

## Sobre la Carta de Término del Servicio Social

### 1) En atención a:

La Carta de Término debe estar dirigida a la persona encargada de la Dirección de la FFyL, ser emitida por la Institución Receptora en hoja membretada y con sello oficial de la institución receptora.

### 2) Debe contener:

Los datos de la persona prestadora del Servicio Social:

- Nombre completo
- Número de cuenta
- Nombre oficial de la licenciatura y Sistema (Escolarizado o de Universidad Abierta y a Distancia)

Los datos de la Institución Receptora

- Nombre de la Institución Receptora
- Nombre y clave del Programa de Servicio Social
- Nombre completo y cargo de la persona Coordinadora del Programa

### 3) Información sobre el Programa de Servicio Social:

- Señalar las actividades realizadas por la persona prestadora del Servicio Social (enlistar al menos cinco).
- Indicar el período de prestación mediante las fechas precisas de inicio y término del Servicio Social, este lapso no debe ser menor a seis meses ni mayor a dos años.
- Especificar el número de horas totales en las que se realizó el Servicio Social, mínimo 480 hrs.

### 4) Especificar que la carta de término se extiende para que la persona interesada acredite el cumplimiento del Servicio Social.

**Para cumplir con el requisito de Servicio Social necesitas informar a la Oficina de Servicio Social en la oficina de la Facultad.**

**Recuerda que una vez realizado el trámite y de no haber errores o faltantes en la documentación, en un lapso de 30 días naturales, podrás revisar** en el Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE), en el mismo sitio en el que consultas tu Historial Académico, siguiendo las siguientes opciones del menú: Registros académicos>Trayectoria Escolar>Ecosistema UNAM>Servicio Social. El estado deberá aparecer como "LIBERADO", de lo contrario, comunícate con la Oficina de Servicio Social para que se revise si hay algún problema con la documentación.

[https://www.dgae-siae.unam.mx/www\\_gate.php](https://www.dgae-siae.unam.mx/www_gate.php)

Ejemplo de carta de Término de Servicio Social más abajo.

Membrete de la Institución

Ciudad de México a 15 de noviembre de 2022.

**Dra. Mary Frances Rodríguez Van Gort**  
**Directora de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM**  
Presente

Por medio de la presente, hago de su conocimiento que el alumno **Juan Pérez Pérez** con **número de cuenta 12345678-9** de la **licenciatura en Filosofía del Sistema Escolarizado (SE)** ha concluido satisfactoriamente Servicio Social en el Programa de nombre **Apoyo a la oficina de Servicio Social**, con clave **2023-12/34-XXXX**, al que se incorporó el alumno.

La **persona a cargo de la Coordinación del alumnado adscrito al Programa de Servicio Social** es \_\_\_\_\_ con el **cargo** \_\_\_\_\_ dentro de la organización de esta institución de nombre \_\_\_\_\_.

Las **actividades que realizó** la persona prestadora del Servicio Social fueron las siguientes:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Dichas actividades las realizará en el **periodo comprendido** entre el **2 de mayo de 2022 y el 14 de noviembre de 2022**, debiendo cubrir un mínimo de **480 hrs.**

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para hacerle llegar un cordial saludo.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y cargo  
de la persona Responsable del Programa de Servicio Social