

"2008-2010.

**Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México".**

**LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE
SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES.**

De conformidad con el artículo 101-B; fracciones XI y XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; numeral 2 "Capacitación, Desarrollo de Personal, Servicio Social y Prácticas Profesionales", de la Circular Uno "Normatividad en Materia de Administración de Recursos" vigente; Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal; Reglas de Operación para la Retribución a Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales vigente; se expiden los siguientes lineamientos para el procedimiento de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

OBJETIVO:

Los presentes lineamientos tienen como objetivo establecer los criterios que permitan regular, controlar y optimizar el proceso del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en todas las áreas de la Secretaría de Finanzas.

Lo anterior dará como beneficio lo siguiente:

Contribuir a la formación integral y capacitación profesional de los alumnos o pasantes, consolidando la formación académica del prestador.

Desarrollar en los prestadores, un elevado sentido y una profunda conciencia de solidaridad con la comunidad y la sociedad a la que pertenece.

Fomentar el compromiso en los prestadores, para que den el máximo desempeño, aplicando conocimientos y creatividad en los proyectos que participen.

PRIMERO. Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá:

GDF: Gobierno del Distrito Federal.

SF: Secretaría de Finanzas.

DGA: Dirección General de Administración.

DRH: Dirección de Recursos Humanos.

ENLACE ADMINISTRATIVO: Subdirección de Enlace Administrativo y/o Enlaces Administrativos.



Doctor Lavista Número 144 • Acceso 1 • Segundo Piso • Col de los Doctores
Delegación Cuauhtémoc • CP 06720 • Tel 5134-2500 •

www.finanzas.df.gob.mx



"2008-2010.

**Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México".**

SOM: Subdirección de Organización y Métodos.

SIDEN: Sistema Desconcentrado de Nómina.

NOMINA COMPLETA: Esta nómina incluye al total de prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

NOMINA PARCIAL: Esta nómina incluye solamente a los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales que hayan recibido su carta de fin.

BECAS: Son apoyos económicos que se otorgan a los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de acuerdo al presupuesto otorgado para tal concepto.

HERRAMIENTA: Software para la optimización de trámites de la DGA.

SISTEMA ACCASI: Sistema de Acceso y Asistencia.

SEGUNDO. Las disposiciones de estos lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las áreas administrativas en la Secretaría de Finanzas.

TERCERO. Es responsabilidad de los Enlaces Administrativos administrar en el ámbito de su competencia, de manera segura y bajo los principios de legalidad, honradez y confidencialidad, la clave de usuario y contraseña, que se le asigne para el uso de la herramienta.

CUARTO: Es Responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos:

- a) Otorgar la aceptación de la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales mediante la expedición y firma de la Carta de Aceptación.
- b) Otorgar la liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales mediante la expedición y firma de la Carta de Terminación.
- c) Celebrar Convenios específicos en materia de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales con Instituciones Educativas públicas y/o privadas, igualmente realizar la captación individual de los prestadores.

QUINTO: Es Responsabilidad de la Subdirección de Organización y Métodos a través de la Oficina de Servicio Social:

- a) Registrar en la herramienta los perfiles de los Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de acuerdo a la carrera y/o necesidades de la Secretaría, en el Directorio de Prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales. (**ANEXO 1**)



"2008-2010.

**Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México".**

- b) Dar de alta en la Herramienta de Registro de Eventos del Sistema Accasi al Prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales para registrar su asistencia.
- c) Generar la Carta de Aceptación de Servicio Social, que aplica también para Prácticas Profesionales. (**ANEXO 2**)
- d) Generar la Carta de Terminación de Servicio Social, que aplica también para Prácticas Profesionales. (**ANEXO 3**)
- e) Generar la Nómina de los Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales ya sea por Nómina Completa o Nómina Parcial, siempre y cuando se asigne presupuesto para éste concepto.
- f) Promover y difundir los programas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, a través de la presencia en las ferias de Servicio Social realizadas en las instituciones educativas, otorgar trípticos informativos a las diferentes instituciones académicas, entre otros.

SEXTO: Es Responsabilidad de los Enlaces Administrativos:

- a) Elegir al Prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de acuerdo al perfil que se encuentra disponible dentro de la Herramienta.
- b) En el caso del que el Prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales cuente con algún familiar que labore de manera formal en la Secretaría de Finanzas, verificará que no sea asignado a la misma área.
- c) Controlar y evaluar que los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales cumplan con las funciones encomendadas, horas establecidas, así como su puntualidad y asistencia.
- d) Verificar el cúmulo de horas del Prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de acuerdo con lo registrado en la pantalla Herramienta de Registro de Eventos del sistema Accasi. (**ANEXO 4**)
- e) Hacer del conocimiento a la SOM, en un tiempo no mayor a cinco días hábiles, de cualquier irregularidad o incumplimiento detectado en la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, a través de la Herramienta en la pantalla Registro de Eventos Servicio Social, en la



“2008-2010.

**Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México”.**

cual también deberá brindar un seguimiento por lo menos una vez al mes. **(ANEXO 5)**

- f) Indicar a través de la Herramienta la conclusión del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales del prestador.
- g) Informar al Prestador de Servicio y/o Prácticas Profesionales todas las notificaciones que se generen a través de la herramienta.
- h) Validar en la Herramienta la Nómina de Prestadores de Servicio Social (aplica también para Prácticas Profesionales), indicando si Acepta el pago al Prestador, Rechaza (sólo en caso de faltar algún requisito) o Rechaza Permanentemente (cuando el prestador no concluya el servicio social y/o prácticas profesionales). **(ANEXO 6)**

SÉPTIMO: Son obligaciones de los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales las siguientes:

- a) Cumplir con los siguientes requisitos para efectuar el Servicio Social y/o Prácticas Profesionales:
 1. Carta de presentación, dirigida al Director de Recursos Humanos en papel membretado, con sello y firma de la autoridad responsable del Programa en la institución educativa. Deberá especificar: nombre del estudiante, número de cuenta, boleta o matrícula, carrera, nivel de estudios, créditos académicos con un mínimo del 70%, horas y/o tiempo que el estudiante debe cubrir.
 2. Formato de Registro del Servicio Social requisitado, el cual será entregado por la Oficina de Servicio Social adscrita a la Subdirección de Organización y Métodos de la Dirección de Recursos Humanos (aplica también para Prácticas Profesionales). **(ANEXO 7)**
 3. Una fotografía tamaño infantil de frente, reciente (color o blanco y negro).
 4. Copia fotostática de la credencial de elector (en caso de ser menor de edad credencial vigente de la Institución Educativa).
 5. Copia fotostática de la Cédula Única de Registro de Población (CURP).



"2008-2010.

**Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México".**

- b) El Servicio Social deberá prestarse por los alumnos o pasantes, durante un tiempo que en ningún caso será menor de 6 meses ni mayor de dos años, el número de horas que se requiera será determinado según el programa de que se trate, pero en ningún caso deberá ser menor a 480 horas.
- c) Las Prácticas Profesionales deberán prestarse por los alumnos, durante el tiempo que establezca la normatividad de la institución educativa.
- d) En el caso de las carreras técnicas, el porcentaje de créditos queda sujeto a las disposiciones establecidas por las instituciones educativas de procedencia.
- e) En caso de interrumpir la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, el prestador deberá informarlo por escrito al Enlace Administrativo; en caso de retomar dicha prestación, se hará previa solicitud por escrito por parte del prestador a la Dirección de Recursos Humanos.
- f) Entregar en tiempo y forma a la Dirección de Recursos Humanos, la documentación requerida para la realización de los diversos trámites de alta, permanencia y conclusión del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en la Secretaría de Finanzas, teniendo como lapso para dicho trámite 15 días contados a partir de que iniciaron actividades, de lo contrario no se hará retroactivo el tiempo que hayan laborado.
- g) Solicitar al jefe inmediato y al Enlace Administrativo, con anticipación de 3 días, permiso debidamente justificado para ausentarse de la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- h) Dar cumplimiento eficaz y eficiente a las funciones y actividades que les sean asignados.
- i) Cumplir con el horario previamente establecido por la Dirección de Recursos Humanos.
- j) No realizar menos de 4 (cuatro) horas diarias ni más de 6 (seis).
- k) Deberá permanecer en el área asignada para realizar su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.



"2008-2010.

**Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México".**

- I) No deambular por los pasillos, sino es para realizar las tareas asignadas por su área de trabajo.
- m) Presentarse cuando así lo requiera la Dirección de Recursos Humanos y/o la Subdirección de Organización y Métodos a través de la Oficina de Servicio Social para solventar alguna situación derivada de la Prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

OCTAVO: Causas de baja del prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

El Enlace Administrativo, podrá dar de baja a los prestadores del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales que incurran en cualquiera de las siguientes faltas:

- a) Incumplimiento de las funciones asignadas.
- b) Ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
- c) Acumular tres faltas al mes en su expediente.
- d) Alterar o modificar la documentación oficial.
- e) Distraer a sus compañeros de labores en pláticas o actividades que no tengan relación con el trabajo, de manera reiterada y que afecte significativamente a las funciones asignadas.
- f) Interrumpir la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales por más de tres días hábiles, sin justificación alguna.
- g) No cumplir con la entrega de documentos solicitados en los plazos establecidos.
- h) Cambiar de área de adscripción, sin previa autorización de la Dirección de Recursos Humanos a través de la Oficina de Servicio Social.
- i) Faltar a las normas de respeto y consideración con los responsables de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, los jefes inmediatos superiores y demás servidores públicos de la Secretaría de Finanzas, en sus acciones, omisiones, expresiones y comunicaciones.



"2008-2010.

**Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México".**

- j) Destruir intencionalmente instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el desarrollo de sus actividades.
- k) Cometer actos que atenten contra la moral durante el horario de prestación de su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales o dentro de las instalaciones de la Secretaría de Finanzas.
- l) Revelar los asuntos confidenciales o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.
- m) Llevar a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Finanzas cualquier actividad lucrativa, para sí o para otros.
- n) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.
- o) Incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos de la Secretaría de Finanzas o de las personas que allí se encuentren.
- p) Desobedecer las órdenes que reciba de los servidores públicos responsables de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- q) Concurrir a prestar su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en estado de embriaguez o bajo la influencia de substancias tóxicas.
- r) Incumplir lo establecido en las presentes Políticas de Operación.

NOVENO: Son derechos de los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales:

- a) Recibir un trato digno y profesional por parte del responsable del programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales al cual fue asignado.
- b) Obtener información de los programas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales en que se inscriban y, en su caso, recibir la asesoría adecuada y oportuna para el desempeño del servicio.



"2008-2010.

**Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México".**

- c) Realizar actividades acordes con su preparación profesional durante la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, encaminadas a cumplir con los objetivos que se establecen en las Disposiciones Generales del presente documento.
- d) El prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales podrá solicitar a La Dirección de Recursos Humanos y/o a la Subdirección de Organización y Métodos a través de la Oficina de Servicio Social, el cambio de área de asignación cuando el trabajo que realiza no sea acorde a su especialidad o no reciba un trato respetuoso.
- e) Bajo ninguna circunstancia se podrá enviar fuera de las instalaciones de la Secretaría de Finanzas al prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales a fin de realizar actividades diferentes a las encomendadas.

DÉCIMO: El Servicio Social por ser un beneficio a la sociedad, según su definición legal y fines académicos, se encuentra desvinculado de cualquier relación de trabajo entre las Instituciones educativas y la Secretaría de Finanzas donde se presta, por tanto no creará ningún tipo de derechos u obligaciones de carácter laboral.

**Apoyo Económico a los Prestadores de
Servicio Social y/o Prácticas Profesionales**

DÉCIMO PRIMERO: El apoyo económico que se otorga a los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales, quedará sujeto a la disponibilidad del recurso que se asigne a la partida presupuestal. En caso de contar con suficiencia presupuestal, se otorgará el apoyo económico de forma proporcional, de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMO SEGUNDA: La Dirección de Recursos Humanos a través de la SOM, en caso de contar con suficiencia presupuestal deberá elaborar y publicar las Reglas de Operación para la Retribución a Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, las cuales detallarán los montos y formas de pago para los Prestadores.

DÉCIMO TERCERO: Para cualquier duda o aclaración con respecto a los presentes lineamientos, será resuelta por la Dirección de Recursos Humanos.



Doctor Lavista Número 144 • Acceso 1 • Segundo Piso • Col de los Doctores
Delegación Cuauhtémoc • CP 06720 • Tel 5134-2500 •
www.finanzas.df.gob.mx





Secretaría de Finanzas

Dirección General de Administración

"2008-2010.

Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México".

Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día 15 de febrero de 2010.

Atentamente,

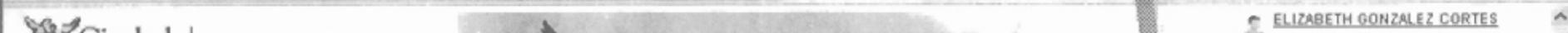
MARCOS M. HERRERÍA ALAMINA
Director General

C.c.p Lic. Mario M. Delgado Carrillo.- Secretario de Finanzas.- Presente.
C.P. Roberto Aguilar Sierra.- Contralor Interno en la Secretaría de Finanzas.-
Presente.



Doctor Lavista Número 144 • Acceso 1 • Segundo Piso • Col de los Doctores
Delegación Cuauhtémoc • CP 06720 • Tel 5134-2500 •
www.finanzas.df.gob.mx





Directorio de prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales

Filtrar por:

Nombre:

No. de cuenta:

Carrera:

Filtrar

Filtrar criterios de búsqueda

Nombre o descripción para filtrar Rpta

Catálogo de prestadores (3 registros)

Tipo	Información académica	Domicilio	Número teléfono	El horario del prestador
prácticas profesionales	MAYRA DEL CARMEN GOMEZ 07228006 - INSTITUTO FEDERAL TECNICO EN MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y CONTROL DIGITAL	CALLEJO DE CARDOZA No. 8 Of. AÑO DE GAREZ C.P. 32451 Del. ZTAPALAPA MEXICO D.F. INSTITUTO FEDERAL tel.: 5862-6287 Email: hemofilia_callejo@hotmail.com		Horario: 14:00 a 16:00 Hora c/término: 300
servicio social	ANAIARI KAREN DO ILIO REBECCARDO 0022260365 Rodríguez Leonardo GRIEGO RÍE CONTABILIDAD	ARABELLA No.251 COL. NUEVA EL HIDALGO C.P. 13200 Del. TLAHOMICERO MEXICO D.F. tel.: 2160-7788 Email: anairakaren_1209@hotmail.com		Horario: 10:00 a 14:00 Hora c/término: 400 ABARRO K
servicio social	ELIZABETH GONZALEZ CORTES 00107200 Instituto Politécnico Nacional IPN MÉXICO D.F. TECNICO	RIO ORIZALVA No.16 Col.: CUAUTITLÁN C.P.:08600 Del. CUAUHTÉMOC MEXICO INSTITUTO FEDERAL tel.: 51342500 Email: goce0205@gmail.com		Horario: 14:00 a 16:00 Hora c/término: 400 FREE

Capturar datos para un NUEVO registro



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Humanos

2008-2010

"Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México"

ASUNTO: Aceptación de SERVICIO SOCIAL
Prestador: GONZALEZ CORTES ELIZABETH
FOLIO:0059F-2010-0230C

CLAUDIA HERNANDEZ ESPINOSA
DIRECTORA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL IPN
P R E S E N T E

México D.F. a 26 de enero de 2010

De acuerdo al procedimiento de asignación de pasantes de servicio social y para los efectos que procedan, comunico a usted que el(la) C. GONZALEZ CORTES ELIZABETH alumno(a) de esa Institución Educativa en la carrera de MERCADOTECNIA con número de cuenta o matrícula 9610776-8 ha sido aceptado(a) como prestador de servicio social en esta Dependencia, adscrito(a) a la Recursos Humanos de lunes a viernes, con horario de 14:00 a 18:00, en donde sus actividades a realizar consistirán en:

SEGUIMIENTO A PROYECTOS ESPECIALES DE ESTA SUBDIRECCION

El periodo de prestación será del al , cubriendo un total de 480 horas de servicio.

ATENTAMENTE

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
JOSE LUIS GARCÍA MARTÍNEZ



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Humanos

2008-2010
"Bicentenario de la Independencia y Centenario
de la Revolución, en la Ciudad de México"

ASUNTO: Terminación de SERVICIO SOCIAL
Prestador: GONZALEZ CORTES ELIZABETH
FOLIO: 0059F-2010-0230C

CLAUDIA HERNANDEZ ESPINOSA
DIRECTORA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL IPN
PRESENTE

México D.F. a 26 de enero de 2010

De acuerdo al procedimiento de asignación de pasantes de servicio social y para los efectos que procedan, comunico a usted que el(la) C. GONZALEZ CORTES ELIZABETH alumno(a) de esa Institución Educativa en la carrera de MERCADOTECNIA con número de cuenta o matrícula 9610776-8 realizó su servicio social en esta Dependencia,
SEGUIMIENTO A PROYECTOS ESPECIALES DE ESTA SUBDIRECCION

Del al , cubriendo un total de 480 horas de servicio.

ATENTAMENTE

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
JOSE LUIS GARCÍA MARTÍNEZ

Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda



http://sica.finanzas.df.gob.mx/SYSTEMS/default.asp



G Google



Más visitados

Comenzar a usar Fire...

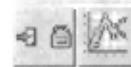
Últimas noticias

Personalizar vínculos

Hotmail gratuito

Windows

Windows Media



undefined



Servicio Social

SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL | UNICO SERVICIO AL SISTEMA FINANCIERO



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FINANZAS
Dirección General de Administración Personal

No. Expediente: 217

BUSCAR

Servicio Social

No. Expediente

Expediente

217

217.07.009

Nombre

GONZALEZ RODRIGUEZ MELITA DEL CÓNDUOLO

Horario Entrada

15:00

SS/PP/RP

SERVICIO SOCIAL

Horario Salida

19:00

Institución Educativa

"CEC Y T NO. 14 ""LUIZ ENRIQUE ERRO"" IPN"

Estudios

TÉCNICO EN INFORMATICA

Adscripción

SUBSEDE PUEBLA DE CATASTRO Y PADRON TERRITORIAL

Periodo

JUL-ENE

Fecha Inicio

01/07/2009

Fecha Fin

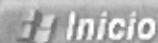
04/01/2010

Registros de Servicio Social

Horario

29/09/2009 04:39 p.m.	29/09/2009 06:10:29 p.m.	26
30/09/2009 04:02:25 p.m.	30/09/2009 06:11:49 p.m.	29
01/10/2009 04:11:46 p.m.		:
01/10/2009 04:33:27 p.m.	07/10/2009 06:13:09 p.m.	210
12/10/2009 04:02:06 p.m.	12/10/2009 06:07:06 p.m.	25
13/10/2009 04:02:42 p.m.	14/10/2009 06:09:25 p.m.	27
15/10/2009 04:06:36 p.m.	15/10/2009 06:07:48 p.m.	22
20/10/2009 03:04:20 p.m.	20/10/2009 06:08:35 p.m.	34

Terminado



Mozilla Firefox

Servicio Social cuenta...

14:07



Tareas Notificaciones Procesos Reportes Formatos

[Regresar a mis tareas SIN TERMINAR ESTA](#)

Registro de eventos servicio social

Registre los eventos que impactan en la finalización o pagos .

Datos del Prestador

FOLIO: 005E9-2010-026B8

Escuela: 3 Instituto Politécnico Nacional IPN

Carrera: MERCADOTECNIA

Nombre del programa:

Actividades: REVISION Y MODIFICACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LA DEPENDENCIA

Domicilio

RIO GRIJALVA 16
CUAUHTEMOC MEXICO C.P. 6500
CUAUHTEMOC DISTRITO FEDERAL

5
10
25

Teléfono: 51342500

Email: goce0205@gmail.com

Lugar y fechas de prestación de servicio

Unidad Administrativa: 989.1 - Recursos Humanos

Dirección de área: DRH

Subdirección de área: SOM

Unidad Departamental:

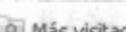
Domicilio: DR LAVISTA 144 COL DOCTORES CP 06720



C



http://procdga.finanzas.df.gob.mx/lightbpm/control-panel.php



Últimas noticias Guía Roja - Búsqueda



Sistema de Control de... LightBPM DGA



Google



Bienvenidos al Sitio Of...



Resultados de la Búsqueda de imágenes...

LightBPM Control Panel

Jefe inmediato

Nombre: CLAUDIA HERNANDEZ ESPINOSA

Puesto: ANALISTA PROGRAMADOR ESPECIALIZADO EN SISTEMAS DE COMPUTO

Teléfono: 51342500

Seguimiento

Comentarios de seguimiento

Fecha	Comentario
02/02/2010 12:46:30.47945 CST	02/02/2010 PRESTADOR NO SE PRESENTO EL DIA DE HOY Y NO AVISA
02/02/2010 12:47:08.37702 CST	03/02/2010 PRESTADOR PRESENTA PROBLEMAS DE DISCIPLINA

Añadir Seguimiento

Otro comentario

Horas de servicio prestadas

Registre el total de horas de asistencia: 476

Horas del servicio: 480

Horas que faltan para finalizar: 4

Fecha de inicio: 03/08/2009

Fecha de fin: 03/02/2010

Días que faltan: 0

Liberación del servicio

Seleccione si el prestador abandonó el servicio:



FECHA DE PAGO

MESES A PAGAR

TOTAL PAGADO

STATUS DE PAGO

CORTE

STATUS DE SERVICIO

ANEXO 6

NÓMINA DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL:

fecha de cierre de nómina:

0 folios.

FOLIO	NOMBRE DEL PRESTADOR	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	TIPO DE PRESTADOR	UNIDAD ADMINISTRATIVA
26/01/2010 13:31					

ANEXO 6

NOMBRE DE ESCUELA

CARRERA

NOMBRE PROGRAMA

CLAVE PROGRAMA

NUMERO PROGRAMA

ACTIVIDADES

ANEXO 10 6

FECHA DE INICIO

FECHA DE FIN

FECHA DE CARTA DE CIERRE

FECHA DE PAGO PARCIAL

6

AÑE