



### CARTA COMPROMISO

Se informa a la comunidad universitaria, de acuerdo a la convocatoria de servicio social de la Facultad de Zootecnia y Ecología, y a la información brindada en la plática de inducción de servicio social realizado el presente \_\_\_\_\_, me doy por enterado y firmo de conformidad de la siguiente información que he recibido por escrito:

1. Una vez revisado el catálogo de Instituciones autorizadas por Unidad Central de Servicio Social, se deberá haber comunicado con la Institución para apartar su lugar y entregar los documentos necesarios para el registro.
2. El periodo establecido para entregar y enviar documentos para registrarme al servicio social en la Coordinación de Servicio Social es del \_\_\_\_\_; **posteriormente a este periodo no será posible recibir documentos.** (Carta de Aceptación, Solicitud de Registro y Carta Compromiso).
3. Entregada la documentación de registro debe esperar los 7 días hábiles posteriores a la Coordinación de Servicio Social de la Facultad para darle seguimiento a su trámite y así mismo darle al estudiante la Pre Autorización en el sistema y hacer entrega a la coordinación de servicio social la misma hoja con firmas y sello.
4. La Coordinación de Servicio Social para que esta a su vez solicite a Unidad Central de Servicio Social **la autorización del registro al servicio social** y por consiguiente la habilitación de la plataforma para realizar captura de reportes y/o informes, todo este proceso tiene como fecha límite el \_\_\_\_\_.
5. Se debe estar registrando reporte y/o informe mensual de las actividades y horas acumuladas en la página **siss.uach.mx** a donde es importante dar acceso con matrícula y contraseña de SEGA.
6. Para los cambios de programa se tendrán que presentar los documentos 10 días hábiles con anterioridad.
7. La revisión y aprobación de nuevos proyectos (Instituciones que no pertenecen al catálogo de Instituciones autorizadas por Unidad Central de Servicio Social) deberá entregarse el documento debidamente estructurado con firma y sello de la Institución más tardar el \_\_\_\_\_, **No hay fechas extemporáneas.**
8. Una vez concluido el servicio social se tiene 30 días hábiles para comenzar trámite de liberación de servicio social, para lo cual debe entregar en la Coordinación de Servicio Social la integración del informe final, para lo cual debe entregar o enviar al correo de la Coordinación de Servicio Social la integración del VIDEO de duración de 2-3 minutos, que incluya a parte del video una cuartilla en Word, con recomendaciones, conclusiones y resultados.
9. Todo trámite y proceso de servicio social debe ser apegado a los lineamientos del **Reglamento General de Servicio Social**, así como las disposiciones de Unidad Central de Servicio Social (Rectoría) y la Coordinación de Servicio Social (Facultad), ya que de lo contrario puede ser acreedor a la cancelación del servicio social.
10. Hay que mandar la **evidencia del correo institucional** que les otorga la Universidad, Las evidencias son muestras del desempeño del alumno en la prestación de su Servicio, como: fotografías, listas, constancias, entre otros, en cuestión de la toma de fotografías es necesario que el estudiante salga en la fotografía, también puede realizar capturas de pantalla del trabajo que se esté realizando. Sin excepción al correo: [practicasyss.fz@uach.mx](mailto:practicasyss.fz@uach.mx).
11. **Favor de seguir los siguientes pasos para cumplir con el procedimiento de una manera más ágil.**

Matrícula: \_\_\_\_\_ Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante:

#### COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Facultad de Zootecnia y Ecología  
Lic. Edith Julieta Hernández González  
Correo: [practicasyss.fz@uach.mx](mailto:practicasyss.fz@uach.mx)