



Cédula de Información de Trámites y Servicios de los Municipios.

NOMBRE: Estadías		TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	<input type="checkbox"/>
Entrega de Carta de Aceptación para la Realización de Estadías.					
DESCRIPCIÓN:					
Es el trámite que realizan los estudiantes con la finalidad de recibir la documentación que acredite La estadía durante el cual el estudiante aplica sus conocimientos en el desarrollo de un proyecto, acorde a las necesidades de una empresa.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Art. 5to Constitucional, Párrafo cuarto Art. 13 de la ley Reglamentaria del art. 5to de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, fracción I Artículo 2.82, Inciso IV del Código Reglamentario Municipal de Tecámac.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Carta de Aceptación		VIGENCIA:	N/A
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Estudiantes de nivel medio superior y superior para concluir tramites escolares			
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS					
1. Carta de Presentación.		ORIGINAL	COPIA(S)	Archivo Personal del Estudiante y trámites Administrativos con Instituciones Educativas.	
2. Afiliación de Seguro Social		SI	I	En caso de contar con él.	
3. Identificación			I	INE o Credencial de la Escuela.	
4. Comprobante de Domicilio			I		
5. Carta responsiva		SI		En caso de ser menor de edad.	
6. Carta de no Inconveniente		SI	I	Solo en caso de realizar en delegación del Municipio de Tecámac.	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:		72 hrs		TIEMPO DE RESPUESTA:	72 hrs



VIGENCIA:	N/A							
COSTO:	N/A							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	<p>1) Sera Rechazado en los siguientes casos</p> <p style="padding-left: 40px;">(1) No existe convenio con la Institución a la que pertenece</p> <p style="padding-left: 40px;">(2) Sobresaturación de personal.</p> <p>2) Sera Aceptado:</p> <p style="padding-left: 40px;">(1) Entrega de documentación completa.</p> <p style="padding-left: 40px;">(2) Existe convenio con Institución.</p> <p style="padding-left: 40px;">(3) No existe sobresaturación de personal.</p>							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Coordinación General de Administración				Coordinación General de Administración			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Perla Lizeth Cruz Ramírez					
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza. Principal				NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Tecámac Centro			MUNICIPIO:	Tecámac		
C.P.:	55760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De lunes a viernes en un Horario de 9:00 hrs a las 18:00 hrs Sábado en un horario de 9:00 hrs a 13:00 hrs					
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:			
0155	59348500	304 313	N/A	N/A			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO (26)							
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:	N/A
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	N/A				
OTROS (27)					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿A quién va dirigida la carta de Presentación?				
RESPUESTA:	Lic. Perla Lizeth Cruz Ramírez				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Todos los documentos se entregan en Administración?				
RESPUESTA:	sí				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puedo realizar el trámite por Internet?				
RESPUESTA:	Por el momento no hay los medios necesarios para realizar este trámite por internet, siendo prioridad el habilitar estos servicios con la intención de reducir tiempos y coadyuvar en la mejora regulatoria de esta coordinación.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS (28)					
Entrega de carta de Termino					

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Emilio Domínguez Pérez	Lic. Perla Lizeth Cruz Ramírez	30/08/2019.
		
NOMBRE COMPLETO	NOMBRE COMPLETO	