



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		
<b>Bebé ¿estamos listos?</b>		11	05	MS-APG-IMJ-01	02	02	2022
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO							
Prevenir embarazos no deseados en jóvenes.							
MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)				Presencial.			
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO							
Jóvenes en edades de 12 a 29 años.							
PASOS							
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			
Oficina Receptora	Instituto Municipal de la Juventud		
Horario de Atención	08:00: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		
Oficina Resolutora	Instituto Municipal de la Juventud		
Horario de Atención	08:00: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		

COSTOS							
Tipo Cobro		Monto		Unidad de Medida			
Gratuito	✓	Con costo		Gratuito.			Pesos
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	Programa de trabajo.	✓	✓	Listado tentativo de 20 a 40 participantes. El curso tiene capacidad para 40 jóvenes.	
3	Generales del Solicitante.	✓	✓	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 y material IMJAG.

**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.**

Inspección
Verificación
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, Gto.

Artículo 24 fracción I.

**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, artículos 6 al 14.

**CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Cuando se cumple con todos los requisitos y pasos del trámite, este se resolverá favorablemente para el particular" señalando las excepciones a esto "sujeto a disponibilidad de presupuesto, observando el orden de prelación.

**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