Responsable:

Desarrolla la propuesta de un Proyecto para enviarla al sistema del Servicio Social iniciando sesión en el sistema llenando los datos de nombre y contraseña el proyecto y obtener los datos de un alumno aspirante a dicho Proyecto, en caso de que el responsable acepte la propuesta del alumno encargado realiza y entrega una carta de presentación. Por otro lado inicia sesión en el sistema donde subirá el plan de trabajo para el alumno y para dar seguimiento a las actividades, bitácoras, reportes y el proyecto del prestador del SS, entrando en el avance del alumno. Descargara e imprimirá los reportes que el alumno registre en el sistema para obtener la firma del jefe inmediato en el reporte, devolverá el reporte al alumno con la firma. Al final verificara que el alumno tenga los 6 reportes obligatorios entregados y firmados para realizar el oficio de liberación y entregarla al alumno.

Maestro:

Seguimiento del alumno por medio del sistema. Inicia sesión llenando correctamente el número de personal y contraseña. Consultara las actividades que el alumno registre en el sistema como: Reportes mensuales, bitácoras, actividades diarias. Recibir los reportes firmados por el jefe inmediato responsable del PSS y bitácoras firmadas por el PSS.

Sistema:

Verifica que los datos para iniciar sesión estén registrados para autorizar la entrada en el. Guardara las actividades registradas por el alumno como el proyecto, bitácoras, reportes mensuales, hora de entrada y salida. También el Coordinador envía el oficio de presentación. Guarda el proyecto que el responsable oferta y el plan de trabajo junto con las actividades del proyecto. Enviara información como Reportes mensuales, bitácoras, memoria, plan de trabajo y actividades del proyecto.

Estudiante:

El estudiante ingresa su matrícula y contraseña para iniciar sesión en el sistema, espera que el sistema compruebe la información, si es correcta, lo deja ingresar, sino, le envía un mensaje de que la información proporcionada es incorrecta e intente ingresar de nuevo la información. Una vez que haya ingresado al sistema, puede elegir entre registrar, consultar, subir e imprimir actividades, reportes, bitácoras, hora de entrada, hora de salida. Los documentos que puede imprimir son: carta de presentación, carta de asignación, carta de aceptación, plan de trabajo, carta de liberación, al igual que los puede subir una vez hayan sido firmados por las autorizados correspondientes. El estudiante registra reportes, bitácoras, actividades, y la memoria, las puede revisar y editar dentro de un marco de tiempo limitado.

Coordinador Del Servicio Social:  
El coordinador ingresa con su código de personal y contraseña al sistema. En el sistema el coordinador consulta las actividades también puede consultar Reportes, bitácoras así como las horas de entrada y salida de los diferentes prestadores del SS.  
El coordinador realiza y envía el oficio de presentación del prestador del SS dependiendo del perfil académico del prestador.  
El coordinador recibe el proyecto y también es el encargado de asignar el mismo a los prestadores de SS.

El coordinador también recibe los reportes de avance del prestador del SS.