

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	
Iniciativa Juvenil de Enriquecimiento y Desarrollo para instituciones públicas y privadas.				x	
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		IMJU 001	
Promover el desarrollo y bienestar integral de las y los jóvenes atreves de platicas, conferencias y campañas con temas de interés como: valores, sexualidad, equidad y género, embarazo adolescente, orientación vocacional, emprendimiento, entre otros.					
FUNDAMENT O LEGAL:		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley de la Juventud Del Estado de México, Título Segundo De los Derechos de los Jóvenes, Sección II Derechos Sociales, Inciso IV 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 3. Reglamento Orgánico Municipal de Zinacantepec, Título Quinto Del Organismo Desconcentrado, Capítulo Segundo del Instituto Municipal de la Juventud, Artículo III, Inciso I. 4. Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 			
DOCUMENT O A OBTENER:		N/A		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	
				N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		DIRECCIÓN WEB	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el usuario o la institución lo requiera se debe agendar 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 Solicitud		SI		1	
		Titulo Primero Cp. I de los Derechos Humanos y sus garantías. Artículo 8 de la Constitución Mexicana de los Estados Unidos Mexicanos.			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
N/A		N/A		N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					

Oficio de Respuesta	SI	I	Titulo Primero Cp. I de los Derechos Humanos y sus garantías. Artículo 8 de la Constitución Mexicana de los Estados Unidos Mexicanos.			
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 Desarrollo Integral acuden a las instituciones públicas y privadas.</p> <p>3 P El Personal del Departamento de Planeación Estratégica y Desarrollo solicita una reunión con el titular de las instituciones públicas y privada.</p> <p>4 P Personal del Departamento de Planeación Estratégica y Desarrollo Integral, expone los temas y fechas para realizar actividad.</p> <p>5 C Aceptación de conferencia, taller y campaña</p> <p>6 P El titular de la institución define fecha y tema, a fin de los intereses de los alumnos.</p> <p>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.</p> <p>8 Z</p> <p>9 C Oficio de solicitud</p> <p>10 P Se recibe el Oficio de Solicitud de la Institución para realizar la actividad</p> <p>11 Z</p> <p>12 C Realizar actividad</p> <p>13 P Los servidores públicos del Departamento de Planeación Estratégica acuden a la institución a realizar la actividad con el tema solicitado.</p> <p>14 P El servidor público del Departamento de Planeación Estratégica realiza la actividad acordada.</p> <p>15 P El servidor público del Departamento de Comunicación y Vinculación toma evidencia fotográfica</p> <p>16 P El servidor público del Departamento de Planeación Estratégica proporciona una lista de asistencia a los participantes para su registro.</p> <p>17 P El servidor público del Departamento de Planeación Estratégica, acude con el titular.</p> <p>18 P El servidor público del Departamento de Planeación Estratégica proporciona el Oficio de Respuesta.</p>					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	I día					
COSTO:	N/A Fundamento Jurídico: N/A					
FORMA DE PAGO:	EFECTIVO	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	SI

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Ayuntamiento Zinacantepec				Instituto Municipal de la Juventud			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Fernando Becerril Nava					
DOMICILIO :	CALLE:	Benito Juárez			NO. INT. Y EXT.:	205	
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	N/A	N/A	Instituto.juventud@zinacantepec.gob.mx			
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		N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL							

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿A qué sector de la población van dirigidas las conferencias, 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, identidad de género, orientación vocacional, emprendimiento, entre otros.
PREGUNTA FRECUENTE 4:	¿Cuál es el número mínimo de asistentes?
RESPUESTA:	10 jóvenes
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

<p>ELABORÓ:</p>  <p>Lic. Itzia Roxana Pérez López Enlace del Instituto Municipal de la Juventud</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>Lic. Fernando Becerril Nava Titular del Instituto Municipal de la Juventud</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>16/07/2024</p>
--	--	---