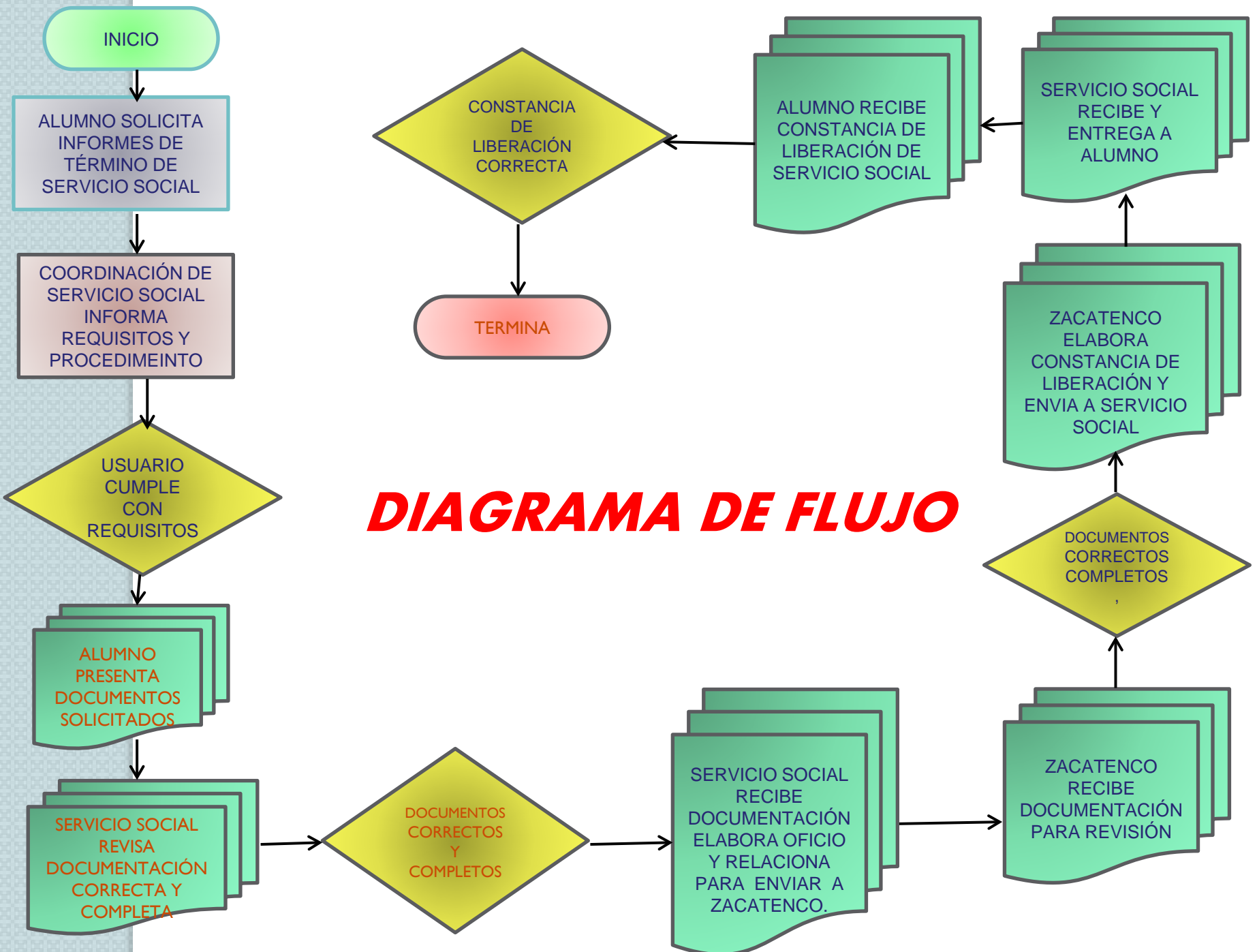


# PROCEDIMIENTO PARA TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL





# **DIAGRAMA DE FLUJO**

# REQUISITOS PARA TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL

I. CARTA DE TÉRMINO DE SERVICIO SOCIAL, EMITIDA POR LA DEPENDENCIA DIRIGIDA **AL LIC. JOSÉ ANTONIO MEDINA AVECES**, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS, **EN ORIGINAL Y 2 COPIAS**

DICHO DOCUMENTO DEBE INCLUIR:

- ❖ Nombre completo del alumno
- ❖ Número de boleta
- ❖ Licenciado en Economía
- ❖ Nombre del Programa
- ❖ Código y Clave
- ❖ Número de registro
- ❖ Fecha de inicio y término
- ❖ Horario
- ❖ 480 horas
- ❖ Firmada y sellada por el aval

Este dato se te proporciona una vez que entregues tu último reporte de actividades y asistencia

**❖ REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES MÍNIMO DE 3 CUARTILLAS, ELABORADO Y FIRMADO POR EL ALUMNO, CON FIRMA Y SELLO DE VISTO BUENO DEL AVAL. SE ENTREGA EN ORIGINAL Y COPIA.**

**❖ EVALUACIÓN CON LA SUMA TOTAL, FIRMADA Y SELLADA, EN ORIGINAL Y COPIA.**

UNA VEZ ENTREGADA LA DOCUMENTACION, LA EMISION DE LA CARTA DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL SERÁ DE 25 DÍAS HÁBILES APROXIMADAMENTE.

**SOLO SE ENTREGARÁ LA CARTA DE LIBERACIÓN AL TITULAR CON IDENTIFICACION OFICIAL.**