

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE DEL TRÁMITE | | TRÁMITE: | |
|--|--|--|-------------------------------------|
| Platicas o Conferencias sobre temas de interés para la comunidad estudiantil, que otorga el área de Educación y Cultura. | | SERVICIO: | X |
| DESCRIPCIÓN | | | |
| Este servicio se brinda a las Instituciones Educativas exponiendo temas de interés amplios y variados, teniendo como objetivo educar e informar. | | | |
| CLAVE DE IDENTIFICACION | Manual de Procedimientos. | | |
| FUNDAMENTO JURIDICO | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | N/A | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| MODALIDAD | HIBRIDO (ANEXAR LINK) | PRESENCIAL | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK) |
| | N/A | X | N/A |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | Cuando la Institución Educativa lo solicite. | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA | N/A | | |
| REQUISITOS | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO | COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (siempre notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURIDICO- ADMINISTRATIVO |
| | PERSONAS FISICAS | | |
| 1. Solicitud | SI | N/A | Manual de Procedimientos |
| 2. Identificación Oficial Vigente | SI | I | Administrativo del Área. |
| PERSONAS JURIDICO COLECTIVAS | | | |
| | | | |
| | N/A | N/A | N/A |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| | | | |
| | N/A | N/A | N/A |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | | |
| | 1. Acudir a la oficina de la Coordinación de Educación y Cultura. | | |
| | 2. Entrega de solicitud y copia de INE. | | |
| | 3. Agendar la cita. | | |
| | 4. Recibe la respuesta, si es agendada recibe la información de cómo y cuándo recibirá el beneficio. | | |
| | 5. Hace entrega de un oficio de agradecimiento por el servicio otorgado. | | |



| | | | | | |
|---|----------------------------|---|--|--|--|
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 8 días hábiles | | | |
| COSTO | Gratuito | FUNDAMENTO JURÍDICO | N/A | | |
| FORMA DE PAGO | EFFECTIVO | TARJETA DE CRÉDITO | TARJETA DE DÉBITO | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | |
| | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| ¿DONDE PODRÁ PAGARSE? | N/A | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS | 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 RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | | | | | |
| Se otorga el servicio dependiendo de las fechas disponibles en la agenda. | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA ALTERNATIVA O NEGATIVA FICTA | | | | | |
| N/A | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE | | | |
| Coordinación de Educación y Cultura | | Lic. Alejandra Elvira Peña Olivares | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA | | Lc. Alejandra Elvira Peña Olivares | | | |
| DOMINGUO | | | | | |
| CALLE | Benito Juárez | | NO INT. Y EXT. | | |
| 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 | CORREO ELECTRONICO: | |
| 7/4 | 14 6 90 80 | | N/A | cultura.edu@zumpahuacan.gob.mx | |
| 52 | 729 297 4502 | | N/A | alelandraeducacionycultura@gmail.com | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA | N/A | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA | | N/A | | | |
| DOMINGUO | | | | | |
| CALLE | N/A | | NO INT. Y EXT. | | |
| COLONIA | N/A | | MUNICIPIO | N/A | |
| C/P | N/A | HORARIO Y DIAS DE ATENCION | N/A | | |
| LADA | TELEFONOS | | EXT | CORREO ELECTRONICO: | |
| N/A | N/A | | N/A | N/A | |
| FORMATOS DESCARGABLES | | N/A | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE | | ¿Quiénes participan? | | | |
| RESPUESTA: | | Alumnos, Docentes, Padres de Familia y Ponente. | | | |

Actualización año 2026

| | |
|--------------------|---|
| RESPUESTA: | Necesitaremos un aula que cuente con un proyector, cortinas y si es necesario un equipo de cómputo. |
| PREGUNTA FRECUENTE | ¿Cuánto dura la plática? |
| RESPUESTA: | De 30 min a 45 min. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK



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