



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Uriangato, Guanajuato



HOMOCLAVE	UR-EC-T-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	23-ene-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
ESCUELA DE CALIDAD			
Apoyo mantenimiento, infraestructura menor y equipos básicos para Instituciones Educativas públicas			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial	
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
*Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Artículo 10, Fracción II			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Instituciones que requieren mantenimiento, infraestructura menor y equipos básicos para Instituciones Educativas públicas			
PASOS			
1. Oficio de solicitud por parte de la institución al Presidente Municipal, con atención a la Dirección Educación y Civismo		4. Espera de selección de apoyos	
2. diagnóstico del problema o situación de la institución		5. Recepción y firma del apoyo con evidencia fotográfica	
3. Entrega de la documentación requerida			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO	
1. Solicitud de petición		De la institución que solicita	
2. Diagnóstico de la petición con evidencia fotográfica			
3 INE vigente del director de la institución			
4. CURP del director de la institución			
5. Comprobante de domicilio de la institución o director			
6. Constancia de situación fiscal del director de la institución			
7. Oficio de agradecimiento			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
Escrito Libre/oficio de petición			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
El objetivo de la visita es para verificar la necesidad que está solicitando la institución			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. Jorge Luis Hernández Téllez	445 458 98 00 Ext. 113	uriangatoeducacion@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
5 meses		Afirmativa Ficta	No
		Negativa Ficta	Sí

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No aplica
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No aplica
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Sin costo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Hasta la culminación de presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2026.		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Qué la institución educativa se encuentre con escasos de mobiliario y equipo o requiera algún mantenimiento		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Educación y civismo	
ÁREA O DEPARTAMENTO	Dirección	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
De lunes a viernes 8:30am. A 4:00 pm.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).		
DOMICILIO (S)	Portal independencia 3-B interior 3 Zona Centro de Uriangato, Gto. C. P. 38980	
TELÉFONO (S)	445 458 98 00Ext. 113	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	uriangatoeducacion@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría	445 458 98 00 Ext. 114	contraloria_uri@uriangato.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Oficio de petición		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN
 C. Jorge Luis Hernández Téllez Director de Educación y Civismo		