

 <p><b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b></p>	<b>SERVICIO SOCIAL</b>	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 2	
	Código: PRO-SA-09	Página 1 de 4

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Licenciada Janeth Zacarías Tovanche <b>Jefa del Departamento de Vinculación y Difusión</b>	Maestra Diana Cecilia Casanova Lara <b>Directora de Vinculación y Extensión Universitaria.</b>	Contador Público Eder Josseman Castro Martínez <b>Rector</b>

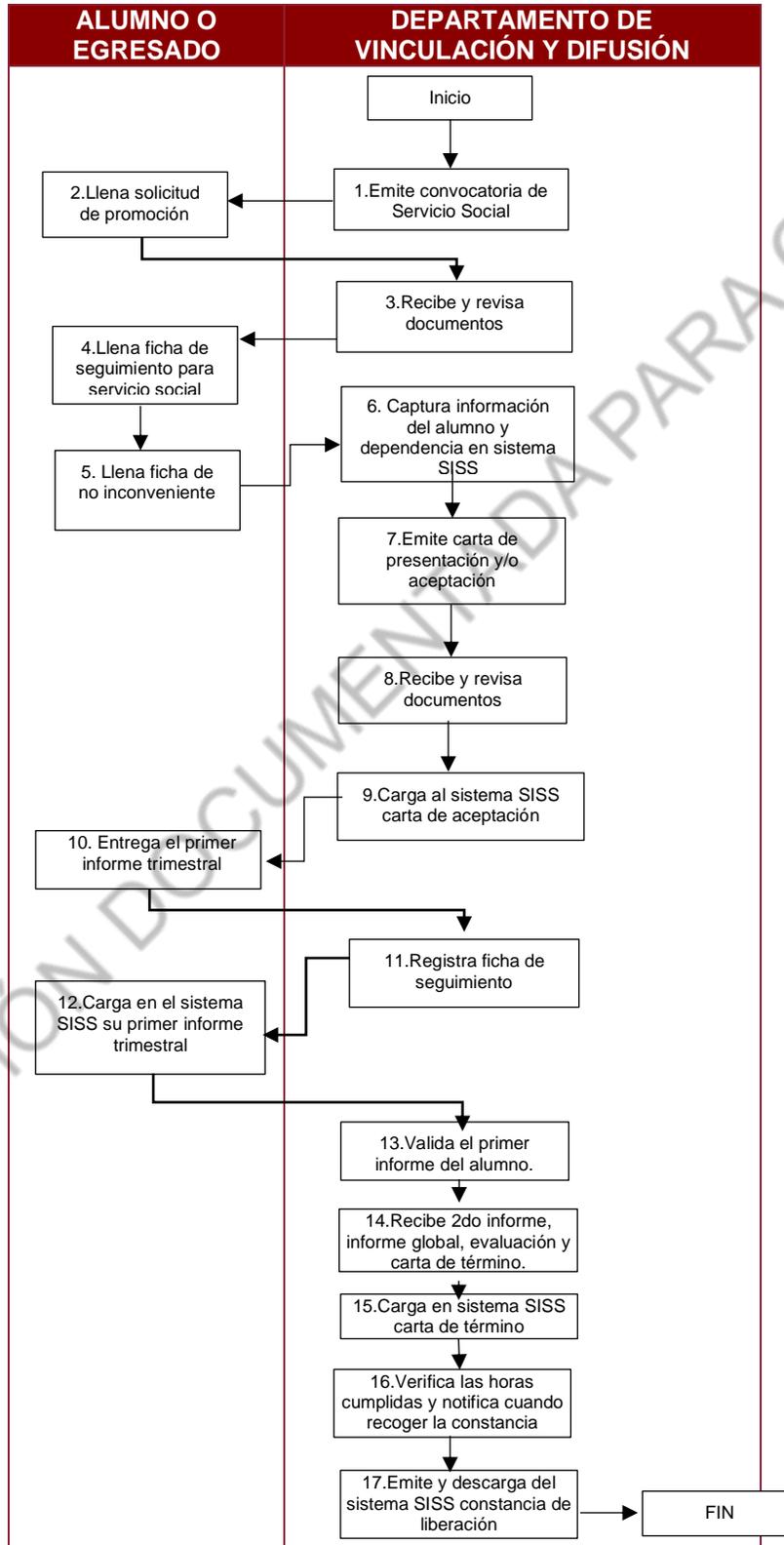
OBJETIVO:	ALCANCE:
Establecer el procedimiento a seguir para la incorporación de las y los aspirantes a realizar servicio social mediante la asesoría permanente desde su registro hasta la obtención de su constancia de liberación.	Pasantes de las carreras del área de la salud que hayan cubierto el 100% de créditos y alumnos que no son del área de la salud que hayan cubierto un mínimo de 50% de los créditos correspondientes

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

SECUENCIA DE ETAPAS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Departamento de Vinculación y Difusión	Emite convocatoria de servicio social en el mes de julio y en enero para las áreas de la salud, en el caso de las carreras de Ingeniería en Comunicación Multimedia, Humanidades-Empresa, Logística Aeroportuaria, Gastronomía Nutricional, la convocatoria estará abierta los primeros 5 días hábiles de cada mes.
2	Departamento de Vinculación y Difusión	El alumno y/o alumna o egresado y/o egresada solicita su inscripción para participar en la promoción de servicio social y llena la solicitud de ingreso a la promoción de servicio social.
3	Departamento de Vinculación y Difusión	Recibe los siguientes documentos y revisa que estén completos <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia del INE</li> <li>▪ Copia del CURP</li> <li>▪ Copia del acta de nacimiento</li> <li>▪ Copia de historial académico</li> <li>▪ Copia de afiliación al seguro</li> <li>▪ Copia de vigencia de derechos del seguro</li> <li>▪ Copia de Seguro Social (Carnet)</li> <li>▪ Tres fotografías tamaño infantil</li> </ul> Si no están completos los documentos, se le indica al alumno o egresado qué documentos le faltan y se le informa que de no entregarlo, no se podrá completar su solicitud de ingreso.

 <b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b>		<b>SERVICIO SOCIAL</b>	
		Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
		Edición: 2	
		Código: PRO-SA-09	Página 2 de 4
4	Alumno o egresados.	Llena FICHA DE SEGUIMIENTO PARA SERVICIO SOCIAL	
5	Alumno o egresados.	Llena FICHA DE NO INCONVENIENTE	
6	Departamento de Vinculación y Difusión	Captura de información del alumno y dependencias en el sistema SISS	
7	Departamento de Vinculación y Difusión	Una vez que el prestador del servicio social decide a que institución prestará su servicio se emite la carta de presentación documento que entrega el día del curso de inducción donde se le da a conocer el reglamento de servicio social y trámite administrativo a desarrollar durante y al término de servicio social.	
8	Departamento de Vinculación y Difusión	Recibe y revisa los siguientes documentos: Carta de aceptación Formato Registro-Autorización.	
9	Departamento de Vinculación y Difusión	Carga al sistema SISS la carta de aceptación.	
10	Alumno o egresados	Entrega el primer informe trimestral de manera física (sellado y firmado por la dependencia)	
11	Departamento Vinculación y Difusión	Registra en la ficha de seguimiento para servicio social.	
12	Alumno o egresados	Carga en el sistema SISS su primer reporte trimestral.	
13	Departamento Vinculación y Difusión	Valida en el sistema SISS el primer reporte trimestral que ya cargo el alumno.	
14	Departamento Vinculación y Difusión	El Departamento de Vinculación y Difusión recibe al término del servicio social el segundo informe trimestral debidamente llenado y firmado, así como su informe global, evaluación de jefe inmediato y su Carta de Término emitida por la unidad receptora.	
15	Departamento Vinculación y Difusión	Carga al sistema SISS la carta de término.	
16	Departamento Vinculación y Difusión	Verifica que el alumno cumpla con el total de horas requeridas, así como el periodo establecido por el reglamento de servicio social y notifica que la Constancia de Liberación de Servicio Social estará disponible en un plazo no mayor a tres días hábiles.	
17	Departamento Vinculación y Difusión	Emite y descarga del sistema SISS la Constancia de Liberación de Servicio Social al prestador y, recaba acuse de recibido.	

**DIAGRAMA**



 <p><b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL</b></p>	<b>SERVICIO SOCIAL</b>	
	Fecha de emisión: 23 de abril de 2024	
	Edición: 2	
	Código: PRO-SA-09	Página 4 de 4

FORMATOS	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	TIPO DE ALMACENAMIENTO	CÓDIGO DE REGISTRO
Carta de presentación de servicio Social y Carta de Aceptación	Departamento de Vinculación y Difusión	Físico	N/A
Carta de Aceptación y presentación	Departamento de Vinculación y Difusión	Físico	N/A
Ficha de seguimiento para servicio social	Departamento de Vinculación y Difusión	Físico	N/A
Solicitud para participar en la convocatoria de servicio social	Departamento de Vinculación y Difusión	Físico	N/A
Constancia de Liberación del Servicio Social	Departamento de Vinculación y Difusión	Físico	N/A

### INTERACCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTES
Prestadores de Servicio Social	Documentación que integra el expediente	Constancia de liberación de Servicio Social	Dependencias donde se presta el servicio social

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 21001:2018 8.1, 8.2, 8.2.3.1
- Reglamento de servicio social

<b>META DEL PROCEDIMIENTO</b>	Cubrir todas las plazas de Servicio Social.	Que todos los prestadores de servicio concluyan con su proceso de servicio social.
<b>INDICADOR</b>	Plazas cubiertas	Conclusión del servicio social
<b>FÓRMULA</b>	(Número de plazas de servicio social que se tienen/Plazas que se ocupan) x 100	(Cartas de presentación/ Cartas de liberación) x 100
<b>FRECUENCIA</b>	Semestral	Semestral

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

N/A