



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Carta de termino de servicio social, prácticas
profesionales y/o estadias



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE	☒	SERVICIO	☐
CARTA DE TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADÍAS.							
DESCRIPCIÓN:				CÓDIGO DE LA CÉDULA		NR/DBS/071	
AL CONCLUIR CON LAS HORAS SOLICITADAS POR LA INSTITUCION EDUCATIVA Y AL CONTAR CON LOS REPORTES BIMESTRALES COMPLETOS SE LES BRINDA AL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADIAS UNA CARTA DE TERMINO DIRIGIDA A LA INSTITUCION.							
FUNDAMENTO LEGAL		ARTÍCULO 3, 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ARTÍCULOS 5, 122 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO. ARTÍCULO 4 DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 84 DEL BANDO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO 2025 ARTICULO 140, INCISO A DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO					
DOCUMENTO A OBTENER:		CARTA DE TÉRMINO				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	NA
¿SE REALIZA EN LÍNEA?	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	NA			
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:			CUMPLIENDO EL TOTAL DE HORAS DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADIAS, SEGÚN LA INSTITUCION.				
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA			NA				
REQUISITOS:			ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS		FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO:	
PERSONAS FÍSICAS							
1. LISTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS Y SELLADAS POR LA DEPENDENCIA ASIGNADA			ORIGINAL SI	COPIA NA		ARTÍCULO 31 DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO. MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE NICOLÁS ROMERO, PROCEDIMIENTO: CARTA DE TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADIAS.	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS							
• N/A			ORIGINAL N/A	COPIA N/A		N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
• N/A			N/A	N/A		N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		EL O LA ESTUDIANTE DEBERÁN PRESENTARSE EN LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y ESTADIAS CON SUS LISTAS DE ASISTENCIA FIRMADAS Y SELLADAS POR LA DEPENDENCIA A LA QUE FUERON ASIGNADOS, SI LAS HORAS ESTÁN COMPLETAS LA UNIDAD ELABORA LA CARTA DE TÉRMINO Y LA ENTREGA EN UN PLAZO DE 24 HORAS.					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		24 HORAS					
COSTO:		NA		FUNDAMENTO JURÍDICO			
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		NA					
OTRAS ALTERNATIVAS:		NA					



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



Carta de termino de servicio social, prácticas
profesionales y/o estadías



2025 - 2027

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	CUMPLIENDO CON EL TOTAL DE HORAS SEÑALADAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NA				
DEPENDENCIA U ORGANISMO:			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:		
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL			COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:			LCDA. THAMARA IVONE GONZÁLEZ RODRÍGUEZ		
DOMICILIO:	CALLE:	AV. BENITO JUÁREZ	NO. INT. Y EXT.:		
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	NICOLÁS ROMERO		
C.P.:	54400	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES 9:00 - 18:00 HORAS		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	66519176	NA	NA	thamara.gonzalez@nicolasromero.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	NA				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:					
DOMICILIO:	CALLE:	NA	NO. INT. Y EXT.:	NA	
COLONIA	NA	MUNICIPIO:	NA		
C.P.:	NA	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	NA		
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A		
FORMATO (S) DESCARGABLES	NA				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿CUAL ES EL HORARIO DE ENTREGA DE CARTAS DE TÉRMINO?				
RESPUESTA:	DE 09:00 HORAS A 18:00 HORAS				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿EL ALUMNO PUEDE ADELANTE HORAS DIARIAS PARA CONCLUIR CON SU SERVICIO EN MENOR TIEMPO AL QUE INDICA SU CARTA?				
RESPUESTA:	NO, EL ALUMNO PODRA CUBRIR CON MAS HORAS DIARIAS UNICAMENTE EN EL CASO DE INASISTENCIA PARA REPONER LAS HORAS FALTANTES.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿SE PUEDE SOLICITAR UNA REPOSICIÓN EN CASO DE EXTRAVÍO?				
RESPUESTA:	SÍ, EN LA UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADÍAS				
PREGUNTA FRECUENTE 4:	¿CUAL ES EL COSTO DE LA REPOSICIÓN DE LA CARTA DE TÉRMINO?				
RESPUESTA:	NO TIENE COSTO				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
CARTA DE ACEPTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y ESTADÍAS					
ELABORÓ: NICOLÁS ROMERO Gobierno de acción que transforma LIC. ROSENDO NAVA MONTIEL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN		VISTO BUENO: NICOLÁS ROMERO Gobierno de acción que transforma 2025 - 2027 ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL			
		FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 10/FEBRERO/2025			