


HOMOCLAVE		AC-DS-009		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		25 de enero de 2022	
 <p style="text-align: center;">Registro de Trámites y Servicios Municipio de Acámbaro, Guanajuato</p>							
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.							
CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA FOMENTAR EL AUTOEMPLEO							
<p>Gestionar e implementar cursos de oficios como, costura, corte de cabello, maquillaje, peinado para fiestas, electricidad residencial básica, aplicación de uñas y los demás que estén disponibles en la dirección, dichos cursos se proporcionarán en localidades y/o colonias.</p>							
II. MODALIDAD.							
Presencial							
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
POA 2020							
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.							
Conformar un grupo de por lo menos 10 personas físicas, de una misma colonia o comunidad, que requieran del curso en el municipio de Acámbaro.							
PASOS							
1-. Acudir a la dirección de Desarrollo Social.				4.- Si aplica y hay disponible se impartirá el curso.			
2-. Se proporcionará información de lo solicitado.							
3-. Se realiza la gestión para el curso.							
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.						SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1-. Solicitud de la persona representante del grupo.							
2-. Copia del INE de cada uno de los integrantes.							
3. Ser mayor de edad.							
4-. Copia del Curp de cada integrante.							
5-. Comprobante de domicilio reciente de cada miembro del grupo.							
6-. Contar con un espacio adecuado y seguro para resguardar el mobiliario (en su caso) en calidad de préstamo, durante el tiempo que dure el curso.							
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.							
Formato escrito libre.							
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.						FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica						No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.							
Verificación del lugar donde será impartido el curso.							
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.							
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO			TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO	
C. Erica Gonzalez Carrillo			11 80 300 Ext. 116 ó 126			d.socialacambaro@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.				FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
1 mes a partir de la apertura del programa				Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	
						X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.						No aplica	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.						No aplica	

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
La aportación depende del curso que se implemente y del centro de capacitación con el que exista coordinación el cual no incluye material de trabajo, este será cubierto por los beneficiarios.		No aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
31 de diciembre de 2022			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
1-. Que en el curso tenga cupo disponible.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Desarrollo Social		
AREA O DEPARTAMENTO	Programas Sociales		
DOMICILIO (S)	Andador Juárez no. 280		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
8:30 a 16:00 hrs. Lunes a Viernes			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Andador Juárez no. 280		
TELÉFONO (S)	11 80 300 ext. 116 o 126.		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	d.socialacambaro@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
	11 80 300 ext 116 ó 126		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Solicitud del apoyo.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Lic. Alma Alejandra Molina Almanza Directora Desarrollo Social			