



El Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingenierías través de la  
Unidad de Servicio Social

# CONVOCA

A todos los alumnos y egresados de este Centro Universitario a iniciar su trámite para realizar el  
**Servicio Social 2021B**

**Antes de iniciar el trámite de Servicio Social debes de verificar y atender lo siguiente:**

- Contar con el 60% de créditos en tu kardex, ser alumno regular o egresado.
- No tener una plaza de servicio social activa o vigente.
- Si trabajas, y no puedes realizar tu servicio social de Lunes a Viernes, deberás presentar en la Unidad de Servicio Social, los siguientes documentos que comprueben tu situación laboral, **del 27 de mayo del 2021 al 20 de julio del 2021:**
  - 1) Carta de trabajo ORIGINAL elaborada en papel membretado con datos de contacto, firmada en original, con sello de la empresa, y RFC de la empresa.
  - 2) Los dos últimos recibos de nómina en ORIGINAL y COPIA.
  - Todos los documentos están **SUJETOS a REVISIÓN y a VALIDACIÓN.**

- **Registrar programas en el Sistema de Administración de Servicio Social – SASS en SIAU del 27 de mayo del 2021 al 02 de julio del 2021.**

## Resumen del proceso.

Ver detalles en el inciso C.

## • Fechas

1. Registrarte en el Sistema de Administración de Servicio Social – SASS en SIAU. Favor de actualizar tu correo electrónico, así mismo tus datos personales.	• Del 27 de mayo al 13 de julio del 2021
2. Generar y pagar la orden de pago *De preferencia realizar pago en caja o prácticaja *Conservar voucher de pago original.	• Del 27 de mayo al 13 de julio del 2021
3. Atención en la Unidad de Servicio Social a brigadistas que cumplan con el 60% de créditos en su Kardex.	• 02 al 12 de julio del 2021
4. Consultar la oferta de plazas.	• 15 al 19 de julio del 2021
5. Consultar la agenda para el registro de la plaza de servicio social.	• 23 al 27 de julio del 2021
6. Registrar la plaza de servicio social.	• según agenda, del 30 de julio al 03 de agosto del 2021
7. Envío de oficio de comisión y entrega de comprobante de pago.	• del 03 al 13 de septiembre del 2021
8. Presentarte en la Dependencia a que fuiste asignado.	• a partir del 03 de septiembre del 2021

## Detalle del proceso.

### 1. Registro en el Sistema de Administración de Servicio Social – SASS en SIIAU.

- Antes de iniciar con este paso, debes de verificar que tu computadora cuente con:
  - ✓ *El navegador Google Chrome.*
  - ✓ *El Adobe Flash Player y el Adobe Reader, actualizados.*
- Ingresar a [www.sii.au.udg.mx](http://www.sii.au.udg.mx).
- Seleccionar el enlace de “Administración de Servicio Social”: <http://ss.sii.au.udg.mx/ServicioSocial-war/>
- **Iniciar Sesión** con tu cuenta de SIIAU.
- Ingresar al menú ALUMNO – GENERAL—DATOS PERSONALES, de ser necesario completar la información, y **Guardar cambios**. Los DATOS PERSONALES son OBLIGATORIOS.
- Ingresar al menú ALUMNO – ASPIRANTE – REGISTRO, y “Registrarte como aspirante a prestador de servicio social” presionando el botón **Registrar**.

El Registro en este Sistema indica la INTENCIÓN de hacer el servicio social (PREREGISTRO).  
Se debe de hacer este Paso 1 por cada Convocatoria.

### 2. Genera y paga la orden de pago.

- Antes de iniciar este paso debes de:
  - ✓ *Haber realizado el **Paso 1** con éxito.*
  - ✓ *Verificar que tu computadora cuente con:*
    - ✚ *El navegador Google Chrome.*
    - ✚ *El Adobe Flash Player y el Adobe Reader, actualizados.*
- Ingresar a [www.sii.au.udg.mx](http://www.sii.au.udg.mx).
- Seleccionar el enlace de “Administración de Servicio Social”: <http://ss.sii.au.udg.mx/ServicioSocial-war/>
- **Iniciar Sesión** con tu cuenta de SIIAU.
- Ingresar al menú ALUMNO – ASPIRANTE—ORDEN DE PAGO.
- Se mostrará una pantalla que te permitirá descargar la orden de pago.
- Da click en el botón “Generar Orden de Pago”.
- Se mostrará una ventana, en la que se despliega el formato de la orden de pago.
- Imprimir la orden de pago.
- Realizar el pago en los bancos que se indican.
  - ✓ *DE PREFERENCIA, REALIZAR PAGO EN CAJA O PRÁCTICAJA.*
- Anotar tu código, nombre y carrera en la ficha de pago original del banco.
- Hacer el envío por correo de tu orden y voucher de pago, el día que remitas tu **oficio de comisión (03 de septiembre)**

Se informa que la cuota por trámite de servicio social es ÚNICA.  
Si entregaste del 2019B al 2021A tu ficha de pago por \$170.00,  
quedas exento de pagar nuevamente.

### 3. Atención en la Unidad de Servicio Social a brigadistas que cumplan con el 60% de créditos en su Kardex.

- A todo el alumnado del CUCEI, que fue brigadista durante la jornada de vacunación, que tenga con el 60% de créditos en su Kardex, acudir a la Unidad de Servicio Social, de lunes a viernes de 09:00am a 04:00pm, o ponerte en contacto vía telefónica (33) 1378 5900, Ext: 27427.

Asistir o comunicarte del 02 al 12 de julio del 2021

### 4. Consulta de Oferta de Plazas

- Antes de iniciar este paso debes de:
  - ✓ Haber realizado el **Paso 1** con éxito.
  - ✓ Haber entregado la documentación correspondiente en caso de estar trabajando y no poder realizar el servicio social de lunes a viernes. Y la validación y revisión de la documentación haber sido favorable.
  - ✓ Verificar que tu computadora cuente con:
    - ✚ El navegador Google Chrome.
    - ✚ El Adobe Flash Player y el Adobe Reader, actualizados.
- Ingresar a [www.siiiau.udg.mx](http://www.siiiau.udg.mx).
- Seleccionar el enlace de “Administración de Servicio Social”: <http://ss.siiiau.udg.mx/ServicioSocial-war/>
- **Iniciar Sesión** con tu cuenta de SIIAU.
- Ingresar al menú ALUMNO – ASPIRANTES – OFERTAS DISPONIBLES.
- Seleccionar uno de los programas que están enlistados.
- Dar click en el botón de ACTUALIZAR LISTADO para que la información referente a la plaza se actualice.
- Ver el detalle de cada programa ofertado, seleccionando el programa, y oprimiendo el botón de DETALLE DE OFERTA.
  - ✓ Se sugiere consultar:
    - ✚ El horario a cumplir
    - ✚ El lugar de la prestación de servicio social
    - ✚ Las actividades a desarrollar
    - ✚ De tener dudas consultar directamente en la Dependencia Receptora

**Recuerda: consultar el DETALLE de cada programa.**

## 5. Consulta de agenda

- Antes de iniciar este paso debes de:
  - ✓ *Haber realizado el **Paso 1** con éxito.*
  - ✓ *Haber entregado la documentación correspondiente en caso de estar trabajando y no poder realizar el servicio social de lunes a viernes. Y la validación y revisión de la documentación haber sido favorable.*
  - ✓ *Verificar que tu computadora cuente con:*
    - ✚ *El navegador Google Chrome.*
    - ✚ *El Adobe Flash Player y el Adobe Reader, actualizados.*
- Ingresar a [www.sii.au.udg.mx](http://www.sii.au.udg.mx).
- Seleccionar el enlace de “Administración de Servicio Social”: <http://ss.sii.au.udg.mx/ServicioSocial-war/>
- **Iniciar Sesión** con tu cuenta de SIIAU.
- Ingresar al menú ALUMNO – ASPIRANTES – OFERTAS DISPONIBLES.
- Consultar el detalle en el apartado “**Agenda de alumno**”, en donde se muestra el día y hora de inicio y de término de la agenda.

**La agenda se genera de manera automática,  
en base al *promedio* en SIIAU, de cada solicitante.**

## 6. Registra plaza de Servicio Social

- Antes de iniciar con este paso, debes de asegurarte que tu computadora cuente con:
  - ✓ *El navegador Google Chrome.*
  - ✓ *El Adobe Flash Player y el Adobe Reader, actualizados.*
- Ingresar a [www.sii.au.udg.mx](http://www.sii.au.udg.mx).
- Seleccionar el enlace de “Administración de Servicio Social”: <http://ss.sii.au.udg.mx/ServicioSocial-war/>
- **Iniciar Sesión** con tu cuenta de SIIAU.
- Ingresar al menú ALUMNO – ASPIRANTES – OFERTAS DISPONIBLES.
- Seleccionar uno de los programas ofertados.
- Verificar que el nombre del programa seleccionado sea el que te interesa.
- Presionar el botón de REGISTRARME A OFERTA.
  - ✓ *Debes de registrar la plaza de Servicio Social en la fecha y hora en que indique la agenda.*

## 7. Envió de oficio de comisión y entrega del comprobante de pago.

*Del 03 al 13 de septiembre de 2021*

- Se remitirá tu oficio de comisión al correo que tienes registrado en el Sistema de Administración de Servicio Social.
- Es importante hacer llegar por el mismo conducto, tu oficio de comisión debidamente llenado, firmado y sellado por la dependencia receptora, así mismo tu orden de pago y voucher original.
- Conservar original y dos copias de tu orden y voucher de pago.
- Resguarda el oficio de comisión en un lugar seguro, lo vas a necesitar para aclaraciones.

**Deberás enviar digitalizado tu oficio de comisión debidamente llenado, firmado y sellado por la dependencia receptora, así como tu orden y voucher de pago**

**Del 03 al 13 de septiembre de 2021**

## 8. Preséntate en la Dependencia a la que fuiste asignado

- Preséntate en la Dependencia a la que fuiste asignado para ratificar tu horario y actividades a realizar a partir del 03 de septiembre o de la fecha que se indique en tu oficio de comisión.

**Recuerda ratificar tu horario y actividades a realizar con la Dependencia receptora.**

Unidad de Servicio Social

Módulo "A", Planta Alta:

Lunes a Viernes de 9 a 16 y de 17 a 20 horas

Sábado de 9 a 12 horas

<http://www.cucei.udg.mx>

[ussocial@cucei.udg.mx](mailto:ussocial@cucei.udg.mx)

De solicitar información vía correo electrónico, y con el propósito de agilizar la atención del mismo, es necesario que incluyas:

- nombre completo, carrera, código
- status en SIIAU
- mencionar si previamente has tenido asignada otra plaza de servicio social
- tu pregunta

**\*se dará prioridad a los correos que contengan la información mencionada**