# Lugar y fecha de expedición

# No. de oficio (Es la referencia consecutiva utilizada

# por la empresa, Institución o área para el servicio social interno)

ASUNTO: **CARTA DE TÉRMINO**

**TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL**

**P R E S E N T E**

Por medio de la presente, se hace constar que el (la) alumno (a): (colocar el nombre completo del prestador/a), con número de matrícula (colocar correctamente el número de matrícula del prestador/a), de la carrera: (colocar correctamente el nombre completo de la carrera iniciado con el nivel TSU, LIC. o ING.), concluyó satisfactoriamente su servicio social en el programa denominado (debe coincidir con el programa mencionado en la Carta de Aceptación) dentro del periodo comprendido del (colocar la fecha inicio registrada en el SIIE al (colocar la fecha de término registrada en el SIIE), con una duración total de 480 horas.

 **A T E N T A M E N T E**

**NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE SERVICIO SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN O, DEL TITULAR DEL ÁREA EN EL CASO DE SERVICIO SOCIAL INTERNO**

(debe coincidir con la persona que firmó la Carta de Aceptación)

**NOTA:** El documento debe firmarse con tinta azul. Los elementos en rojo de este prototipo únicamente son para efectos de instructivo, por lo tanto, en el oficio definitivo estos datos deberán sustituirse por lo solicitado. Toda la tipografía del documento deberá estar en color negro.

***ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ENTREGARSE EN ORIGINAL EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UTN***.