



Registro de servicio social en el portal de alumnos del Sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar (SICDE)

1. Ingresar al portal de alumnos del sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar con los datos de acceso (el usuario es tu número de cuenta y la contraseña el UNIP):

<https://controlescolar.uaemex.mx/dce/sicde/publico/alumnos/indexLogin.html>

Bienvenido al portal de alumnos

Usuario*	<input type="text"/>
Contraseña*	<input type="password"/>

[Olvidé mi contraseña](#)

Ver 2023.02.10A

[Legislación Universitaria Vigente](#)
[Aviso de privacidad](#)

2. Seleccionar del menú la opción *Registro* dentro de *Servicio Social*

- ▶ Inicio
- ▶ Documentos de ingreso
- ▶ Trayectorias académicas
- Análisis por ciclo
- ▶ Inscripción y reinscripción
- Certificación
- ▼ Servicio social
 - Registro

3. Seleccionar el plan de estudios y dar clic en el botón *Crear Registro*

Servicio social

Plan de estudios: INGENIERO EN COMPUTACION - F2 ▼

No se ha encontrado registro de servicio social, para generarlo da clic en *Crear registro*.



4. Registrar los datos que se solicitan.

La primera parte corresponde a los datos de la unidad receptora:

Datos de la unidad receptora (Institución, organismo, dependencia, etc.)	
Nombre*	Otro
Ingrese el nombre de la unidad receptora: Universidad Autónoma del Estado de México	
Departamento	Dirección de Control Escolar de UAEM
Sector	Público
Subsector	Educativo
Nombre y cargo a quien va dirigida la carta de presentación y aceptación	Grado y nombre: Cargo: Director de Control Escolar
Estado	MEXICO
Municipio	TOLUCA
Colonia	Centro
Calle	Instituto literario
Número	100
Código postal	50000

Si la unidad receptora donde se realizará el servicio social no se muestra, seleccionar la opción *Otro* e ingresar el nombre:

dependencia, etc.)	
Nombre*	Facultad de Antropología UAEM
Departamento	Virtuosa System
Sector	Vizuet González y Asociados, S.A. de C.V.
Subsector	Vmama, S.A. de C.V.
Nombre y cargo a quien va dirigida la carta de presentación y aceptación	Volk's Oly Refaccionaria
Estado	Wafleando y Pa'ccina
Municipio	Wen Cheng Cultural Language Center
Colonia	Werckle, S.A. de C.V.
Calle	XB Global, S.A. de C.V.
Número	Xibani, S.C. de R.L.
Código postal	Xpress Internacional, S. de R.L. de C.V.
Nombre	Yáñez Abogados, S.C.
	Zaldivar Carrier Expedited
	Zapata y Ruiz Consultores S.C.
	Zona de Monumentos Arqueológicos de Teotihuacán, INAH
	Zoológico Parque del Pueblo Nezahualcóyotl
	Zos Publicidad, S.A. de C.V.
	Zula Mantenimiento, Construcción y Servicios Integrales
	8 Columnas, Editorial Sixbro, S.A. de C.V.
	Otro

Nombre*	Otro
Ingrese el nombre de la unidad receptora: Universidad Autónoma del Estado de México	



La segunda parte corresponde a los datos del área, proyecto o programa donde se prestará el servicio social:

Datos del área, proyecto o programa donde se prestará el servicio	
Nombre	Proyectos Especiales
Fecha de inicio	01/02/2023
Fecha estimada de término	13/08/2023
Nombre y cargo del jefe inmediato	Grado y nombre: <input type="text"/> C. C. M. J. S. H.
	Cargo: Jefe de Proyectos Especiales
Correo electrónico	prueba@uaemex.mx
Teléfono	7222987483
Apoyos para el prestador	Económicos: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Monto total: 2500 Otros (describir): <input type="text"/>
Justificación (máximo 500 caracteres)	Prueba de justificación
Objetivo (máximo 500 caracteres)	Prueba de objetivo

La tercera parte corresponde a los datos del tutor académico (no aplica para egresados, ni modalidad a distancia), una vez completados estos datos, dar clic en el botón *Guardar*:

Datos del tutor académico	
Nombre	Prueba Nombre de Tutor
Correo electrónico	correo@uaemex

- El sistema mostrará los datos guardados y si se desea modificar algún dato, se podrá hacer dando clic en el botón *Editar* (sólo podrá realizarlo cuando los datos aún no hayan sido aprobados por el responsable de servicio social del espacio académico, posterior al registro, el responsable de servicio social, tendrá máximo 10 días hábiles, para aprobar la solicitud).



Datos de la unidad receptora (Institución, organismo, dependencia, etc.)	
Nombre	Universidad Autónoma del Estado de México
Departamento	Dirección de Control Escolar de UAEM
Sector	Público
Subsector	Educativo
Nombre y cargo a quien va dirigida la carta de presentación y aceptación	Maria Guadalupe Salas Maldonado Gómez , Director de Control Escolar
Estado	MEXICO
Municipio	TOLUCA
Colonia	Centro
Calle	Instituto literario
Número	100
Código postal	50000
Datos del área, proyecto o programa donde se prestará el servicio	
Nombre	Proyectos Especiales
Fecha de inicio	01/02/2023
Fecha de término	13/08/2023
Nombre y cargo del jefe inmediato	María Guadalupe Salas Maldonado , Jefa de Proyectos Especiales
Correo electrónico	prueba@uaemex.mx
Monto total de apoyo	2500
Otro apoyo	
Justificación	Prueba de justificación
Objetivo	Prueba de objetivo
Datos del tutor académico	
Nombre	Prueba Nombre de Tutor
Correo electrónico	correo@uaemex

Editar

- Una vez aprobado, se podrá descargar el formato de inscripción al servicio social y la carta de presentación y aceptación, dando clic en los botones correspondientes, se deben imprimir y posterior a esto, se tienen 10 días hábiles, para entregarlos al responsable de servicio social con firmas y sellos correspondientes.

De no aprobarse el registro, contactar al responsable de servicio social del espacio académico.

Descarga e imprime tu formato de inscripción y carta de presentación y aceptación, tienes 10 días hábiles, para entregarlos con firmas y sellos correspondientes al responsable de servicio social de tu espacio académico.

Formato de inscripción

Carta de presentación y aceptación

- Pasados los primeros 3 meses, se podrá capturar el primer informe trimestral, al terminar de capturar los datos, dar clic en *Guardar*:



Captura los datos correspondientes a tu primer informe trimestral:

Primer informe trimestral	
Política pública	Desarrollo tecnológico
Tamaño de empresa	<input type="radio"/> Pequeña (hasta *50) <input type="radio"/> Mediana (hasta *250) <input checked="" type="radio"/> Grande (más de *250) *Trabajadores <input type="radio"/> No aplica
Número de horas	480
Resumen de actividades realizadas (máximo 200 caracteres)	Prueba de resumen del reporte número 1

[Guardar](#)

- Descargarel documento en PDF del reporte, dando clic en *Descargar informe*, imprimirlo y presentarlo a firma con el jefe inmediato y después llevarlo con el responsable de servicio social del espacio académico para que sea validado.

Si se requiere modificar algún dato del informe, dar clic en el botón *Editar*, una vez validado ya no podrá editarlo.

Informes trimestrales y final

Núm. informe	Tipo de informe	Fecha de inicio	Fecha de término	Validación	Documentos
1	TRIMESTRAL	13/08/2022	13/11/2022	PENDIENTE Editar	Descargar informe

- Al finalizar el servicio social, se podrán capturar los datos del último informe trimestral y final, al terminar dar clic en *Guardar*.

Captura los datos correspondientes a tu segundo informe trimestral y final:

Segundo informe trimestral	
Número de horas	480
Resumen de actividades realizadas (máximo 200 caracteres)	Prueba de resumen de actividades realizadas del último reporte trimestral

Informe final	
Resultados o beneficios obtenidos (máximo 500 caracteres)	Prueba de resultados obtenidos en el servicio social

[Guardar](#)

- Descargar el documento en formato PDF del informe final, imprimirlo y una vez que lo haya firmado y sellado el jefe inmediato, acudir con el responsable de servicio social del espacio académico para que sea validado.



Informes trimestrales y final

Núm. informe	Tipo de informe	Fecha de inicio	Fecha de término	Validación	Documentos
1	TRIMESTRAL	13/08/2022	13/11/2022	VALIDADO	Descargar informe
2	TRIMESTRAL-FINAL	13/11/2022	13/02/2023	PENDIENTE Editar	Descargar informe

Quando el informe final sea validado, podrás descargar la carta de término que permitirá liberar tu servicio social.

11. Cuando el reporte final sea validado, se podrá descargar la carta de termino dando clic en el botón *Carta de término*, imprimir el documento y una vez firmado y sellado, presentarlo con el responsable de servicio social para que pueda liberar el registro, ahí te darán información sobre el trámite del certificado de servicio social.

Informes trimestrales y final

Núm. informe	Tipo de informe	Fecha de inicio	Fecha de término	Validación	Documentos
1	TRIMESTRAL	13/08/2022	13/11/2022	VALIDADO	Descargar informe
2	TRIMESTRAL-FINAL	13/11/2022	13/02/2023	VALIDADO	Descargar informe

Tu informe final ha sido validado, descarga e imprime la carta de terminación y una vez firmada y sellada, entrégala al responsable de servicio social de tu espacio académico para que tu servicio social sea liberado.

[Carta de terminación](#)

Baja de servicio social

1. Si se requiere dar de baja el registro de servicio social, se podrá hacer cuando no esté liberado, en el siguiente apartado dando clic en *Aquí*.

Si deseas dar de baja tu servicio social, da clic [aquí](#).

2. Captura el motivo del por qué se requiere dar de baja el servicio social y dar clic en *Guardar*:

Baja de servicio social	
Motivos que originaron la baja y consecuencias (máximo 200 caracteres)	<div>Esta es una prueba de motivo de baja de mi servicio social</div> <div> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/> </div>

3. Imprimir el documento generado dando clic en *Formato de baja* y presentarlo con el responsable de servicio social del espacio académico para su revisión.



Descarga e imprime tu formato de baja y acude con el responsable de servicio social de tu espacio académico para que sea revisada.

[Formato de baja](#)

Recuerda que sólo se te autorizará una baja, la siguiente se someterá a Consejo de Gobierno del espacio académico.