

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO: X	
Solicitud de Apoyo de la Dirección de Educación y Bienestar Social a las Instituciones Escolares					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
Tiene como objetivo apoyar a las autoridades educativas de las diferentes instituciones a nivel básico, con diversos apoyos que pueden ser la entrega de materiales de mantenimiento, mobiliario, equipo de cómputo, mantenimiento a la infraestructura y apoyos a los eventos sociales dentro de las instituciones.					
FUNDAMENTO LEGAL:	Reglamento específico de la Dirección de Educación y Bienestar Social				
DOCUMENTO A OBTENER:	Ninguno			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Ninguno
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB		
		X			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición de la Institución Educativa			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		El apoyo que se brinda será sujeto a verificación con evidencias			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS					
N/A		N/A	N/A	N/A	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
NA		NA	NA	NA	
INSTITUCIONES PÚBLICAS					
1. Oficio de petición con firma y sello de la institución con copia para el director de Educación y Bienestar Social.		SI	1	Reglamento específico de la Dirección de Educación y Bienestar Social, Artículo 28	
2. Identificación Oficial vigente con fotografía		NO	1		
Al final del servicio la institución deberá de ingresar un oficio de agradecimiento dirigido a la presidenta municipal		SI	1	Artículo 9,32 y 33 fracción VII de la general de educación	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	El interesado deberá de ingresar el oficio de petición con una copia en la oficina de presidencia, esta a su vez direccionará la petición a la Dirección de Educación y se analizará la vialidad de la petición para brindar el servicio, la dirección se pondrá en contacto con el solicitante para informar de su petición, la dirección prestará el servicio y por ultimo el solicitante deberá enviar a presidencia un oficio de agradecimiento a la presidenta por el apoyo.				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	No tiene fecha de entrega, ni de vencimiento				
COSTO:	Todo servicio es gratuito Fundamento Jurídico:				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N O	TARJETA DE CRÉDITO	N O	TARJETA DE DÉBITO N O EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N O
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	NA				
OTRAS ALTERNATIVAS:	NA				

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección de Educación y Bienestar Social				Jefatura de Educación	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Lic. Erick Uriel Martínez Rosales	
DOMICILIO:	CALLE:	Mariano Galván Rivera	NO. INT. Y EXT.:	II	
COLONIA:	Bo. Tlacateco	MUNICIPIO:	Tepotzotlán		
C.P.:	54600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00 hrs y Sábado 09:00 a 12:00 hrs.		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	58760808	2901 2902	NA	educaciónsocialybienestar2025@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	NA				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	NA				
DOMICILIO:	CALLE:	NA	NO. INT. Y EXT.:	NA	
COLONIA:	NA	MUNICIPIO:	NA		
C.P.:	NA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	NA		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NA	NA	NA	NA	NA	
FORMATO(S) DESCARGABLES	NA				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿A quién debe ir dirigido el oficio de petición?				
RESPUESTA:	El oficio deberá ir dirigido a la presidenta municipal constitucional de Tepotzotlán, Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿La persona que firma el oficio de solicitud de apoyo, será la única quien podrá dar seguimiento al mismo oficio?				
RESPUESTA:	No, siempre que la persona que pregunte por el oficio proporcione la copia y N° de Oficio para seguimiento				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Hay un tope en monto de dinero para solicitar el apoyo?				
RESPUESTA:	No, pero dependerá del presupuesto autorizado por año para tal fin, es importante recordar que existen más escuelas que solicitan el apoyo.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	NA				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NA				

ELABORÓ:  C. Natividad Marcial Gaspar Aux. administrativo	VISTO BUENO:  Lic. Erick Uriel Martínez Rosales Encargado del Despacho de la Dirección de Educación y Bienestar Social	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 03/Junio/2025.
---	--	--