



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
Terminación de servicio social y/o prácticas profesionales							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula		CUAU/PM/T/07	
Consiste en emitir la carta de terminación de servicio social y/o prácticas profesionales a las y los estudiantes de nivel medio superior y superior, que hayan realizado la prestación de servicio social y/o prácticas profesionales, dentro de las áreas administrativas 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 Terminación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: No aplica	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el o la estudiante haya realizado su servicio social y/o prácticas profesionales en alguna dependencia de la Administración Pública Municipal de Cuautitlán, Estado de México, y requiera 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		N/A					
REQUISITOS:				ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>							
1.- Formatos proporcionados por la Coordinación de Atención Ciudadana.							
a) Lista de asistencias bimestrales debidamente firmadas y con sello del titular del área al que se prestó el servicio social y/o prácticas profesionales.				Sí	0	Reglamento de Servicio Social, del Gobierno del Estado de México	
b) Formato de actividades bimestrales				Sí	0		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>							
No Aplica				No Aplica	No Aplica	No Aplica	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>							
No Aplica				No Aplica	No Aplica	No Aplica	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1.- El o la estudiante acude a las oficinas del Departamento de Atención Ciudadana, y entrega los formatos enlistados en requisitos debidamente firmados y sellados por el titular del área al fue prestador. Y solicita la carta de terminación del servicio social y/o prácticas profesionales. 2.- Personal del Departamento de Atención Ciudadana coteja que los formatos entregados por el o la estudiante cumplan con lo establecido. 3.- En caso de cumplir con lo requerido, el Departamento de Atención Ciudadana emite la constancia de liberación al estudiante.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		Tres días hábiles.					





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

<b>COSTO:</b>	Gratuito		Fundamento Jurídico: No Aplica					
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>DÓNDE PAGARSE:</b> PODRÁ	No Aplica							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No Aplica							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	-Para la emisión de la carta de liberación deberán de cubrir las 480 horas mínimas reglamentarias de prestación de servicio social. -El o la estudiante deberá realizar su servicio social y/o prácticas profesionales en un tiempo no menor a 6 meses ni mayor a 2 años. -El o la estudiante deberá proporcionar al Departamento de Atención Ciudadana todos los formatos debidamente firmados y sellados por el titular del área al que fue prestador de servicio social y/o prácticas profesionales.							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No Aplica							
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>					<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Presidencia Municipal					Departamento de Atención Ciudadana			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Lic. Jesús Ricardo Quiroz Juárez						
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Alfonso Reyes				<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	s/n (Edificio A planta baja)	
<b>COLONIA:</b>	Fracc. Santa María			<b>MUNICIPIO:</b>	Cuautitlán, Estado de México.			
<b>C.P.:</b>	54820	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas Sábados de 9.00 a 13:00					
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
55	26207800		166	No aplica	<a href="mailto:presidencia@cuautitlan.gob.mx">presidencia@cuautitlan.gob.mx</a>			
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>								
<b>OFICINA:</b>	NA							
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		N/A						
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	N/A				<b>NO. INT. Y EXT</b>	N/A	
<b>COLONIA:</b>	N/A			<b>MUNICIPIO:</b>	N/A			
<b>C.P.:</b>	N/A	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	N/A					
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>			
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A			
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>		N/A						
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>								
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Cuántas horas a la semana debo reportar?							
<b>RESPUESTA:</b>	Cuatro horas al día, veinte horas a la semana.							
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿Qué días debo acudir al Servicio Social?							
<b>RESPUESTA:</b>	De lunes a viernes, en el horario asignado.							
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Debo presentar las hojas de control de horario mensual o todas al terminar el Servicio Social?							
<b>RESPUESTA:</b>	Al término de su servicio social y/o práctica profesional.							



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



**Cuautitlán**  
Gobierno Humanista  
2025-2027

**TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS**

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

ELABORÓ:

Lic. Gustavo Mejía Contreras  
Titular de la Unidad de Información,  
Planeación, Presupuestación y Evaluación

VISTO BUENO:

C. Jesús Ricardo Juárez Quiroz  
Titular del Departamento de Atención  
Ciudadana

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

17 / octubre /2025.

