



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato



Clave del T ó S	MR-SCJR-DS-005	TIPO	TRAMITE	SERVICIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10/01/2024
-----------------	----------------	------	---------	----------	------------------------	------------

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO
SOLICITUD DE APOYO PARA PROGRAMA TRABAJEMOS JUNTOS

Apoyo a personas que habitan en zonas urbanas y rurales del Estado de Guanajuato para que tengan acceso a una fuente de ingreso temporal para satisfacer sus necesidades básicas y las de sus familias.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)	Presencial
--	------------

XV de la Ley de Transparencia y Acción a la
Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, TÍTULO SEGUNDO OPERACIÓN DEL FAIS. 2.1 Población objetivo del FAIS, 2.2.1 Rubros generales del FAIS, VII. Mejoramiento de vivienda.
Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IV y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 29, 34 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2022. 9, 10, 11, 15 y 15 Bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XV y 27, fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; y, en ejercicio de las

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Preferentemente personas que se encuentran por debajo de la línea de bienestar, es decir aquellas personas cuyo ingreso es menor al valor de una canasta alimentaria, bienes y servicios básicos.

PASOS	
1. Elaboración de las Propuestas de acciones por parte del municipio.	4. Seguimiento de ejecución del plan de acciones sociales.
2. Los Promotores del Programa realizan visitas domiciliarias para recabar la recepción de solicitudes.	5. Entrega de Apoyos.
3. Aprobación de las solicitudes que reúnan las condiciones solicitadas hasta donde alcance el recurso financiero.	

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE
1. Llenar solicitud de apoyo conforme al formato: Solicitud Impulso formato (Anexo 1).	Firmada por el Comité de Participación Social
2. Llenado de Solicitud Gto contigo Si.	En el periodo determinado por la Dirección General de Desarrollo Social
3. Original de acta asamblea de la integración del Comité Comunitario o del grupo solicitante con un mínimo de 15 personas y máximo 30, conforme al formato Anexo 3.	
4. Copia fotostática de: identificación oficial y/o presentar Tarjeta Mi Impulso GTO, CURP, comprobante de domicilio o, constancia de residencia expedida por la autoridad competente	

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO
Si, se utiliza el formato estatal Solicitud Impulso, Cédula Impulso, Anexo 3 (Acta de Asamblea) del programa Trabajemos Juntos.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO: https://social.guanajuato.gob.mx/wp-content/uploads/2022/ROP/ROPS-TRABAJEMOS-JU	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO 31 de diciembre de 2022
---	--

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.
Es indispensable la visita domiciliaria

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Epliano Hernández Vera	4121578040 Extensión 171	social@juventinorosas.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
3 días			X

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	3 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	2 días

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Se otorgan \$ 189.00 pesos equivalente a un jornal a las personas beneficiadas, a través de transferencia electrónica, cheque o en efectivo, hasta 60 jornales por ejercicio fiscal por persona.	No aplica

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.	Fecha asignada
--	----------------

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.
La indicada con base en los formatos a llenar.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal de Juventino Rosas
ÁREA O DEPARTAMENTO	Dirección General de Desarrollo Social

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.
Lunes a viernes de 8.00 a 16 horas

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS):

DOMICILIO (S)	Hidalgo 106, zona centro, Santa Cruz de Juventino Rosas
TELÉFONO (S)	412- 157-4080 Ext 171
CORREO ELECTRÓNICO (S)	

LUGARES PARA REPORTAR PRECUNCIAS ANOMALAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	412- 157-4080 Ext 132	contraloria@juventinorosas.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
---	-------------------------------

