

Reporte de Trámite / Servicio

**Prevención de la violencia familiar a través de talleres, cursos o charlas**

Clasificación	Fecha de Validación	El Trámite / Servicio se realiza en
<b>Servicio</b>	05/09/2019	Kioscos: No aplica. Linea: No aplica. Ventanilla: SI Vía Telefónica: SI

**Descripción del Trámite / Servicio**

Actividades de capacitación, sensibilización y difusión mediante talleres, conferencias, participación en medios sobre violencia familiar.

**Casos en los que debe o puede realizarse el trámite o servicio**

Se sugiere la prevención dirigida a niñas, niños y adolescentes; madres y padres de familia, personal docente, a población abierta en colonias y localidades detectadas con factores de riesgo para la generación de violencia.

**Criterios de resolución del trámite o servicio**

Se programará acorde a la agenda de las y los profesionistas, previa solicitud de las personas interesadas.

**Responsable del Trámite y/o Servicio**

Dependencia: Centro Estatal para la Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar (CEPAVI), Coordinación General del Centro Estatal para la Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar (CEPAVI).

Responsable: Licda. Mónica Liliana Campos Magaña      Teléfonos: 3139075, 3142631      Ext:

Ubicación: Ca. Laguna de Amela #760 , Col.Las Víboras, Colima, Colima, Colima      Horario Oficina: Lunes a Viernes de 8:30 a 16:30 hrs.

**Tiempo de Respuesta**

\* 30 minutos.

**Costos**

\* Gratuito.

**Dependencia donde se puede realizar**

\* Coordinación General del Centro Estatal para la Prevención y Atención a la Violencia Intrafamiliar (CEPAVI)

**Requisitos**

1.- Solicitud o petición mediante oficio

**Normatividad**

Ley para la Prevención y Atención a la Violencia Familiar  
Capítulo II, Artículo 8, Fracción X

**Personas / Ciudadanos a Quien Va Dirigido**

\* Población en general.

**Pasos a seguir**

\* 1. Para solicitar la impartición de una conferencia, capacitación, taller, entrevista u otra, se debe presentar la solicitud mediante oficio dirigido a la Titular de la Dependencia para su respuesta.

Reporte de Trámite / Servicio

<b>Observaciones</b>	
La respuesta a cualquier solicitud se hará de acuerdo a la disponibilidad en el programa de actividades, espacios y Especialistas.	
<b>Forma de Pago</b>	
* No aplica.	
<b>Lugar de Pago</b>	
* No aplica.	
<b>Documentos a Obtener</b>	
* Constancia de participación. Vigencia Indefinida	
* Material promocional. Vigencia Indefinido	
<b>Acreditación/Inspección/Verificación</b>	
No requiere Acreditación, inspección o verificación	
<b>Palabra(s) o Frase Clave separadas por (,).</b>	
Difusión, Capacitación, Investigación, Atención, Prevención, Sensibilización, Erradicación, Violencia, Familiar, CEPAVI.	
<b>Datos Adicionales</b>	
¿ El Trámite / Servicio se realiza en Kiosco de Servicios ?	NO
¿ El Trámite / Servicio se realiza en Línea ?	NO
Página Web :	
¿ El Trámite / Servicio se realiza en Ventanilla ?	SI
¿ El Trámite / Servicio se realiza Vía Telefónica ?	SI
¿ El Trámite / Servicio se publica en el portal de Gobierno ?	NO
El Trámite / Servicio cuenta con:	NO APLICA
<b>Medios de Impugnación</b>	
Queja en Buzón interno	
Queja o inconformidad por escrito a la Titular del CEPAVI.	
<b>¿ El Trámite / Servicio tiene formatos ?</b>	
NO	
<b>Observaciones RETyS</b>	
Favor de añadir la información de la siguiente manera:	
TIEMPO DE RESPUESTA: De 10 a 15 minutos.	
FORMA DE PAGO: No aplica.	
LUGAR DE PAGO: No aplica.	
DOCUMENTO A OBTENER: Constancias de participación.	