





Registro de Trámites y Servicios Municipio de Uriangato, Guanajuato



HOMOCLAVE		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22-ene-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
PREESCOLAR			
<p>Todos los alumnos (as) tienen derecho a una tener una educación (Sin importar raza, sexo, color de piel, etnia, etc.)</p>			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial	
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Ley General de educación de Guanajuato. Disposiciones			
IV DESCRIPCION DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
<p>Todos los alumnos (as) tienen derecho a una tener una educación (Sin importar raza, sexo, color de piel, etnia, etc.). Todos los habitantes del país deben cursar la educación preescolar, la primaria y secundaria. Es obligación de los mexicanos hacer que sus hijas, hijos o pupilos menores de edad cursen la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior.</p>			
PASOS			
1-ENTREGA DE REQUISITOS AL PADRE DE FAMILIA PARA LA INSCRIPCION	5-EL ALUMNO(A) INGRESA AL PREESCOLAR		
2-SE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN DEL ALUMNO PARA EL INGRESO AL PREESCOLAR			
4-SE DA DE ALTA EN EL SISTEMA			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
2-Copias de la acta de nacimiento del niño (a)		No aplica	
2-Copias de la CURP del niño(a)			
2-Copias del comprobante de domicilio y entre que calles se encuentra			
1-Copia de la cartilla de vacunación del niño(a)			
2-Copias de la credencial de elector de mamá y papá			
Proporcionar un numero telefónico			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
Formato escrito			
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.			
No aplica			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Lic. Susana Yaneth Tenorio Cuevas		4454575022 ext.160		difuriangatogto@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
En cuanto se tenga la documentación .			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			3 Días Hábiles		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$244.00			En efectivo con la Secretaria General		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
1 Ciclo Escolar					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		SMDIF			
ÁREA O DEPARTAMENTO		Preescolar			
Lunes a Viernes 8:30 AM - 1:00PM					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).					
DOMICILIO (S)		Salvador Urrutia 139 Fraccionamiento Revolución Uriangato Guanajuato			
TELÉFONO (S)		4454575022 ext.162			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		difuriangatogto@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		(445)4575022 ext.114		contralor@uriangato.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO					
Copias de la documentación solicitada del alumno (a) para el expediente					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN		
 C. Rosa María Rodríguez Martínez Director de Sistema Municipal DIF Uriangato			 SMDIF SISTEMA MUNICIPAL DIF "CON AMOR Y FE" 2024-2027		