

**FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**

**1. NOMBRE DEL TRÁMITE**

PLÁTICAS PREVENTIVAS PARA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

**1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE**

(Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)

El artículo 11 se modifica para incorporar los conceptos de "acoso escolar", "educación inclusiva" y "normalidad mínima". Se adiciona una fracción XII Sextus al artículo 14, para señalar que es competencia de las autoridades educativas, federal y locales, "elaborar protocolos de actuación sobre situaciones de acoso o violencia escolar para el personal y para quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes".

**1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO**

(Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)

El artículo 11 se modifica para incorporar los conceptos de "acoso escolar", "educación inclusiva" y "normalidad mínima". Se adiciona una fracción XII Sextus al artículo 14, para señalar que es competencia de las autoridades educativas, federal y locales, "elaborar protocolos de actuación sobre situaciones de acoso o violencia escolar para el personal y para quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes".

**2. TIPO DE ORDENAMIENTO**

Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas	
Código		Convenio		Ley X	1a 1b	Reglamento		Resolución	
Otro	1a 1b								

**4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE**

PLÁTICAS PREVENTIVAS: IMPARTICIÓN DE PLATICAS EN ESCUELAS O COLONIAS CON EL FIN DE PREVENIR VIOLENCIA O LA MANIFESTACIÓN DE ACTOS DELICTIVOS.

- 1.- Llamar al área de prevención al delito para solicitar el catalogo de platicas.
- 2.- Comprobar disponibilidad de horarios y fechas.
- 3.- Entregar oficio de solicitud

**3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO**

Beneficio

**5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE**

Cuando se requiera

**6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE**

Escrito libre	x
Medios Electrónicos	
Formato	
Verbal X	x
Otro	

**7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE**

NOMBRE DEL SOLICITANTE, LUGAR DONDE SE VA A IMPARTIR, FECHA EN QUE SE VA A IMPARTIR, HORA, PUBLICO AL QUE VA DIRIGIDO, NUMERO DE ASISTENTES, ESPECIFICAR TEMA, FIRMA DEL SOLICITANTE.

**8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE**

	Original	Copia
Oficio de solicitud	x	

**9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA**

Inmediato

**10. FICTA**

No aplica

**10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA**

No aplica

**11. MONTO DE LOS DERECHOS**

Servicio Gratuito

**11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)**

No aplica

**12. VIGENCIA**

Permanente

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
Disponibilidad de fecha

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Departamento de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana

15. HORARIO DE ATENCIÓN	8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
TELÉFONO 1	(01-755) Tel 7551394354
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:prevzihua@gmail.com">prevzihua@gmail.com</a>
DIRECCIÓN	Paseo del Bicentenario s/n, col. El Limon, Zihuatanejo de Azueta, Gro.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA
5

17. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE
No aplica

18. PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN
No aplica

19. VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN
No aplica

20. OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO
No aplica

21. DERECHOS DEL USUARIO ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA
No aplica

22. INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL SERVICIO
No aplica

23. INFORMACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO.
No aplica