

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x
REALIZACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES E INVESTIGACIONES		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Consiste en realizar servicios, practicas e investigaciones dentro de las áreas administrativas del Ayuntamiento según el perfil que presente el estudiante			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	SA/TLAL/C1/08/2026		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 3° Constitucional Político de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política y Soberana de México, Artículo 24, Fracción IV Bando Municipal 2026 Artículo 183, Fracción IV.		
DOCUMENTO A OBTENER	Liberación de Servicio Social	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	6 meses
MODALIDAD	HÍBRIDO	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA
		X	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el estudiante presente su carta de presentación educativa, solicitando la prestación de sus servicios.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCION O VERIFICACION Y OBJETIVO DE LA MISMA	Solo si la Institución lo requiere.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
- Carta de presentación dirigido al Secretario del Ayuntamiento de Tlalmanalco Estado de México.	Si		Bando Municipal 2026 Artículo 183, Fracción IV. ofrecer e impulsar el Servicio Social, Prácticas Profesionales Investigaciones y otras actividades que realizan Instituciones de Educación Media y Superior.
-Certificado Médico.	Si		
-Cubre hojas.	Si		
-1 fotografía tamaño infantil (blanco y negro).	Si		
-Constancia de Seguro Social "Derecho habiente"	Si		
-2 números telefónicos de familiares	Si		
Nota: Deberán cotejar sus horas, los días hábiles de acuerdo con el calendario del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México			
-INE		I	
-CURP		I	
-Comprobante de Domicilio.		I	
-Credencial Escolar		I	
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	Presentar carta de solicitud de la Institución correspondiente, con todos los detalles requeridos.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	24 horas		
COSTO	N/A	FUNDAMENTO JURIDICO	N/A
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE 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			

La Autoridad cuenta con un plazo de 3 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud para requerir al interesado la información faltante o aclarar su petición de consulta documental.

El solicitante cuenta con 3 días hábiles para subsanar las omisiones. en caso de no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Si cumplen con el horario que establece la institución y requisitos documentales. Cumpliendo con el número de horas que indique la Institución.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	Cuando se trata de solicitudes de autorizaciones permisos en los que las Leyes o el manual de tramites y servicios al público establezcan expresamente.

DEPENDENCIA U ORGANISMO	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Lic. Iván Estrada Tapia
---------------------------	-------------------------

DOMICILIO

CALLE	Av. Fray Martin de Valencia	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	CENTRO	MUNICIPIO	TLALMANALCO
C.P.	56700	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
597	9779867	N/A	secretaria@tlalmanalco.gob.mx

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA	N/A
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	N/A

DOMICILIO

CALLE	N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA	N/A	MUNICIPIO	
C.P.	N/A	HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN	
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	9779867	N/A	N/A

FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A
-------------------------	-----

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE	¿En los programas de servicio social y prácticas profesionales brindan algún tipo de apoyo?
RESPUESTA:	No ninguno
PREGUNTA FRECUENTE	¿Cómo saber si soy candidata/o para la prestación de servicio social y prácticas profesionales?
RESPUESTA:	Se proporciona los vacantes disponibles en el Ayuntamiento en relación a la carrera del aspirante
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo liberar antes mi servicio?
RESPUESTA:	Debes cumplir con las horas acordadas

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK

N/A

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. PATRICIA RIVERA ROSALES ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>LIC. IVAN ESTRADA TAPIA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>20/MARZO/2026</p>
--	---	---