



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	Registro de Trámites y Servicios Municipio de San José Iturbide, Guanajuato.		
DIF MUNICIPAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18-ene-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Agencia laboral regional para personas con discapacidad y adultos mayores Promover en la sociedad una cultura incluyente, así como también alternativas laborales para personas con discapacidad y personas adultas mayores			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Cuenta pública, Ley de atención de las personas con discapacidad, Lineamientos INGUDIS, Ley del sistema de asistencia social del estado de			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cambiar			
Evaluaciones para la elaboración de perfil laboral de personas con discapacidad en edad productiva, vinculación de ofertas de trabajo y			
PASOS			
1-. Solicitud de requisitos			
2-. Llevar la documentación solicitada			
3-. Se realiza el trámite			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		<small>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</small>	
Credencial de discapacidad, mayor de 18 años, ser independiente en las			
Certificado de estudios, solicitud de empleo, acta de nacimiento, CURP, INE y			
Adulto Mayor:			
Examen médico general, tarjeta de INAPAM, solicitud de empleo, INE			
Acta de Nacimiento			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
No aplica			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No aplica			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
<small>NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA</small>	<small>TELÉFONO</small>	<small>CORREO ELECTRÓNICO</small>	
Julio César Soto Bustos	4191989770	agencialaboral.dif@sj.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
En el momento		Afirmativa Ficta	No
		Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS / T/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Gratuito			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No existe			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Que el solicitante cumpla con los requisitos			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	DIF Municipal		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Agencia Laboral		
DOMICILIO (S):	Iturbide No.10 Zona Centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
8:30 am a 16:30 hrs. Lunes a Viernes			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	Iturbide No.10 Zona Centro		
TELÉFONO (S):	4191989770		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	agencialaboral.dif@sj.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DIF municipal	(419)1989770	direccion.dif@sj.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Bitácora de usuarios atendidos			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Lic. Marta Maria Segura Rodríguez			