



Registro de Trámites y Servicios 2020
Municipio de Salvatierra, Gto.



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

TRAMITE DE BECA

EL OBJETIVO DEL TRAMITE ES INCREMENTAR LA PERMANENCIA, PROMOCION Y EGRESO DE LOS ALUMNOS DE NIVEL MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA) PRESENCIAL

III. FUNDAMENTOS JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

NEGATIVA FICTA, ARTICULO 21 Y 22 DE LA LEY DE EDUCACION PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO

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

ESTUDIANTES DE MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR QUE REQUIERAN DE UN APOYO ECONOMICO PARA CONTINUAR CON SUS ESTUDIOS

PASOS

- | | |
|--|---|
| 1.- ACUDIR A LA COORDINACION DE EDUCACION | 4.- ESPERAR SER UNO DE LOS BENEFICIADOS |
| 2.- REALIZAR LA SOLICITU DEL BECA | 5.- ACUDIR POR EL CODIGO DE COBRO |
| 3.- ENTREGAR DOCUMENTACION EN BASE A LA CONVOCATORIA | 6.- COBRAR LA BECA |

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.- LLENAR LA SOLICITUD DE BECA | NO SE REQUIERE |
| 2.- ACTA DE NACIMIENTO Y CURP DEL ALUMNO Y PADRES | NO SE REQUIERE |
| 3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO | NO SE REQUIERE |
| 4.- COMPROBANTE DE INGRESOS | NO SE REQUIERE |
| 5.- CONSTANCIA DE ESTUDIOS | NO SE REQUIERE |

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

FORMATO LIBRE

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

NO SE CUENTA CON UN LINK

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

NO SE CUENTA CON UNA PUBLICACIÓN

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

NO SE REQUIERE VISITA DE INSPECCION

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
ING. JOSE SALVADOR LARA RODRIGUEZ	01 466 66 3 79 26	educacion_salvatierra2013@hotmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

30 DIAS

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta NO Negativa Ficta SI

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

DEPENDE DE LA CONVOCATORIA

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

DEPENDE DE LA CONVOCATORIA

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

GRATUITO

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

NO APLICA

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

UN CICLO ESCOLAR

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

EL TRAMITE LO DEBE DE REALIZAR EL BENEFIADO SI ES MAYOR DE EDAD SI NO EL PADRE O TUTOR

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	PRESIDENCIA MUNICIPAL
ÁREA O DEPARTAMENTO	COORDINACION DE EDUCACION MUNICIPAL

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

LUNES A VIERNES DE 8:00 A 15:30 HS.

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

DOMICILIO (S)	IGNACIO ZARAGOZA NO 738, COLONIA CENTRO (CASA DE CULTURA)
TELÉFONO (S)	01 466 66 3 79 26
CORREO ELECTRÓNICO (S)	educacion_salvatierra2013@hotmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO (QUEJAS)

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	01 466 66 3 79 26	mcontraloria2018@gmail.com

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

EXPEDIENTE DE LOS JOVENES QUE RESULTEN BENEFICIADOS

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 ING. JOSE SALVADOR LARA RODRIGUEZ COORDINADOR DE EDUCACION	