**ARTÍCULO 8 FRACCIÓN IX**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

**Domicilio:** Casa Cocula, Calle Agustín Yáñez # 94, Col. Centro Cocula, Jal.

**Teléfono:** 377 773 64 05 o 377 77 3 63 50 Ext. 113.

**Correo Institucional:** desarrollo.social@cocula.gob.mx.

**Horario de Atención:** lunes a viernes de las 08:00 a 16:00 Hrs.

**Titular de la Dependencia:** C. Rosa Elvira Flores Montalvo.

|  |
| --- |
| **NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO** |
| -Programa Pensión para adultos mayores.-Programa Prospera-Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia-Programa Empleo Temporal |
| **REQUISITOS** |
| **Programa pensión para adultos mayores:*** Tener cumplidos los 65 años de edad en adelante y no tener pensión o jubilación que no rebase a los $1,092.00 pesos.
* Acta de nacimiento (Original y copia)
* Curp nueva (Original y copia)
* Credencial de elector (Original y copia)
* Número de teléfono
* Copia del seguro del IMSS, ISSTE o popular)
* Copia de credencial de elector y Curp nueva de un representante del adulto mayor (persona de confianza).

**Programa Prospera:*** Actas de nacimiento de la titular y de los hijos menores de 18 años.(Original y copia)
* Curp nueva (Original y copia)
* Comprobante de domicilio (Original y copia)

**Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia:*** Ser jefa de familia.
* Tener alguna de las 6 carencias sociales (Rezago educativo, Servicios de salud, seguridad social, alimentación, servicios básicos, calidad y espacios en la vivienda).
* Ser madre de al menos una hija o hijo de hasta 23 años, que este estudiando.
* Llenar y entregar la solicitud de pre-registro.
* Presentar identificación.

**Programa Empleo Temporal:*** Tener 16 años de edad o más.
* Credencial de elector vigente (original y copia).
* Acta de nacimiento. (original y copia)
* Curp nueva (original y copia)
* Comprobante de domicilio (original y copia)
* 2 fotografías (pueden ser a color o blanco y negro; Tamaño infantil o credencial )
 |
| **PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA OBTENER EL TRAMITE SOLICITADO** |
| Presentarse el interesado a la Dirección de Desarrollo Social, para ser integrado en cualquier programa en una lista provisional, esto con el fin de que cuando haya ventanilla para nuevas incorporaciones ya tener información sobre los solicitantes. Personal de la SEDESOL aplica el cuestionario único de información socioeconómica (CUIS), para posteriormente realizar la selección y brindar el apoyo a quien más lo necesita.  |
| **COSTO** |
| Servicio totalmente gratuito, sin fines de lucro. |
| **TIPO DE APOYO** |
| -Económico |
| **POLITICAS** |
| El trámite se realiza al cumplir con todos los requisitos. |
| **LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS QUE LE APLICA** |
| * Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Cocula, Jalisco.
* Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.

https://sedis.jalisco.gob.mx/sites/sedis.jalisco.gob.mx/files/ley\_de\_desarrollo\_social\_para\_el\_estado\_de\_jalisco\_25-12-04-v.pdf |
| **TIEMPO DE RESPUESTA** |
| Variable |