



Registro de servicio social en el portal de alumnos del sistema de Control Escolar SICDE

1. Ingresa al portal de alumnos del sistema Institucional de Control y Desempeño Escolar con tus 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

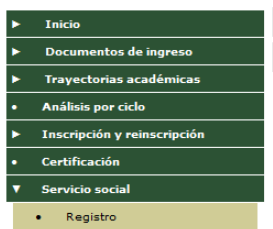
Usuario*	<input type="text"/>
Contraseña*	<input type="password"/>

[Olvidé mi contraseña](#)

Ver 2023.02.10A

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

2. Selecciona 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. Selecciona el plan de estudios y da 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. Registra los datos que se te 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 realizas el servicio social no aparece, selecciona la opción *Otro* e ingresa 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.
Nombre	Otro

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



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, podrás descargar el formato de inscripción al servicio social y la carta de presentación y aceptación, dando clic en los botones correspondientes, imprímelos y posterior a esto, tienes 10 días hábiles, para entregarlos al responsable de servicio social con firmas y sellos correspondientes.

De no aprobarse tu registro, contacta 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, podrás capturar tu primer informe trimestral, al terminar de capturar los datos, da 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](#)

- Descarga el documento en PDF de tu reporte, dando clic en *Descargar informe*, imprímelo, y llévalo con el responsable de servicio social de tu espacio académico para que sea validado, una vez que tu jefe inmediato haya firmado y sellado dicho documento.

Si deseas modificar algún dato de tu informe da clic en el botón *Editar*, una vez validado ya no podrás 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

- Una vez finalizado tu servicio social podrás capturar los datos de tu último informe trimestral y final, al terminar da 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](#)

- Descarga el documento en PDF de tu informe final, imprímelo y una vez que lo haya firmado y sellado tu jefe inmediato, acude con el responsable de servicio social de tu 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

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

11. Cuando tu reporte final sea validado, podrás descargar la carta de termino dando clic en el botón *Carta de término*, imprime el documento y una vez firmado y sellado, llévalo con el responsable de servicio social para que pueda liberar tu registro, ahí te darán información sobre el trámite de tu 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 deseas dar de baja tu registro de servicio social, podrás hacerlo 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 que deseas dar de baja tu servicio social y da clic en *Guardar*:

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

3. Imprime el documento generado dando clic en *Formato de baja* y llévalo con el responsable de servicio social de tu 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.