



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
GESTIONAR APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES				
DESCRIPCIÓN:				
Consiste en gestionar y canalizar las peticiones de necesidades de las instituciones Educativas del Municipio, ante la autoridad competente.				
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 2, 10, 11, Fracc. III, 15, 32, 33 Frac. VIII, XI, XII, XIII, de la Ley General de Educación. Artículo 3.9 Título segundo, Capítulo primero del Código Administrativo DEL Estado de México. Artículo 3, 8 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.		
DOCUMENTO A OBTENER:		Respuesta por escrito de su petición y/o gestión.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	6 meses.
¿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 la institución se encuentre dentro del Municipio de Hueyoptla, siempre y cuando exista una necesidad.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Este servicio se encuentra sujeto a verificación del movimiento a realizar, como objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma de lo planeado.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.
PERSONAS FÍSICAS				
1. Presentar solicitud dirigido a la presidencia municipal (por escrito), con copia a la Dirección de educación, en el caso de la solicitud por escrito presentar en forma personal, dicha solicitud deberá contener datos precisos para localización y recibir notificaciones.		SI	I	Artículo 184, Frac. II del Bando Municipal Vigente.
2. Agradecimiento dirigido al Presidente Municipal.		SI	I	
3. Copia del INE del solicitante.		SI	I	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
1. Presentar solicitud dirigido a la presidencia municipal (por escrito), con copia a la Dirección de educación, en el caso de la solicitud por escrito presentar en forma personal, dicha solicitud deberá contener datos precisos para localización y recibir notificaciones.		SI	I	Artículo 184, Frac. II del Bando Municipal Vigente.
2. Agradecimiento dirigido al Presidente Municipal		SI	I	
3. Copia del INE del solicitante.		NO	I	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1. Presentar solicitud dirigido a la presidencia municipal (por escrito), con copia a la Dirección de educación, en el caso de la solicitud por escrito presentar en forma personal, dicha solicitud deberá contener datos precisos para localización y recibir notificaciones.		SI	I	Artículo 184, Frac. II del Bando Municipal Vigente.
2. Agradecimiento dirigido al Presidente Municipal.		SI	I	
3. Copia del INE del solicitante.		NO	I	
4. Acta Constitutiva.		NO	I	
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 días		



COSTO:	Gratuito	Fundamento Jurídico: No aplica						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	No	TARJETA DE CRÉDITO	No	TARJETA DE DÉBITO	No	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	No
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	De acuerdo al presupuesto anual en Materia Educativa, se emite una respuesta favorable o prórroga.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
Dirección de Educación y Cultura				Dirección de Educación y Cultura					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				L.P.P. Iris Virginia Vargas Castañón					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza principal			NO. INT. Y EXT.:	S/N			
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Hueyoxtla				
C.P.:	55670	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 14:00 hrs. a 17:00 hrs.; sábado de 9:00 hrs. a 14:00 hrs.						
LADA:	599	TELÉFONOS:	6880189	EXTS.:	No aplica	FAX:	No aplica	CORREO ELECTRÓNICO:	educacion@hueyoxtla.gob.mx

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

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:	No aplica		TELÉFONOS:	No aplica		EXTS.:	No aplica		CORREO ELECTRÓNICO:	No aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica									

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué tipo de apoyos puedo solicitar para mi institución educativa?
RESPUESTA:	Apoyo para mantenimiento de instalaciones, apoyo con material de construcción, mano de obra, recurso económico para alguna actividad de carácter educativo, materias de educación física, apoyo para conferencias o platicas con alumnos y padres de familia.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	En caso de inconformidades, ¿A quién puedo acudir?
RESPUESTA:	Se emite oficio dirigido a presidencia con copia para el área de educación.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué tan urgente o no se puede considerar mi solicitud?
RESPUESTA:	Dependiendo de la situación, puesto que si son cuestiones de primera necesidad el apoyo se realiza de manera mas eficaz.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NO APLICA

ELABORÓ: L.P.P. IRIS VIRGINIA VARGAS CASTAÑÓN	VISTO BUENO: 2022 2024 L.C.E. ANITZEL RODRÍGUEZ LEONEL DIRECTORA DE EDUCACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 28/03/2020.
--	---	--

EDUCACIÓN Y CULTURA