



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE	TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO
GESTIONAR APOYO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES			
DESCRIPCIÓN	Código de la Cédula	26074	
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.	VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	6 meses.
¿SE REALIZA EN LINEA?	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	https://www.hueyoxtla.gob.mx
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando la institución se encuentre dentro del Municipio de Hueyoxtla, siempre y cuando exista una necesidad.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA 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 numero la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
1. 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	2	Artículo 198, Frac. I, II, IV y 199, Frac. II y VI del Bando Municipal Vigente.
2. Agradecimiento dirigido a la Presidenta Municipal.	SI	1	
3. Copia del INE del solicitante.	SI	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1. Presentar solicitud dirigido a 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	1	Artículo 198, Frac. I, II, IV y 199, Frac. II y VI del Bando Municipal Vigente.
2. Agradecimiento dirigido a la Presidenta Municipal.	SI	1	
3. Copia del INE del solicitante.	NO	1	
4. Acta Constitutiva.	NO	1	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director Escolar en conjunto con su sociedad de padres de familia hacen entrega de la solicitud a presidencia con copia para la Dirección de Educación. 2. Se le hace entrega al Presidente Municipal y da el visto bueno de acuerdo a los recursos y disponibilidad de estos. 3. Secretaria envía a la Dirección de Educación y Fomento a la Cultura una copia de la respuesta a la solicitud. 		



	4. La Directora de educación y Fomento a la Cultura, se encargara de notificar a los solicitantes se les brindara en el apoyo, en caso de no ser así; termina el proceso y si la respuesta es favorable le da seguimiento y verifica su aplicación.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 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	De acuerdo al presupuesto anual en Materia Educativa, se emite una respuesta favorable o prórroga.							
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:	Hueytlaxiaco		
C.P.:	55670	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:		De lunes a viernes de 09:00 hrs. a 17:00 hrs.; sábado de 9:00 hrs. a 14:00 hrs.			
LADA:	TELEFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRONICO:	
599	6880240		No aplica	No aplica		cultura_educacion@hueytlaxiaco.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 ATENCION:		No aplica			
LADA:	TELEFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRONICO:	
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica		No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES		No aplica					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE		¿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 pláticas con alumnos y padres de familia.
PREGUNTA FRECUENTE	En caso de inconformidades, ¿A quién puedo acudir?
RESPUESTA:	Se emite oficio dirigido a presidencia con copia para el área de educación.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué tan urgente o no se puede considerar mi solicitud?
RESPUESTA:	Dependiendo de la situación de la institución en su necesidad.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
NO APLICA	

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

