



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO
PROGRAMA MUNICIPAL "AVANZANDO EN LA EDUCACIÓN" DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL				
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula:	DGDS/SPS/DE/09	
Llevar a cabo el registro de estudiantes para otorgarles un apoyo económico del programa municipal de becas.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Huixquilucan, Estado de México, artículos 197 fracción I, inciso b), artículo 198 fracción IV y XX, artículo 199 inciso b). Reglas de Operación del Programa Municipal de Becas "Avanzando en la Educación"			
DOCUMENTO A OBTENER:	Folio con número de Registro	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	365 Días hábiles	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	www.huixquilucan.gob.mx/
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Solo durante el periodo que abarca la Convocatoria del Programa.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA.	Supervisión por parte del comité técnico del programa.			
REQUISITOS:	ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS				
• INE (del padre o tutor)	No	1	Artículo 113 y 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Reglas de Operación del Programa Municipal de Apoyo Alimentario "Sigamos Avanzando por Huixquilucan"	
• CURP (tutor y beneficiario)	No	1		
• Boleta del ciclo escolar anterior, y/o	No	1		
Constancia de estudios vigente del ciclo escolar actual.	Sí	0		
• Cédula de registro.	Sí	0		
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				



N/A		N/A		N/A		N/A			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender la publicación de la convocatoria del programa, en la página web www.huixquilucan.gob.mx, redes sociales oficiales, así como las publicaciones en los lugares de mayor afluencia dentro del territorio del Municipal. 2. Realizar el registro de manera electrónica, a través la página web www.huixquilucan.gob.mx. 3. Entregar sus documentos de manera física, de acuerdo a las fechas, horarios y lugar establecido en la convocatoria. 4. Consultar la publicación de resultados de los folios beneficiados, los cuales se darán a conocer en la página oficial de internet del H. Ayuntamiento de Huixquilucan. 5. Acudir por el apoyo de acuerdo al calendario de entrega de la convocatoria, publicado en la página web www.huixquilucan.gob.mx. 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		15 días hábiles							
COSTO:		Gratuito		No aplica					
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:		N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE		<p>Si. Cuando el solicitante cumpla con los requisitos, y en base a la información proporcionada en la cédula de registro.</p> <p>No. Falta de algún requisito, no asistir en la fecha indicada para concluir su registro que marca la convocatoria para entrega de sus documentos y el análisis de la información proporcionada en la cédula de registro.</p>							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.		No aplica la afirmativa ficta.							
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Dirección General de Desarrollo Social						Departamento de Educación.			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Raúl Velázquez González							
DOMICILIO:		CALLE: Luis Pasteur				NO. INT. Y EXT.:		S/N	
COLONIA:		San Juan Bautista, Quinto Cuartel			MUNICIPIO:		HUIXQUILUCAN		
C.P.:		52760		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a jueves de 09:00 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas.			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTS.:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
55		25957050		EXT. 6711		N/A		desarrollo.social@huixquilucan.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA:		N/A							

