


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:		
INSCRIPCIÓN A CURSOS DE VERANO.		SERVICIO:	X	
DESCRIPCIÓN				
Orientar a los interesados sobre el servicio de cursos de verano y así promover el desarrollo de destrezas y habilidades para socializar e interactuar con niños de su misma edad, en un ambiente seguro e integral.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	HAJ/DB/002			
FUNDAMENTO JURÍDICO	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XII.			
DOCUMENTO A OBTENER	INSCRIPCIÓN A CURSOS DE VERANO		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)	
	N/A	X	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Vacaciones de verano			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
Llenar solicitud de manera personal, en la dirección de Bienestar y presentar copia de la identificación del tutor (vigente).	SI	1	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 13, fracción XII.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Acudir a la oficina de Bienestar del H. Ayuntamiento de Jilotzingo con una copia de la INE del tutor.			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	El mismo día.			
COSTO	SIN COSTO	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A	
FORMA DE PAGO	EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	N/A	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			

PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		N/A		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		El curso está sujeto a 25 lugares por Biblioteca Municipal.		
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
H. Ayuntamiento de Jilotzingo			Dirección de Bienestar	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Mtra. Karen Dánae Velázquez Velázquez		
DOMICILIO				
CALLE	Plaza Principal No. 1 Santa Ana Jilotzingo		NO. INT. Y EXT.:	1
COLONIA	Santa Ana		MUNICIPIO	Jilotzingo
C.P.	54570	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a Jueves: 08:30 a 17:30 horas Viernes: 08:30 a 14:30 horas.	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
55	55 89 96 91 00		N/A	educacion@jilotzingo.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		N/A		
DOMICILIO				
CALLE	N/A		NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A		N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Dónde puedo conocer la oferta de actividades del curso de verano?			
RESPUESTA:	A través de la página oficial del Gobierno Municipal y en la oficina de Bienestar.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿A partir de qué edad se puede participar en el curso de verano?			
RESPUESTA:	De tres años en adelante.			
PREGUNTA FRECUENTE				
RESPUESTA:				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK				
N/A				

<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>MTRA. KAREN DÁNAE VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>MTRA. KAREN DÁNAE VELÁZQUEZ VELÁZQUEZ</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>12/02/2026.</p> 
--	--	--

Consideraciones:

El presente formato está diseñado con base en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos en el **Art. 13**, numeral IX, donde expresa, es atribución de la Autoridad Local de Simplificación y Digitalización; Supervisar que los Sujetos Obligados mantengan actualizada la información de sus Trámites y Servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones y, en su caso, requerir a los Sujetos Obligados su inmediata actualización.

Art. 51, El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios es el medio nacional de difusión, consulta, información y registro de todos los Trámites y Servicios a cargo de los Sujetos Obligados de los tres órdenes de gobierno, que tiene por objeto brindar transparencia y certeza jurídica a las personas para que ninguna autoridad solicite trámites, requisitos o cualquier otra condición que no esté expresamente establecida en esta herramienta y;

Art. 54, Los Sujetos Obligados deberán registrar en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre y clave de identificación del trámite o servicio;
- II. Modalidad;
- III. Si el trámite o servicio se encuentra disponible en línea o presencial;
- IV. Fundamento jurídico de la existencia del trámite o servicio y de sus requisitos;
- V. Descripción en lenguaje ciudadano del trámite o servicio;
- VI. Cada uno de los requisitos que se solicitan;
- VII. En caso de que el trámite requiera alguna inspección o verificación, señalar el objetivo de la misma y la autoridad responsable;
- VIII. Los medios de contacto del Sujeto Obligado responsable del trámite o servicio;
- IX. El plazo que tiene el Sujeto Obligado para resolver el trámite o servicio y, en su caso, si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- X. El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante, y el plazo con el que cuenta este último para cumplir con la prevención;

XI. El monto de los derechos o aprovechamientos aplicables o la forma de determinar dicho monto, así como las alternativas para realizar el pago;

XII. La vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;

XIII. Las oficinas autorizadas para la recepción de la solicitud del trámite o servicio, incluyendo el domicilio y área responsable;

XIV. Los horarios de atención al público, y

XV. Las demás que establezca la Autoridad Nacional en los lineamientos correspondientes.

Lo antes mencionado con la finalidad de mejorar la calidad y el incremento de la eficiencia del marco regulatorio, a través de la disminución de los requisitos, costos y tiempos en que incurren los particulares para cumplir con la normativa aplicable, sin incrementar con ello los costos sociales, alcanzando con ello el bienestar de la población, la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía.

En ese tenor, la **CÉDULA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**, es una herramienta que permite dar cabal cumplimiento a lo previsto en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Decreto Número 261 del Poder Ejecutivo del Estado de México.