

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Municipio de Ramos Arizpe 17
ÁREA U OFICINA:	Secretaría del Ayuntamiento-Dirección de Educación
NOMBRE DEL SERVICIO, TRÁMITE O ACTO ADMINISTRATIVO:	Gestión escolar
CASOS O SUPUESTOS EN LOS QUE DEBE PRESENTARSE EL SERVICIO, TRÁMITE O ACTO ADMINISTRATIVO:	Cuando lo solicite la institución educativa o padres de familia
CARGO DE SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE ATENDER EL TRÁMITE:	Director de Educación
FUNDAMENTO LEGAL:	Disposiciones de la Secretaría de Educación y Cultura en Coahuila, y del Comisión Nacional de Derechos Humanos
FORMATOS QUE SE UTILIZAN PARA EL TRÁMITE:	
LUGAR DE ATENCIÓN:	Oficina de la dirección de educación
TELÉFONO:	1-80-10-32
HORARIOS DE ATENCIÓN:	De 8:00 a 15:30 hrs. De lunes a viernes
LISTADO DE LOS REQUISITOS PARA GESTIONAR EL SERVICIO, TRÁMITE O ACTO ADMVO.:	Petición verbal o por escrito dirigida al alcalde
DATOS DE LOS ANEXOS QUE DEBEN INCLUIR AL REALIZAR EL SERVICIO, TRÁMITE O ACTO ADMVO.:	
MONTO DE LOS DERECHOS:	Gratuito

TIEMPO DE RESPUESTA :	Inmediato
VIGENCIA DEL TRÁMITE:	Continuó
INFORMACIÓN ADICIONAL NECESARIA PARA FACILITAR EL SERVICIO, TRÁMITE O ACTO ADMVO.:	Se requiere que presente nombramiento como Director y credencial de elector
CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL DE LA DEPENDENCIA:	No se tiene
PÁGINA WEB DE LA DEPENDENCIA:	www.ramosarizpe.gob.mx
RECURSOS O MEDIOS DE IMPUGNACIÓN QUE PUEDE HACER VALER, EN CASO DE NO SER SATISFACTORIA LA RESPUESTA O NO DARSE ÉSTA EN EL PLAZO ESTABLECIDO:	Dirigirse la Presidencia Municipal