

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
AGROPECUARIAS Y FORESTALES

SERVICIO SOCIAL



INSTRUCTIVO

Elaborado por: N. Gómez-Dorantes



Marzo de 2023

PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO SOCIAL

REQUISITOS:



-Contar con el **70%** de los **créditos** del plan de estudios **aprobados** (Art. 23 del Reglamento General de Servicio Social).

 UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO Sistema Integral de Información Administrativa 	
USUARIOS REGISTRADOS <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos • Profesores • Administrativos / Consultas de control de asistencia / CENSA 	INGRESO ESCOLAR Convocatoria de Ingreso 2020/2021

-Integrarse a un Programa de Servicio Social registrado en el SIIA.

- El servicio social deberá prestarse durante un **mínimo de 480 horas y por un tiempo no menor a seis meses ni mayor a un año** (Art. 24 del Reglamento General de Servicio Social).



INSTITUTO DE INVESTIVACIONES
AGROPECUARIAS Y FORESTALES

-Tener correo institucional,
tumatrícula@umich.mx

**TODO EL PROCEDIMIENTO SE
REALIZA EXCLUSIVAMENTE A
TRAVÉS DE LOS CORREOS
INSTITUCIONALES.**



Solicita tu correo
institucional en:
contacto@umich.mx





ANTES DE INICIAR EL REGISTRO,
TEN EN CUENTA LA SIGUIENTE
INFORMACIÓN

***UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN**, ES LA
FACULTAD/ESCUELA EN LA QUE
CURSAS TUS ESTUDIOS

****UNIDAD RECEPTORA**, ES LA
DEPENDENCIA EN LA QUE REALIZARÁS
EL SERVICIO SOCIAL

**-COORDINADOR ACADÉMICO DE
SERVICIO SOCIAL DE UNIDAD DE
ADSCRIPCIÓN**

**-COORDINADOR ACADÉMICO DE
SERVICIO SOCIAL DE UNIDAD
RECEPTORA**

**-COORDINADOR DE SERVICIO
SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE
VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL**



PASOS:

1. Ingresa al SIIA en la opción de Servicio Social.



2. Selecciona si es un programa externo o interno (en el caso del IIAF es interno).

3. Elige el programa y el asesor.

4. Describe en el SIA las tareas que vas a realizar en tu **PROGRAMA DE ACTIVIDADES** (te las proporciona tu asesor), mínimo deberán ser 100 palabras.

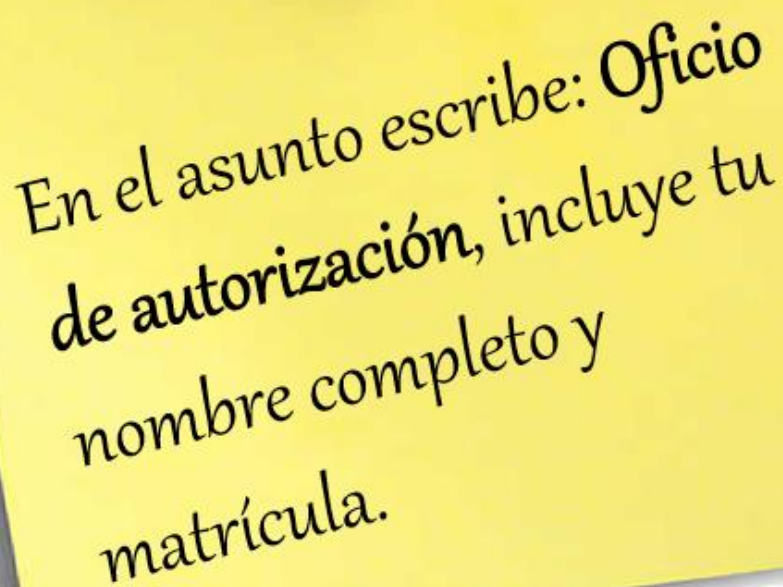
Guarda el registro



5. Solicita al Coordinador académico (CA) de la escuela a la en a que estás inscrito la validación del **PROGRAMA DE ACTIVIDADES.**

6. Revisa **validación del Programa de actividades en el SIA.**

-Una vez validado, solicita al
Coordinador de la Dirección de
Vinculación y Servicio Social, tu
OFICIO DE AUTORIZACIÓN.



En el asunto escribe: Oficio
de autorización, incluye tu
nombre completo y
matrícula.

COORDINADORES DE LA DIRECCIÓN
DE VINCULACIÓN Y SERVICIO
SOCIAL-UMSNH

***Biología, QFB y MVZ**

C.P. Karla Rizo Herrera

karla.rizo@umich.mx

***Licenciatura en Biotecnología e
Ingeniería ambiental**

Lic. Israel Nathan Zamudio Guzmán

izamudio@umich.mx

-En caso de pertenecer a una licenciatura
distinta, localizar al coordinador en la
página: <https://www.dvss.umich.mx/>

7. Revisa en el SIA y descarga el **OFICIO DE AUTORIZACIÓN.**



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y SERVICIO SOCIAL
OFICIO DE AUTORIZACIÓN

C. ERNESTINA GUTIERREZ VAZQUEZ
DIRECTORA
Instituto de Investigaciones Agropecuarias y
Forestales.

PRESENTE

A/rn C.DRA. NURIA GOMEZ DORANTES
RESPONSABLE DEL SERVICIO

La Dirección de Vinculación y Servicio social de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, autoriza al C. [REDACTED] con matrícula [REDACTED], alumno de la carrera de LICENCIATURA COMO MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA, para que realice su Servicio Social en MORELIA, MICHOACÁN, adscrito en el/la INSTITUTO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS Y FORESTALES, del 01 DE FEBRERO DE 2021 al 01 DE AGOSTO DE 2021.

Morelia, Mich., a 22 de Enero de 2021

ATENTAMENTE



DRA. ANA TERESA MALACARA SALGADO

Directora

Recibirás un documento como
este con firma en código QR

8. Solicita tu **CARTA DE**

ACEPTACIÓN en la unidad

receptora (donde realizarás tu servicio,
en tu caso, el IIAF).

Envía tu solicitud al correo:

coord.acad.servicio.social.iaaf@umich.mx

incluye dos documentos:


-Programa de actividades

-Oficio de autorización

ambos en PDF



**USA CORREO
INSTITUCIONAL**



9. Recibirás tu carta de aceptación por correo y deberás subirla al SIIA.

10. Después de subir la carta al SIIA notifica al Coordinador de la Dirección de Vinculación y Servicio Social (el directorio aparece después del paso 6).

77. Una vez validada tu carta de aceptación, **INICIAS EL SERVICIO** y deberás entregar (en el SIA y el IIAF) los siguientes **reportes bimestrales**:

-Reporte 1

-Reporte 2

-Reporte 3

-Reporte general o global

(Art. 29 del Reglamento General de Servicio Social).



El **sistema se abrirá dos meses después** de la fecha de inicio, indicada en el Oficio de Autorización. Solo se abre durante 10 días naturales.

Actividades a desarrollar durante el servicio social

Deberás capturar las actividades de cada reporte en el SIIA (**mínimo 100 palabras para cada reporte**).

Registrar

Cuentas solo con **10 días naturales** para capturar y enviar tu reporte.

12. Solicita la validación de tus reportes al Coordinador Académico de tu escuela

Descarga el reporte del SIA para enviarlo a tu unidad receptora (IIAF)



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL
Edificio "C7"
Tel: 3223500 ext.3066

REPORTE DE ACTIVIDADES

Reporte No.:	1	Fecha de entrega:	2021-05-01
Nombre del pasante:	[REDACTED]	Matricula:	[REDACTED]
Carrera:	Licenciatura en Biotecnología	Programa:	ESTUDIO DE ENFERMEDADES DE ESPECIES VEGETALES EN DIFERENTES REGIONES DE MÉXICO, PARA MEJORAR LAS ESTRATEGIAS DE MANEJO DE FITOPATÓGENOS.
Unidad de adscripción:	Instituto de Investigaciones Agropecuarias y Forestales		
Periodo que reporta:	del 2021-03-01 al 2021-05-01		
Horas acumuladas a la fecha:	160		
Avance del programa:	33 %		

N. Mujeres Beneficiadas por primera vez
0

N. Hombres Beneficiados por primera vez
0

Total Beneficiados
0

1) Se preparó el material para la obtención de muestras de campo. Se muestrearon viveros para obtener muestras de plantas con síntomas ocasionados por hongos en raíces, tallos y hojas. Se etiquetaron para su revisión en el laboratorio-



****Debes enviar tus reportes en PDF
cada bimestre al correo:**

coord.acad.servicio.social.iaf@umich.mx

para el seguimiento de tu
expediente en el IIAF **y obtener tu
carta de terminación en tiempo y
forma.**

**SOLO CUENTAS CON 10
DÍAS NATURALES PARA
ENVIAR REPORTES**

SOBRE LOS REPORTE

* Reporte general o global, corresponde al **resumen de las actividades** desarrolladas durante todo el Servicio Social.

* Los reportes **no se aprueban en automático**, puede que te envíen alguna corrección a través del SIA, por lo que debes **estar atento y revisar tu cuenta**.

EL CUMPLIMIENTO DE LOS REPORTE DEBE DE SER TANTO EN EL SIA COMO EN LA UNIDAD RECEPTORA

LOS REPORTES NO REQUIEREN
DE FIRMAS, NI SELLOS O VISTO
BUENO.



NO SE ENTREGAN IMPRESOS, TODOS
LOS REPORTES EN FORMATO DIGITAL.

El asesor solo firma dos documentos:
Carta de aceptación y Carta de
Terminación, la Coordinación
académica de SS-IIAF enviará el
formato a los asesores.

13. Al finalizar tu servicio social, deberás solicitar la **CARTA DE TERMINACIÓN** al correo: coord.acad.servicio.social.iaaf@umich.mx

**Enviar una captura de pantalla de tu cuenta del SIIA, donde se muestren los reportes aprobados.



Tu EXPEDIENTE DEBE ESTAR COMPLETO, de lo contrario **NO PODRÁS RECIBIR TU CARTA DE TERMINACIÓN**

El expediente de SS-IIAF

contiene los siguientes documentos.



-Programa de actividades

-Oficio de autorización

-Carta de aceptación

-Reporte bimestral 1

-Reporte bimestral 2

-Reporte bimestral 3

-Reporte global

-Carta de terminación


**DEBES ENVIAR TODOS
EN TIEMPO Y FORMA
AL SIIA Y UNIDAD
RECEPTORA**

14. Recibirás tu carta de terminación por correo.

15. Sube tu carta de terminación al SIA y solicita al Coordinador de la Dirección de Vinculación y Servicio social su validación

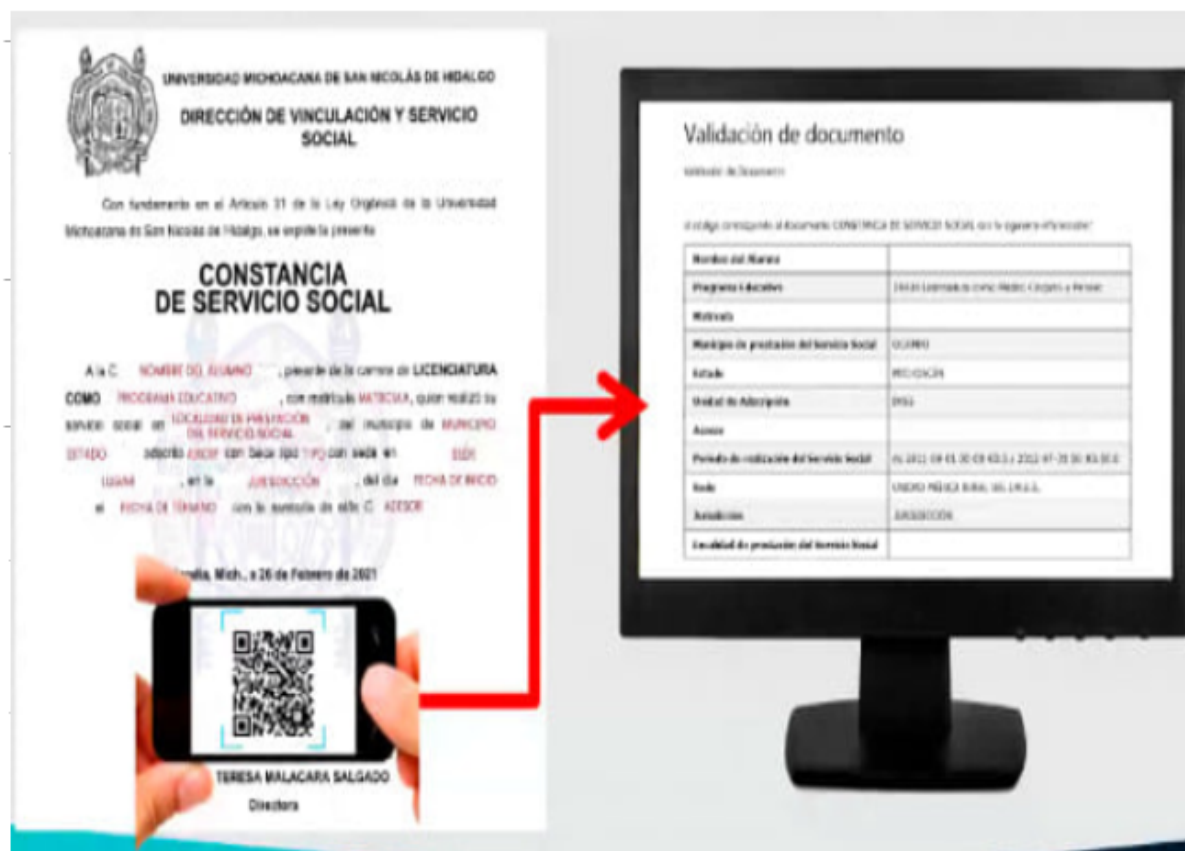
16. Al concluir el 100% de tus créditos, podrás tramitar tu **CONSTANCIA DE LIBERACIÓN.**





Solicita tu constancia con el
Coordinador de la Dirección de
Vinculación y Servicio Social.

Él activará la orden de pago en el
SIIA y te dará las indicaciones
para la obtención de la
constancia de liberación.



La constancia de liberación es el documento oficial que requieres para tus trámites de titulación. **Está firmada con código QR**, que equivale a la firma autógrafa del Titular de la Dirección de Vinculación y Servicio Social.

IMPORTANTE



El sistema solo abre durante 10 días naturales cada bimestre, si no subes tus reportes a tiempo, el sistema te **cancela tu trámite.**

-15 días antes de cada periodo vacacional, se suspende la apertura de expedientes de Servicio Social.



El trámite y seguimiento del SS es
responsabilidad del estudiante.



Leer el Reglamento General
del SS-UMSNH

*Reglamento General
del Servicio Social*

Aprobado en sesión de Consejo Universitario
del 27 de junio 2014; y publicado en la Gaceta Nicolaita
el día 15 de septiembre del mismo año



Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo

disponible en:

<https://www.dvss.umich.mx/descargas>

SANCIONES

(Art. 41 del Reglamento General de Servicio Social).



Se aplicará la **cancelación automática del Servicio Social** en los siguientes supuestos:

I. Por **incumplimiento** de ingreso al Sistema.

II. Por **omisión de la entrega de documentos** solicitados durante la prestación del servicio social.

III. Por acuerdo de la Universidad a través de la Dirección de Servicio Social y del titular de la Entidad Receptora o quien él designe para tal efecto, previo análisis de las causas.

PARA MÁS INFORMACIÓN:

Visita la página oficial de la Dirección de Vinculación y Servicio Social-
UMSNH

<https://www.dvss.umich.mx/inicio>



Coordinación Académica
del Servicio Social
IIAF-UMSNH

Horario de atención

Lunes a viernes

en horario de 08:00-12:00 h

coord.acad.servicio.social.iaf@umich.mx