

Fecha: ____/____/____

**TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES Y MATERIALES
PRESENTE.-**

**AT´N: TITULAR DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS GENERALES Y MATERIALES.**

Por medio del presente solicito la autorización y emisión del vale correspondiente para el suministro de gas LP, a fin de cubrir la necesidad del centro de trabajo a mi cargo:

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO Y/O UNIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre	Clave	Nivel Educativo		
Calle	Colonia/Fraccionamiento		C.P.	
(Lada) Teléfono	Localidad	Municipio	Sector	Zona Escolar

DATOS DE LA AUTORIDAD SOLICITANTE

Nombre/s y Apellidos	(Lada) Teléfono celular	correo electrónico
-----------------------------	--------------------------------	---------------------------

DATOS DE INSUMO REQUERIDO

Cantidad de tanques estacionarios	<input type="text"/>	Cantidad de tanques cilíndrico	<input type="text"/>
capacidad estacionarios en litros	100 <input type="text"/> 500 <input type="text"/>	capacidad en litros o kilos	10Kg. <input type="text"/> 45Kg. <input type="text"/>
	300 <input type="text"/> 1000 <input type="text"/>		30 Kg. <input type="text"/>
Cantidad de litros solicitados	<input type="text"/>		
Porcentaje de llenado con el que cuenta el tanque al momento de la solicitud.	<input type="text"/> %	<i>(La capacidad del tanque estacionario no debe llenarse al 100%).</i>	

DATOS DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO DE TRABAJO ACORDE A LO REGISTRADO EN EL SIE

Cantidad de aulas	<input type="text"/>			
Cuenta con dirección	SI <input type="text"/>	NO <input type="text"/>	Cuenta con biblioteca	SI <input type="text"/> NO <input type="text"/>
Cuenta con comedor	SI <input type="text"/>	NO <input type="text"/>	Cuenta con aula de medios	SI <input type="text"/> NO <input type="text"/>

Sin otro particular, agradezco la atención que se sirva brindar al presente.

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DE LA AUTORIDAD
 INMEDIATA Y SELLO DEL CENTRO DE TRABAJO**

DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

Trámite completamente GRATUITO

OBJETIVO DEL TRÁMITE:

Otorgar acorde a la disponibilidad presupuestal el suministro de gas LP.

PERIODICIDAD: Solo aplica para temporada invernal.

REQUISITO:

1. **Oficio de solicitud.**- Debidamente firmado por el titular de centro de trabajo (original y copia).
2. **Solicitud.**- Debidamente llenada y firmada por la autoridad escolar y/o unidad administrativa (original y copia).

LUGAR DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD:

Oficinas Centrales:

SEECH.- Oficialía de Partes.

Calle Antonio de Montes #4700, Colonia Panamericana, Tel (614)429-13-35 /01(800) 1343-434, Ext. 13268.

Oficinas Regionales:

Departamento de Servicios Regionales Zona Norte.- Área de Servicios Generales y Materiales Zona Norte (Ave. Abraham Lincoln #1320, Córdova Américas) Tel. (656) 629-33-00, Ext. 55752/55767.

Departamento Servicios Regionales Zona Occidente.- Oficialía de Partes

(Periférico Manuel Gómez Morín #509, Fraccionamiento Magisterial) Tel. (625) 581-13-48/581-66-87 .

Departamento de Servicios Regionales Zona Sur.- Oficialía de Partes

(Calle Plazuela Rebsamen y Calle Colón S/N, Colonia Centro) Tel. (627) 522-67-60/522-55-25 .

Área de Atención Región Nuevo Casas Grandes.-Oficialía de Partes

(Calle Modesto Flores #702, Colonia Infonavit Paquimé) Tel. (636) 694-57-14 .

Área de Atención Región Madera.- Oficialía de Partes

(Calle 3ª y Mina #1202, Colonia Centro) Tel. (652) 572-18-07 .

Área de Atención Región Creel.- Oficialía de Partes.

(Avenida Adolfo López Mateos S7N, Colonia Barrio la Terminal) Tel (635) 456-00-25 Ext.16130 .

Área de Atención Región Guachochi.- Oficialía de Partes.

(Calle Adolfo López Mateos y Juan Aldama S/N, Colonia Centro) Tel. (649) 543-07-11 .

Área de Atención Región Guadalupe y Calvo.- Oficialía de Partes.

(Avenida Manuel Bernardo Aguirre #332, Colonia Centro) Tel. (649) 537-00-60 Ext.16784 .

Área de Atención Región Ojinaga.- Oficialía de Partes.

(Calle Independencia#600, Colonia Centro) Tel. (626) 453-37-38 .

Área de Atención Región Delicias.- Oficialía de Partes.

(Calle Central y Avenida 12 sur #1005, Colonia Magisterial) Tel. (639) 470-92-84 15508 .

UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE REALIZAR EL TRÁMITE:

Subdirección de Servicios Generales y Materiales.

Departamento de Servicios Generales/ Área de Servicios Básicos, Tel (614) 429-13-35, Ext. 13114/13136.

HORARIO DE ATENCIÓN:

De lunes a viernes:

8:00 a 15:00 Hrs.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

- 1.-**Toda solicitud será autorizada con base a la disponibilidad presupuestal**, previo visto bueno del titular del nivel o modalidad educativa correspondiente.
- 2.-Los datos establecidos en la estructura del centro de trabajo deberán estar acorde a la información capturada en el SIE.
- 3.-El vale otorgado a los centros de trabajo locales cuenta con 7 días de vigencia, de no hacerlo efectivo, será necesario nuevamente su tramitación.
- 4.- **Todo tanque estacionario no debe llenarse su capacidad al 100% .**
- 5.- **Una vez surtido el gas es necesaria la entrega de los siguientes documentos al repartidor de la empresa gasera:**

- Vale proporcionado por SEECH.
- Copia de la identificación oficial (IFE/INE) de la persona que recibió el suministro debidamente sellada por el Centro de Trabajo.

Todos los requisitos son indispensables para la realización de este trámite. Todos los campos de este formato deberán ser debidamente llenados. No se aceptará si presenta tachaduras o enmendaduras o corrección alguna.

Es responsabilidad del solicitante el cumplimiento a los requisitos y el conocimiento de las disposiciones normativas aplicables al trámite solicitado.

“El solicitante es responsable de la veracidad de la información, por lo cual se da por enterado de las acciones que conllevan el proporcionar información falsa ante una autoridad en el ejercicio de sus funciones”.

La confidencialidad de los datos personales recabados, será protegida por:

1. Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
2. Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.