ZIHUA CIUDAD DE TODOS | CONSTRUYENDO Futuro
GOBIERNO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO 2024 - 2027

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA (3ER.TRIMESTRE - EJERCICIO FISCAL 2026)

ÁREA RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO	APOYO CON ASIGNACIÓN DE MAESTROS MUNICIPALES A LAS ESCUELAS DE ZIHUATANEJO.
ESPECIFICAR SÍ ES TRÁMITE A SERVICIO	SERVICIO
TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO (BENEFICIO, CONSERVACIÓN, CONSULTA, OBLIGACIÓN, PROCEDIMIENTO)	BENEFICIO
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO (REDACTADO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO)	EL PROGRAMA MAESTROS MUNICIPALES, TIENE COMO PROPOSITO FUNDAMENTAL, LA ASIGNACION EXTRAORDINAIRA Y TEMPORAL DE DOCENTES CON CARGO AL ERARIO MUNICIPAL EN GRUPOS ESCOLARES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA, A FIN DE COADYUVAR CON AUTORIDADES EDUCATIVAS, ESTATALES Y FEDERALES, RESPONSABLES DE LA ASIGNACION DE LOS DOCENTES Y ASI EVITAR, QUE DICHOS GRUPOS ESCOLARES SE QUEDEN SIN RECIBIR CLASES. DICHA AISGNACION DURA HASTA EN TANTO LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO, ASIGNE EL RECURSO FALTANTE A LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE. DICHO PROGRAMA OPERA DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCION DE EDUCACIÓN Y A LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE EJECUTA EL AYUNTAMIENTO. PROCEDIMIENTO: 01. EL CENTRO EDUCATIVO, LOS PADRES DE FAMILIA Y/O AUTORIDADES EDUCATIVAS EN EL MUNICIPIO , TALES COMO LA JEFATURA DEL SECTOR, SUPERVISIÓN Y DIRECTORES, REALIZAN LA SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL Y CON ATENCIÓN AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 02. LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, PREVIO ACUERDO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ENVÍA A UN PROFESOR, SIEMPRE QUE CUENTE CON EL PRESUPUESTO PARA ELLO Y QUE LA ALTA DE MAESTRO TITULAR SE DEBA A RECURSOS FEDERALES NO PROVISIONALES, A FIN DE EVITAR LA PERDIDA DE CLASES A LOS ALUMNOS
MODALIDAD DEL TRÁMITE O SERVICIO (ESCRITO LIBRE, MEDIOS ELECTRÓNICOS, FORMATO, VERBAL, OTRO)	FORMATO.
ENUMERAR Y DETALLAR LOS REQUISITOS (EJEMPLO: MAYOR DE 18 AÑOS, SI SON CIUDADANOS DE ZIHUATANEJO, SI SOLO VA DIRIGIDO A MUJERES, ETC.)	1.- NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O CENTRO EDUCATIVO OFICIAL QUE SOLICITA EL BENEFICIO. 2.- CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO. 3.- NIVEL EDUCATIVO (PRIMARIA O SECUNDARIA) 4.- ZONA ESCOLAR 5.- DOMICILIO 6.- SUPERVISIÓN A LA QUE PERTENECE 7.- TITULAR DE LA SUPERVISIÓN 8. JEFATURA DEL SECTOR 9.- TITULAR DE LA JEFATURA DEL SECTOR 10.- NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PLANTEL 11.- GRADOS Y GRUPOS QUE ATIENDE EL PLANTEL (DESGLOSADO) 12.- GRADO QUE SOLICITA ATENDER
DOCUMENTOS REQUERIDOS, EN SU CASO (REDACTADOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO)	OFICIO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITANDO EL APOYO CON EL MAESTRO MUNICIPAL, ANEXANDO PLANTILLA DE PERSONAL DOCENTE DE LA SEG.
TIEMPO DE RESPUESTA	15 DÍAS HÁBILES.
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE (DENTRO DEL PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE CON CUÁNTOS DÍAS SE LE AVISA AL SOLICITANTE, SI EXISTEN ALGUNA IRREGULARIDAD CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS)	15 DÍAS HÁBILES.
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SOLICITANTE PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN (UNA VEZ RECIBIDO EL EXHORTO, CUÁNTOS DÍAS TIENE EL CIUDADANO PARA CUMPLIR CON LAS OBSERVACIONES MARCADAS)	7 DÍAS HÁBILES.
GARANTÍA O PLAZO DEL TRÁMITE O SERVICIO	LISTA DE ESPERA.
VIGENCIA DE LOS AVISOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y DEMÁS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN	DURANTE TODO EL CICLO ESCOLAR.
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN, EN CASO DE QUE SE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO EL TRÁMITE O SERVICIO	OFRECER EL SERVICIO A LAS ESCUELAS QUE MÁS LO NECESITAN PARA COADYUVAR EN LA ATENCIÓN A LOS ALUMNOS.
MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS APLICABLES, EN SU CASO, O LA FORMA DE DETERMINAR DICHO MONTO, ASÍ COMO LAS ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO. EN SU CASO, ESPECIFICAR QUE ES GRATUITO (COSTOS)	GRATUITO.
SUSTENTO LEGAL PARA SU COBRO	NO APLICA.
LUGARES DONDE SE EFECTÚA EL PAGO (CAJAS GENERALES, BANCO, ETC.)	NO APLICA.

FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	ARTÍCULO 3RO. CONSTITUCIONAL.
DERECHOS DE LA POBLACIÓN USUARIA ANTE LA NEGATIVA O LA FALTA ANTE LA PRESTACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO (SI HAY OTRA ALTERNATIVA PARA EL USUARIO EN CASO DE SER NEGADO EL TRÁMITE O SERVICIO)	MANTENERLO EN LISTA DE ESPERA PARA ATENDERLO EN CUANTO SEA POSIBLE.
INFORMACIÓN QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO	COPIA DE SU SOLICITUD RECIBIDA POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y COPIA DE SU PLANTILLA DE PERSONAL EMITIDA POR LA SEG.
INFORMACIÓN ADICIONAL DEL TRÁMITE O SERVICIO (NOTAS)	SE REALIZA UN CONVENIO FIRMADO EN PROTOCOLO CON DIRECTORES ESCOLARES Y PRESIDENTE MUNICIPAL.
NO. DE SOLICITUDES DURANTE EL TRIMESTRE	7
NO. DE ATENCIONES EN BASE A LAS SOLICITUDES	LISTA DE ESPERA.
NO. DE BENEFICIARIOS	LISTA DE ESPERA.
ESPECIFICAR CUANTAS MUJERES FUERON BENEFICIADAS EN ESTE PERÍODO, SEGÚN SEA EL CASO DEL PROGRAMA, PROYECTO O SERVICIO.	LISTA DE ESPERA.
NO. DE VECES QUE LOS BENEFICIARIOS SOLICITARON EL BENEFICIO	1
DATOS DE CONTACTO OFICIAL DEL RESPONSABLE DEL ÁREA	PLANTA BAJA DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA.
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SOLICITAR EL SERVICIO, INCLUYENDO SU DOMICILIO (EJEMPLO: ANTE MAC, SECRETARÍA GENERAL)	SECRETARÍA PARTICULAR Y REGIDURÍA DE EDUCACIÓN.
HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO NÚMERO DE TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO DOMICILIO	HORARIO DE ATENCIÓN: DE LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 16:00 PM, TELÉFONOS: (755) 5550700 EXT. 1222 Y (755) 5542068 EXT. 1222, CORREO ELECTRÓNICO: EDUCACION@ZIHUATANEJODEAZUETA.GOB.MX, DOMICILIO: H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, AV. PASEO DE ZIHUATANEJO, PONIENTE NO. 21, C.P. 40880, CIUDAD DEPORTIVA, ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO.