

**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
SISTEMA MUNICIPAL DIF
PROGRAMA ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE (A.I.A)
(REMTYS)**

		HOMOCLAVE:	DIF-3731	
NOMBRE:			TRÁMITE	SERVICIO
Impartir cursos y talleres para la prevención de conductas de riesgo en los Adolescentes				X
DESCRIPCIÓN:				
El programa Atención Integral al Adolescente tiene como objetivo llevar a cabo cursos y talleres que permitan el desarrollo físico y emocional de los Adolescentes de 12 a 17 años de edad.				
FUNDAMENTO LEGAL:	El programa Atención Integral al Adolescente se rige a través de la Gaceta de Gobierno publicada del 15 de septiembre del 2017 vigente y la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes artículo 119 fracciones I,II y iii, Bando Municipal vigente Título Quinto, capítulo V Inciso B artículo 85 fracción II. https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/			
DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica			
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica		FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO X	DIRECCIÓN WEB:	No aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando una Institución solicite pláticas, talleres y orientaciones para la prevención de conductas de riesgo, teniendo un espacio adecuado y un grupo mínimo de 10 personas.			

MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
No aplica	No aplica

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Oficio de solicitud dirigido a la Lic. Teresita Jeorgina Arias Flores Presidenta del Sistema DIF Municipal y/o Mtro. Benjamín Cervantes Albarrán Director del Sistema DIF.	Si (1)	Si (1)	Lineamientos de Operación de la Acción de Desarrollo Social Atención Integral al Adolescente pág. 8, punto 7 mecanismos de enrolamiento; 7.2 Requisitos y Criterios de Selección, inciso a. La solicitud se archiva en la dependencia
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Oficio de solicitud dirigido a la Lic. Teresita Jeorgina Arias Flores Presidenta del Sistema DIF Municipal y/o Mtro. Benjamín Cervantes Albarrán Director del Sistema DIF.	Si (1)	Si (1)	Lineamientos de Operación de la Acción de Desarrollo Social Atención Integral al Adolescente pág. 8, punto 7 mecanismos de enrolamiento; 7.2 Requisitos y Criterios de Selección, inciso a. La solicitud se archiva en la dependencia
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
- Oficio de solicitud dirigido a la Lic. Teresita Jeorgina Arias Flores Presidenta del Sistema DIF Municipal y/o Mtro. Benjamín Cervantes Albarrán Director del Sistema DIF.	Si (1)	Si (1)	Lineamientos de Operación de la Acción de Desarrollo Social Atención Integral al Adolescente pág. 8, punto 7 mecanismos de enrolamiento; 7.2 Requisitos y Criterios de Selección, inciso a. La solicitud se archiva en la dependencia
FORMATOS DESCARGABLES	No aplica		

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Director o Directora del Sistema Educativo	Realiza solicitud de forma verbal, telefónica o escrita.	Oficio dirigido y/o papeleta a la Presidenta o Presidente del SMDIF
2	Secretario o Secretaria del SMDIF	Recibe oficio de solicitante, o realiza papeleta con los datos, como número telefónico, nombre del solicitante, así como solicitud o petición.	Oficio
3	Director o Directora	Recibe el oficio, revisa y asigna al área correspondiente.	Oficio
4	Secretaria del SMDIF	Entrega al área responsable para asignar fecha y hora en respuesta al oficio de solicitud.	
5	Responsable del programa AIA	Asigna posible fecha y horario del taller y llama al solicitante para hacer de su conocimiento y establece fecha final bajo acuerdo de ambas partes.	
6	Responsable del programa AIA	Hace de conocimiento al solicitante del taller, el equipo de cómputo y el espacio físico que será utilizado en la impartición de la plática	
7	Responsable del programa AIA	Imparte el curso- taller con la temática solicitada en la fecha acordada.	Lista de asistencia formatos del programa
8	Responsable del programa AIA	Solicita a los y las asistentes se registren en la lista de asistencia, donde se requiere nombre, dirección, teléfono y firma. Además de tomar la evidencia fotográfica de la actividad.	
9	Responsable del programa AIA y Directivos Escolares	Solicita firma y sello de lista de asistencia, hoja de evaluación y hoja de viáticos.	
10	Responsable del programa AIA	Recaba la información de las listas de asistencia de los talleres impartidos, evidencias fotográficas.	
11	Responsable del Área de Sistemas	Recibe información del responsable del Programa AIA y firma de recibido.	
12	Responsable del programa AIA	Entrega el informe mensual y evidencias del programa AIA en la reunión mensual del DIFEM, a los Asesores o Asesoras del DIFEM quienes otorgan firmas de recibido.	
13	Responsable del programa AIA	Archivar los informes mensuales entregados al Área de Sistemas, Termina procedimiento	

HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)

No aplica

PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:

No aplica

FUNDAMENTO JURÍDICO

No aplica

PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:

No aplica

FUNDAMENTO JURÍDICO

No aplica



REQUISITOS POR MODALIDAD			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	


PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	Un día							
COSTO:	Gratuito							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	No aplica							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Disponibilidad de agenda. Espacio adecuado para impartir cursos – talleres, equipo de cómputo y cañón							
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica				FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Contraloría Interna del Sistema Municipal DIF ubicada en las instalaciones del SMDIF ubicada en Avenida María del Consuelo Mercado # 169 Col Las Fuentes, teléfono 7121221144. Contraloría.difatlacomulco@gmail.com				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 9 fracción XI del Bando Municipal Vigente.		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana Anexar link de la protesta ciudadana https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.		
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Este acto o resolución podrá ser revocado o modificado mediante recurso administrativo de inconformidad o vía juicio administrativo.				FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 288 del Bando Municipal 2022		
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica		FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica	
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	No aplica			DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica			

OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica
--	-----------

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Sistema Municipal DIF Atlacomulco.				Programa Atención Integral al Adolescente.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Mtro. Benjamín Cervantes Albarrán.							
DOMICILIO:	Avenida	María del Consuelo Mercado	NO. EXT.	169	NO. INT.	No aplica	
COLONIA:	Las Fuentes		MUNICIPIO:	Atlacomulco			
C.P.:	50455	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
712	12-2-11-44		No aplica	salud.dif@atlacomulco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica					
DOMICILIO:	CALLE	No aplica	NO. EXT.	No aplica	NO. INT.	No aplica	
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica			
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:		No aplica					

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo duran los cursos – talleres que se imparten a niñas, niños y adolescentes?
RESPUESTA:	Una hora y media aproximadamente.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Los talleres también se pueden impartir a padres y profesores?
RESPUESTA:	Sí, por supuesto.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se realizan otras actividades aparte de los cursos y talleres?
RESPUESTA:	Sí, se brindan orientaciones, asesorías y jornadas multidisciplinarias.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		21/septiembre/2023
LIC. LAURA TAMARIS NAVA PEÑA PROMOTORA DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADOLESCENTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO	MTRO. BENJAMÍN CERVANTES ALBARRÁN DIRECTOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF ATLACOMULCO	