

INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES
AGROPECUARIAS Y
FORESTALES

Servicio Social

INSTRUCTIVO | MAYO 2024



Elaboró: Dra. Edith Cadenas Calderón





Procedimiento para el Servicio Social

requisitos



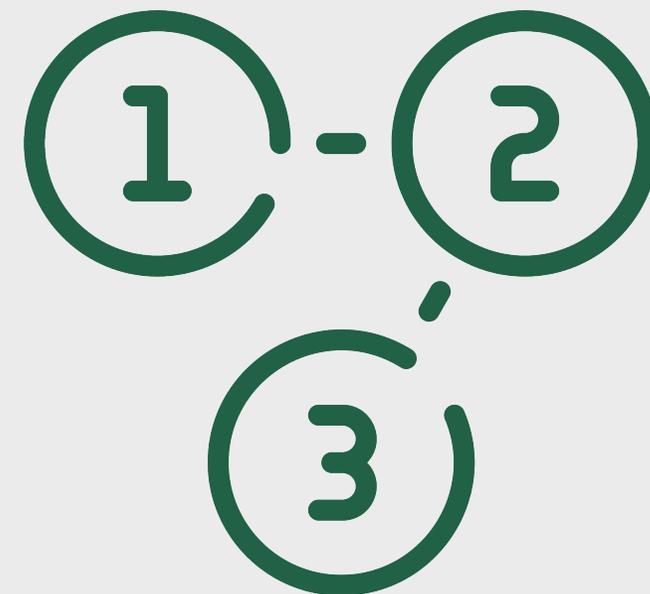
- A. Contar con el **70% de los créditos** del plan de estudios aprobados (Art. 23 del Reglamento General de Servicio Social).
- B. Integrarse a un **Programa de Servicio Social** registrado en el SIIA.
- C. El Servicio social **deberá prestarse durante un mínimo de 480 horas** y por un tiempo no menor a seis meses ni mayor a un año (Art. 24 del Reglamento General de Servicio Social).
- D. Tener **correo Institucional**, tumatricula@umich.mx

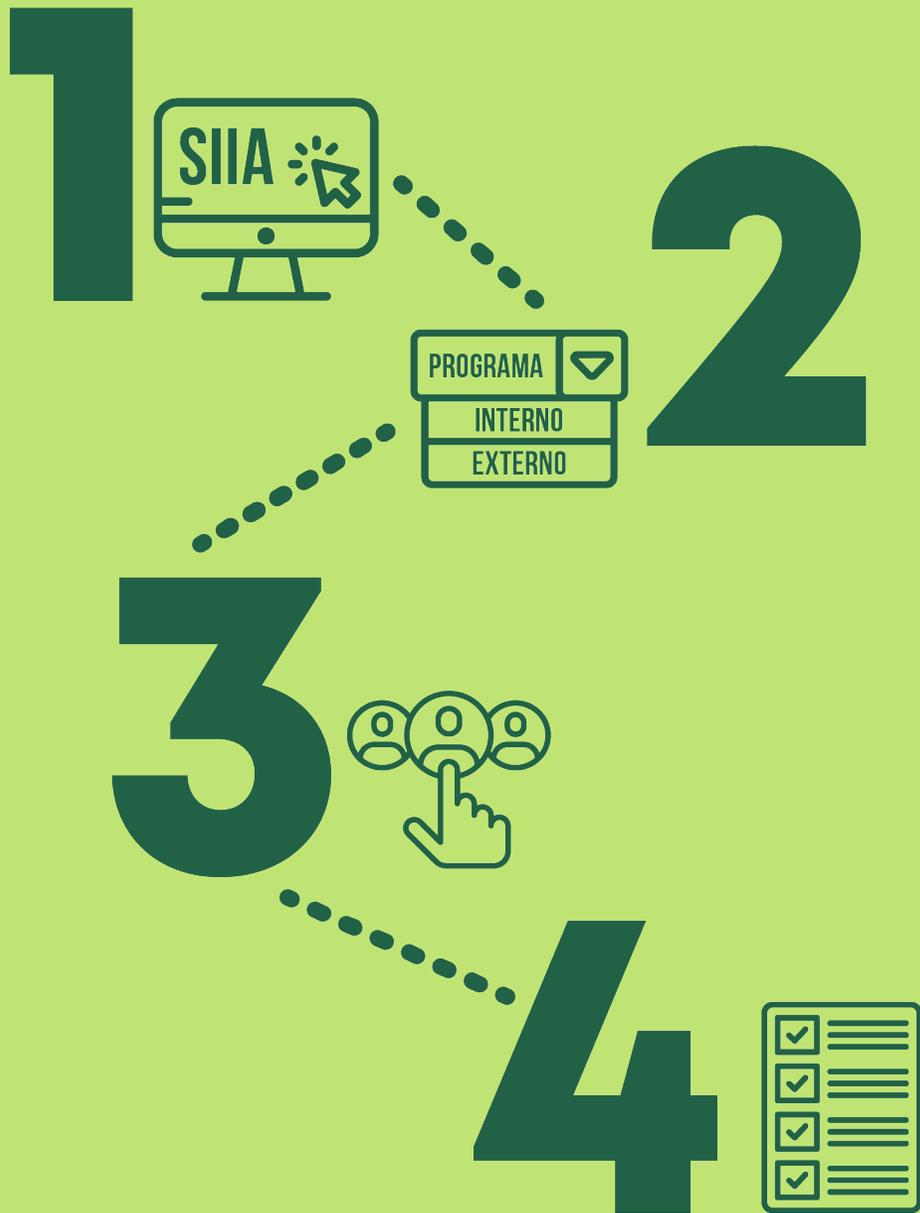


*TODO EL PROCEDIMIENTO SE REALIZA ÚNICAMENTE A TRAVÉS DE LOS CORREOS INSTITUCIONALES.



pasos a seguir





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

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

3. Elige el Programa y el Asesor.

4. Describe en el SIIA las tareas que vas a realizar en tu PROGRAMA DE ACTIVIDADES (Te las proporciona tu asesor). **GUARDA EL REGISTRO**

5. Solicita al Coordinador Académico (CA) de tu escuela la validación del **PROGRAMA DE ACTIVIDADES**.

6. Revisa validación del Programa de Actividades en el SIIA. Si está validado, solicita al Coordinador del Departamento de Vinculación y Servicio Social, tu **OFICIO DE AUTORIZACIÓN**. Deberás escribir en el asunto: **Oficio de autorización**, incluye tu nombre completo y matrícula.

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



M. C. Raúl Guerrero Moreno

Jefe del Departamento de Servicio Social, Dirección de vinculación y Servicio Social, Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
dpto.servicio.social.sria.acad@umich.mx

Lic. Karla Rizo Herrera

Coordinadora de las Licenciaturas de Biología y Químico Farmacobiología
karla.rizo@umich.mx

Lic. Israel Nathan Zamudio Guzmán

Coordinador de las Licenciaturas en Ingeniería Ambiental y Biotecnología
izamudio@umich.mx

Lic. Ingrid Brenda Olivo Zepeda

Coordinadora de la Licenciatura de Medicina Veterinaria y Zootecnia
ingrid.olivo@umich.mx

En caso de pertenecer a una Licenciatura distinta,
localiza a tu coordinador en:
<https://www.dvss.umich.mx/>



coordinadores
de servicio social

SOLICITAR
POR EMAIL TU CARTA
DE ACEPTACIÓN



8

9



10

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.iiaf@umich.mx

Incluye dos documentos: (Ambos en PDF)

- Programa de Actividades
- Oficio de Autorización

Se te hará llegar 72 horas después de enviar tu documentación completa y correcta.

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

10. Después de subir la carta al SIIA, **notifica al Coordinador del Departamento de Vinculación y Servicio Social.**



11. Una vez validada tu carta de aceptación, **INICIAS EL SERVICIO SOCIAL** y deberás enviar (en el SIIA y en el IIAF) los siguientes reportes bimestrales:



REPORTE 1



REPORTE 2



REPORTE 3



REPORTE GLOBAL

El reporte 3 y global, se entregan al mismo tiempo. Al terminar tu Servicio Social, deberás enviar también tu **captura de pantalla del SIIA**, con la evidencia de que todos tus reportes han sido aprobados.

El sistema se abrirá dos meses después de la fecha de inicio, indicada en el Oficio de Autorización.

11



CUENTAS SÓLO CON
10 DÍAS NATURALES
PARA CAPTURAR Y ENVIAR TUS REPORTES





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).

- 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.



EL ASESOR UNICAMENTE FIRMA



CARTA DE
ACEPTACIÓN



CARTA DE
TERMINACIÓN

SOBRE LOS REPORTES

- **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 SIIA, por lo que debes estar atento y revisar tu cuenta.
- Los reportes **no requieren** de firmas, ni sellos o visto bueno.
- **No se entregan impresos**, todos los documentos son digitales.

El asesor solo firma dos documentos:

1. Carta de aceptación
2. Carta de terminación

La Coordinación académica del IIAF enviará el formato a los asesores.



13. Al finalizar tu servicio social, deberás solicitar la **CARTA DE TERMINACIÓN** al correo de la coordinación del IIAF.

El expediente de servicio social del 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
- Captura del SIIA de reportes aprobados
 - Carta de Terminación

14. Recibirás tu **CARTA DE TERMINACIÓN** por correo. Se te hará llegar 72 horas después de enviar tu documentación completa y correcta.

13



SOLICITAR POR EMAIL
TU CARTA DE TERMINACIÓN



RECIBIRÁS TU
CARTA DE TERMINACIÓN
POR EMAIL



14



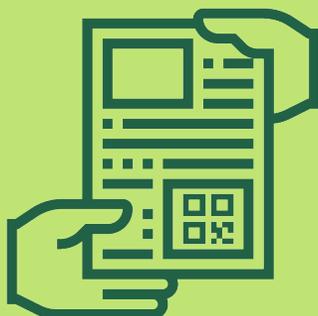
15

15. Sube tu carta de terminación al SIIA y solicita al Coordinador del Departamento de Vinculación y Servicio Social su validación.



16

TRAMITA TU CONSTANCIA DE LIBERACIÓN



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

Solicita tu constancia con el Coordinador del Departamento 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 del Departamento de Vinculación y Servicio Social.



importante



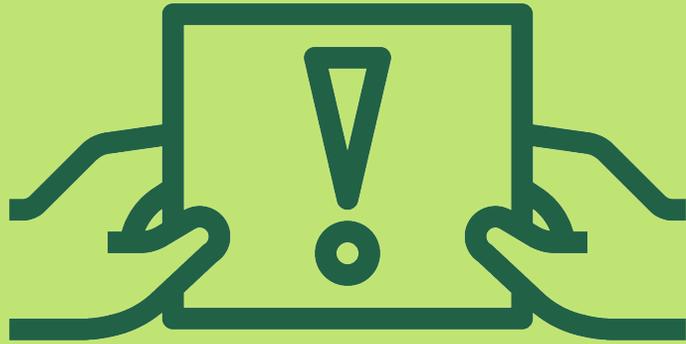
El sistema solo abre durante 10 días naturales cada bimestre, si no subes tus reportes a tiempo, el sistema te cancela tu trámite.

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



Se aplicará la **cancelación automática** de servicio social en los siguientes supuestos:

1. Por **incumplimiento** de ingreso al Sistema.
2. Por **omisión de la entrega** de documentos solicitados durante la prestación del Servicio Social.
3. 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.



sanciones



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
AGROPECUARIAS Y FORESTALES

Servicio Social



Horario de atención:
Lunes a Viernes de 08:30 a 14:30 hrs.

