



FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE

GESTIÓN ANTE LA SEG PARA REPOSICIÓN DE DOCUMENTOS (CERTIFICADOS) DE EDUCACIÓN BÁSICA

1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE

(Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)

Art. 391 del Bando de Policía y Buen Gobierno.

1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO
(Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)

Art. 391 del Bando de Policía y Buen Gobierno.

2. TIPO DE ORDENAMIENTO

| | | | | | | | | |
|--------|------------------------|----------|--|---------|--|------------|--|------------|
| Aviso | | Circular | | Decreto | | Manual | | Reglas |
| Código | | Convenio | | Ley | | Reglamento | | Resolución |
| Otro | 1a 1b | | | | | | | |

4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

SE REALIZA EL TRÁMITE COMUNICÁNDOSE A LAS OFICINAS DE CONTROL ESCOLAR DE LA SUBDELEGACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS UBICADA EN TECPAN DE GRO. UNA VEZ QUE SE REALIZA EL TRÁMITE DE LA REPOSICIÓN SE ESPERA OCO DÍAS Y ES RECIBIDO Y ENTREGADO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.

3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO

Beneficio

5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE

DURANTE EL PERÍODO LABORAL ESCOLAR.

6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE

| | |
|---------------------|---|
| Escrito libre | |
| Medios Electrónicos | X |
| Formato | X |
| Verbal | |
| Otro | |

7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE

- 1.- Nombre del niño o niña
- 2.-Acta de nacimiento
- 3.- CURP.
- 4.-Datos de la Escuela donde cursó su educación del cual está solicitando su reposición.
- 5.-Comprobante del pago realizado a control escolar.

8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE

| | | Original | Copia |
|---|---|----------|-------|
| 1 | ACTA DE NACIMIENTO | | 1 |
| 2 | CURP | | 1 |
| 3 | COMPROBANTE DE PAGO A CONTROL ESCOLAR | | 1 |
| 4 | COPIA DEL CERTIFICADO (EN CASO DE TENERLO Y REQUERIR UN ORIGINAL) | | 1 |
| | | | |
| | | | |

9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA

INMEDIATA

10. FICTA

NO APLICA

10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA

NO APLICA

| 11. MONTO DE LOS DERECHOS | 12. VIGENCIA |
|---|--|
| GRATUITO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN | |
| 11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento) | TODO EL AÑO Y/O DURANTE EL CICLO ESCOLAR |

| 13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE | 14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE |
|--|---|
| | Coordinación Municipal del Programa "Todos a la Escuela" de la Dirección de Educación, canalizando al programa Inclusion y Equidad Educativa. |

| 15. HORARIO DE ATENCIÓN | De lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 pm | 16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA DURANTE EL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA |
|-------------------------|--|--|
| TELÉFONO 1 | (755) 5550700 ext. 1222 | |
| TELÉFONO 2 | (755) 5542068 ext. 1222 | |
| FAX | | |
| CORREO ELECTRÓNICO | educacion@zihuatanejodeazueta.gob.mx | |
| DIRECCIÓN | H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, C.P. 40880, Colonia La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Gro. | PERMANENTE |