



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE

SF-EF-01

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

13

4

2021

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

CASSA (Centros de Acceso a Servicios Sociales y de Aprendizaje) Asesoramiento en tareas e investigaciones

Por medio de la computadora con conexión a Internet facilitar los procedimientos a niños, adolescentes y

II. MODALIDAD.

Presencial

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Servicio que ofrece el CASSA

IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Todos los usuarios que asistan al centro CASSA

PASOS

- |   |  |
|---|--|
| 1.- Deben estar en tiempo y forma                     | 4.- Dar el visto bueno del servicio    |
| 2.- En caso de ser niños menores de 6 años acudan     | 5.- Pagar la cantidad acordada         |
| 3.- Dar información concreta del servicio a solicitar | 6.- Registrarse en la lista de control |

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.

- 1.- Información por escrito en caso de que no se pueda
- 2.- Llevar el importe requerido

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Libre y verbal

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

No se tiene

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No se cuenta

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Si requiere verificar presentarse en el centro

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Zulema Isabel Salazar Guerrero	4286850013	<a href="mailto:zuly.08.04@hotmail.com">zuly.08.04@hotmail.com</a>

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

INMEDIATO

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

X

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

No aplica

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

No aplica

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

No aplica

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

No aplica

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

EN EL MISMO DIA QUE SE SOLICITA

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Que se presenten en tiempo y forma, así como en actitud de respeto

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Educación y Fomento Cívico
DOMICILIO (S)	<b>Plaza Principal No. 100</b>

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 11:00 am a 18:30 pm (VARIABLE POR CENTRO)

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

DOMICILIO (S)	<b>Plaza Principal No. 100</b>
TELEFONO (S)	4286850013 ext. 105 y 106
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:educacion@sanfelipegto.gob.mx">educacion@sanfelipegto.gob.mx</a>



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

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 685 8383	<a href="mailto:contraloria@sanfelipe.gob.mx">contraloria@sanfelipe.gob.mx</a>

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

No se tiene

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
-----------------------------	------------------------

 Zulema Isabel Salazar Guerrero Directora Educación y Fomento Cívico	
--	---