



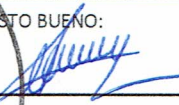



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE: <b>GESTION Y SEGUIMIENTO DE APOYO A LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO</b>		TRÁMITE:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA	
<p><b>LA DIRECTORA DE EDUCACIÓN SE ENCARGA DE DAR SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES QUE LAS ESCUELAS SOLICITAN A PRESIDENCIA O A CUALQUIER PERSONA DEL CABILDO, SIEMPRE Y CUANDO SE TRATE DE EDUCACIÓN Y EN LOS OFICIOS TENGAN CON COPIA PARA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.</b></p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULO 80. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS RESPETARÁN EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN, SIEMPRE QUE ÉSTA SE FORMULE POR ESCRITO, DE MANERA PACÍFICA Y RESPETUOSA		
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO LLEGA UN OFICIO A LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMO COPIA PARA DARLE SEGUIMIENTO		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A		
REQUISITOS:	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS	N/A		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS	N/A		
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
OFICIO ESCRITO DIRIGIDO PARA PRESIDENCIA	N/A	1	BANDO MUNICIPAL
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	N/A		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	N/A		
COSTO:	\$ N/A	FUNDAMENTO JURÍDICO	
FORMA DE PAGO:	N/A EFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	LA DIRECCION DE EDUCACION SE ENCARGA SE REALIZAR EL GESTIONAMIENTO DE APOYOS ENVIADOS A PRESIDENCIA DE LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A		



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
EDUCACION				DIRECCION DE EDUCACION			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				MTRA. NANCY TORREALBA SAENZ			
DOMICILIO:	CALLE:	C. CUAUHTÉMOC			NO. INT. Y EXT.:	308	
COLONIA:	SANTIAGO			MUNICIPIO:	TIANGUISTENCO		
C.P.:	52600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 18:00 PM			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
722	4601870				<a href="mailto:educacion2025@tianguistenco.gob.mx">educacion2025@tianguistenco.gob.mx</a>		
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
					N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUÁNDO HAGO UNA GESTION A PRESIDENCIA CUANTO TIEMPO TARDA EN DAR UNA RESPUESTA?						
RESPUESTA:	APROXIMADAMENTE 2 MESES, VA A DEPENDER DEL PRESUPUESTO DE LA PRESIDENCIA						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿HAY APOYO PARA PERSONAL DE INTENDENCIA EN LAS ESCUELAS?						
RESPUESTA:	SI, SOLO QUE SE AUTORICE EN PRESIDENCIA CON SU RESPECTIVO OFICIO						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿PUEDO HACER UNA SOLICITUD SIN OFICIO?						
RESPUESTA:	NO POR QUE NO HABRIA UNA RESPUESTA FAVORABLE						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							

ELABORÓ:	  	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
LIC. ARELI YUDITH HERNÁNDEZ NOLASCO SECRETARIA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN		MTRA. NANCY TORREALBA SÁENZ DIRECTORA DE EDUCACIÓN	24/02/2025.