

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
Conferencias, talleres y campañas				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		
Promover el desarrollo y bienestar integral de las y los jóvenes, con temas de interés, valores, sexualidad, equidad y género embarazo adolescente, orientación vocacional, emprendimiento, entre otros.				
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>1: Ley de la Juventud Del Estado de México, Título Segundo De los Derechos de los Jóvenes, Sección II Derechos Sociales, Inciso IV.</p> <p>2: Ley de la Juventud Del Estado de México, Título Cuarto de las Responsabilidades de las Autoridades, Capítulo IV De los Ayuntamientos, Artículo 21, 22, 23 y 24.</p> <p>3: Reglamento Orgánico Municipal de Zinacantan, Título Quinto Del Organismo Desconcentrado, Capítulo Segundo del Instituto Municipal de la Juventud, Artículo 111, Inciso I.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER:		N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		S I	NO	DIRECCIÓN WEB
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el usuario lo requiera y de acuerdo a la planeación del instituto		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS				
Oficio de registro		SI	1	PARA SEGUIMIENTO DEL ALCANCE DE METAS Y RESGUARDO EN EL ARCHIVO DEL INSTITUTO.
Oficio de respuesta				
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
Oficio de registro		SI	1	PARA SEGUIMIENTO DEL ALCANCE DE METAS Y RESGUARDO EN EL ARCHIVO DEL INSTITUTO.
Oficio de respuesta				
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
Oficio de registro		SI	1	PARA SEGUIMIENTO DEL ALCANCE DE METAS Y RESGUARDO EN EL ARCHIVO DEL INSTITUTO.
Oficio de respuesta				
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<p>1 P El Departamento de Planeación Estratégica y Desarrollo Integral realiza su plan de trabajo trimestral con el fin de establecer fechas para las actividades.</p> <p>2 P Personal del Departamento de Planeación Estratégica y</p>		

Desarrollo Integral acuden a las instituciones públicas y privadas.

3 P El Personal del Departamento de Planeación Estratégica y Desarrollo solicita una reunión con el titular de las instituciones públicas y privada.

4 P Personal del Departamento de Planeación Estratégica y Desarrollo Integral, expone los temas y fechas para realizar actividad.

5 C Aceptación de conferencia, taller y campaña

6 P El titular de la institución define fecha y tema, a fin de los intereses de los alumnos.

7 P El servidor público le informa al titular de la institución que debe de proporcionar un oficio de solicitud, para llevar a cabo la actividad.

8 Z

9 C Oficio de solicitud

10 P Se recibe el Oficio de Solicitud de la Institución para realizar la actividad.

11 Z

12 C Realizar actividad

13 P Los servidores públicos del Departamento de Planeación Estratégica acuden a la institución a realizar la actividad con el tema solicitado.

14 P El servidor público del Departamento de Planeación Estratégica realiza la actividad acordada.

15 P El servidor público del Departamento de Comunicación y Vinculación toma evidencia fotográfica.

16 P El servidor público del Departamento de Planeación Estratégica proporciona una lista de asistencia a los participantes para su registro.

17 P El servidor público del Departamento de Planeación Estratégica, acude con el titular.

18 P El servidor público del Departamento de Planeación Estratégica proporciona el Oficio de agradecimiento.

19 Z

20 T

PLAZO MÁXIMO DE
RESPUESTA

Respuesta inmediata

COSTO:

\$N/A

Fundamento Jurídico: N/A



FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	N/A			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
AYUNTAMIENTO ZINACANTEPEC		INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. LUIS FERNANDO ORTIZ HILL		
DOMICILIO:	CALLE:	C. BENITO JUÁREZ	NO. INT. Y EXT.:	209
COLONIA:	BARRIO SAN MIGUEL	MUNICIPIO:	ZINACANTEPEC	
C.P.:	51350	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: DE 9:00 A 18:00 HORAS DE LUNES A VIERNES		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
	7221909775			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A			
DOMICILIO:	CALLE:	N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A	MUNICIPIO:	N/A	
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: N/A		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES				
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿A QUÉ SECTOR DE LA POBLACIÓN VAN DIRIGIDAS LAS COFERENCIAS, TALLERES Y CAMPAÑAS?			
RESPUESTA:	A JÓVENES CON UN RANGO DE EDAD DE 12 A 29 AÑOS.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUÁL ES LA DURACIÓN DE LA CONFERENCIA, TALLER O CAMPAÑA?			
RESPUESTA:	APROXIMADAMENTE DE 40 A 60 MINUTOS, DEPENDIENDO EL TEMA.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿CUÁLES SON LOS TEMAS?			
RESPUESTA:	SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE ADICCIONES, EMBARAZO ADOLESCENTE, GÉNERO, ORIENTACIÓN VOCACIONAL, EMPRENDIMIENTO, ENTRE OTROS.			

--

<p>ELABORÓ:</p> <p>Fernando Becerril Nava Instituto Municipal de la Juventud</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p> <p>Luis Fernando Ortiz Hill Director del Instituto Municipal de la Juventud</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>13/02/2024</p>
---	--	--

