

NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza (Apoyos por convenio)

Objetivo del Trámite o Servicio: Brindar apoyos a Escuelas Públicas de nivel preescolar, básico y medio superior en rehabilitación menor, mantenimiento y/o equipamiento.

clave estatal: 11
clave municipal: 007
clave: sm-cel-ds-05
Trámite:
Servicio: X

Dependencia Responsable: **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

Titular de la Dirección: **L.A.E. MÓNICA GEORGINA MENDOZA CÁRDENAS**

Tipo de usuario: Escuelas Públicas de nivel básico y medio superior

Beneficio o servicio que se obtiene: Apoyo económico en rehabilitación menor, mantenimiento, equipamiento y/o aportar los materiales para la mejora o rehabilitación de aulas, talleres, servicios sanitarios, y áreas comunes de las escuelas de educación básica.

Modalidad: (Presencial): X (Línea):

Costo (\$): Gratuito

Tiempo de respuesta: 10 días hábiles

Figura jurídica (afirmativa ficta): (negativa ficta): X

Vigencia del trámite o servicio: Ejercicio fiscal

Inspección o Verificación: Si: Fundamento Jurídico: No: X

LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO

Oficina(s) receptora(s) y resolutora(s): Dirección Municipal de Educación

Domicilio: Guadalupe 127 Planta Alta, Int. 13, Zona Centro

Teléfono(s): 01(461) 662.69.00 Ext. 138

Correo electrónico: direccion.educacion@celaya.gob.mx

Horario de atención: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS

	OR	CO
1. Solicitud del apoyo *(Ver Observaciones)	✓	NA
2. Acta Constitutiva de la Asociación de Padres de Familia.	NA	1
3. Credencial oficial.	NA	1
4. CURP* (Ver Observaciones)	NA	1
5. Comprobante de domicilio del Directivo del plantel y comité.	NA	1
6. Acta de acuerdos de sesión de priorización de las necesidades del Plantel.	✓	NA
7. Carta compromiso para la aportación de mano de obra.	✓	NA
8. Nombramiento, carta y/o oficio de asignación del Director(a) del Plantel.	NA	1
9. Dos presupuestos del material solicitado con vigencia no mayor a 6 meses.	✓	NA
10. Croquis esquemático del plantel.	✓	1
11. Evidencia fotográfica del área a rehabilitar, equipará y/o dará mantenimiento.	✓	N/A

(✓) EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE (●) EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE (NA) NO APLICA OR: ORIGINAL CO: COPIA

OBSERVACIONES Y NOTAS

Observaciones:

- *Presentar la solicitud en el módulo de la Dirección, dirigida a la L.A.E. Mónica Georgina Mendoza Cárdenas, Directora General de Desarrollo Social.
- * Datos necesarios (nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, estado de nacimiento) para que la propia Dependencia obtenga la CURP.

Notas:

- Al ser beneficiado, el plantel escolar el Directivo y Comité Escolar deberán comprometerse a la correcta aplicación del recurso.
- Integrar la evidencia fotográfica del antes, durante y después de la obra realizada.

FORMATOS NECESARIOS [Descargar Aquí](#)

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DEL TRÁMITE O SERVICIO [Ver Aquí](#)

FUNDAMENTOS DE LEY

- Ley de Educación para el Estado de Guanajuato, Artículos 74 Fracción V, 75 Fracción I, 80 Fracción XVIII, 123, 124, 125 y 126 Fracción I y III.
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, Artículo 77, Fracción VIII.

FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

- Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Gto., Artículo 120 Fracción II.

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, artículos del 75 al 89.

LUGAR PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Dependencia: Contraloría Municipal

Teléfono(s): 01(461) 613.93.39/01(461) 616.22.00/01(461) 616.25.62

Correo electrónico: ruben.guerrero@celaya.gob.mx



