



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO:	
Terminación de servicio social y/o prácticas profesionales			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	CUAU/PM/T/07
<p>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.</p>			
FUNDAMENTO LEGAL:	<ul style="list-style-type: none"> - 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,
<p>PERSONAS FÍSICAS</p> <p>1.- Formatos proporcionados por la Coordinación de Atención Ciudadana.</p> <p>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.</p> <p>b) Formato de actividades bimestrales</p>			
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
<p>INSTITUCIONES PÚBLICAS</p> <p>No Aplica</p>			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 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 que 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.		



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	-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.							
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:	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 09:00 a 18:00 horas Sábados de 9:00 a 13:00					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:		
55	26207800		166	No aplica		presidencia@cuautitlan.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO								
OFICINA:	NA							
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		
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 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.

