
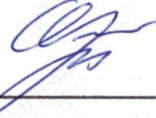


## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	
Promoción de proyectos socioculturales para el estímulo educativo.		SERVICIO:	<b>X</b>
DESCRIPCIÓN			
La dirección de educación se encargará de implementar talleres, platicas, promoción de la cultura, el deporte, eventos cívicos y culturales dentro de las instituciones educativas que impacten a las y los alumnos de todos los niveles educativos en la concientización y reflexión para temas que convergen en la sociedad.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DDETEP003		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 3º: De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 1º, 2º, 3º, y 4º: De la Ley General de Educación. Capítulo XIX, artículos 135, 136, 137, 138: Del Bando Municipal de Tepetlixpa 2026.		
DOCUMENTO A OBTENER	No aplica	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica	Si	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Se realiza cuando exista una problemática social latente dentro de las instituciones educativas y sus entornos cercanos, la cual deberá de atenderse con la prevención o información.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No aplica		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
Oficio de solicitud en formato libre.	si	1	Artículo 106.- Del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Página 32, apartado políticas. - Del Manual de procedimientos de la dirección de Educación.

<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se solicita de manera oficial el proyecto a la Dirección de Educación.</li> <li>2. Se revisa la disponibilidad del profesional a cargo o disponibilidad de la dependencia pública.</li> <li>3. Se confirma la participación en dicho proyecto.</li> <li>4. Se agenda el espacio en las escuelas para el desarrollo de diversas actividades.</li> <li>5. Se realiza la actividad con la toma de evidencias para su informe.</li> </ol>			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		7 días hábiles.			
<b>COSTO</b>		Gratuito		<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b> No aplica	
<b>FORMA DE PAGO</b>		EFFECTIVO		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	
		TARJETA DE CRÉDITO		TARJETA DE DÉBITO	
		No		No	
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>		No aplica			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>		No aplica			
<b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>					
Dirección de Educación (sujeto obligado): Cuando la ley no señale término o plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días de acuerdo al Artículo 29° del código administrativo del Estado de México. Instituciones Educativas (solicitante): Notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles, con una anticipación de 48 horas, por lo menos, al momento en que deba efectuarse la actuación o diligencia a que se refieren las mismas. Artículo 27° del código administrativo del Estado de México.					
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		Este servicio si se realiza cuando hay una demanda existente por parte de la escuela. Este servicio no se realiza cuando no hay disponibilidad de profesional experto en el tema.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>		Si aplica.			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>			<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>		
Dirección de Educación			Dirección de Educación		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>		Lic. Atzín Amalinalli Rojas León			
<b>DOMICILIO</b>					
<b>CALLE</b>	Av. Morelos, al interior de Palacio Municipal planta alta.			<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	10
<b>COLONIA</b>	Centro		<b>MUNICIPIO</b>	Tepetlixpa	
<b>C.P.</b>	56880	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	9:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes y de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. el día sábado.		
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>		<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
597	97 5 01 50		105	educación@tepetlixpa.gob.mx	
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA</b>	No aplica				
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	No aplica				
<b>DOMICILIO</b>					
<b>CALLE</b>	No aplica			<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No aplica
<b>COLONIA</b>	No aplica		<b>MUNICIPIO</b>	No aplica	

C.P.	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	No aplica	
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica	No aplica		No aplica	No aplica
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cómo se atienden las problemáticas de Cutting, Bulling, violencia de género, prevención de adicciones?			
RESPUESTA:	Con la Promoción de Proyectos socioculturales para el estímulo educativo.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿En cuestión de cultura y deporte con quien me debo de dirigir?			
RESPUESTA:	La Dirección de Educación, cuenta con los vínculos y contactos para cubrir esta área dentro de instituciones educativas.			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuántas veces por mes puedo solicitar este servicio?			
RESPUESTA:	En dos ocasiones para la misma Escuela.			
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>				
Coordinación de la Juventud: Conversatorios Juveniles chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://tepetlixpa.gob.mx/contenidos/tepetlixpa/docs/159_conversatorios-juveniles_26422170429.pdf				

ELABORÓ:  <hr/> Lic. Atzin Amalinalli Rojas León Directora de Educación	VISTO BUENO:  <hr/> Lic. Atzin Amalinalli Rojas León Directora de Educación	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <p style="text-align: center;">22/04/2026</p> <p style="text-align: center;">____/____/____</p>
---	---	--

