



# REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO



<b>HOMOCLAVE</b>	SF-AJ-05	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	27 de enero 2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</b>			
Platica de Educación Financiera.			
La finalidad de esta platica es hacer conciencia y lograr reflexionar a los jóvenes que la tomen sobre su futuro, donde se ven dentro de 5 o 10 años, cómo será su vida financiera, saber diferencias entre activos y pasivos, y sobre deudas buenas y deudas malas.			
<b>II. MODALIDAD</b>			
Presencial.			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
Ley para la Juventud de Guanajuato, Artículo 2, Fracción III, Desarrollo integral. Artículo 4, Derechos Humanos de los jóvenes. Artículo 38, Sistema de empleo, (Emprendimiento)			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>			
Todos los jóvenes que cumplan el rango de edad que quieran aprender nuevas habilidades.			
<b>MATERIAS REGULADAS</b>	Finanzas personales, Emprendimiento.		
<b>SECTORES REGULADOS</b>	Sociedad Juvenil		
<b>SUJETOS REGULADOS</b>	Jóvenes de 15 a 29 años		
<b>PASOS</b>			
1.- Ponerse en contacto mediante la página oficial de Facebook, Atención Juventud, marcar vía telefónica 4286850013 Ext. 216 o presentarse a la Dirección, para fechas de arranque de la capacitación. 2.- Llenar el formato que se te dará en la dirección. 3.- Registrarse para la capacitación. 4.- Asistir a las capacitaciones en el centro asignado.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS</b>		<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE</b>	
1.- Identificación oficial (INE o Credencial escolar)		N/A	

2.- Copia CURP	
3.- Comprobante de domicilio actualizado máximo 2 meses.	

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**

Debe realizar mediante escrito libre, y posterior mente llenar el formato otorgado para la inscripción hacia la capacitación, presentando los documentos que se pide en el punto V.

<b>VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>
N/A	N/A

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN**

No se requiere visita.

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO**

<b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Leticia Hernández Prado	4286850013 Ext. 216	atencionalajuventud@sanfelipeguanajuato.gob.mx

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO**

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Entre 1 a 3 días hábiles.

AFIRMATIVA  
FICTA

X

NEGATIVA FICTA

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL**

N/A

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN**

N/A

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO**

**ALTERNATIVAS PARA REALIZA EL PAGO**

N/A

N/A

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE**

N/A

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

N/A

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Atención a la Juventud
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>	Territorio Joven
<b>DOMICILIO (S)</b>	Plaza Principal, Edificio Casa Juárez, Planta Baja.

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**

Lunes a viernes de las 08:30 a las 16:00 horas (08:30 am a 04:00 pm)

**XVII. DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS O QUEJAS**

DOMICILIO (S)

Plaza Principal, Edificio Casa Juárez, Planta Baja.

TELÉFONO (S)

428 685 0013 Ext. 216

CORREO ELECTRÓNICO (S)

*atencionalajuventud@sanfelipeguanajuato.gob.mx*

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Contraloría Municipal

4286850013  
EXT. 225 227  
228

contraloria\_mpal@sanfelipeguanajuato.  
gob.mx

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO**

Trámite solicitando el servicio: Educación Financiera.

**SELLO DE LA DIRECCIÓN**

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR**

Lic. Leticia Hernández Prado  
Directora:  
Dirección de Atención a la Juventud