



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:	TRÁMITE:	X	SERVICIO:
Inscripción al Servicio Social y/o Prácticas Profesionales			
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula	CUAU/PM/T/05	
Consiste en emitir la carta de aceptación del servicio social y/o prácticas profesionales a las y los estudiantes de nivel medio superior y superior que realicen la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales, dentro de las áreas de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 3 y 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 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.		
DOCUMENTO A OBTENER:	Carta de aceptación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?: SI X	DIRECCIÓN WEB	No Aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando las y los estudiantes de nivel medio superior y superior requieran realizar el servicio social y/o prácticas profesionales, y dar cumplimiento a lo solicitado por su Institución Educativa.		
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	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
PERSONAS FÍSICAS			
El o la solicitante requisita los formatos otorgados por el personal del Departamento de Atención Ciudadana.	Si	1	-Artículo 23 del Reglamento del Servicio Social del Estado de México.
1. Carta de presentación de la Institución Educativa, dirigida al Lic. Jesús Ricardo Quiroz Juárez, titular del Departamento de Atención Ciudadana, misma que tendrá que especificar los siguientes datos: a) Nombre completo del alumno, número de control o matrícula, carrera que cursa, total de horas, fecha en que se realizará; 2. Documento que acredite la personalidad (INE, o credencial de la institución educativa); 3. Cuatro fotografías tamaño infantil. 4. Formato de solicitud de servicio social, y/o prácticas profesionales (formato proporcionado por el Departamento de atención Ciudadana)	Si	1	
Nota: En caso de ser menor de edad , el formato de solicitud deberá llevar la firma de autorización por el padre, madre o tutor en donde autoriza que la o el estudiante puede llevar a cabo su prestación de servicio social y/o prácticas profesionales en la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México, con una copia de su INE.	Si	0	
Si	0		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
No Aplica	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
No Aplica	N/A	N/A	N/A



PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	1.- El o la estudiante acude a las instalaciones del Departamento de Atención Ciudadana, para solicitar información sobre la inscripción al Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. 2.- Personal del Departamento brinda información de acuerdo a la solicitud (Servicio Social y/o Prácticas Profesionales) y proporciona el formato de solicitud de servicio social, y/o prácticas profesionales para su ingreso. 3.- El o la solicitante regresa y entrega el formato de ingreso debidamente requisitado, y anexa los requisitos mencionados anteriormente al personal del Departamento de Atención Ciudadana. 4.- Personal del Departamento le entrega una carta de aceptación a él o la solicitante, misma que tiene que presentar en la Institución Educativa para iniciar su trámite. 5.- El Departamento asigna al estudiante un área acorde a su carrera, para que el prestador realice sus actividades relacionadas a lo que se encuentra estudiando. Y se le proporciona los formatos de registro de horas.							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 días hábiles.							
COSTO:	Gratis Fundamento Jurídico: No Aplica							
FORMA DE PAGO:	Efectivo	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No Aplica.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No Aplica.							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	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 FICTA	No Aplica.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:								
Presidencia Municipal	Departamento de Atención Ciudadana								
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	Lic. Jesús Ricardo Quiroz Juárez.								
DOMICILIO:	CALL E:	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 09:00 a 18:00 horas Sábados de 9:00 a 13:00						
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
55	26207800			166	N/A	atencionciudadana@cuautitlan.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO									
OFICINA:	N/A								
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A								
DOMICILIO:	CALL E:	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			
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A								
INFORMACIÓN ADICIONAL									



PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuántas horas a la semana debo reportar?
RESPUESTA:	Cuatro horas al día, veinte horas a la semana
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué días debo acudir al Servicio Social?
RESPUESTA:	De lunes a viernes, en el horario asignado
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Debo presentar las hojas de control de horario mensual o todas al terminar el Servicio Social?
RESPUESTA:	Al término de su servicio Social

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

Carta de terminación del servicio social y/o prácticas profesionales.

ELABORÓ: 	VISTO BUENO: 	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 17 / octubre /2025.
Lic. Gustavo Mejía Contreras Titular de la Unidad de Información, Planeación, Presupuestación y Evaluación	C. Jesús Ricardo Juárez Quiroz Titular del Departamento de Atención Ciudadana	

