



PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.										
DEPENDENCIA:		Instituto Municipal de la Juventud								
NOMBRE DEL TITULAR:		Alfredo Alejandro Rodríguez Herrera								
TIPO:		TRÁMITE		SERVICIO		✓				
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:				CLAVE EDO.	CLAVE MPIO.	CLAVE DEL T o S		FECHA DE REGISTRO		
Curso de liderazgo participativo.				11	05	MS-APG-IMJ-03		12	Feb	2024
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO										
Desarrollar actividades formativas en instituciones públicas y privadas.										
MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)					Presencial o en Línea					
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO										
Jóvenes en edades de 12 a 29 años.										
PASOS PARA LLEVARLO A CABO										
1	Presentar solicitud en la oficina de la Dirección de Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande.			4	Se realiza cursos para jóvenes.					
2	Verificación para recibir el curso para jóvenes.			5	Presentar una carta de agradecimiento al concluir el curso.					
3	Se programarán las fechas y disponibilidad.									
BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE					TIEMPO DE RESPUESTA			VIGENCIA		
Aplicación del curso.					3 días (Hábiles).			1 año.		

LUGAR DONDE SE REALIZA			
Oficinas	Instituto Municipal de la Juventud		
Horario de Atención	8:00:am - 4:00:pm de lunes a viernes	Teléfono:	4131583947
Domicilio:	Calle/Vialidad: Pino Suárez, Zona Centro, 117, Colonia: Apaseo El Grande Centro, Municipio: Apaseo el Grande, Estado: Guanajuato CP: 38160.		
Correo Electrónico	agjuventud@gmail.com	saludmental.agjuventud@gmail.com	

COSTOS									
Tipo Cobro		Monto			Unidad de Medida				
Gratuito	✓	Con costo		Gratuito.	Pesos	UMA	VSM		
FORMAS DE PAGO									
Aplicación de anticipos		Cheque nominativo	Efectivo	Tarjeta de crédito	Tarjeta de débito	Tarjeta de servicios	Transferencia electrónica de fondos		
LUGARES DE PAGO									
Farmacias ISSEG			Oficina de la Dependencia			Tesorería del Municipio			

REQUISITOS		DOCUMENTO REQUERIDO		
		original	copia	si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite
1	Solicitud de apoyo.	✓	✓	Solicitud de apoyo. La solicitud de apoyo deberá contener el nombre del taller o curso y la fecha tentativa para su realización.
2	Acreditación del curso.	✓	✓	Listado tentativo de 20 a 40 participantes. Presentar una carta de agradecimiento al concluir el curso.
3	Material y/o equipo requerido.	✓	✓	Espacio amplio, iluminado para trabajar. Mesa, bancos o pupitres para los participantes.
4	Carta de terminación.	✓	✓	Carta de agradecimiento. Presentar una carta de agradecimiento al concluir el curso.

✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE

* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE

ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO


FORMATO LIBRE.

OBSERVACIONES

1 La respuesta sobre la realización del curso dependerá de las fechas y disponibilidad del personal.


FIGURA JURÍDICA

Afirmativa ficta	Negativa ficta	✓	No aplica
LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		PDF	

EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.	Visita el:	
	 Padrón de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios.	
	Inspección	
	Verificación	
N/A	Visita Domiciliaria	

FUNDAMENTOS DE LEY	
Regulación	Fundamento Jurídico
Ley para la Juventud del Estado de Guanajuato (Última reforma: P.O. Núm. 190, Décima Tercera Parte, 21-09-2018).	Artículo 11.

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA	
Regulación	Fundamento Jurídico
Reglamento del Instituto Municipal de la Juventud de Apaseo el Grande, Guanajuato.	Artículo 24 fracción I.

PROTESTA CIUDADANA	Protesta Ciudadana 
Es un mecanismo para obtener solución a casos en los que el servidor público, con acciones u omisiones, niegue o altere la gestión del trámite o servicio.	Da clic en el botón para realizar una y sigue los pasos que aparecerán en pantalla:


SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE
Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato, Capítulo II, Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 al 14.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Cuando se cumplan con todos los requisitos y pasos a seguir, se resolverá positivamente el trámite o servicio.

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
Dependencia:	Teléfono:	Correo electrónico:
Contraloría Municipal	(413) 15 8 20 05 Ext. 228	contraloría_ag@hotmail.com



ATENTAMENTE



ING. ALFREDO ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA
COORDINADOR DE IMJAG