



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE			TRÁMITE	SERVICIO	X
APERTURA A ESCUELAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS RECREATIVOS Y CULTURALES.					
DESCRIPCIÓN			Código de la Cédula	36074	
<p>Consiste en darle seguimiento a las solicitudes, si alguna dependencia del ayuntamiento requiere realizar actividades dentro de alguna escuela (de cualquier nivel), se le hará saber a los directivos escolares las propuestas.</p>					
FUNDAMENTO LEGAL		Artículo 198, Frac. III, IX y Artículo 199, Frac. IV del Bando Municipal Vigente.			
DOCUMENTO A OBTENER		Respuesta por escrito de su petición y/o gestión.		VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	6 meses.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE		Cuando la institución se encuentre dentro del Municipio de Hueyapoxtla.			
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					
I. Presentar solicitud dirigido a la presidencia municipal (por escrito), 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 198, Frac. III, IX y Artículo 199, Frac. IV del Bando Municipal Vigente.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
No aplica		No aplica	No aplica	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
I. Presentar solicitud dirigido a la presidencia municipal (por escrito), 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 198, Frac. III, IX y Artículo 199, Frac. IV del Bando Municipal Vigente.	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la solicitud directamente en Presidencia con copia para la Dirección de Educación, de la actividad con la que necesite le sea apoyada. 2. Presidencia recibe la solicitud y le entrega una copia de esta a la Directora de Educación y Fomento a la cultura. 3. La Directora de Educación y Fomento a la Cultura, se encargará de darle seguimiento a dicha solicitud. (Contacta a la persona encargada del área o Dirección que esté involucrada en la actividad). 4. De acuerdo a su tiempo y posibilidades acceden a apoyar a las Instituciones Educativas. 5. Se realiza la contestación al Directivo Escolar, ya sea esta positiva o negativa. 6. Se notifica a la Institución y se verifica su aplicación. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		7 días			



COSTO:	Gratis	Fundamento Jurídico: No aplica						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	No aplica							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	Si el ciudadano no cumple con los lineamientos y requisitos que la cedula contiene, no se puede otorgar el trámite solicitado.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección de Educación				Dirección de Educación			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Mtra. Mallela Moreno Castro			
DOMICILIO:	CALL E:	Plaza principal			NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	Centro			MUNICIPIO:	Hueyapoxtla		
C.P.:	55670		HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:		De lunes a viernes de 0900 hrs. a 17:00 hrs.; sábado de 9:00 hrs. a 14:00 hrs.		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
599	6880240		No aplica	No aplica	cultura_educacion@hueyapoxtla.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	No aplica						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica						
DOMICILIO:	CALL E:	No aplica			NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	No aplica			MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica		HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN:		No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	No aplica		
FORMATOS DESCARGABLES:	No aplica						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE:	¿Qué tipo de actividades puedo solicitar para mi institución?						
RESPUESTA:	Para promover la integración y la convivencia en tu institución, puedes solicitar una variedad de actividades recreativas que fomenten el trabajo en equipo, la inclusión y la diversión, a la vez que permita a los estudiantes desarrollar habilidades sociales y emocionales, así como actividades deportivas, culturales, sensibilización, etc.						
PREGUNTA FRECUENTE:	¿A qué niveles están dirigidas las actividades?						
RESPUESTA:	A nivel Preescolar, Primaria, Secundaria y Media Superior.						



PREGUNTA FRECUENTE 3	¿De qué manera las actividades recreativas ayudan a fomentar la integración y la convivencia entre estudiantes?
RESPUESTA:	Las actividades recreativas juegan un papel crucial en la integración y la convivencia entre estudiantes, ya que ofrecen un espacio donde se pueden generar vínculos, compartir experiencias y desarrollar habilidades sociales.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

ELABORÓ:  C. Karyme Ángeles Politrón	VISTO BUENO:  Mtra. Mallela Moreno Castro Directora de Educación y Fomento a la Cultura	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/02/2025.
--	--	---

