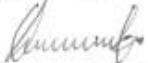





Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Manuel Doblado, Gto.



HOMOCCLAVE	MDEDUTRAMITE01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22 de Enero 2020
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Becas Municipales			
Apoyo económico que de acuerdo a la disponibilidad presupuestal aprueba el comité técnico de becas conforme a las modalidades de becas contenidas en los lineamientos generales para la operación del programa "Becas Municipales" del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato. Es un apoyo que va dirigido al estudiante, deportista, académico y/o talento con la finalidad de generar mejoras en la calidad de			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Lineamientos generales para la operación del programa de becas Municipales del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
El programa de becas Municipales va dirigido a instancias públicas y privadas que participen en el proceso de otorgamiento de becas y para todos los estudiantes de nivel básico a partir de 3er grado de primaria, medio superior y superior; deportistas, académicos y ciudadanos que vivan o tengan su residencia en el Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato; o que esten inscritos en las Instituciones de Educación del Municipio, que sean candidatos a obtener una beca para seguir realizando sus estudios o su actividad profesional.			
PASOS			
1-. Acudir a la dirección de Educación, Acción Cívica y Cultural.	4-. Se entregan los documentos requeridos a la encargada de becas		
2-. Se proporcionan requisitos e información del trámite de becas.	5-. Se les da una respuesta en máximo 3 meses		
3-. Llevar a la dirección la solicitud debidamente requisitada de la beca de inscripción con el formato autorizado y expedido por la Dirección de Educación, Acción Cívica y Cultural.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1-. Ser mexicano de nacimiento o naturalizado mexicano, tener su domicilio o residencia de dos años como mínimo comprobables en el Municipio de Manuel Doblado, Gto.			
2-. Entregar constancia vigente con sello y firma original de estar inscrito y cursando estudios de primaria, secundaria, nivel medio superior, licenciatura o postgrado.			
3-. Contar con un promedio mínimo de 8.0			
4-. Entregar constancia de promedio o boleta de calificaciones con sello y firma en original, del último cuatrimestre, semestre o ciclo escolar, expedida por el plantel en donde este inscrito o haya realizado este último.		Firma del director de la institución Educativa a la que pertenece y sello da la misma	
5. Entregar copia de identificación oficial con fotografía del padre o tutor. En caso de ser mayor de edad el solicitante, deberá presentar copia de su identificación oficial con fotografía.			
6. Presentar copia del acta de nacimiento del solicitante.			
7. Presentar la clave única de registro de población (CURP) del aspirante a la beca Municipal.			
8. No ser beneficiario de otro programa de becas por instituciones oficiales o privadas.			
9. Para postgrado presenta una carta dirigida al comité en la que exponga los motivos por los cuales solicita la beca.			
10. No ser hijo de algún trabajador al servicio del Municipio de Manuel Doblado.			
11. Solicitud debidamente elaborada cuyo formato será entregado en la Dirección de Educación, Acción Cívica y Cultural.			
12. Para postgrado y de presentación de Servicio Social firmar carta de compromiso para colaborar en proyectos, programas y/o actividades de las dependencias de la Administración Pública Municipal, de Manuel Doblado, Gto.			

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Solicitud escrita otorgada por la dirección de Educación			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se requiere			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Bianca María Quiroz Lopez	4327443628	Educacion1821@outlook.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 meses	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No requiere	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No se requiere		no se requiere	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
1 mes			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Educación, Acción Cívica y Cultural.		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Becas Municipales		
DOMICILIO (S)	Calle Portugal # 1		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
9:00 a 16:00 hrs. Lunes a Viernes			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Calle Portugal # 1		
TELÉFONO (S)	4327443628		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	Educacion1821@outlook.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Comité de becas	4327443628		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
no se requiere			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Bianca María Quiroz López 		 PRESIDENCIA MUNICIPAL DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, ACCIÓN CÍVICA Y CULTURAL CD. MANUEL DORLANDO, GTO.	