

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE		INTERVENCIÓN ANTE LOS DIFERENTES PLANTELES EDUCATIVOS, PARA QUE LOS ALUMNOS TENGAN ACCESO Y REALIZAR SUS ESTUDIOS 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.)		Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 y 32 de la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas y Niños Adolescentes. Artículos 11 fracción V, 23 fracción I de Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.																			
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)		Convenio anual celebrado entre la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Guerrero y el H. Ayuntamiento Constitucional de Zihuatanejo de Azueta.																			
2. TIPO DE ORDENAMIENTO		Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas											
		Código		Convenio	X	Ley	1a	Reglamento		Resolución											
		Otro	1b																		
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE																					
ESTE PROGRAMA OPERA A TRAVÉS DE CUATRO ESTRATEGIAS PRINCIPALES: IDENTIFICACIÓN, SISTEMATIZACIÓN, CANALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO, DENTRO DE ESTAS ESTRATEGIAS SE REALIZAN LAS SIGUIENTES ACCIONES: A).- IDENTIFICACIÓN: es realizado a través de un barrido (entrevista, búsqueda e investigación casa por casa, calle por calle, colonia por colonia, localidad por localidad etc.) que efectúan los encargados de operar el programa en cada Municipio, preguntando si hay algún niño o niña que no asiste a la escuela y llenando una ficha de identificación formulada para recolectar los datos del niño o la niña y la situación familiar. B).- SISTEMATIZACIÓN: Una vez identificados, se envía esta información a la Coordinación Estatal, para que se elaboren la base de datos que será enviada a las oficinas centrales de la Secretaría de Educación Guerrero, quien asigna un número de folio para incorporar a los niños y las niñas al padrón estatal; información que a su vez hace llegar a la oficina del responsable de la iniciativa en la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Guerrero. Se clasifica o sistematiza la información para enviarla de manera oficial a las áreas de educación del Estado, además del INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (IEEJAG), EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO (CONAFE) Y EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN ESTATAL PARA JOVENES Y ADULTOS DE GUERRERO (IEEJAG). D).- CANALIZACIÓN Y MATRICULACIÓN DE NIÑOS: una vez identificados los niños, los operadores del programa, gestionan espacios para los niños detectados, y se canalizan a la escuela más cercana a su domicilio, y se hace del conocimiento de la familia beneficiada para que inscriban al menor y presenten toda la documentación para su matriculación en el nivel que les corresponda, sea preescolar, primaria, secundaria, INEA o CONAFE, según sea el caso. El área a cargo de la iniciativa de la Secretaría de Educación Guerrero, recibe el reporte de los niños efectivamente matriculados y si fueron presentados por los padres, verificado lo anterior, se entrega como mínimo una mochila y un paquete de útiles escolares como apoyo, cada seis meses a fin de evitar la deserción escolar. E).- SEGUIMIENTO Y MONITOREO: con base en las visitas de verificación y tomando en cuenta las causas de deserción, exclusión o no asistencia a la escuela, en la fase de seguimiento y monitoreo, se realizan los trámites correspondientes para resolver los impedimentos existentes; ya sea que se otorgue algún apoyo del mismo programa (paquete de útiles escolares, mochila, uniformes, zapato o bicicletas) o se inserten en otros programas de ayuda y asistencia social del DIF municipal o estatal, como el programa de becas escolares, registro extemporáneo, becas para madres solas con hijos de secundaria, incluso se gestionan proyectos productivos para las madres de los niños, con la intención de que las familias, sean autosuficientes y corresponsables de su propio desarrollo. También forma parte del programa, apoyos especiales para niños con discapacidad y becas excepcionales para niños en situación de extrema pobreza que no sean beneficiarios del programa "Oportunidades". En todos los casos, el equipo de trabajo social realiza el llenado del expediente de comprobación de la entrega y en el caso de los alumnos que fueron incorporados en años anteriores, se debe enviar una lista de niños y niñas que siguen en la escuela a DIF ESTATAL para que se les den los apoyos correspondientes a fin de cumplir con el objetivo del programa.																					
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO																					
Beneficio																					
5. CASOS EN QUE SE DEBE/ PUEDE PRESENTARSE EL TRÁMITE																					
TODO EL AÑO, CUANDO SE PRESENTE EL FENÓMENO DE INASISTENCIA ESCOLAR Y/O CUANDO HAYA RIESGO DE DESERCIÓN EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA.																					
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE																					
<table border="1"> <tr> <td>Escrito libre</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Medios Electrónicos</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Formato</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>Verbal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Otro</td> <td></td> </tr> </table>												Escrito libre		Medios Electrónicos	X	Formato	X	Verbal		Otro	
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. 3.- Domicilio del padre o tutor 3.- Escuela, zona, turno, grupo 4.- Constancia de la Dirección Escolar																					
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE																					
		Original	Copia																		
1	Acta de nacimiento de los hijos menores de 15 años dependientes de la madre	1	1																		
2	CURP	1	1																		
3	Recibo de CFE	1	1																		
4	INE del Padre o tutor	1	1																		
5	Constancia de estudios	1	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
GRATUITO
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)
ART. 3º DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY DE LOS NIÑOS ADOLESCENTES , LEY DE LA INCLUSION Y CALIDAD

12. VIGENCIA
TODO EL AÑO Y/O DURANTE EL CICLO ESCOLAR

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
Que se cuente con los recursos para el pago del profesor que se va a enviar, de acuerdo al presupuesto de egresos del Municipio y que se trate de un caso especial y extraordinario.

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
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.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA DURANTE EL TRIMESTRE ANTE LA DEPENDENCIA
PERMANENTE