓN DE TOMA

El usuario vuelva a contar con el servicio de agua potable en caso de corte o se hubiese suspendido voluntariamente por el titular de la toma.

Se toma el reporte con los datos de usuario para volver a instalar la toma.

Requisitos

- a) Recibo de agua potable.
- b) Identificación oficial.
- c) Cubrir cuota de reconexión con un costo de \$262.79.

Nota: Se instala en un periodo d 1 a 2 días.

SUSPENSIÓN VOLUNTARIA

Que el usuario pueda suspender el servicio a corto o largo plazo, no contando con el servicio ya que puede ser un domicilio no habitado, baldío, etc.

Se toma el reporte con los datos del usuario para volver a instalar la toma.

Requisitos

- a) Recibo de agua potable
- b) Identificación oficial
- c) Cubrir cuota de la suspensión voluntaria con costo de \$231.92

Nota: Se suspende dentro de un periodo de 1 a 2 días.

CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Que el usuario pueda comprobar que no tiene ningún adeudo dentro del sistema, verificar datos del usuario con los datos correspondientes, elaboración de la constancia de no adeudo, firma del director del sistema.





Requisitos

- a) El usuario no adeude dentro del sistema o de la cuenta correspondiente
- b) Recibo del agua potable
- c) Cubrir la cuota de la constancia de no adeudo con un costo de \$77.22

CAMBIO DE TITULAR

Que el usuario pueda actualizar los datos de su domicilio y pueda adquirir los beneficios como el descuento del INSEN siendo de la tercera edad, rectificar los datos del usuario, realizando una revisión de los documentos requeridos.

Ingresar a la cuenta para hacer las modificaciones.

Requisitos

- a) Original y copia del pago del predial.
- b) Identificación oficial.
- c) Recibo de agua potable.
- d) Cubrir la cuota de cambio de titular con un costo de \$77.22

REUBICACIÓN DE MEDIDOR

En caso de la modificación de la vivienda se reubica el medidor para poder seguir obteniendo el servicio de agua potable, se toma el reporte con los datos del usuario para la reubicación, se anexa a la cuenta que cuenta con el servicio del alcantarillado.

Requisitos

- a) Identificación oficial
- b) Recibo de agua potable
- c) Cubrir cuota de contrato de reubicación del medidor con un costo de \$154.57

Nota: Se reubicara el medidor en un periodo de 2 a 3 días.

CONTRATO DE ALCANTARILLADO

Brindar el servicio a la ciudadanía para que cuenten con alcantarillado en su domicilio.

Se elabora un contrato tomando los datos del usuario y revisando los requerimientos, se anexa a la cuenta que cuenta con el servicio de alcantarillado.

Requisitos

- a) Original y copia del predial
- b) Contrato de arrendamiento (en casos especiales)
- c) Carta poder (en casos especiales)
- d) Identificación oficial
- e) Cubrir cuota del contrato de alcantarillado con un costo de \$3,843.08





La toma es instalada de 2 a 7 días.

Se realiza la firma de contrato por parte del director del sistema y del usuario.

PAGO DE SERVICIO POR CONSUMO DE AGUA

Pagar su servicio dentro del mes correspondiente, presentarse a la ventanilla (caja) de las oficinas de agua.

Requisitos

- a) Presentar su recibo de agua vigente





CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

12. SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE JERÉCUARO, GTO. (DIF MUNICIPAL)

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 1 Col. Centro
Teléfono: (421) 4760028 y (421) 4760942
Correo electrónico: difmunicipaljerécuaro@gmail.com

12.1. ASISTENCIA ALIMENTARIA

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 1 Col. Centro
Teléfono: (421) 4760028 ext. 104
Correo electrónico: difjrco1821@gmail.com

ATENCIÓN ALIMENTARIA A MENORES DE 5 AÑOS EN RIESGO (NO ESCOLARIZADOS)

Se entregan raciones de alimentos calientes, desayuno o comida, a niños y niñas en edad de seis meses a cuatro años once meses en condición de vulnerabilidad, ubicados en zonas rurales y urbanas, preferentemente de alto y muy alto grado de marginación.

Requisitos

- a) Acta constitutiva del comité realizada por DIF Municipal.
- b) Acuerdo de aportación voluntaria de los padres de familia, la cual puede oscilar entre \$1,00 y \$20,00 pesos.
- c) Copia del CURP del estudiante.
- d) Dictamen emitido por Protección Civil del lugar donde se prepararán y consumirán los alimentos.
- e) Estudios socioeconómicos de las familias beneficiadas.
- f) Inventario del mobiliario y utensilios del comedor.
- g) Oficio dirigido al Director del DIF Municipal donde se solicite el servicio.

DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD CALIENTE)

Dotación de insumos alimentarios calientes durante los días hábiles del ciclo escolar, que constan de una ración diaria de insumos alimentarios para la preparación de desayunos o comida caliente.

La población objetivo son las personas que estén inscritos en una institución educativa pública desde preescolar hasta bachillerato en el Estado de Guanajuato, así como adultos mayores que se encuentren activos dentro del Centro Gerontológico.





Requisitos

- h) Acta constitutiva del comité realizada por DIF Municipal.
- i) Acuerdo de aportación voluntaria de los padres de familia, la cual puede oscilar entre \$1,00 y \$20,00 pesos.
- j) Copia del CURP del estudiante.
- k) Dictamen emitido por Protección Civil del lugar donde se prepararán y consumirán los alimentos.
- l) Estudios socioeconómicos de las familias beneficiadas.
- m) Inventario del mobiliario y utensilios del comedor.
- n) Oficio dirigido al Director del DIF Municipal donde se solicite el servicio.

DESAYUNOS ESCOLARES (MODALIDAD FRIO)

Dotación de insumos alimentarios fríos durante los días hábiles del ciclo escolar. Consta de una ración diaria de cereales integrales, una de fruta deshidratada y una de leche descremada.

La población objetivo son las personas que estén inscritos en una institución educativa pública desde preescolar hasta bachillerato en el Estado de Guanajuato.

Requisitos

- a) Acta constitutiva del comité realizada por DIF Municipal.
- b) Acuerdo de aportación voluntaria de los padres de familia, la cual puede oscilar entre \$1,00 y \$1,50 pesos.
- c) Copia del CURP del estudiante.
- d) Oficio dirigido al Director del DIF Municipal donde se solicite el servicio.

FORTALECIMIENTO CON MOBILIARIO Y EQUIPO DE COCINA

Promueve el mejoramiento de los espacios alimentarios mediante la construcción y equipamiento de estos, para favorecer el consumo de desayunos o comidas calientes.

Requisitos

- a) Presentar solicitud por parte del Comité o las personas beneficiarias.





12.2. CENTRO DE ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 1 Col. Centro

Teléfono: (421) 4760028 ext. 104

Correo electrónico: difjrco1821@gmail.com

GUARDERÍA

Con el propósito de coadyuvar a eliminar fenómenos de exclusión y fomentar oportunidades de desarrollo, los niños desarrollan habilidades y competencias sociales necesarias para su desempeño futuro, al tiempo que se previene problemáticas sociales, como son la callejerización infantil, la deserción escolar, y diversos riesgos como accidentes al encontrarse solos, mientras sus madres se dedican al desempeño de actividades laborales.

Requisitos

Del niño o niña:

- b) Acta de nacimiento.
- c) Cartilla de vacunación.
- d) CURP
- e) Estudios clínicos: examen general de orina, exudado faríngeo, amiba en fresco y biometría hemática.
- f) Una fotografía tamaño infantil.

De los padres:

- a) Comprobante de ingresos de ambos padres.
- b) Constancia laboral de ambos padres.
- c) Credencial de elector de ambos padres.
- d) Credencial de la o las personas autorizadas a recoger al pequeño y fotografía infantil de dichas personas.
- e) En caso de ser madre soltera notificarlo por escrito.
- f) Una fotografía tamaño infantil de ambos padres.

Nota: tiene un cupo para 20 beneficiarios con rango de edades entre 45 días de nacido y 2 años 11 meses.

12.3. DIRECCIÓN DE ACCIONES A FAVOR DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES (DANNA)

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 1 Col. Centro

Teléfono: (421) 4760028 y (421) 4760942

Correo electrónico: dafnnajerecuaro@gmail.com y preverpdifjerecuaro@hotmail.com

BECAS POR MÍ PARA TI

Este programa se ofrece a mujeres que sean madres o que estén embarazadas y que estén estudiando, esto se hace a través de un convenio que se tiene con el programa

59



EDUCAFIN, es quien otorga esta beca y que en conjunto con DIF municipal se trabaja para brindar el apoyo a estas personas.

Requisitos

- a) Acta de nacimiento de los hijos (si es que ya tienen).
- b) Comprobante de domicilio.
- c) Comprobante de estudios.
- d) Comprobante de ingresos.
- e) CURP de ella y el de las personas que vivan en la misma casa.
- f) Estar estudiando.
- g) Ser madre o estar embarazada.
- h) Ser mayor de 19 años.
- i) Ser nacida en el Estado de Guanajuato o tener por lo menos viviendo tres años en el Estado.

TRABAJO INFANTIL

El programa busca disminuir el trabajo y la explotación infantil mediante acciones que contribuyen a la promoción de ambientes saludables y de convivencia armónica a fin de favorecer a niñas, niños y adolescentes en desventaja.

Requisitos

- a) En el caso de ser Identificados trabajando las niñas, niños y adolescentes en la vía pública, en espacios cerrados, en el campo o en cualquier otro lugar, se les invita para que acudan personalmente con su tutor a DANNA, para ingresarlos al programa.
- b) En caso de que sea cualquier otra persona la que tenga conocimiento de alguna niña, niño o adolescente que se encuentre trabajando, en riesgo o situación de calle, puede informar acudiendo personalmente a DANNA, por vía telefónica o por correo electrónico enviado a este Centro.

12.4. ESPACIOS DE DESARROLLO PARA ADULTOS MAYORES (EDPAM)

Domicilio: Calle Los Pinos No. 379 Col. Laureles

Teléfono: (421) 4760239

Correo electrónico: jgerontologico@gmail.com

CENTRO (EDPAM)

En nuestras instalaciones ayudamos a mejorar la calidad de vida de los adultos mayores a través de actividades que fomenten un envejecimiento activo y saludable. Las actividades a las que tiene acceso los adultos mayores son las siguientes:

- Activación física
- Baile
- Ballet
- Canto
- Concursos literarios
- Danza
- Manualidades
- Repostería





- Verbenas
- Viajes (playas, museos, pueblos mágicos)

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento.
- b) Copia de comprobante de domicilio.
- c) Copia de CURP.
- d) Copia de INE.

GRANDES SONRISAS

Este programa apoya a Adultos Mayores con prótesis dentales, limpieza bucal y extracciones dentales.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento.
- b) Copia de comprobante de domicilio.
- c) Copia de CURP.
- d) Copia de INE.
- e) Ser miembro de algún grupo EDPAM.
- f) Tener 60 años o más.

TARJETA INAPAM

Cuando el adulto mayo cumple 60 años puede acudir a nuestras instalaciones y tramitar su tarjeta INAPAM la que le permite acceder a descuentos y ofertas.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento (dos).
- b) Copia de comprobante de domicilio (dos).
- c) Copia de CURP (dos).
- d) Copia de INE (dos).
- e) Tres fotos tamaño infantil (con playera blanca).

12.5. PROCURADURÍA AUXILIAR EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL

Domicilio: Fray Ángel Juárez No. 1 Col. Centro

Teléfono: (421) 4760028

Correo electrónico: procuradoradif@hotmail.com

BECAS QUÉDATE EN GUANAJUATO

Becas para niños, niñas y adolescentes estudiantes con familiares en Estados Unidos y estén en riesgo de migrar también a los Estados Unidos con el familiar.





Requisitos

Documentación del becado.

- a) Acta de nacimiento.
- b) Constancia de estudios
- c) CURP

Documentos del padre o tutor del becado

- d) Acta de nacimiento
- e) Comprobante de domicilio
- f) CURP
- g) Identificación oficial
- h) Identificación del familiar migrante en Estados Unidos

BECAS VULNERABILIDAD

Becas para apoyar a niños, niñas y adolescentes estudiantes con situación vulnerable en la economía de su familia.

Requisitos

Documentación del becado.

- a) Acta de nacimiento.
- b) Constancia de estudios.
- c) CURP.

Documentos del padre o tutor del becado

- d) Acta de nacimiento.
- e) Comprobante de domicilio.
- f) CURP.

REPATRIAMIENTO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (NNA)

Trasladar al municipio de Jerécuaro, de manera segura jurídicamente, a los NNA que migran de manera indocumentada a Estados Unidos y son detenidos en su intento por las autoridades correspondientes.

Requisitos

Documentación del NNA.

- a) Acta de nacimiento.
- b) CURP.
- c) Documento con fotografía (certificado escolar, pasaporte, etc.).

Documentos del padre o tutor.

- d) Acta de nacimiento.





- e) Carta de autorización firmada.
- f) Comprobante de domicilio.
- g) CURP.
- h) Identificación oficial.

RESGUARDO DE ADULTOS MAYORES EXPÓSITOS O ABANDONADOS

Resguardo de adultos mayores en situación de calle y sin familiares para salvaguardar su integridad física y psicológica.

Requisitos

- a) Presentarse con identificación oficial para presentar la denuncia correspondiente.

RESGUARDO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (NNA)

Resguardo de NNA en casa hogar para salvaguardar su integridad física y psicológica en caso de riesgo por vulneración de derechos.

Requisitos

- a) Presentarse con identificación oficial para presentar la denuncia correspondiente.

12.6. UNIDAD MUNICIPAL DE REHABILITACIÓN (UMR)

Domicilio: Calle Santa María de Guadalupe S/N Col.

Teléfono: (421) 4761480

Correo electrónico: umrjerécuaro@hotmail.com

AUXILIARES AUDITIVOS

Tiene por objetivo reducir los efectos de la discapacidad auditiva, potenciando en las y los beneficiarios el desarrollo de las habilidades, para fortalecer su adaptación, integración y aceptación en el contexto social y familiar.

Puede ser elegido como beneficiario del programa cualquier persona con hipoacusia de media a profunda y que derivado de esta se presente una discapacidad auditiva que influya en su vida social y laboral.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento de la persona beneficiaria.
- b) Copia de comprobante de domicilio de la persona beneficiaria.
- c) Copia de INE de la persona beneficiaria en caso de que sea mayor de edad.
- d) Copia de INE del padre o tutor en caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad.
- e) CURP de la persona beneficiaria en caso de que sea mayor de edad.
- f) CURP del padre o tutor en caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad.
- g) Dos fotografías tamaño infantil a color.





Nota: El aparato auditivo tiene un costo el cual varía en función del estudio socioeconómico realizado por la URM y las reglas de operación del Instituto Guanajuatense para Personas con Discapacidad (INGUDIS).

CREDECIALIZACIÓN

Cuando una persona presente un padecimiento que limite su capacidad física, motriz, intelectual y/o sensorial puede tramitar en la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad. Esta credencial tiene como objetivo identificar a la persona con discapacidad y proporcionar la información correspondiente al tipo de discapacidad que sufre y su domicilio además de fungir como una referencia para los trámites que haya lugar.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento de la persona beneficiaria.
- b) Copia de comprobante de domicilio de la persona beneficiaria.
- c) Copia de INE de la persona beneficiaria en caso de que sea mayor de edad.
- d) Copia de INE del padre o tutor en caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad.
- e) CURP de la persona beneficiaria en caso de que sea mayor de edad.
- f) CURP del padre o tutor en caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad.
- g) Estudios médicos con cedula profesional de especialista que acredite la discapacidad permanente de la persona por área: neurología, psicólogo clínico con escala Wechsler, otorrinolaringología, oftalmología, etc.

En caso de renovación

- h) Copia simple de credencial de discapacidad, (la credencial original debe de entregarse en el momento de la toma de huella y fotografía)

TERAPIA FISICA Y ESTIMULACION MULTIPLE

Tiene por objetivo brindar servicios de rehabilitación de calidad, para mejorar la calidad de vida de pacientes que presente algún padecimiento que limite su capacidad física, motriz, intelectual y/o sensorial.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento de la persona beneficiaria.
- b) Copia de comprobante de domicilio de la persona beneficiaria.
- c) Copia de INE de la persona beneficiaria en caso de que sea mayor de edad.
- d) Copia de INE del padre o tutor en caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad.
- e) CURP de la persona beneficiaria en caso de que sea mayor de edad.
- f) CURP del padre o tutor en caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad.





- g) Referencia médica (todo tipo de estudios, rayos X, química sanguínea, resonancia magnética, etc.).

Nota: el servicio tiene un costo el cual varía en función del estudio socioeconómico realizado por la URM y las reglas de operación del Instituto Guanajuatense para Personas con Discapacidad (INGUDIS).

VISUAL

Tiene por objetivo generar e impulsar el modelo de prevención y atención médico quirúrgica en la salud visual.

Requisitos

- a) Copia de acta de nacimiento de la persona beneficiaria.
- b) Copia de comprobante de domicilio de la persona beneficiaria.
- c) Copia de INE de la persona beneficiaria en caso de que sea mayor de edad.
- d) Copia de INE del padre o tutor en caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad.
- e) CURP de la persona beneficiaria en caso de que sea mayor de edad.
- f) CURP del padre o tutor en caso de que la persona beneficiaria sea menor de edad.
- g) En caso de ser diabético se deberá entregar estudio de laboratorio (glucosa) 1 o 2 días antes de la cita.

Nota: el servicio tiene un costo el cual varía en función del estudio socioeconómico realizado por la URM y las reglas de operación del Instituto Guanajuatense para Personas con Discapacidad (INGUDIS).

