



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		
Platica sobre el bullyn'g.				11	05	MS-APG-IMJ-06		02	02	2022
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO										
Desarrollar actividades formativas en instituciones públicas y privadas.										
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 de la plática.				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	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.			
		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:
Contraloría Municipal	(413) 15 8 20 05 Ext. 228
	Correo electrónico:
	contraloría_ag@hotmail.com



ATENTAMENTE

ING. ALFREDO ALEJANDRO RODRIGUEZ HERRERA
COORDINADOR DE IMJAG