



Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

PROGRAMA DE BECA ESTÍMULOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA

Apoyo para estudiantes de nivel primaria con escasos recursos

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

***Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Artículo 10, Fracción II**

***Guía Técnica del Programa de Estímulos de Educación Básica SB, número II y Lineamientos Generales.**

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Alumno (a) inscrito en alguna institución educativa a nivel primaria y cuente con escasos recursos

PASOS

1.-Propuesto de personal académico de la institución educativa a la que pertenece	4. Presentar la documentación requerida
2.- Estar en situación de escasos recursos	5. Esperar la lista de aprobación de apoyo
3.-Acudir a la Dependencia de Educación y Cívismo	6. Recepción y firma del apoyo

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1. Carta de postulación emitida por la institución educativa a la que pertenece

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Formato Escrito

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No tiene

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Con el objetivo de verificar que la información proporcionada sea la correcta, en domicilio y del estudio socio-económico

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Prof. Jorge Luis Hernández Téllez		educacion@uriangato.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
------------------	----	----------------	----

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

No aplica

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

No aplica

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

Sin costo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Durante toda la educación escolar primaria

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Se tomará a criterio del Comité Municipal de Educación y Civismo

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Educación y Civismo
ÁREA O DEPARTAMENTO	Dirección

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:30 p.m.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S)	Portal Independencia 3- B, Int 3, Zona Centro de Uriangato, Gto. C.P. 38980
TELÉFONO (S)	(445) 45 7 50 22, Ext. 113
CORREO ELECTRÓNICO (S)	educacion@uriangato.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	(445) 457 50 22, Ext. 114	contraloria@uriangato.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

No Aplica

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

Prof. Jorge Luis Hernández Téllez
Director de Educación y Civismo



DEPARTAMENTO DE
EDUCACIÓN Y CIVISMO
DE URIANGATO, GTO.