

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
DESCRIPCION		SERVICIO:	
Liberar lugares disponibles para servicio social			
Este trámite se brinda a estudiantes de preparatoria y universidades que estén interesados en realizar su servicio social dentro de las dependencias del Ayuntamiento.			
CLAVE DE IDENTIFICACION	Manual de Procedimientos.		
FUNDAMENTO JURIDICO			
DOCUMENTO A OBTENER	1. Carta de aceptación al servicio social 2. Carta de liberación (en cumplimiento con lo establecido)	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
MODALIDAD	HIBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	
	N/A	X	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE			
Cuando el estudiante lo solicite.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA			
		N/A	
REQUISITOS			
PERSONAS FISICAS		ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple notarial, certificado)
1. Carta de presentación	SI	2	Manual de Procedimientos Administrativo del Área.
2.	SI		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO			
N/A		N/A	N/A
N/A		N/A	N/A
N/A		N/A	N/A
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA			
		3 días hábiles	
COSTO			
Gratuito		FUNDAMENTO JURIDICO	N/A

FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CREDITO	TARJETA DE DEBITO	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)
¿DONDE PODRA PAGARSE?	N/A	N/A	N/A	N/A
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A	N/A	
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				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Se informa al solicitante si hay espacios en la dependencia que requiere desempeñar sus conocimientos			
APLICACION DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FIJA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Coordinación de Educación y Cultura		Bienestar Social		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Alejandra Elvira Peña Olivares		
		DOMICILIO		
CALLE	Benito Juárez			
COLONIA	Barrio la Cabecera, Centro		MUNICIPIO	Zumpahuacán
C.P.	51980	HORARIO Y DIAS DE ATENCION	De lunes a viernes de 9:00 AM - 18:00 PM	
LADA		TELEFONOS	EXT	CORPEO ELECTRONICO:
714		14 6 90 80	N/A	cultura.edu@zumpahuacan.gob.mx
52		729 297 4502	N/A	alejandraeducacionycultura@gmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA		N/A		
DOMICILIO				
CALLE	N/A			
COLONIA	N/A		MUNICIPIO	N/A
C.P.	N/A	HORARIO Y DIAS DE ATENCION	N/A	
LADA		TELEFONOS	EXT	CORPEO ELECTRONICO:
N/A		N/A	N/A	N/A
FORMA(S) DE DESCARGABLES				
N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL				
¿Qué se necesita para poder iniciar con el servicio social?				
RESPUESTA:	Carta de presentación se debe presentar con los miembros oficiales, datos correctos del solicitante, firma y nombre del director o (jefe de departamento de servicio social)			
¿Qué documentos se obtiene?				

Actualización año 2026

RESPUESTA:	Carta de aceptación, se expide en cuanto se hace la entrega de la carta de presentación (esta última se expide por la escuela del solicitante) Carta de termino, se expide en cuanto se cumple con el mínimo de horas y meses, indicados en la carta de presentación y los lineamientos establecidos por el área.
PREGUNTA FRECUENTE	¿En cuánto tiempo se hace la entrega de la carta de presentación?
RESPUESTA:	En un aproximado de 2 a 3 días hábiles.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ: 	VISTO BUENO  LIC. ALEJANDRA ELVIRA PENNA OLIVARES COORDINADORA DE EDUCACION Y CULTURA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 13 / 04 / 2026.
C. GLORIA YURELI VASQUEZ ARIAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO		