

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y DE ESTADÍA, ACREDITADAS EN INSTANCIAS MUNICIPALES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
OFRECER A ESTUDIANTES LA OPORTUNIDAD DE REALIZAR SU SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES O ESTADIAS, EN LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, FACILITANDO SU PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES PROPIAS DE CADA DIRECCIÓN CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER SU FORMACIÓN ACADÉMICA, ADQUIRIR EXPERIENCIA PROFESIONAL Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DGDS-SE-DAEBMSS-13		
FUNDAMENTO JURÍDICO	ART. 203 FRACCIÓN II, DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MÉXICO. CONVENIO CON DIFERENTES INSTANCIAS EDUCATIVAS DE MANERA ESCRITA Y EN PLATAFORMA.		
DOCUMENTO A OBTENER	CARTA DE LIBERACIÓN	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	SI http://servicio-social.huixquilucan.gob.mx	SI	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	CUANDO EL ESTUDIANTE REQUIERE REALIZAR SU SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADIAS.		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
CARTA DE PRESENTACIÓN	SI	N/A	ART. 116 DEL CÓDIGO DE PRECEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> EL ESTUDIANTE SOLICITA INFORMACIÓN A LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL, PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES DENTRO DE ALGUNA DEPENDENCIA DEL AYUNTAMIENTO. REALIZAR REGISTRO PRESENCIAL O EN LA PÁGINA http://servicio-social.huixquilucan.gob.mx NGRESA A LA SECCIÓN TRÁMITES Y SERVICIOS Y SELECCIONA LA OPCIÓN SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADIAS. LLENA EL FORMATO DE IDENTIFICACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE SU FOLIO. SUBE LA CARTA DE PRESENTACIÓN AL SITIO WEB, EMITIDA POR TU INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA SU VALIDACIÓN. 		

<ol style="list-style-type: none"> 5. SUBE LA CARTA DE PRESENTACIÓN AL SITIO WEB, EMITIDA POR TU INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA SU VALIDACIÓN. 6. UNA VEZ VALIDADA SU CARTA DE PRESENTACIÓN, DEBERÁ ENTREGARLA CARTA DE MANERA FÍSICA A LA ENCARGADA DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADÍAS. 7. VISUALIZA LA CARTA ACEPTACIÓN EN EL SITIO WEB, VERIFICA QUE SUS DATOS SEAN CORRECTOS, PARA POSTERIORMENTE ACUDIR CON LA ENCARGADA DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADÍAS, PARA SU IMPRESIÓN Y ENTREGA. 8. RECIBE LOS FORMATOS DE REPORTE DE ASISTENCIA, ACTIVIDADES Y HORAS REALIZADAS. ESTOS DEBERÁN LLENARSE MENSUALMENTE Y ENTREGARSE FIRMADOS POR EL ÁREA RESPONSABLE DONDE FUISTE ASIGNADO(A), A LA ENCARGADA DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADÍAS. 9. UNA VEZ QUE HAYA CONCLUIDO LAS HORAS CORRESPONDIENTES DE SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADÍAS, GESTIONA TU CARTA DE TÉRMINO. 10. SE ENTREGA CARTA DE TÉRMINO. 				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	3 DÍAS HÁBILES.			
COSTO	N/A	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A	
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?	N/A			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
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				
COMO SUJETO OBLIGADO PREVIENE DE INMEDIATO AL SOLICITANTE Y EL CIUDADANO CUENTA CON 3 DÍAS HÁBILES.				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	SI, CUANDO CUMPLE CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS, SOLICITADOS EN ESTA DEPENDENCIA NO, CUANDO FALTE ALGUN DOCUMENTO			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA	N/A			
DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL			DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA, MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	MTRO. GIANNCARLO GUTIERREZ FUENTES			
DOMICILIO				
CALLE	LUIS PASTEUR	NO. INT. Y EXT.:		S/N
COLONIA	SAN JUAN BAUTISTA	MUNICIPIO	HUIXQUILUCAN	
C.P.	52760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	LUNES A JUEVES DE 9:00 A 16:00 HRS. VIERNES DE 9:00 A 15:00 HRS.	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
	5525957050	6717	edudesarrollo15@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA	N/A			
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	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A			

INFORMACIÓN ADICIONAL	
PREGUNTA FRECUENTE	¿QUÉ ÁREA SE ASIGNA PARA LA REALIZACIÓN DE MI SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADÍA?
RESPUESTA:	DE ACUERDO AL PERFIL ACADÉMICO Y/O ESPECIALIDAD.
PREGUNTA FRECUENTE	¿SI ESTUDIO EN ESCUELA PARTICULAR, PUEDO REALIZAR MI SERVICIO SOCIAL, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O ESTADÍA?
RESPUESTA:	SI, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS.
PREGUNTA FRECUENTE	¿CUANTAS HORAS DEBO CUBRIR PARA OBTENER MI CARTA DE LIBERACIÓN?
RESPUESTA:	SERVICIO SOCIAL SON 480 HRS. PRACTICAS PROFESIONALES SON 360 HRS.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
N/A	

<p>ELABORÓ:</p>  <p>PROFRA. IRENE CLEMENTE VALENCIA SUBDIRECTORA DE EDUCACIÓN</p> 	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>MTRO. GIANNCARLO GUTIÉRREZ FUENTES DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL</p> 	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>10/febrero/2026.</p>
---	--	---