

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, 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: **LIC. 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, mantenimiento y/o equipamiento.

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

**LUGAR EN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

Domicilio: Guadalupe 127 planta alta int. 13, Zona Centro

Teléfono(s): 01(461) 66 2-69-00 Ext. 138

Correo electrónico: [cordinacioneducacion@gmail.com](mailto:cordinacioneducacion@gmail.com)

Horario de atención: De lunes a viernes de 08:00 a 16:00 hrs.

**REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS**

	OR	CO
1. Petición del apoyo	✓	NA
2. Agradecimiento por el apoyo solicitado	✓	NA
3. Acta constitutiva de la asociación de padres de familia	NA	1
4. Credencial oficial, Curp* ( <b>Ver Observaciones</b> ) y comprobante de domicilio del Directivo del plantel y comité	NA	1
5. Acta de acuerdos de sesión de priorización	✓	NA
6. Carta de solvencia económica	✓	NA
7. Nombramiento del director(a)	NA	1
8. Dos presupuestos del material solicitado	✓	NA
9. Croquis del plantel	NA	1

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

**OBSERVACIONES Y 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.

\* Datos necesarios (Nombre completo, fecha de nacimiento, sexo, estado de nacimiento) para que la propia dependencia obtenga la CURP.

**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 2019., Artículo 120 Fracción II.

**SANCIÓNES 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](mailto:ruben.guerrero@celaya.gob.mx)

