
		<b>REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE TARIMORO, GUANAJUATO</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>		DE/EDUCACION/5/01		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				24-feb-25	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
EDUCACIÓN EN PRIMARIA ABIERTA					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
PRESENCIAL					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
ARTICULO TERCERO, ARTICULO CUARTO					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
LA PERSONA TIENE QUE PRESENTARSE UN DIA A LA SEMANA A CLASES					
<b>PASOS</b>					
PRESENTARSE EN EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
PRESENTAR					
COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO					
COPIA DE LA CURP					
COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
ESCRITO LIBRE					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
VISITA DOMICILIARIA					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
INAEBA		466-110-4721			
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
2 MESES			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>				<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>					
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>					
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>		TARIMORO GTO			
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>		EDUCACIÓN			
<b>DOMICILIO (S)</b>		ZARAGOZA 53			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>					
9:00 am A 4:00 pm					
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>					
<b>DOMICILIO (S)</b>		ZARAGOZA 53			
<b>TELÉFONO (S)</b>		466-688-1014			
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>		<a href="mailto:educacion@tarimoro.gob.mx">educacion@tarimoro.gob.mx</a>			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>					
<b>DEPENDENCIA</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
EDUCACIÓN		466-688-1014		<a href="mailto:educacion@tarimoro.gob.mx">educacion@tarimoro.gob.mx</a>	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>				<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
