



**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Ocampo**

HOMOCLAVE	OC-DE-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	24	9	19
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Enlace de becas SUBE-T Educafin.					
Enlace de becas SUBE-T Educafin, con el propósito de orientar a los estudiantes en la forma de como acceder a este apoyo.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglas de Operación del programa de becas SUBE-T Educafin					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Estudiantes inscritos en alguna Institución Educativa que requiera el apoyo.					
PASOS					
1.- Publicar la convocatoria en los medios oficiales del Municipio		4.- Llenado de la solicitud			
2.- Solicitar Folios en la institución correspondiente		5.- Capturar solicitudes			
3.- Recepción de documentos		6.- Esperar aprobación			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
CURP del alumno					
CURP del papá y mamá (solo si es menor de edad)					
Comprobante de domicilio					
Carta de ingresos					
Credencial					
Constancia de estudios					La institución correspondiente
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
El trámite se llevará en los formatos proporcionados por la dirección de Desarrollo Educativo					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
<a href="http://www.educafin.com/">http://www.educafin.com/</a>				sep-19	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
N/A					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Jesica Ortiz Díaz		4286830065 Ext: 117		desarrolloeducativoocampo@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 mes			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			N/A		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			10 días		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
N/A			N/A		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
N/A					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					

Cumplir con los requisitos de las Reglas de Operación, siempre y cuando el recurso presupuestado para el programa no se termine.

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS**

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal
AREA O DEPARTAMENTO	Desarrollo Educativo
DOMICILIO (S)	Zona centro, Calle Morelos #108

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.**

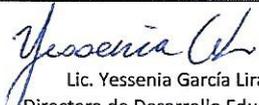
DOMICILIO (S)	Zona centro, Calle Morelos #108
TELÉFONO (S)	4286830065 Ext: 117
CORREO ELECTRÓNICO (S)	desarrolloeducativoocampo@hotmail.com

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria	4286830065 Ext: 120	ocampo.contraloria@gmail.com

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Folio de solicitud

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN
 Lic. Yessenia García Lira Directora de Desarrollo Educativo	