



ESTADO DE MÉXICO



# **Guía para la prestación de Trámites de Servicio Social y Prácticas Profesionales en Modalidad Presencial.**

**Dirección General del Servicio de Carrera**  
**Junio 2021**



ESTADO DE MÉXICO

# PRESENTACIÓN



El presente documento tiene por objeto comunicar los lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales de manera presencial en la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

Dichos lineamientos determinan que la Dirección General del Servicio de Carrera (DGSC) sea la que:

- Establezca los mecanismos para el Registro y Control de los Prestadores de Servicio Social y de Prácticas Profesionales, así como los trámites que puedan realizarse a través de medios electrónicos y físicos.
- Determine los casos en que la inscripción de la prestación de Servicio Social y de Prácticas Profesionales se puedan realizar de manera presencial, o bien apoyada del uso de los medios tecnológicos, cuando por distancias o actividades no fuese posible llevarlas a cabo de manera presencial.

En esta virtud, la DGSC da a conocer la presente **“Guía para la prestación de Trámites de Servicio Social y de Prácticas Profesionales en Modalidad Presencial”**, como el mecanismo con el cual se regule la prestación de ambas actividades en dicha modalidad en las Unidades Administrativas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

Se pone a disposición los números telefónicos 722 199 72 83 y 722 199 72 81 para dar informes sobre la prestación de Servicio Social y de Prácticas Profesionales.

Atentamente.

Mtro. Rabindranath Guadarrama Martínez,  
Director General del Servicio de Carrera.



ESTADO DE MÉXICO

# Medidas sanitarias para realizar trámites presenciales



## Evita Contagios

---

1. Concreta una cita vía telefónica, antes de acudir a realizar algún trámite presencial, a los teléfonos 722 199 7281 y 722 199 7283. Acude con bolígrafo tinta negra.

---

2. Utiliza cubrebocas en todo momento.

---

3. Mantén una distancia mínima de 1.5 metros con el resto de las personas.

---

4. No te toques los ojos, la nariz, ni la boca.

---

5. Cuando tosas o estornudes, cúbrete la nariz y la boca con el codo flexionado o con un pañuelo

---

6. Si presentas fiebre, tos o dificultad para respirar, quédate en casa.

---



ESTADO DE MÉXICO

## A) ACTIVIDADES POR EL SOLICITANTE



1. Solicita vía telefónica los requisitos o los puedes consultar en la siguiente liga:  
<https://fgjem.edomex.gob.mx/ventanilla-unica-documental>
2. Verifica si las Unidades Administrativas de la Fiscalía cuentan con espacios disponibles para realizar la prestación; solicita el oficio de asignación respectivo.
3. Reúne la totalidad de requisitos y documentos.
4. Escanea y envía la documentación a los correos electrónicos:
  - a) Para el caso de Servicio Social se enviará al correo [serviciosocial@fiscaliaedomex.gob.mx](mailto:serviciosocial@fiscaliaedomex.gob.mx)
  - b) Para el caso de Prácticas/Estancias/Estadías Profesionales al correo [practicas\\_profesionales@fiscaliaedomex.gob.mx](mailto:practicas_profesionales@fiscaliaedomex.gob.mx)
5. Acude a la cita que te otorguen para entrega de los documentos en original.
6. Acude al curso de Inducción donde recibirás tu Gafete de Identificación y la carta de Aceptación que te acredita como Prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales ante tu Institución Educativa y las Unidades Administrativas de la Fiscalía.
7. Inicia periodo de prestación de manera presencial, respetando las medidas sanitarias.
8. Elabora los Informes Mensuales, recaba firma y sello del titular de la Unidad Administrativa; entrega en los plazos y términos que te indique el personal de la DGSC.
9. Elabora el Informe Global al finalizar el periodo autorizado, recaba firma y sello del titular de la Unidad Administrativa y entrega a la DGSC.
10. Acude a entregar su Gafete de Identificación y recoger su Carta de Término.



ESTADO DE MÉXICO

## **B) ACTIVIDAD DE TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS**



1. Reciben a los solicitantes tomando las medidas sanitarias suficientes.
2. Entregan al solicitante el Oficio de Asignación. Los oficios únicamente se aceptarán si se encuentran firmados por Fiscales Centrales, Fiscales Regionales, Fiscales Especializados, Coordinadores Generales, Directores Generales, Subdirectores, Jefes de Grupo y Jefes de Unidad. No se admiten oficios de Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación, Peritos, Facilitadores u Orientadores Jurídicos.
3. Asignan actividades al prestador autorizado de acuerdo a la modalidad.
4. Verifican que el prestador cumpla con las obligaciones y funciones encomendadas.
5. Firman y sellan reportes mensuales y global.

## **C) ACTIVIDAD DE LA DGSC**

1. Revisa la documentación que haya sido enviada por correo; la verifica y la valida.
2. Otorga cita para integración de documentos y apertura de expediente.
3. Captura información en la base de datos en caso de que cumpla con los requisitos.
4. Asigna número de expediente, según se trate de servicio social o de prácticas profesionales.
5. Captura la información en los libros de gobierno.
6. Elabora Carta de Aceptación, Gafete de Identificación
7. Imparte curso de Inducción para la prestación del servicio
8. Recibe reportes mensuales, valida la información e integra al expediente.
9. Recibe gafete de identificación e informe global.
10. Requisita el libro de gobierno respectivo y entrega al prestador la carta de término correspondiente.



ESTADO DE MÉXICO

## DATOS DE CONTACTO



**Área de Servicio Social de la Dirección General del Servicio de Carrera:**

Av. Independencia Ote. No. 1203, Col. Reforma Ferrocarriles Nacionales, C.P. 50090, Toluca, Estado de México.

Teléfonos directos del área de servicio social: 722 199 7283 y 722 199 72 81.

Correos electrónicos:

[serviciosocial@fiscaliaedomex.gob.mx](mailto:serviciosocial@fiscaliaedomex.gob.mx)

[practicas\\_profesionales@fiscaliaedomex.gob.mx](mailto:practicas_profesionales@fiscaliaedomex.gob.mx)

Página web en la que se consultan los documentos necesarios para llevar a cabo el Servicio Social y las Prácticas Profesionales:

<http://fgjem.edomex.gob.mx/ventanilla-unica-documental>