

**FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA**

<b>1. NOMBRE DEL TRÁMITE</b>	PROGRAMA "IMPULSO A LA EDUCACIÓN"																																							
<b>1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE</b>  (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 33, fracción VII y 43 de la Ley General de Educación; artículos 33, fracción VII, 43 y 44 de la Ley de Educación del Estado de Guerrero No. 158 y el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2024.																																							
<b>1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO</b>  (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Con base al Plan de Desarrollo Municipal 2021-2024, en el que se fundamenta llevar programas educativos y culturales a la periferia del municipio y organizar círculos de lectura.																																							
<b>2. TIPO DE ORDENAMIENTO</b>	Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas																															
	Código		Convenio		Ley	<b>1a</b>	Reglamento		Resolución																															
	Otro	<b>1a</b> <b>1b</b>																																						
<b>4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE</b>					<b>3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO</b>																																			
<p>El Programa de apoyo implementado por el gobierno municipal tiene como finalidad, <b>regularizar alumnos</b> y disminuir el rezago educativo propiciado por la pandemia del COVID 19, está dirigido a alumnado de educación básica, en coordinación con los delegados o presidentes de colonias del municipio.</p> <p>Procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Se realiza la programación de las actividades a realizar en coordinación con el personal de bibliotecas municipales.</li> <li>2.- Calendarizar la colonia del municipio en donde se realizará la actividad.</li> <li>3.- Contactar a los delegados o presidentes de colonia para la organización de la actividad.</li> <li>4.- Acordar fecha y lugar de presentación.</li> </ol>					Beneficio																																			
					<b>5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE</b>																																			
					Durante todo el año.																																			
<b>6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE</b>					<b>7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE</b>																																			
<table border="1"> <tr> <td>Escrito libre</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medios Electrónicos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formato</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Verbal</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td>X</td> </tr> </table>					Escrito libre		Medios Electrónicos		Formato		Verbal	X	Otro	X	<p>DEL ALFABETIZADOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Nombre del Delegado o presidente de colonia.</li> <li>2.- Número telefónico de localización</li> <li>3.- Datos de la colonia (ubicación)</li> <li>4.- Lugar y fecha de la presentación de la actividad.</li> </ol>																									
Escrito libre																																								
Medios Electrónicos																																								
Formato																																								
Verbal	X																																							
Otro	X																																							
<b>8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE</b>					<b>9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA</b>																																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Original</td> <td>Copia</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Solicitud por parte de algún delegado o presidente de colonia.</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						Original	Copia	1	Solicitud por parte de algún delegado o presidente de colonia.	1	1																									INMEDIATA				
	Original	Copia																																						
1	Solicitud por parte de algún delegado o presidente de colonia.	1	1																																					
					<b>10. FICTA</b>																																			
					NO APLICA																																			
					<b>10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA</b>																																			
					NO APLICA																																			

<b>11. MONTO DE LOS DERECHOS</b>
GRATUITO
<b>11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)</b>
NO APLICA

<b>12. VIGENCIA</b>
2021-2024

<b>13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE</b>
De acuerdo al número de solicitudes se le calendariza.

<b>14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE</b>
OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

<b>15. HORARIO DE ATENCIÓN</b>	De lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 pm
TELÉFONO 1	(755) 5550700 ext. 1222
TELÉFONO 2	(755) 5542068 ext. 1222
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:educacion@zihuatanejodeazueta.gob.mx">educacion@zihuatanejodeazueta.gob.mx</a>
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, C.P. 40880, Colonia La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Gro.

<b>16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA DURANTE EL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA</b>
DURANTE TODO EL AÑO