

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	Si
Inscripción al Servicio Social y /o Prácticas Profesionales		SERVICIO:	N/A
DESCRIPCIÓN			
Consiste en la emisión la carta de aceptación del servicio social y/o prácticas profesionales a las y los estudiantes de nivel medio Superior y Superior que tengan el interés por aplicar los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos adquiridos en su formación dentro de las áreas de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	01-PM-CUAU		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículos 3, 5 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 137 y 138 de la Ley General de Educación. Artículos 135 y 136 Ley de Educación del Estado de México. Artículos 16, 18 y 23 del Reglamento del Servicio Social del Estado de México. Artículo 49 del Bando Municipal 2026 de Cuautitlán, Estado de México. Artículo 3.5 Fracción V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Cuautitlán, Estado de México.		
DOCUMENTO A OBTENER	Carta de Aceptación del Servicio Social y /o Prácticas Profesionales	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	6 meses
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	No aplica	Si	No aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Este trámite va dirigido a los estudiantes de nivel medio superior que cuenten con al menos el 50% de créditos y superior que cuenten con al menos el 70% de créditos cubiertos del plan de estudios de la Institución Educativa de procedencia, y tengan el interés aplicar los conocimientos adquiridos en sus áreas de estudio; así como, cumplir con un requisito para obtener un título o grado académico.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	No aplica.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURIDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
El o la solicitante acude al Departamento de Atención Ciudadana, y solicita su inscripción al servicio social para lo cual ingresa la siguiente documentación:			
1. Carta de presentación de la Institución Educativa, dirigida a la persona titular de la Jefatura del Departamento de Atención Ciudadana, misma que tendrá que especificar los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre completo del alumno; b) Número de control o matricula; c) Carrera que cursa; d) Total de horas; y e) Período en que se realizará el Servicio social y/o práctica profesional. 2. Documento que acredite la personalidad (INE, o Credencial de la Institución Educativa).		Si	0
			Artículo 23 del Reglamento del Servicio Social. Legislación del Estado de México.

<p>3. Formato de solicitud de Servicio social, y/o Prácticas profesionales firmado por la o el solicitante.</p> <p>▪ En caso de que la o el solicitante sea menor de edad, deberá presentar lo siguiente:</p> <p>4. Formato de Solicitud con la firma de autorización del el padre, madre o tutor en donde autoriza que la o el estudiante puede llevar a cabo su presentación de servicio social y/o prácticas profesionales en la Administración Pública Municipal de Cuautitlán;</p> <p>5. Copia de la identificación oficial del padre, madre o tutor.</p>	Si	1		
	Si	1		
	Si	1		
	No	1		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
No aplica		N/A	N/A	No aplica
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
No aplica		N/A	N/A	No aplica
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El o la estudiante acude al Departamento de Atención Ciudadana, y entrega el formato de Solicitud de Servicio Social, y/o Prácticas Profesionales debidamente requisitado anexando los requisitos correspondientes; 2. La persona servidor público del Departamento de Atención Ciudadana revisa la documentación presentada por el o la solicitante; y en caso de cumplir se le otorgará acuse y se le indica el día y hora para recibir su Carta de Aceptación de Servicio Social y/o Práctica Profesional; 3. El o la estudiante acude al Departamento de Atención Ciudadana recibe su Carta de Aceptación de Servicio Social y/o Práctica Profesional para su trámite subsecuente en la institución educativa. 4. La persona servidor público del Departamento de Atención Ciudadana le indica al estudiante la Unidad Administrativa de la Administración Pública en la cual estará prestando el Servicio Social o Práctica Profesional; de igual manera recibirá los formatos de Control de Registro de horas. 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles.			
COSTO	Gratuito	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	N/A	N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE 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				
<p>La persona servidor público del Departamento de Atención Ciudadana al momento de recibir la documentación por parte de los estudiantes realizarán la observación respectiva a fin de que quede debidamente cumplimentado el expediente.</p> <p>El solicitante tendrá un plazo de 3 (tres) días hábiles para cumplir con la prevención.</p>				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	El o la solicitante al día de la solicitud, deberá contar con el 70% de los créditos a nivel profesional o 50% en nivel técnico.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	No aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE			
Coordinación General de Presidencia				Departamento de Atención Ciudadana			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Lic. Isaac Elihu Hernández Mondragón					
DOMICILIO							
CALLE	Alfonso Reyes			NO. INT. Y EXT.:	s/n (edificio A planta baja)		
COLONIA	Fracc. Santa María			MUNICIPIO	Cuautitlán, Estado de México		
C.P.	54820	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas				
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:			
55	26207800		103 y 104	gobiernohumanista@cuautitlan.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA	No aplica						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA	No aplica						
DOMICILIO							
CALLE	No aplica			NO. INT. Y EXT.	No aplica		
COLONIA	No aplica			MUNICIPIO	No aplica		
C.P.	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	No aplica				
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:			
N/A	No aplica		No aplica	No aplica			
FORMATO(S) DESCARGABLES	https://cuautitlan.gob.mx/repos/ftp_HAC/SPH.bienesmuebles/presidencia/Solicitud%20de%20inscripcion%20de%20servicio%20social%20y%20practica%20profesional.pdf						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué actividades realizarán las y los estudiantes durante su servicio social o prácticas profesionales?						
RESPUESTA:	Las actividades estarán relacionadas con su área de estudio y serán asignadas por la Dependencia de la Administración Pública Municipal, siempre bajo supervisión del personal designado.						
PREGUNTA FRECUENTE	¿Se puede realizar el servicio social o prácticas profesionales en cualquier Unidad Administrativa de la Dependencia?						
RESPUESTA:	No. La asignación de la Unidad Administrativa dependerá de las necesidades de la Dependencia y del perfil académico del estudiante.						
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué sucede si el estudiante no culmina el proceso de inscripción al servicio social?						
RESPUESTA:	El Departamento de Atención Ciudadana resguardará sus documentos personales, y el estudiante contará con 5 (cinco) días hábiles para pasar por ellos.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK							
Carta de terminación del servicio social y / prácticas profesionales							

ELABORÓ:  Lic. Jesús Ricardo Quiroz Juárez Jefe del Departamento de Atención Ciudadana	VISTO BUENO:  Lic. Isaac Elihu Hernández Mondragón Coordinador General de Presidencia	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 15 / Mayo / 2026.
--	--	--

