

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE
Ayuntamiento		SERVICIO: x
DESCRIPCIÓN		
Realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y red propiedad del Ayuntamiento, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil. Este servicio incluye limpieza, revisión de hardware, actualización de software y reparación de fallas menores, renovación de cableado.		
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 105 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, fracciones I y II: Establece que los bienes destinados a servicio público o de uso común deben conservarse y mantenerse por el Ayuntamiento	
DOCUMENTO A OBTENER	NO APLICA	VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER El tiempo estimado se determinará al momento de la solicitud o diagnóstico inicial.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL X
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	NO APLICA	
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Verificar que el servicio haya sido realizado de manera adecuada, conforme a los procedimientos técnicos establecidos, y que los dispositivos y / o red queden en correcto estado de funcionamiento.	
REQUISITOS	ORIGINAL/ANOTAR LA PALABRA SI/NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)
PERSONAS FÍSICAS		FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO
	No aplica	No aplica
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS		No aplica
	No aplica	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS		No aplica
	No aplica	No aplica
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Acudir al área de Informática del Ayuntamiento. Informar al personal sobre la falla presentada, situación detectada o el servicio que requieran.	

Actualización año 2026

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA										Esperar el diagnóstico técnico y seguimiento correspondiente por parte del área de Informática.																	
COSTO										No aplica																	
FORMA DE PAGO										EFFECTIVO			TARJETA DE CREDITO			TARJETA DE DEBITO			EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)								
¿DONDE PODRÁ PAGARSE?										No aplica																	
OTRAS ALTERNATIVAS										No aplica																	
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																											
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE										<ul style="list-style-type: none"> - Cuando el equipo no pertenezca al inventario del Ayuntamiento - Cuando el equipo haya sido manipulado por personal no autorizado. - Cuando el área de Informática tenga servicios urgentes previamente agendados. - Cuando se requiera la adquisición de refacciones o software no disponibles. - Si el equipo se encuentra fuera de uso, obsoleto o en condiciones no reparables - Cuando se solicite el servicio para fines personales o no institucionales. 																	
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA										No aplica																	
DEPENDENCIA U ORGANISMO										UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE																	
Coordinación de informática										Coordinación de Informática																	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA										I.S.C. Ana Belen Velásquez González																	
CALLE										DOMINGHO																	
COLONIA										Benito Juárez			Centro			MUNICIPIO			Zumpahuacán			NO. INT. Y EXT.			1		
C.P.										51980			HOPARIO Y ATENCION			Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 hrs y de 2:00 a 6:00 hrs			DÍAS DE								
LADA										TELEFONOS																	
714										1469033			EXT			CORREO ELECTRÓNICO:			No aplica								
714										1469080			EXT			Informatica@zumpahuacan.gob.mx			No aplica								
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO																											
OFICINA										No aplica																	
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA										No Aplica																	
CALLE										DOMINGHO																	
COLONIA										No Aplica			MUNICIPIO			No Aplica			NO. INT. Y EXT.			No Aplica					
C.P.										No Aplica			HOPARIO Y ATENCION			DÍAS DE			No Aplica			No Aplica					
LADA										TELEFONOS																	
No Aplica										No Aplica			EXT			CORREO ELECTRÓNICO:			No Aplica								

FORMATOS/
DESCARGABLES

No Aplica

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE	¿Cuánto tarda en atenderse una solicitud de servicio?
RESPUESTA:	El tiempo de atención varía según el servicio solicitado, prioridad, carga de trabajo del área de Informática y la disponibilidad de recursos. Puede ir desde minutos hasta varios días hábiles, dependiendo de la complejidad del problema y la cantidad de equipos a revisar.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Se puede solicitar el servicio para computadoras personales o ajenas al inventario municipal?
RESPUESTA:	No. El servicio está destinado exclusivamente a equipos de cómputo propiedad del Ayuntamiento y registrados en su inventario oficial. No se atienden equipos personales ni externos.
PREGUNTA FRECUENTE	¿El área de Informática proporciona refacciones o repuestos en caso de fallas físicas?
RESPUESTA:	No directamente. El área de Informática puede emitir un diagnóstico técnico y, en su caso, una recomendación o solicitud para la adquisición de refacciones; pero la compra está sujeta a disponibilidad presupuestal y aprobación administrativa.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

No aplica

ELABORÓ:  ANA BELEN VELÁSQUEZ GONZÁLEZ NOMBRE COMPLETO	VISTO BUENO:  ANA BELEN VELÁSQUEZ GONZÁLEZ NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 09 / 04 / 2026
---	---	---

