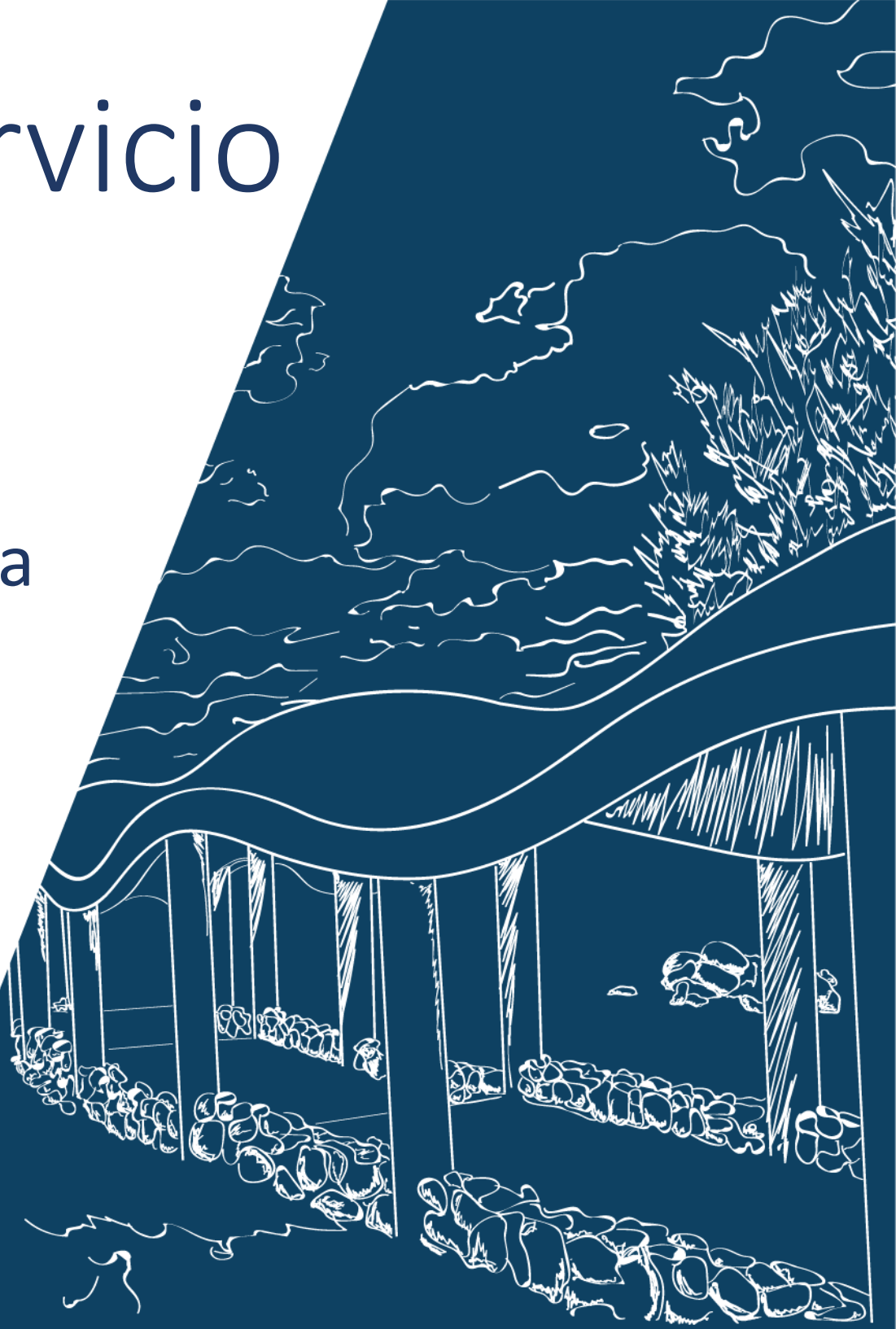


Unidad de Servicio Social

Manual de usuario para
alumnos:
Informe parcial y final



CUAAltos
Centro Universitario
de los Altos



Reglamento General para la prestación y acreditación del servicio social de la Universidad de Guadalajara

Artículo 3. El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos temporal y obligatoria que realiza el alumnado de la Universidad de Guadalajara, conforme a las disposiciones del reglamento de servicio social.

Artículo 6. La **prestación del servicio social** es un requisito de carácter **obligatorio** para **obtener el título universitario**.

Artículo 8. El plazo para la prestación del servicio social será **continuo** y deberá realizarse en un término **no menor de seis meses** para licenciaturas e ingenierías.



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Reglamento General para la prestación y acreditación del servicio social de la Universidad de Guadalajara

Artículo 15. La persona prestadora de servicio social está obligada a generar el **reporte parcial**, el cual deberá contar con la validación de la instancia receptora para acreditar el cumplimiento de la carga horaria y tiempo que le fue asignada en el **oficio de comisión**.

Artículo 16. La persona prestadora de servicio social que haya cumplido con la carga horaria o periodo de tiempo asignado en **oficio de comisión**, está obligada a generar en las plataformas correspondientes el **reporte final** de actividades del servicio social, con la validación correspondientes.



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos





COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

No. de Oficio: 00315/CUALTOS/2025A

Código: 213081888

Nombre: DE LA PAZ VIZCAYA MARÍA

Carrera: LIC EN NEGOCIOS INTERNACIONALE

Domicilio: Plaza Euskadi número 5

Teléfono: 900 225 235

E-mail: delapaz.maria@estudiantes.udg.mx

Dependencia: AYUNTAMIENTO DE ARANDAS, JALISCO 2024/2027

Programa: Atención efectiva en dependencias municipales

Receptor: jefaturadegabinete@arandas.gob.mx

Domicilio: Francisco Mora #76, CENTRO, ARANDAS, JALISCO.

Telefono: 3487849020

ESPECIFICACIONES

Comisión por: 480 hrs.

Turno: Lunes a Viernes (Vespertino)

Horario: 4 hrs. diarias.

Fecha inicio: 03 de marzo del 2025

Domicilio del lugar de la prestación del servicio social:

Francisco Mora #77, Centro, Arandas

El prestador deberá presentarse al lugar de comisión correspondiente dentro de los siete días hábiles siguientes a la recepción del presente oficio, debiendo recabar la firma del titular de la dependencia y de forma inmediata regresarlo a esta Unidad.

Esta comisión se hace de conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 fracción VIII y artículo 92 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara aprobada por el H. Congreso del Estado de Jalisco el 13 de diciembre de 1993, así como el artículo 28 del Reglamento General para la Prestación y Acreditación del Servicio Social de la Universidad de Guadalajara aprobado el 17 de diciembre de 2024 por el H. Consejo General Universitario.

ATENTAMENTE
"PIENSA Y TRABAJA"

"1925-2025, Un Siglo de Pensar y Trabajar"

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a 03 de Marzo del 2025.

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
SECRETARÍA ACADÉMICA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

PRESIDENCIA
MUNICIPAL

Arandas
JALISCO, MEXICO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA

JEFE DE LA UNIDAD

ALUMNO COMISIONADO

Oficio Comisión por prestación de servicio social

Documento que autoriza que puedes realizar tu servicio social.

La fecha plasmada con pluma debe ser igual a la fecha que debe llevar tu reporte parcial. Si no estas seguro de la fecha déjalo en blanco.

IMPORTANTE:

No olvides llenar el espacio del "domicilio del lugar de la prestación del servicio social"



REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES

PLAZA	
315/CUALTOS/2025	Alumno:
Lunes a Viernes (Vespertino)	Carrera:
Atención efectiva en dependencias municipales	
AYUNTAMIENTO DE ARANDAS, JALISCO 2024/2027, CUALTOS	
Receptor: C. GILDA MARTHA DENAPOLI ACEVES	

INFORME	
Fecha: 18 de Junio del 2025	240 hrs. reportadas
Periodo: Del 03 de Marzo del 2025 al 03 de Junio del 2025	
Actividades realizadas:	
¿Las actividades que estás realizando, se ajustan a las expectativas del programa?	
¿Las formaciones, en qué porcentaje tu servicio social está aportando?	
Experiencias: 45 % Experiencias formativas personales: 65 % Experiencias profesionales: 20 % Adquisición de habilidades: 60 %	
¿Cuáles son las principales aportaciones que estás brindando a la institución donde prestas tu servicio social?	
Actividades culturales para el municipio, enfocadas principalmente en la estimulación de la lectura	
¿Estás cumpliendo las actividades asignadas satisfactoriamente para la institución?	

LLENADO POR LA DEPENDENCIA RECEPTORA	
¿Trabajas en la institución con la participación del prestador de servicio social?	
En múltiples actividades culturales	
¿Nivel de asistencia?	
Alta, bitácora de asistencia No, ¿por qué?	

Reporte parcial

Importante

Describe puntualmente todas las actividades que realizaste en tu primer trimestre para que pueda ser validado.

Indispensable

Tu receptor debe completar este espacio



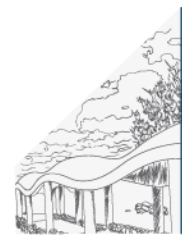
Firma del receptor

Sello de la dependencia receptora

Firma alumno



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Reglamento General para la prestación y acreditación del servicio social de la Universidad de Guadalajara

Artículo 17. El **reporte final** del servicio social es individual y contendrá los siguientes datos:

- I. Número de oficio de comisión;
- II. Calendario;
- III. Fecha de inicio y término;
- IV. Carga horaria cubierta y/o periodo de tiempo;
- V. Actividades realizadas en los seis meses,
- VI. Validación de la instancia receptora.





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES

PLAZA

Oficio comisión: 386/CUALTOS/2025
Turno: Lunes a Viernes (Matutino)
Programa: Proceso Administrativo de la Secretaría Administrativa
Dependencia: Secretaría Administrativa, CUALTOS
Titular: MTRO. FERNANDO FALCÓN LÓPEZ
Alumno: _____
Carrera: LIC EN CONTADURIA PUBLICA
Receptor: MTRO. Fernando Falcón López

Calendario en que inició el Servicio Social: /2025 480 hrs. reportadas
Fecha de inicio: 19 de Enero del 2025 Fecha de término: 21 de Agosto del 2025

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Conocer el Proceso administrativo del Centro Universitario, así como servir de apoyo en las actividades diarias para llevar la gestión de una manera eficiente.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Solicitudes de facturación, elaboración de oficios de reembolso, elaboración de oficios para el pago a proveedor, gestión del programa SIMI para la clasificación de egresos e ingresos autogenerados, y la organización de actividades para el periodo en curso.

METAS ALCANZADAS

Considero que a lo largo de este tiempo pude aplicar mis conocimientos en el área económico-administrativas de una manera eficiente, mejorar la gestión de mi tiempo y sobre todo aprender de mis compañeros tanto como en el área financiera como administrativa, hasta el momento puedo decir que fue de gran ayuda para poder plantear lo que quiero para mi futuro, por ello creo que las metas alcanzadas más importantes para mí fueron el autoconocimiento y la mejora de mis habilidades.

METODOLOGÍA UTILIZADA

Durante el servicio social se nos designaban varias tareas a realizar en el día, relacionadas únicamente con el área administrativa o con áreas relacionadas con movimientos económico-administrativos, también se nos contextualizaba sobre los asuntos recurrentes en S.Adm y posteriormente se nos solicitaba atender a estudiantes con dudas al respecto, otras ocasiones teníamos que retomar actividades relacionadas a programas como SIMI que generalmente eran actividades que se nos otorgaban al entrar al servicio.

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

Finalmente puedo decir que este programa en específico fue y es un área de oportunidad muy grande para mí y para los futuros integrantes del área pues ayuda mucho a entender ciertos procesos y sobre todo a desenvolver esas habilidades que muchas veces no conocemos.

APORTE DE INNOVACIONES

División de actividades conforme a las habilidades propias y al perfil académico de cada estudiante. Acercamiento a actividades multidisciplinarias con la intención de ayudar al estudiante a desarrollar más su visión. Trabajo en equipo para perfiles que tengan carencia de ello.

RECIBIDO

21 de Agosto del 2025

Fecha en que se recibe

MTRO. FERNANDO FALCÓN LÓPEZ

ALICIA JATZIRI IBARRA VALADEZ

SELO Y FIRMA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS SECRETARIA ADMINISTRATIVA

FIRMA

Reporte final

Importante

Describe puntualmente todas las actividades que realizaste en el semestre para que pueda ser validado.

Indispensable

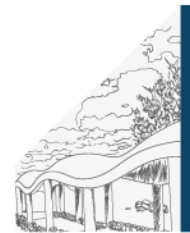
Necesitas las tres firmas y los dos sellos para poder subirlo al sistema; debes pasar a la Unidad de Servicio Social para recabar la firma correspondiente.

CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Artículo 28. Son obligaciones de la persona prestadora de servicio social:

- I. Cumplir con lo dispuesto por el presente reglamento, las disposiciones y políticas que dicten las autoridades universitarias en materia de prestación de servicio social;
- II. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados;
- III. Presentarse ante la instancia receptora, dentro de los **siete días hábiles** siguientes a la entrega de su **oficio de comisión** para iniciar la prestación de su servicio social;



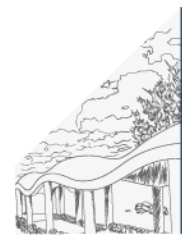
Artículo 28. Son obligaciones de la persona prestadora de servicio social:

IV. Cumplir con las actividades que se le asignen en la instancia receptora, apegándose a los programas registrados, dentro del horario y días **que establezca su oficio de comisión**, portar la indumentaria que determine la persona responsable del servicio social de los Centros Universitarios.

V. Observar, en lo conducente, las normas de la instancia receptora;

VI. **Guardar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;**

VII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;



Artículo 28. Son obligaciones de la persona prestadora de servicio social:

VIII. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignas personas integrantes de la Universidad de Guadalajara;

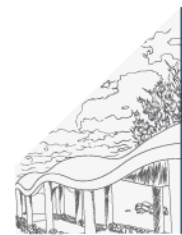
IX. Cuidar la imagen de la Universidad de Guadalajara, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del servicio social;

X. Participar en actividades de capacitación previas a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran,

XI. Las demás que la normatividad aplicable les confiera.



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Ingresa a Administración de Servicio Social en <http://ss.siiiau.udg.mx>

Browser address bar: siiiau.udg.mx

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Red Universitaria e Investigación Tecnológica de Calidad

SIIIAU

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

INICIO ¿QUÉ ES EL SIIAU? APLICACIONES MÓDULOS Y SISTEMAS - SOPORTE Y CONTACTO

LEO
NUEVO SIIAU ESCOLAR


Sistema escolar
[Entrar](#)


SIIAU web 2006
[Entrar](#)


Sistema de Captura de Información Pública
[Entrar](#)

NUEVOS SISTEMAS SIIAU


SICI


MI VENTANILLA


SERU


MI INVENTARIO

ORDEN DE PAGO para estudiantes
CATÁLOGO de materias


Administración de Servicio Social

CUAltos
Centro Universitario de los Altos



Iniciar sesión



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Lunes, 11 de julio del 2016 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | **Iniciar sesión**

Sistema de Administración de Servicio Social

Bienvenido

La Unidad de Servicio Social de la Universidad de Guadalajara da la bienvenida a este espacio para la administración de los procesos de Servicio Social en la Red Universitaria en sus cinco diferentes fases: Convenios específicos en materia de servicio social, Registro de Programas, Registro de prestadores, Seguimiento y Acreditación.

El Servicio Social debe ser una actividad comprometida con la problemática social, que contribuya a la formación de los futuros profesionistas, apoye el desarrollo estatal, regional y nacional, y propicie mayores oportunidades para el desarrollo de los estudiantes y la comunidad en general.

*El servicio social se define como **actividad formativa y de aplicación de conocimientos** que de manera temporal y **obligatoria** realizan los alumnos o pasantes de la Universidad y de las instituciones que imparten programas educativos con reconocimiento de validez oficial de estudios, **en beneficio de los diferentes sectores de la sociedad.***

El servicio social debe de integrar las dos funciones sustantivas, vincular a la universidad con la sociedad y los sectores que la integran en apoyo a la solución de las problemáticas que se presentan, y a la vez apoyar la formación integral de los estudiantes. Es fundamental en la formación integral del alumno, complementa su etapa formativa al desarrollar una conciencia cívica, de servicio y retribución a la sociedad, además de ser también, una vía de retro-alimentación de la propia Universidad.

Para una óptima visualización se recomienda usar **Mozilla Firefox 3.x o superiores, Adobe Flash Player, Adobe Reader.**



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Ingresar código de estudiante y contraseña de SIIAU



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Tuesday, 15 de November del 2011 | [Inicio](#) | [Mapa de sitio](#) | [Contacto](#) | [Iniciar sesión](#) |

Sistema de Administración de Servicio Social



Código:

Contraseña:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Universidad de Guadalajara © Derechos reservados ©1997 - 2010. Sitio desarrollado en la [CGTI](#) | [Créditos de este sitio](#) | [Políticas de uso y privacidad](#)



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Ingresa al Sistema de Administración de Servicio Social → Alumno



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Martes, 11 de noviembre del 2014 | [Inicio](#) | [Mapa de sitio](#) | [Contacto](#) | 209366652 - ALEJANDRA TAPIA GUERRERO

[Cerrar sesión](#) |

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno

Usuario

General ▶

Aspirante ▶

Prestador ▶



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Universidad de Guadalajara © Derechos reservados ©1997 - 2010. Sitio desarrollado en la [CGTI](#) | [Créditos de este sitio](#) | [Políticas de uso y privacidad](#)



CUAAltos
Centro Universitario
de los Altos



Menú: Alumno → Prestador → Listado de plaza



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Martes, 11 de noviembre del 2014 | [Inicio](#) | [Mapa de sitio](#) | [Contacto](#) | 209388852 - ALEJANDRA TAPIA GUERRERO

[Cerrar sesión](#) |

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno

Usuario

General ▶

Aspirante ▶

Prestador ▶

Listado de
plazas

Acreditación



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Universidad de Guadalajara © Derechos reservados ©1997 - 2010. Sitio desarrollado en la [CGTI](#) | [Créditos de este sitio](#) | [Políticas de uso y privacidad](#)



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Verifica que tu plaza esté correcta



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Martes, 03 de diciembre del 2013 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | 209379452 - MARTHA ELIZABETH JIMENEZ HERNANDEZ

Cerrar sesión

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno Usuario

Plazas de 209379452 - MARTHA ELIZABETH JIMENEZ HERNANDEZ

Listado de plazas

(1 de 1) |< << 1 >> >> 10 ▾

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
7/CUALTOS/2013B	ACTIVA	05/07/2013		0	COORDINACION DE EXTENSION	ADMINISTRACION	

(1 de 1) |< << 1 >> >> 10 ▾

Reportes parciales



(0 de 0) |< << >> >> 10 ▾

Tipo	No.	Fecha	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reportes parciales para mostrar ...						

(0 de 0) |< << >> >> 10 ▾



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Selecciona tu plaza

(clic en el programa se marcará en color azul)



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Martes, 03 de diciembre del 2013 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | 207222424 - RICARDO HERNANDEZ VENEGAS

[Cerrar sesión](#)

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno

Usuario

Plazas de 207222424 - RICARDO HERNANDEZ VENEGAS

Listado de plazas

(1 de 1)

1 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
108/CUALTOS/2013B	ACTIVA	01/10/2013		0	CUALTOS UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	ATENCION A PRESTADORES	

(1 de 1)

1 10

Reportes parciales



(0 de 0)

10

Tipo	No.	Fecha	Horas	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reportes parciales para mostrar ...							

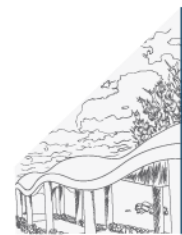
(0 de 0)

10

Reporte final



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Presiona el botón “+” para agregar tu informe parcial firmado y sellado en PDF



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Martes, 11 de noviembre del 2014 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | 209366652 - ALEJANDRA TAPIA GUERRERO

Cerrar sesión

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno

Usuario

Plazas de 209366652 - ALEJANDRA TAPIA GUERRERO

Listado de plazas

(1 de 1) 1 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
63/CUALTOS/2014B	ACTIVA	01/08/2014		0	SECRETARIA DE SALUD	REGION SANITARIA 2- SECRETARIA DE SALUD	

(1 de 1) 1 10

Reportes parciales



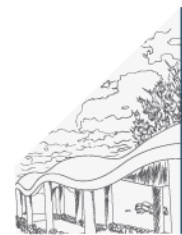
(1 de 1) 1 10 Agregar reporte parcial de actividades.

Tipo	No.	Fecha	Meses	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
TRIMESTRAL	1	11/11/2014 12:15:05	3	/	EDICIÓN		

(1 de 1) 1 10



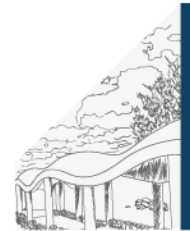
CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Captura tu informe de actividades

Fecha:	12/01/2024 16:02	Estatus:	EDICIÓN
Tipo:	a	Consecutivo:	1
Horas reportadas:	b	Periodo del Bimestre	
Fecha de inicio:	c	Fecha de fin:	d

- a. Tipo:** Elige “trimestral” para administrativas e ingenierías.
- b. Horas reportadas:** No es posible reportar horas de más, máximo son 240 horas por cada reporte.
- c. Fecha de Inicio:** captura la “fecha de inicio correcta”, debe ser igual a la fecha de tu “Oficio de Comisión”.
- d. Fecha de fin:** debe ser exacta, congruente a los 3 meses que reportas y los periodos deben de ser continuos. Ej. Inicio: 01 de septiembre del 2025 – Termino: 01 de diciembre 2025.



Registro, captura e impresión del Reporte Parcial

Reporte parcial de actividades

Fecha: 12/01/2024 15:20
Tipo:
Horas reportadas:

Estatus: EDICIÓN
Consecutivo: 1

Fecha de inicio:

Periodo del Bimestre

Fecha de fin:

Actividades realizadas:

Describe en este espacio puntualmente tus actividades, sin faltas de ortografía, no se aceptan reportes copiados, ni con IA.

¿Las actividades que estás realizando, se ajustan a las expectativas del programa?

¿De las siguientes formaciones, en qué porcentaje tu servicio social te está aportando? (Del 0% al 100% en cada opción)

Nuevos conocimientos:
Experiencias formativas personales:
Experiencias profesionales:
Adquisición de habilidades:

¿Cuáles consideras que son las principales aportaciones que estás brindando a la institución donde prestas tu servicio social?

¿Consideras que estás cumpliendo las actividades asignadas satisfactoriamente para la institución?

Debes de crear el reporte

Elaborado el reporte en la plataforma, descarga e imprime para firma y sello por la entidad receptora, adjuntarlo en ese mismo espacio.



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Escanea y sube el Reporte FINAL firmado y sellado

 UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES

Oficio comisión: 386/CUALTOS/2025
Turno: Lunes a Viernes (Mañana)
Programa: Proceso Administrativo de la Secretaría Administrativa
Dependencia: Secretaría Administrativa, CUALTOS
Titular: _____

PLAZA
Alumno: _____
Carrera: _____
Receptor: _____

Calendario en que inició el Servicio Social: /2025 480 hrs. reportadas
Fecha de inicio: 19 de Enero del 2025 Fecha de término: 21 de Agosto del 2025

OBJETIVOS DEL PROGRAMA
Conocer el Proceso administrativo del Centro Universitario, así como servir de apoyo en las actividades diarias para llevar la gestión de una manera eficiente.

ACTIVIDADES REALIZADAS
Solicitudes de facturación, elaboración de oficios de reembolso, elaboración de oficio para el pago al proveedor, gestión del programa SIMI para la...

METAS ALCANZADAS
Conocer el Proceso administrativo del Centro Universitario, así como servir de apoyo en las actividades diarias para llevar la gestión de una manera eficiente. Se pudo decir que fue de gran ayuda para poder plantear lo que quiero para mi futuro, por ello creo que las metas alcanzadas más importantes para mí fueron el autoconocimiento y la mejora de mis habilidades.

METODOLOGÍA UTILIZADA
De: _____
rel _____
Se pudo observar el trabajo de los estudiantes con unidad en el respectivo, para las unidades temáticas que requieren conocimientos relacionados a programas como SIMI que generalmente eran actividades que se nos otorgaban al entrar al servicio.

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS
Finalmente puedo decir que este programa en específico fue y es un área de oportunidad muy grande para mí y para los futuros integrantes del área pues ayuda mucho a entender ciertos procesos y sobre todo a desenvolver esas habilidades que muchas veces no conocemos.

APORTE DE INNOVACIONES
División de actividades conforme a las habilidades propias y al perfil académico de cada estudiante. Acercamiento a actividades multidisciplinarias con la intención de ayudar al estudiante a desarrollar más su visión. Trabajo en equipo para perfiles que tengan carencia de ello.

RECIBIDO
28 SEP 2025
Fecha en que se recibe
Unidad de Servicio Social

MTRO.
SELO Y FIRMA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS SECRETARIA ADMINISTRATIVA
FIRMA

Nota: una vez que recabas la firma y sello de tu dependencia receptora deberás entregar el informe parcial en la unidad de servicio social de tu centro. Si perteneces al Sistema de Universidad Virtual la entrega será vía electrónica.

Importante

Para subir el reporte firmado y sellado, debes ingresar nuevamente a la página del ss.siiiau.udg.mx en el menú: **Alumno – Prestador – Listado de plaza – agregar +**

Indispensable

Necesitas las tres firmas y los dos sellos para poder subirlo al sistema; debes pasar a la Unidad de Servicio Social para recabar la firma correspondiente.

CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Debes registrar un comentario para poder avanzar y agregar tu informe de actividades

Comisión

Reporte parcial de actividades

Fecha: 11/11/2014 12:15 Estatus: EDICIÓN
Tipo: TRIMESTRAL Consecutivo: 1

Meses reportados: 3

Observaciones

Para poder avanzar es **INDISPENSABLE** registra en este espacio si tienes observaciones o una breve descripción para que puedas avanzar y guardar tu informe.

Debes agregar en formato PDF o JPG tu reporte trimestral firmado y sellado.

Agregar

Nombre archivo	Tipo documento	Documento
No hay documentos registrados ...		

Guardar * Cerrar

TRIMESTRAL	1	11/11/2014 12:15:05	3	/	EDICIÓN				
------------	---	---------------------	---	---	---------	--	--	--	--

(1 de 1) 1 10

Reporte final



Presiona el botón “agregar” para tu subir informe parcial, firmado y sellado en PDF

Reporte parcial de actividades ✕

Fecha: 11/11/2014 12:15
Tipo: TRIMESTRAL
Meses reportados: 3 ▼
Observaciones

Estatus: EDICIÓN
Consecutivo: 1

Nota: Anexo constancia de mi participación como apoyo en el examen de ingreso a la UDG con valor a 40 horas de servicio social.

Debes agregar en formato PDF o JPG tu reporte trimestral firmado y sellado.

Agregar

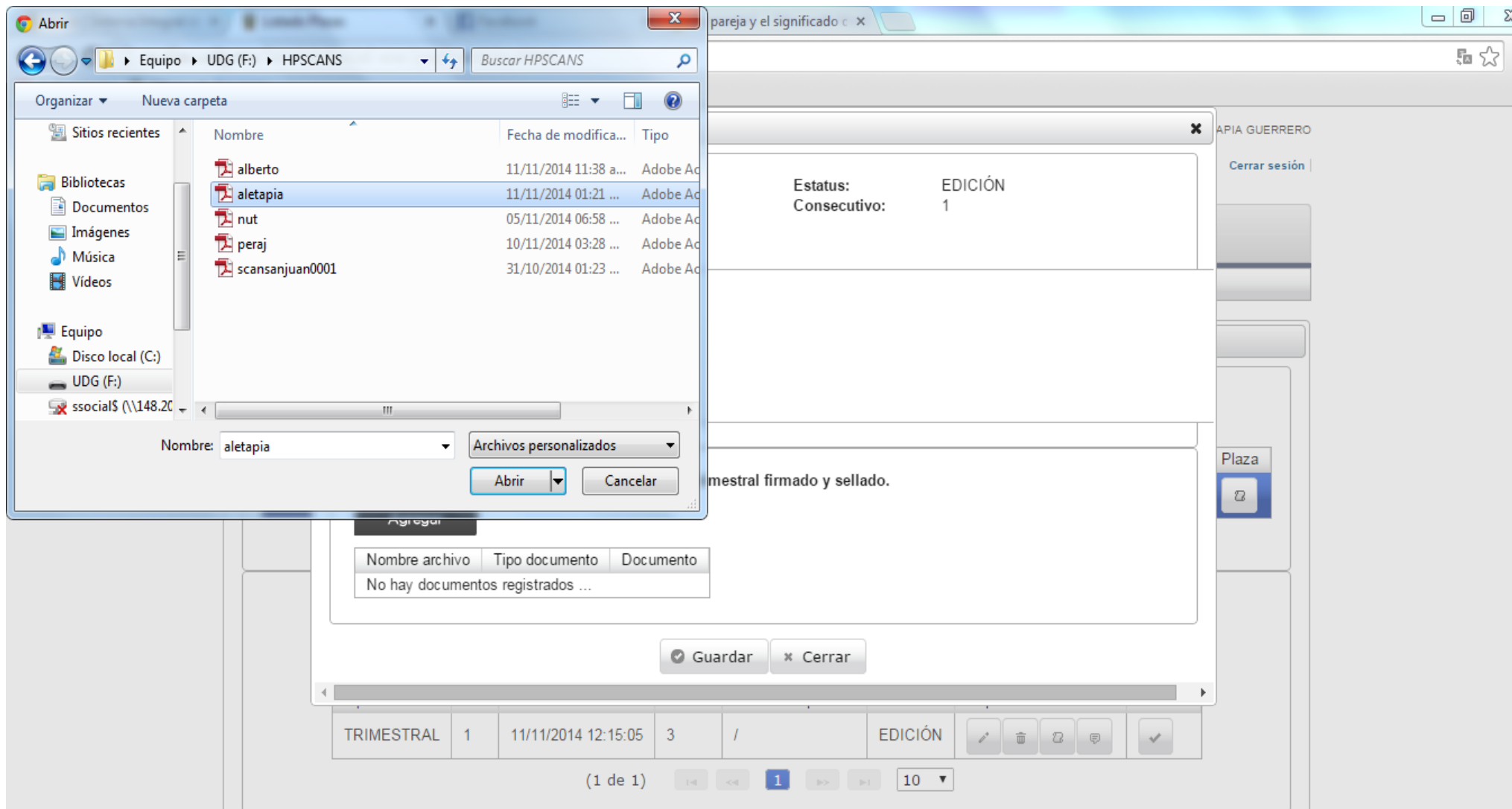
Nombre archivo	Tipo documento	Documento
No hay documentos registrados ...		

✓ Guardar

✕ Cerrar



Adjunta tu archivo en PDF



Verifica que tu informe este cargado, da clic en “Guardar” para subir el reporte y guarda los cambios

Aplicaciones Oficinas de Comisión

Reporte parcial de actividades

Fecha: 11/11/2014 12:15 Estatus: EDICIÓN
Tipo: TRIMESTRAL Consecutivo: 1
Meses reportados: 3

Observaciones

Nota: Anexo constancia de mi participación como apoyo en el examen de ingreso a la UDG con valor a 40 horas de servicio social.

Debes agregar en formato PDF o JPG tu reporte trimestral firmado y sellado.

Agregar

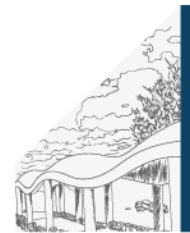
Nombre archivo	Tipo documento	Documento
aletapia.pdf	REPORTE PARCIAL	

TRIMESTRAL 1 11/11/2014 12:15:05 3 / EDICION

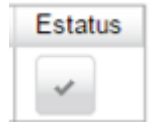
(1 de 1) 1 10

Reporte final

iHECHO!
Se subió el archivo correctamente.



Envía a revisión tu reporte, cambia el estatus de “Edición” a “Revisión” dando clic en la casilla



Listado de plazas

(1 de 1) << 1 >> 10 ▼

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
63/CUALTOS/2014B	ACTIVA	01/08/2014		0	SECRETARIA DE SALUD	REGION SANITARIA 2- SECRETARIA DE SALUD	

(1 de 1) << 1 >> 10 ▼

Reportes parciales



(1 de 1) << 1 >> 10 ▼

Tipo	No.	Fecha	Meses	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
TRIMESTRAL	1	11/11/2014 12:15:05	3	/	EDICIÓN		

(1 de 1) << 1 >> 10 ▼

Reporte final



(0 de 0) << >> 10 ▼

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0) << >> 10 ▼



CUALtos
Centro Universitario
de los Altos



Es necesario que tu informe este en revisión para su revisión y validación

Plazas de 209366652 - ALEJANDRA TAPIA GUERRERO



¡HECHO!

Reporte parcial modificado correctamente.

Listado de plazas

(1 de 1)

1 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
63/CUALTOS/2014B	ACTIVA	01/08/2014		0	SECRETARIA DE SALUD	REGION SANITARIA 2- SECRETARIA DE SALUD	

(1 de 1)

1 10

Reportes parciales



(1 de 1)

1 10

Tipo	No.	Fecha	Meses	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
TRIMESTRAL	1	11/11/2014 12:15:05	3	/	EN REVISIÓN		

(1 de 1)

1 10

Reporte final



(0 de 0)

10

Registro Estatus Reporte Estatus

No hay reporte final registrado ...

(0 de 0)

10



CUALtos
Centro Universitario
de los Altos



Si esta correcto tu informe se cambiará a estatus validado y en tu plaza aparecerán los meses reportados

Listado de plazas

(1 de 1) 1 10 ▼

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
63/CUALTOS/2014B	ACTIVA	01/08/2014		3	SECRETARIA DE SALUD	REGION SANITARIA 2- SECRETARIA DE SALUD	

(1 de 1) 1 10 ▼

Reportes parciales



(1 de 1) 1 10 ▼

Tipo	No.	Fecha	Meses	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
TRIMESTRAL	1	11/11/2014 12:15:05	3	/	VALIDADO		

(1 de 1) 1 10 ▼

Reporte final



(0 de 0) 10 ▼

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0) 10 ▼



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Si tu reporte es devuelto por algún error, el estatus cambia a edición, revisa los comentarios del informe y realiza las correcciones necesarias antes de sustituirlo y reenviarlo nuevamente

(1 de 1) << 1 >> 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
108/CUALTOS/2013B	ACTIVA	01/10/2013		0	CUALTOS UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	ATENCION A PRESTADORES	

(1 de 1) << 1 >> 10

Reportes parciales

+>

(1 de 1) << 1 >> 10

Tipo	No.	Fecha	Horas	Periodo Reportado	Estatus	Reporte	Estatus
BIMESTRAL	1	03/12/2013 11:23:02	160	01/10/2013 / 02/12/2013	EDICIÓN		

(1 de 1) << 1 >> 10

Descargar reporte parcial

Reporte final

+>

(0 de 0) << >> 10

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0) << >> 10

Comentarios



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL



CUAAltos
Centro Universitario
de los Altos



Información importante para subir tu reporte:

¡ATENCIÓN!

-  En caso de que el documento tenga **OBSERVACIONES**, como:
 -  Errores en horas, totales o fechas.
 -  Omisión de firmas, no se aceptan firmas por ausencia o sello mal colocado.
 -  Incongruencia en las actividades y horas registradas.
 -  Datos del receptor incorrectos.
 -  Archivo ilegible, mal encuadrado, recortes que omitan información o en malas condiciones.
 -  No se aceptan imágenes engrapadas, ni dobladas por la grapa.
 -  *Con elementos innecesarios como objetos, superficies, manos, **clips** etc. que no formen parte del contenido.*
 -  **Se regresará en el sistema a estatus de EDICIÓN para tu CORRECCIÓN.**
 -  **Evita retrasos, revisa tu archivo antes de enviarlo.**



Modifica el archivo y vuélvelo a subir con estatus de REVISIÓN

 UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES

PLAZA

Oficina asignada: ATENCION POSICION
Turno: Lunes a Viernes (Mañana)
Programa: AFILIAMIENTO DE MEDICINOS EL ALTO
Dependencia: AFILIAMIENTO DE MEDICINOS EL ALTO JUNCO JORDON, CUALTOS
Educar: C. MARTHA LUCIANA PADILLA RAMIREZ
Maneja: LIC. FABIOLA MARGARITA CERDA MELANDI

Reporte Parcial 1

Fecha elaboración: 21 de Junio del 2020
Periodo del Reporte: Del 01 de Marzo del 2020 al 01 de Junio del 2020

Actividades realizadas:

- Revisión de carpetas
- Revisión de planes de clase
- Revisión de documentos en tiempo y forma
- Revisión de planes de clase

¿Las actividades que están realizando, se ajustan a las expectativas del programa?

¿De las siguientes formaciones, en qué porcentaje se están cumpliendo?

Habilidad comunicativa: 80 % Experiencia profesional: 80 % Experiencia profesional: 80 % Adaptación de habilidades: 80 %

¿Cuáles competencias que son las principales que se están cumpliendo a la institución donde presta el servicio social?

¿Competencias que están cumpliendo las actividades que están satisfactoriamente para la institución?

SELECCIÓN POR LA DEPENDENCIA RECEPTORA

Beneficiarios directos de la actividad son la participación del personal de servicio social

Reporte de las actividades de la dependencia

¿Debe ser evaluado el servicio?

Si, por favor: Si, por favor No, ¿por qué?



Firma del receptor: GEORGINA PÉREZ SOTO

Firma del alumno: GEORGINA PÉREZ SOTO

LIC. FABIOLA MARGARITA CERDA MELANDI

¡Recuerda que una vez que recives la firma y sello de la dependencia receptora debes entregar el informe parcial en la unidad de Servicio Social!

Documento no legible



Elementos innecesarios: objetos, superficie o manos en el archivo que no forman parte del documento.

Elementos innecesarios que no forman parte del documento y lo obstruyen.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

COMISIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

No. de Of: 00014CUALTOS02025A
Código: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]
Carrera: MEDICO CIRUJANO Y PARTERO
Domicilio: [REDACTED]
Teléfono: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

Dependencia: CRUZ ROJA MEXICANA, DELEGACIÓN JALISCO 2019-2025
Programa: FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE URGENCIAS DE LA CRUZ ROJA MEXICANA DELEGACIÓN JALISCO
Receptor: LIC. EDUARDO MAXIMILIANO ORTIZ FLORES, emorfz.pr@cruzrojamexicana.org.mx
Domicilio: CALLE CONSTITUCION, CAPILLA DE GUADALUPE 47190, TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO
Teléfono: 378 114 5755

ESPECIFICACIONES

Comisión por: 1 año
Turno: Lunes a Viernes (Mañana)
Horario: 8 hrs. diarias
Fecha inicio: [REDACTED]
Domicilio del lugar de la prestación del servicio social: [REDACTED]

El prestador deberá presentarse al lugar de comisión correspondiente dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de presente oficio, debiendo ocupar la firma del titular de la dependencia y de forma inmediata regresando a esta Unidad.

Esta comisión se hace de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Fracción VII y artículo 90 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara aprobada por el H. Congreso del Estado de Jalisco el 13 de diciembre de 1993, así como en el artículo 31 del Reglamento General para la Prestación del Servicio Social de la Universidad de Guadalajara, modificado el 20 de agosto de 2008 por el H. Consejo General Universitario.

ATENTAMENTE
"PIENSA Y TRABAJA"
"1925-2025. Un Siglo de Pensar y Trabajar"
Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a 01 de Febrero del 2025

DR. CESA [REDACTED] SECRETARIO ADMINISTRATIVO
LIC. OMAR SAUL GONZÁLEZ ROMO JEFE DE LA UNIDAD
LIC. EDUARDO MAXIMILIANO ORTIZ FLORES
FRANCISCO [REDACTED] ALUMNO COMISIONADO

CRUZ ROJA MEXICANA
DELEGACIÓN JALISCO
CALLE CONSTITUCION, CAPILLA DE GUADALUPE 47190, TEPATITLÁN DE MORELOS, JALISCO
TELÉFONO: 378 114 5755
CORREO ELECTRÓNICO: emorfz.pr@cruzrojamexicana.org.mx



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos

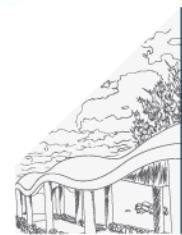


Reporte sin validez

No serán validas este tipo de imágenes con elementos innecesarios: objetos, sombras, clips, superficies o manos en el archivo que no forman parte del documento



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

REPORTA BIMESTRAL DE ACTIVIDADES

Oficio comisión: DUALTOS/2024
Turno: Lunes a Viernes (Matutino)
Programa: Unidad de Protocolo
Dependencia: Unidad de Protocolo del Centro Universitario de los Altos, CUALTOS
Titular: [Redacted] Receptor: [Redacted]

PLAZA
Alumno: [Redacted] Carrera: [Redacted]

Reporte Parcial 3
Fecha elaboración: 19 de Marzo del 2025 96 hrs. reportadas
Periodo del Bimestre: Del 01 de Enero del 2025 al 28 de Febrero del 2025

Actividades realizadas:
Apoyo en actividades protocolarias
Apoyo en reuniones que se lleven dentro del Centro Universitario
Apoyo en conferencias y actividades especiales.

¿Las actividades que estás realizando, se ajustan a las expectativas del programa?
Si

¿De las siguientes formaciones, en qué porcentaje tu servicio social está aportando?
Nuevos conocimientos: 90 % Experiencias formativas personales: 90 % Experiencias profesionales: 90 % Adquisición de habilidades: 90 %

¿Cuáles consideras que son las principales aportaciones que estás brindando a la institución donde prestas tu servicio social?
Participación activa, conocimientos propios adquiridos y aplicados a las actividades correspondientes, disposición y buena actitud.

¿Consideras que estás cumpliendo las actividades asignadas satisfactoriamente para la institución?
Si

LLENADO POR LA DEPENDENCIA RECEPTORA

Beneficios obtenidos en la institución con la participación del prestador de servicio social:
Adaptación en las actividades y atención personalizada a los asistentes

¿Lleva un control de asistencia?
Si, ¿cuál? [Redacted] No, ¿por qué? [Redacted]

Firma del receptor [Redacted]
Sello de la dependencia receptora [Redacted]
Firma alumno [Redacted]

CUAltos



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES

Oficio comisión: 91/CUALTOS/2025A

Turno: Lunes a Viernes (Vespertino)

Programa: Laboratorio de Servicios Alimenticios

Dependencia: SECRETARIA ADMINISTRATIVA, CUALTOS

Título:

PLAZA

Alumno: 219579905 - 1

Carrera: INGENIERIA AGROINDUSTRIAL

Receptor: 5

Calendario en que inició el Servicio Social: 2025A

480 hrs. reportadas

Fecha de inicio: 06 de Enero del 2025

Fecha de término: 07 de Julio del 2025

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Optimizar procesos de elaboración de alimentos
- Manejo adecuado de alimentos
- Almacenamiento y empaque de materia prima y productos terminados
- Cumplir la normativa que rige cada uno de los procesos presentes en el laboratorio

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Abastecimiento de insumos
- Cocción de alimentos
- Cuidado de limpieza y orden en el área de trabajo
- Apoyo al encargado del área
- Transporte de producto y sobrantes de la cafetería del árbol al laboratorio de alimentos
- Realización de inventario e inventario de productos
- Atención y servicio al cliente
- Apoyo en el almacen del laboratorio de alimentos
- Apoyo en la logística de la carrera Pastoreo Cuatros 2025
- Apoyo en la logística de la prueba de admisión

METAS ALCANZADAS

- Manejo e inocuidad de alimentos
- Lavado y desinfección de alimentos
- Recepción de materia prima
- Control de temperatura en diferentes procesos
- Gestión de inventario

METODOLOGIA UTILIZADA

- Método PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas)
- BPM (Buenas Prácticas de Manufactura)
- Método Kaizen
- POCA

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

Durante los últimos seis meses aprendí y vi reflejados muchos de los procedimientos que se tratan en clases, por lo tanto, me sentía familiarizada con las actividades, y de vez en cuando, le proponía alternativas a los mismos trabajadores. Sin embargo, todos los días realizaba las mismas actividades, como lo son la limpieza y orden del área de trabajo, el manejo de algunos alimentos y la atención al cliente, que aunque son importantes, demandaban gran parte de mi tiempo y no me permitían involucrarme en actividades a las que podía aportar con mis conocimientos.



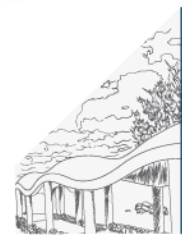
Nota: una vez que recabes la firma y sello de tu dependencia recáptalos y entrégales al informante parcial en la unidad de servicio social de tu centro. Si perteneces al Sistema de Universidad Virtual la entrega será electrónica

Reporte sin validez

No serán válidas las imágenes que presenten hojas dobladas, grapas, clips u otros elementos innecesarios como objetos, sombras, superficies o manos que no formen parte del documento.



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos





UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES

Oficio comisión: CUALTOS/2025A
Turno: Lunes a Viernes (Vespertino)
Programa: Laboratorio de Servicios Alimenticios
Dependencia: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, CUALTOS
Titular:
PLAZA
Alumno:
Carrera: ING
Receptor:

APORTE DE INNOVACIONES

- Organización para refrigerar producto
- Tiempos y temperatura de almacenamiento
- Almacenamiento de insumos

RECIBIDO
19 NOV. 2025
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL
Día Año
Jefe de Unidad de Servicio Social
FIRMA

SEI TLA
CENTRO UNIV DE LOS ALTOS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Nota: una vez que recibes la firma y sello de tu dependencia receptora deberás entregar el informe parcial en la unidad de servicio social de tu centro. Si perteneces al Sistema de Universidad Virtual la entrega será vía electrónica.

Reporte sin validez

No serán válidas las imágenes que presenten hojas dobladas, grapas u otros elementos innecesarios como objetos, sombras, superficies o manos que no formen parte del documento.



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Elementos innecesarios: objetos, superficie o manos en el archivo que no forman parte del documento.

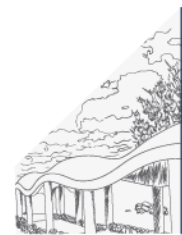
ESQUEMA DE VACUNACIÓN					
VACUNA	ENFERMEDAD QUE PREVIENE	DOSIS		EDAD Y FRECUENCIA	FECHA DE VACUNACIÓN
SR (Los que no han sido vacunados o tienen esquema incompleto hasta los 39 años de edad)	SARAPIPION Y RUBIOLA	SIN ANTECEDENTE VACUNAL	PRIMERA	AL PRIMER CONTACTO	25/09/2023
		CON ESQUEMA INCOMPLETO	SEGUNDA	4 SEMANAS DESPUÉS DE LA PRIMERA	
Td TÉTANOS Y DIFTERIA		CON ESQUEMA COMPLETO	REFUERZO	CADA 10 AÑOS	13/09/2017
		CON ESQUEMA INCOMPLETO O NO DOCUMENTADO	PRIMERA	DOSIS INICIAL	
		SEGUNDA	1 MES DESPUÉS DE LA PRIMERA DOSIS		
Tdp TÉTANOS, DIFTERIA Y TOS FERINA		UNICA	TERCERA	12 MESES POSTERIORES A LA PRIMERA DOSIS	
				A PARTIR DE LA SEMANA 20 DEL EMBARAZO	
INFLUENZA ESTACIONAL	INFLUENZA	PERSONAS CON FACTORES DE RIESGO		27 OCT 2023	
				26 NOV 2024	
OTRAS VACUNAS		EMBARAZADAS	UNICA	CUALQUIER TRIMESTRE DEL EMBARAZO	
		UPH 27 OCT 2023	29 ENE 2024	UPH	
		Alumaco	24 NOV 2023		



Reglamento General para la prestación y acreditación del servicio social de la Universidad de Guadalajara

Artículo 27. Serán causas justificadas para que la persona prestadora de servicio social las siguientes:

- I. Sufrir de acoso u hostigamiento;
- II. En los casos en los que no se cuenten con las condiciones necesarias para prestar su servicio social, específicamente en el área de la salud;
- III. Por motivos de inseguridad, y
- IV. Las demás que, dada su gravedad pongan en riesgo su integridad física y psicológica.



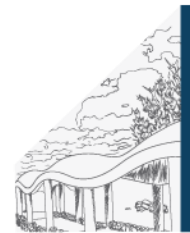
Reglamento General para la prestación y acreditación del servicio social de la Universidad de Guadalajara

Artículo 18. Para obtener la **constancia de término** de servicio social universitario, **deberá cumplir con lo siguiente:**

- Haber cumplido con la carga horaria o periodo de tiempo que le fue asignada en el oficio de comisión;
- Contar con la validación de los reportes parciales, final o global.
- Cubrir el arancel correspondiente.



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Requisitos para envío de correo electrónico

Con el objetivo de brindarles una atención oportuna en el desarrollo de su **Servicio Social**, es importante que en todos sus **correos institucionales** incluyan la siguiente información:

1.  **Asunto del correo:** Indica brevemente el motivo del mensaje.
2.  **Cuerpo del correo:** Desarrolla el tema o motivo de tu mensaje, IMÁGENES
3.  **Incluye los siguientes datos obligatorios:**

 **Nombre completo:**

 **Código de estudiante:**

 **Carrera:**

 **Calendario de inicio de Servicio Social:**

 **Número de celular:**



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Expedición de la constancia de término de servicio social universitario

- Contar con la **validación** de los reportes parciales y final en el ss.siiiau.udg.mx
- **4 fotografías tamaño credencial:** En papel de estudio con cinta adhesiva (no instantáneas, no papel canon), sin brillo, recientes, blanco y negro, de frente, vestimenta formal, mujer: **bléiser** y blusa blanca; hombre: **saco negro**, camisa blanca, corbata. Anotar nombre completo al reverso.
- **Oficio de comisión o nombramiento. (original).**
- **Informe global o final de actividades (original).** Con firma del titular de la dependencia y/o jefe de enseñanza y sello de la entidad receptora.
- **Oficio de terminación del servicio social (original).** En papel membretado, sellado y firmado por el **Titular de la Entidad Receptora**, especificando el día, mes y el año de inicio y de terminación de la prestación de Servicio Social, mencionando la cantidad de horas prestadas, dirigido a **Dra. Myriam Adriana Campos Arámbula**, Jefa de la Unidad de Servicio Social del Centro Universitario de Los Altos, en el caso de las áreas de la salud con plaza federal deberá ser la terminación federal.
- **Orden de pago (original)** no se acepta pago electrónico, ni copia, descargar en ss.siiiau.udg.mx, en el apartado de Alumno/Prestador/Acreditación (Contesta la evaluación, al finalizar se habilita la orden de pago).
- **Informes (originales)** sellados y firmados por el receptor.



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



AVISO DE PRIVACIDAD

La Universidad de Guadalajara (en adelante UdeG), con domicilio en Avenida Juárez 976, colonia Centro, código postal 44100, en Guadalajara, Jalisco, hace de su conocimiento que se considerará como información confidencial aquella que se encuentre contemplada en los artículos 3, fracciones IX y X de la LPDPPSOEJM; 21 de la LTAIPEJM; Lineamientos Cuadragésimo Octavo y Cuadragésimo Noveno de los Lineamientos de Clasificación; Lineamientos Décimo Sexto, Décimo Séptimo y Quincuagésimo Octavo de los Lineamientos de Protección, así como aquellos datos de una persona física identificada o identificable y la inherente a las personas jurídicas, los cuales podrán ser sometidos a tratamiento y serán única y exclusivamente utilizados para los fines que fueron proporcionados, de acuerdo con las finalidades y atribuciones establecidas en los artículos 1, 5 y 6 de la Ley Orgánica, así como 2 y 3 del Estatuto General, ambas legislaciones de la UdeG, de igual forma, para la prestación de los servicios que la misma ofrece conforme a las facultades y prerrogativas de la entidad universitaria correspondiente y estarán a resguardo y protección de la misma.

Usted puede consultar nuestro Aviso de Privacidad integral en la siguiente página web: <http://www.transparencia.udg.mx/aviso-confidencialidad-integral>

Jefatura de la Unidad de Servicio Social



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos



Contacto

Para mayor información comunicarse a la Unidad de Servicio Social del Centro Universitario de los Altos al correo unidad.ssocial@cualtos.udg.mx y/o al teléfono 3787828033 extensión 56823.

Horario de atención: 9:30 am a 3:00 pm.

Dra. Myriam A. Campos Arámbula
Jefa de la Unidad de Servicio Social



CUAltos
Centro Universitario
de los Altos

