

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                                                                                                                                                            |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |                                   |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----|
| NOMBRE DEL TRÁMITE                                                                                                                                         |                                        |                                                                                | TRÁMITE:                                                                                                                                | X                                 |     |
| PRACTICAS PROFESIONALES                                                                                                                                    |                                        |                                                                                | SERVICIO:                                                                                                                               |                                   |     |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |                                   |     |
| EL ALUMNO ASISTE A LA OFICINA DE LA DIRECCION DE EDUCACION PARA SOLICITAR INFORMES PARA LA ACTIVIDAD DE RETRIBUIR A LA SOCIEDAD ANTE UNA AUTORIDAD PUBLICA |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |                                   |     |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                    | CHCO/DE/PP/0000/2026                   |                                                                                |                                                                                                                                         |                                   |     |
| FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                                                                        | N/A                                    |                                                                                |                                                                                                                                         |                                   |     |
| DOCUMENTO A OBTENER                                                                                                                                        | CARTA DE ACEPTACION Y CARTA DE TERMINO |                                                                                |                                                                                                                                         | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | N/A |
| MODALIDAD                                                                                                                                                  | HÍBRIDO<br>(ANEXAR LINK)               | PRESENCIAL                                                                     | DE PUNTA A PUNTA<br>(ANEXAR LINK)                                                                                                       |                                   |     |
|                                                                                                                                                            |                                        | X                                                                              |                                                                                                                                         |                                   |     |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE                                                                                                                | CUANDO LA ESCUELA LO SOLICITA          |                                                                                |                                                                                                                                         |                                   |     |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                                                      | NO                                     |                                                                                |                                                                                                                                         |                                   |     |
| REQUISITOS                                                                                                                                                 | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO     | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO                                                                                                    |                                   |     |
| PERSONAS FÍSICAS                                                                                                                                           |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |                                   |     |
| 2 FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR                                                                                                                      | SI                                     | N/A                                                                            | ART. 53 DEFINE EL SERVICIO COMO TRABAJO TEMPORAL EN INTERÉS DE LA SOCIEDAD Y EL ESTADO                                                  |                                   |     |
| COPIA DEL INE CON DOMICILIO DE CHICOLOAPAN Y EN CASO DE SER MENOR COPIA DEL INE DEL PADRE/TUTOR Y CREDENCIAL ESCOLAR DEL INTERESADO                        | NO                                     | 1 DE CADA 1                                                                    |                                                                                                                                         |                                   |     |
| CARTA DE PRESENTACION CON FIRMA Y SELLO DE LA ESCUELA                                                                                                      | SI                                     | NO                                                                             | ART. 55 LO EXIGE COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL, CON UNA DURACION NO MENOS A 6 MESES NI MAYOR A 2 AÑOS |                                   |     |
| CUBREHOJAS                                                                                                                                                 | N/A                                    | N/A                                                                            |                                                                                                                                         |                                   |     |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS                                                                                                                               |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |                                   |     |
|                                                                                                                                                            |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |                                   |     |

|                                                                                                                                                  |                          |                                                                                       |                                          |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|
| N/A                                                                                                                                              |                          | N/A                                                                                   | N/A                                      | N/A                                     |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>                                                                                                                    |                          |                                                                                       |                                          |                                         |
| N/A                                                                                                                                              |                          | N/A                                                                                   | N/A                                      | N/A                                     |
| <b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>                                                                                          |                          | PRESENTARSE CON LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LA OFICINA DE LA DIRECCION DE EDUCACION |                                          |                                         |
| <b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>                                                                                                                 |                          | 3 DÍAS                                                                                |                                          |                                         |
| <b>COSTO</b>                                                                                                                                     |                          | N/A                                                                                   | <b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>               |                                         |
| <b>FORMA DE PAGO</b>                                                                                                                             |                          | EFFECTIVO                                                                             | TARJETA DE CRÉDITO                       | TARJETA DE DÉBITO                       |
|                                                                                                                                                  |                          | N/A                                                                                   | N/A                                      | N/A                                     |
| <b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>                                                                                                                     |                          | N/A                                                                                   |                                          |                                         |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>                                                                                                                        |                          | 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 |                          |                                                                                       |                                          |                                         |
| N/A                                                                                                                                              |                          |                                                                                       |                                          |                                         |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>                                                                                                       |                          | CARRERA CURSADA                                                                       |                                          |                                         |
| <b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>                                                                                              |                          | SEGÚN DOMICILIO Y CUPO EN AREAS ADMINISTRATIVAS                                       |                                          |                                         |
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>                                                                                                                   |                          |                                                                                       | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b> |                                         |
| H. AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN                                                                                                                   |                          |                                                                                       | DIRECCION DE EDUCACION                   |                                         |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>                                                                                                                 |                          | LIC. ARTURO HERNANDEZ BUSTOS                                                          |                                          |                                         |
| <b>DOMICILIO</b>                                                                                                                                 |                          |                                                                                       |                                          |                                         |
| <b>CALLE</b>                                                                                                                                     | PLAZA DE LA CONSTITUCION |                                                                                       | <b>NO. INT. Y EXT.</b>                   | S/N                                     |
| <b>COLONIA</b>                                                                                                                                   | CABECERA MUNICIPAL       |                                                                                       | <b>MUNICIPIO</b>                         | CHICOLOAPAN                             |
| <b>C.P.</b>                                                                                                                                      | 56370                    | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>                                                     | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS    |                                         |
| <b>LADA</b>                                                                                                                                      | <b>TELÉFONOS</b>         |                                                                                       | <b>EXT</b>                               | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>              |
| (52)                                                                                                                                             | 56-65-02-63-14           |                                                                                       | N/A                                      | DIRECCIONDEEDUCACION@CHICOLOAPAN.GOB.MX |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>                                                                                                    |                          |                                                                                       |                                          |                                         |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



Actualización año 2026



II. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027  
**CHICOLLOAPAN**  
AL SERVICIO DEL PUEBLO

|                                                                                                         |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| OFICINA                                                                                                 | DIF                                                                                                                     |                            |                                                                      |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA                                                                        | NAYELLI ESCOBEDO MUNDO                                                                                                  |                            |                                                                      |
| DOMICILIO                                                                                               |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| CALLE                                                                                                   | C. MINA                                                                                                                 | NO. INT. Y EXT.            | 5                                                                    |
| COLONIA                                                                                                 | CABECERA MUNICIPAL                                                                                                      | MUNICIPIO                  | CHICOLLOAPAN                                                         |
| C.P.                                                                                                    | 56370                                                                                                                   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HORAS Y SABADO DE 9:00 A 14:00 HORAS |
| LADA                                                                                                    | TELÉFONOS                                                                                                               | EXT.                       | CORREO ELECTRÓNICO:                                                  |
| (55)                                                                                                    | 59-21-68-27                                                                                                             | N/A                        | DIF@CHICOLLOAPAN.GOB.MX                                              |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                                                                                 | N/A                                                                                                                     |                            |                                                                      |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                                                                                   |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                      | ¿CUANTO TARDAN EN DARMER LA CARTA DE ACEPTACION?                                                                        |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                              | 3 DÍAS                                                                                                                  |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                      | ¿CUANTO TARDAN EN DARMER LA CARTA DE TERMINO?                                                                           |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                              | 3 DÍAS                                                                                                                  |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                      | ¿QUE DOCUMENTOS NECESITO PARA TRAMITAR CARTA DE TERMINO?                                                                |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                              | COPIA DE LA CARTA DE ACEPTACION, TODOS LOS FORMATOS DE HORA Y EL GAFETE QUE SE LES ENTREGO AL INICIO DE SERVICIO SOCIAL |                            |                                                                      |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK                                                              |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| <a href="https://www.facebook.com/share/p/14YTqL9oMr/">https://www.facebook.com/share/p/14YTqL9oMr/</a> |                                                                                                                         |                            |                                                                      |

|                                            |                                                  |                                                      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ELABORÓ:<br><br>LIC. EDITH RENDON GUERRERO | VISTO BUENO:<br><br>LIC. ARTURO HERNANDEZ BUSTOS | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><u>30 / JUNIO / 2026.</u> |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|



Actualización año 2026



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027  
**CHICOLOAPAN**  
AL SERVICIO DEL PUEBLO

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                                                                                                                                                            |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL TRÁMITE                                                                                                                                         |                                        | TRÁMITE:                                                                       | X                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                            |                                        | SERVICIO:                                                                      |                                                                                                                                         |
| ESTANCIAS                                                                                                                                                  |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |
| EL ALUMNO ASISTE A LA OFICINA DE LA DIRECCION DE EDUCACION PARA SOLICITAR INFORMES PARA LA ACTIVIDAD DE RETRIBUIR A LA SOCIEDAD ANTE UNA AUTORIDAD PUBLICA |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                    | CHCO/DE/PP/0000/2026                   |                                                                                |                                                                                                                                         |
| FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                                                                        | N/A                                    |                                                                                |                                                                                                                                         |
| DOCUMENTO A OBTENER                                                                                                                                        | CARTA DE ACEPTACION Y CARTA DE TERMINO | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                                              | N/A                                                                                                                                     |
| MODALIDAD                                                                                                                                                  | HÍBRIDO<br>(ANEXAR LINK)               | PRESENCIAL                                                                     | DE PUNTA A PUNTA<br>(ANEXAR LINK)                                                                                                       |
|                                                                                                                                                            |                                        | X                                                                              |                                                                                                                                         |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE                                                                                                                | CUANDO LA ESCUELA LO SOLICITA          |                                                                                |                                                                                                                                         |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                                                      | NO                                     |                                                                                |                                                                                                                                         |
| REQUISITOS                                                                                                                                                 | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO     | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO                                                                                                    |
| PERSONAS FÍSICAS                                                                                                                                           |                                        |                                                                                |                                                                                                                                         |
| 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR                                                                                                                      | SI                                     | N/A                                                                            | ART. 53 DEFINE EL SERVICIO COMO TRABAJO TEMPORAL EN INTERES DE LA SOCIEDAD Y EL ESTADO                                                  |
| COPIA DEL INE CON DOMICILIO DE CHICOLOAPAN Y EN CASO DE SER MENOR COIPA DEL INE DEL PADRE/TUTOR Y CREDENCIAL ESCOLAR DEL INTERESADO                        | NO                                     | 1 DE CADA 1                                                                    |                                                                                                                                         |
| CARTA DE PRESENTACION CON FIRMA Y SELLO DE LA ESCUELA                                                                                                      | SI                                     | NO                                                                             | ART. 55 LO EXIGE COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA OBTENER LE TITULO PROFESIONAL, CON UNA DURACION NO MENOS A 6 MESES NI MAYOR A 2 AÑOS |
| CUBREHOJAS                                                                                                                                                 | N/A                                    | N/A                                                                            |                                                                                                                                         |
| 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                                                                                                 |                          | PRESENTARSE CON LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LA OFICINA DE LA DIRECCION DE EDUCACION |                                       |                                         |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA                                                                                                                        |                          | 3 DÍAS                                                                                |                                       |                                         |
| COSTO                                                                                                                                            |                          | N/A                                                                                   | FUNDAMENTO JURÍDICO                   |                                         |
| FORMA DE PAGO                                                                                                                                    |                          | EFFECTIVO                                                                             | TARJETA DE CRÉDITO                    | TARJETA DE DÉBITO                       |
|                                                                                                                                                  |                          | 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 |                          |                                                                                       |                                       |                                         |
| N/A                                                                                                                                              |                          |                                                                                       |                                       |                                         |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE                                                                                                              |                          | CARRERA CURSADA                                                                       |                                       |                                         |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA                                                                                                     |                          | SEGÚN DOMICILIO Y CUPO EN AREAS ADMINISTRATIVAS                                       |                                       |                                         |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO                                                                                                                          |                          |                                                                                       | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE     |                                         |
| H. AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN                                                                                                                   |                          |                                                                                       | DIRECCION DE EDUCACION                |                                         |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA                                                                                                                        |                          | LIC. ARTURO HERNANDEZ BUSTOS                                                          |                                       |                                         |
| DOMICILIO                                                                                                                                        |                          |                                                                                       |                                       |                                         |
| CALLE                                                                                                                                            | PLAZA DE LA CONSTITUCION |                                                                                       | NO. INT. Y EXT.                       | S/N                                     |
| COLONIA                                                                                                                                          | CABECERA MUNICIPAL       |                                                                                       | MUNICIPIO                             | CHICOLOAPAN                             |
| C.P.                                                                                                                                             | 56370                    | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN                                                            | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS |                                         |
| LADA                                                                                                                                             | TELÉFONOS                |                                                                                       | EXT                                   | CORREO ELECTRÓNICO:                     |
| (52)                                                                                                                                             | 56-65-02-63-14           |                                                                                       | N/A                                   | DIRECCIONDEEDUCACION@CHICOLOAPAN.GOB.MX |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO                                                                                                           |                          |                                                                                       |                                       |                                         |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



Actualización año 2026



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027  
**CHICOLOAPAN**  
AL SERVICIO DEL PUEBLO

|                                                                                                         |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| OFICINA                                                                                                 | DIF                                                                                                                     |                            |                                                                      |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA                                                                        | NAYELLI ESCOBEDO MUNDO                                                                                                  |                            |                                                                      |
| DOMICILIO                                                                                               |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| CALLE                                                                                                   | C. MINA                                                                                                                 |                            | NO. INT. Y EXT. 5                                                    |
| COLONIA                                                                                                 | CABECERA MUNICIPAL                                                                                                      | MUNICIPIO                  | CHICOLOAPAN                                                          |
| C.P.                                                                                                    | 56370                                                                                                                   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HORAS Y SABADO DE 9:00 A 14:00 HORAS |
| LADA                                                                                                    | TELÉFONOS                                                                                                               | EXT.                       | CORREO ELECTRÓNICO:                                                  |
| (55)                                                                                                    | 59-21-68-27                                                                                                             | N/A                        | DIF@CHICOLOAPAN.GOB.MX                                               |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                                                                                 | N/A                                                                                                                     |                            |                                                                      |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                                                                                   |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                      | ¿CUANTO TARDAN EN DARMER LA CARTA DE ACEPTACION?                                                                        |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                              | 3 DÍAS                                                                                                                  |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                      | ¿CUANTO TARDAN EN DARMER LA CARTA DE TERMINO?                                                                           |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                              | 3 DÍAS                                                                                                                  |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                      | ¿QUE DOCUMENTOS NECESITO PARA TRAMITAR CARTA DE TERMINO?                                                                |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                              | COPIA DE LA CARTA DE ACEPTACION, TODOS LOS FORMATOS DE HORA Y EL GAFETE QUE SE LES ENTREGO AL INICIO DE SERVICIO SOCIAL |                            |                                                                      |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK                                                              |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| <a href="https://www.facebook.com/share/p/14YTqL9oMr/">https://www.facebook.com/share/p/14YTqL9oMr/</a> |                                                                                                                         |                            |                                                                      |

|                                            |                                                                            |                                                   |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ELABORÓ:<br><br>LIC. EDITH RENDON GUERRERO | VISTO BUENO:<br><br>DIRECCION DE EDUCACION<br>LIC. ARTURO HERNANDEZ BUSTOS | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br>30 / JUNIO / 2026. |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

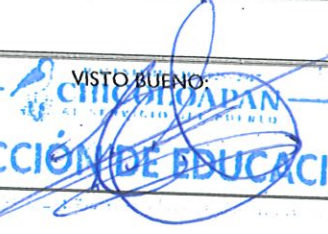
## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| NOMBRE DEL TRÁMITE                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                                | TRÁMITE:                                                                                                                                                                                                                              | X                                     |
| ESTADIAS                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                                                | SERVICIO:                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| EL ALUMNO ASISTE A LA OFICINA DE LA DIRECCION DE EDUCACION PARA SOLICITAR INFORMES PARA LA ACTIVIDAD DE RETRIBUIR A LA SOCIEDAD ANTE UNA AUTORIDAD PUBLICA                                                                                         |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                            | CHCO/DE/ET/0000/2026                   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                | N/A                                    |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| DOCUMENTO A OBTENER                                                                                                                                                                                                                                | CARTA DE ACEPTACION Y CARTA DE TERMINO |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A |
| MODALIDAD                                                                                                                                                                                                                                          | HÍBRIDO<br>(ANEXAR LINK)               | PRESENCIAL                                                                     | DE PUNTA A PUNTA<br>(ANEXAR LINK)                                                                                                                                                                                                     |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        | X                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE                                                                                                                                                                                                        | CUANDO LA ESCUELA LO SOLICITA          |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                                                                                                                                              | NO                                     |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                         | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO     | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                  |                                       |
| PERSONAS FÍSICAS                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR<br>COPIA DEL INE CON DOMICILIO DE CHICOLAPAN Y EN CASO DE SER MENOR COIPA DEL INE DEL PADRE/TUTOR Y CREDENCIAL ESCOLAR DEL INTERESADO<br>CARTA DE PRESENTACION CON FIRMA Y SELLO DE LA ESCUELA<br>CUBREHOJAS | SI<br>NO                               | N/A<br>1 DE CADA 1                                                             | ART. 53 DEFINE EL SERVICIO COMO TRABAJO TEMPORAL EN INTERES DE LA SOCIEDAD Y EL ESTADO<br><br>ART. 55 LO EXIGE COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA OBTENER LE TITULO PROFESIONAL, CON UNA DURACION NO MENOS A 6 MESES NI MAYOR A 2 AÑOS |                                       |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |



|                                                                                                         |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| OFICINA                                                                                                 | DIF                                                                                                                     |                            |                                                                      |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA                                                                        | NAYELLI ESCOBEDO MUNDO                                                                                                  |                            |                                                                      |
| DOMICILIO                                                                                               |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| CALLE                                                                                                   | C. MINA                                                                                                                 |                            | NO. INT. Y EXT. 5                                                    |
| COLONIA                                                                                                 | CABECERA MUNICIPAL                                                                                                      | MUNICIPIO                  | CHICOLOAPAN                                                          |
| C.P.                                                                                                    | 56370                                                                                                                   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HORAS Y SABADO DE 9:00 A 14:00 HORAS |
| LADA                                                                                                    | TELÉFONOS                                                                                                               |                            | CORREO ELECTRÓNICO:                                                  |
| (55)                                                                                                    | 59-21-68-27                                                                                                             | EXT. N/A                   | DIF@CHICOLOAPAN.GOB.MX                                               |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                                                                                 | N/A                                                                                                                     |                            |                                                                      |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                                                                                   |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                      | ¿CUANTO TARDAN EN DARME LA CARTA DE ACEPTACION?                                                                         |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                              | 3 DÍAS                                                                                                                  |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                      | ¿CUANTO TARDAN EN DARME LA CARTA DE TERMINO?                                                                            |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                              | 3 DÍAS                                                                                                                  |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                      | ¿QUE DOCUMENTOS NECESITO PARA TRAMITAR CARTA DE TERMINO?                                                                |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                              | COPIA DE LA CARTA DE ACEPTACION, TODOS LOS FORMATOS DE HORA Y EL GAFETE QUE SE LES ENTREGO AL INICIO DE SERVICIO SOCIAL |                            |                                                                      |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK                                                              |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| <a href="https://www.facebook.com/share/p/14YTqL9oMr/">https://www.facebook.com/share/p/14YTqL9oMr/</a> |                                                                                                                         |                            |                                                                      |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ELABORÓ:<br><br>LIC. EDITH RENDON GUERRERO | VISTO BUENO:<br><br>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN<br>LIC. ARTURO HERNANDEZ BUSTOS | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><u>30 / JUNIO / 2026.</u> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### CÉDULA DE INFORMACIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL TRÁMITE                                                                                                                                                                                                                                  |                                        | TRÁMITE:                                                                       | X                                                                                                                                                                                                                                     |
| RESIDENCIAS PROFESIONALES                                                                                                                                                                                                                           |                                        | SERVICIO:                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |
| DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |
| EL ALUMNO ASISTE A LA OFICINA DE LA DIRECCION DE EDUCACION PARA SOLICITAR INFORMES PARA LA ACTIVIDAD DE RETRIBUIR A LA SOCIEDAD ANTE UNA AUTORIDAD PUBLICA                                                                                          |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                             | CHCO/DE/RP/0000/2026                   |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |
| FUNDAMENTO JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                 | N/A                                    |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |
| DOCUMENTO A OBTENER                                                                                                                                                                                                                                 | CARTA DE ACEPTACION Y CARTA DE TERMINO | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER.                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                   |
| MODALIDAD                                                                                                                                                                                                                                           | HÍBRIDO<br>(ANEXAR LINK)               | PRESENCIAL                                                                     | DE PUNTA A PUNTA<br>(ANEXAR LINK)                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        | X                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE                                                                                                                                                                                                         | CUANDO LA ESCUELA LO SOLICITA          |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                                                                                                                                               | NO                                     |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |
| REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                          | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO     | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                  |
| PERSONAS FÍSICAS                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL A COLOR<br>COPIA DEL INE CON DOMICILIO DE CHICOLOAPAN Y EN CASO DE SER MENOR COIPA DEL INE DEL PADRE/TUTOR Y CREDENCIAL ESCOLAR DEL INTERESADO<br>CARTA DE PRESENTACION CON FIRMA Y SELLO DE LA ESCUELA<br>CUBREHOJAS | SI<br>NO<br><br>SI<br>N/A              | N/A<br><br>1 DE CADA 1<br><br>NO<br>N/A                                        | ART. 53 DEFINE EL SERVICIO COMO TRABAJO TEMPORAL EN INTERES DE LA SOCIEDAD Y EL ESTADO<br><br>ART. 55 LO EXIGE COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA OBTENER LE TITULO PROFESIONAL, CON UNA DURACION NO MENOS A 6 MESES NI MAYOR A 2 AÑOS |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE  
MÉXICO



Actualización año 2026



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027  
**CHICOLOAPAN**  
AL SERVICIO DEL PUEBLO

|                                                                                                                                                  |                                                                                       |                                   |                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| 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                                                                                                 | PRESENTARSE CON LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LA OFICINA DE LA DIRECCION DE EDUCACION |                                   |                                         |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA                                                                                                                        | 3 DÍAS                                                                                |                                   |                                         |
| COSTO                                                                                                                                            | N/A                                                                                   | FUNDAMENTO JURÍDICO               |                                         |
| FORMA DE PAGO                                                                                                                                    | EFFECTIVO                                                                             | TARJETA DE CRÉDITO                | TARJETA DE DÉBITO                       |
|                                                                                                                                                  | N/A                                                                                   | N/A                               | N/A                                     |
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?                                                                                                                            | N/A                                                                                   | N/A                               | 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 |                                                                                       |                                   |                                         |
| N/A                                                                                                                                              |                                                                                       |                                   |                                         |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE                                                                                                              | CARRERA CURSADA                                                                       |                                   |                                         |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA                                                                                                     | SEGÚN DOMICILIO Y CUPO EN AREAS ADMINISTRATIVAS                                       |                                   |                                         |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO                                                                                                                          |                                                                                       | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE |                                         |
| H. AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN                                                                                                                   |                                                                                       | DIRECCION DE EDUCACION            |                                         |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA                                                                                                                        |                                                                                       | LIC. ARTURO HERNANDEZ BUSTOS      |                                         |
| DOMICILIO                                                                                                                                        |                                                                                       |                                   |                                         |
| CALLE                                                                                                                                            | PLAZA DE LA CONSTITUCION                                                              | NO. INT. Y EXT.                   | S/N                                     |
| COLONIA                                                                                                                                          | CABECERA MUNICIPAL                                                                    | MUNICIPIO                         | CHICOLOAPAN                             |
| C.P.                                                                                                                                             | 56370                                                                                 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCION        | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS   |
| LADA                                                                                                                                             | TELEFONOS                                                                             | EXT                               | CORREO ELECTRÓNICO:                     |
| (52)                                                                                                                                             | 56-65-02-63-14                                                                        | N/A                               | DIRECCIONDEEDUCACION@CHICOLOAPAN.GOB.MX |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO                                                                                                           |                                                                                       |                                   |                                         |



|                                                                                                           |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| OFICINA                                                                                                   | DIF                                                                                                                     |                            |                                                                      |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA                                                                          | NAYELLI ESCOBEDO MUNDO                                                                                                  |                            |                                                                      |
| DOMICILIO                                                                                                 |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| CALLE                                                                                                     | C. MINA                                                                                                                 |                            | NO. INT. Y 5<br>EXT.                                                 |
| COLONIA                                                                                                   | CABECERA MUNICIPAL                                                                                                      | MUNICIPIO                  | CHICOLAPAN                                                           |
| C.P.                                                                                                      | 56370                                                                                                                   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HORAS Y SABADO DE 9:00 A 14:00 HORAS |
| LADA                                                                                                      | TELÉFONOS                                                                                                               | EXT.                       | CORREO ELECTRÓNICO:                                                  |
| (55)                                                                                                      | 59-21-68-27                                                                                                             | N/A                        | DIF@CHICOLAPAN.GOB.MX                                                |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                                                                                   | N/A                                                                                                                     |                            |                                                                      |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                                                                                     |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                        | ¿CUANTO TARDAN EN DARME LA CARTA DE ACEPTACION?                                                                         |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                                | 3 DÍAS                                                                                                                  |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                        | ¿CUANTO TARDAN EN DARME LA CARTA DE TERMINO?                                                                            |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                                | 3 DÍAS                                                                                                                  |                            |                                                                      |
| PREGUNTA FRECUENTE                                                                                        | ¿QUE DOCUMENTOS NECESITO PARA TRAMITAR CARTA DE TERMINO?                                                                |                            |                                                                      |
| RESPUESTA:                                                                                                | COPIA DE LA CARTA DE ACEPTACION, TODOS LOS FORMATOS DE HORA Y EL GAFETE QUE SE LES ENTREGO AL INICIO DE SERVICIO SOCIAL |                            |                                                                      |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK                                                                |                                                                                                                         |                            |                                                                      |
| <a href="https://www.facebook.com/share/p/14YTgtL9oMr/">https://www.facebook.com/share/p/14YTgtL9oMr/</a> |                                                                                                                         |                            |                                                                      |

|                                            |                                                  |                                                   |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| ELABORÓ:<br><br>LIC. EDITH RENDON GUERRERO | VISTO BUENO:<br><br>LIC. ARTURO HERNANDEZ BUSTOS | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br>30 / JUNIO / 2026. |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|