

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:	TRÁMITE: <input type="checkbox"/>	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
---------	-----------------------------------	-----------------------------------------------

**TALLERES**

DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula	AME/DDS/AI/01/2025
--------------	---------------------	--------------------

IMPULSAR EL DESARROLLO LINGÜÍSTICO Y ÉTNICO PARA HACER INCLUSIÓN DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y ECONÓMICA, HACER INCAPÍE EN LA VISIBILIDAD DE LOS CONOCIMIENTOS ANCESTRALES, HACER QUE PREVALEZCAN, PARA LAS NUEVAS GENERACIONES.

FUNDAMENTO LEGAL:	CÁPITULO PRIMERO ART. 99, FRACCION XIV, XV DEL BANDO MUNICIPAL DE AMECAMECA VIGENTE. REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, CAPITULO IX ARTÍCULO 24 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Y X.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DOCUMENTO A OBTENER:	CONSTANCIA/RECONOCIMIENTO DEL TALLER	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE
----------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	------------

¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA
------------------------	-----------------------------	----------------------------------------	---------------	-----------

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL CIUDADANO SOLICITE.
----------------------------------------------	-------------------------------

ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	ESTE TRÁMITE ESTA SUJETO A LA VERIFICACIÓN DEL ESPACIO Y SE CUENTE CON UN MÍNIMO DE 10 PERSONAS.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
-------------	------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------

**PERSONAS FÍSICAS**

1. NOMBRE COMPLETO.	SI	N/A	PARA ABRIR UN EXPEDIENTE.
2. CURP.	NO	N/A	
3. UN NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO.	SI	N/A	
4. CORREO ELECTRÓNICO.			

**PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS**

NO APLICA	N/A	N/A	N/A
-----------	-----	-----	-----

**INSTITUCIONES PÚBLICAS**

NO APLICA	N/A	N/A	N/A
-----------	-----	-----	-----

PASOS PARA SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- SE HACE LA INSCRIPCIÓN, EN LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS PARA HACER EL REGISTRO. 3.-UNA VEZ CONCLUIDO EL TALLER SE HACE ENTREGA DE LA CONSTANCIA /RECONOCIMIENTO.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	10 MINUTOS.							
COSTO:	<b>GRATUITO</b>		Fundamento Jurídico LEY DE DERECHOS LINGÜÍSTICOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y REFORMA LA FRACCIÓN IV ART.7º.DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION CAP. 1, ART:1, ART.2, ART.3					
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:	<b>NO APLICA</b>							
OTRAS ALTERNATIVAS:	<b>NO APLICA</b>							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	<b>NO SE REALIZARÁ TALLERES A DOMICILIO Y/O PARTICULARES.</b>							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	<b>NO APLICA</b>							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL						COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN						
DOMICILIO:	CALLE :	PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN				NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA:	CENTRO				MUNICIPIO:	AMECAMECA DE JUÁREZ		
C.P.:	56900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 09:00 A 16:00 HRS.				
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A		coordinacionasuntosindigenas.25@gmail.com		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>								
OFICINA:	NO APLICA							
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NO APLICA							
DOMICILIO:	CALLE :	NO APLICA				NO. INT. Y EXT.:	NO APLICA	
COLONIA:	NO APLICA				MUNICIPIO:	NO APLICA		

C.P.:	NO APLICA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	NO APLICA		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	NO APLICA	N/A	N/A	NO APLICA	
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUÁNTAS VECES SE PUEDE SOLICITAR UN TALLER?				
RESPUESTA:	LAS VECES QUE DESEE				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUÁNTO TIEMPO TARDA EL TALLER?				
RESPUESTA:	DE UNO A TRES MESES				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿ES NECESARIO QUE ACUDA PERSONALMENTE EL INTERESADO?				
RESPUESTA:	SI				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					

<p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. XIMENA MONSERRAT RIVERA RAMÍREZ COORDINADORA DE EDUCACIÓN</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>ING. JESÚS ORLANDO GÓMEZ CASTREJÓN DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;"><u>20 / 01 / 2025</u></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

