

**FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Clave: 210C04000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.

Enlace de Mejora Regulatoria: M. en A.P. José Arturo Contreras Mejía. Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:  **3**

Fecha de Elaboración: 03 de diciembre de 2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 15 de diciembre de 2020.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 13

Número de acciones para 2020: 5

**CUARTO REPORTE**

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
1	"Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Materiales"					Actualización	Diciembre 2020	Mediante oficio número 210C04010/654/2020, de fecha 18 de noviembre de 2020, se remitieron a la Dirección General de Innovación, cuatro procedimientos que forman parte del Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Materiales con las observaciones y recomendaciones señaladas.	50%	Departamento de Recursos Materiales

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: Se sigue trabajando en conjunto con la Dirección General de Innovación, sin embargo no se ha podido obtener el dictamen de autorización correspondiente, derivado de las recomendaciones y observaciones que se han realizado, por parte de la Dirección en comento.

<b>TOMÁS CASTO PEDRAL LINARES</b>   <hr/> <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES</b>	<b>M. EN A.P. JOSÉ ARTURO CONTRERAS MEJÍA</b>   <hr/> <b>DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</b>	<b>M. EN C.P. JOSÉ ADÁN IGNACIO RUBÍ SALAZAR</b>   <hr/> <b>DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA</b>
---	---	--



A/13

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO  
**RECIBIDO**  
28 NOV 2020

México, a 18 de noviembre de 2020

Oficio No. 210C04010/654/2020  
Metepec, México, a 18 de noviembre de 2020

**RECIBIDO**  
28 NOV 2020  
12:20 Lel

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
**ELIZABETH PÉREZ QUIROZ**  
DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN  
P R E S E N T E

En atención a su oficio número 20706006L-1120/2020 de fecha 10 de septiembre del año en curso, remito a usted en forma impresa y vía correo electrónico [magarcia@edomex.gob.mx](mailto:magarcia@edomex.gob.mx), cuatro procedimientos que forman parte del Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Materiales, con las observaciones y las recomendaciones señaladas, a fin de que tenga a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda para su revisión, siendo los siguientes:

- Integración del Programa Anual de Adquisiciones y Contratación de Servicios.
- Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios Modalidad Adjudicación Directa sin Contrato.
- Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios Modalidad Adjudicación Directa con Contrato.
- Registro de Alta de Bienes Muebles en el Sistema Integral de Control Patrimonial.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**RECIBIDO**  
28 NOV 2020  
12:29

**ATENTAMENTE**

**MTRO. JOSÉ ADÁN IGNACIO RUBÍ SALAZAR**  
DIRECTOR GENERAL DEL CECyTEM

SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN  
RECIBIDO POR: Edgar Montañez  
HORA: 13:46 FECHA: 25/11/2020

- C.c.p. Gustavo A. Gómez Prado, Director de Administración y Finanzas.  
L. C. Judas de Jesús Tadeo Santiago Liévanos, Titular del Órgano Interno de Control.  
M. en A.P. José Arturo Contreras Mejía, Director de Planeación y Evaluación Institucional y Secretario Técnico del Comité y Enlace de Mejora Regulatoria.  
Armando Velázquez Valdés, Subdirector de Administración.  
Tomas C. Pedral Linares, Jefe del Departamento de Recursos Materiales.  
Archivo/minutario  
JAIRS/GAGP/TCPL/jcv

Recibi  
26/11/20 elar9  
12:23 hrs

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL EDO. DE MÉX.  
**RECIBIDO**  
26 NOV 2020  
12:27  
Consejo  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

**FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Clave: 210C04000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.

Enlace de Mejora Regulatoria: M. en A.P. José Arturo Contreras Mejía.

Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:

Fecha de Elaboración: 03 de diciembre de 2020

Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 15 de diciembre de 2020.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 13

Número de acciones para 2020: 5

**CUARTO REPORTE**

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
2	"Manual de Procedimientos del Departamento de Informática"					Actualización	Diciembre 2020	Mediante oficio número 20706006I-1271/2020, de fecha 19 de octubre del año en curso, la Dirección General de Innovación remitió las observaciones correspondientes.	50%	Departamento de Informática

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas:  
Se continúa solventando las observaciones generadas por parte de la Dirección General de Innovación.

<p>I.S.C. LIDIA ANTONIA ROMERO LÓPEZ</p>  <p>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA</p>	<p>M. EN A.P. JOSÉ ARTURO CONTRERAS MEJÍA</p>  <p>DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>M. EN C.P. JOSÉ ADÁN IGNACIO RUBÍ SALAZAR</p>  <p>DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA</p>
--	---	--

2020. "Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".

466

Oficio Núm.: 20706006L-1271/2020  
Toluca, Estado de México,  
19 de octubre de 2020.

**MAESTRO  
JOSÉ ADÁN IGNACIO RUBÍ SALAZAR  
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS  
Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO  
P R E S E N T E**

En atención a su oficio número 210C04010/0466/2020, de fecha 27 de agosto del año en curso, me permito remitir a Usted, al correo electrónico dirección.general@cecytem.mx, los comentarios al procedimiento "Realización de Mantenimiento Correctivo de Equipo de Cómputo", del Departamento de Informática del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México, el cual ha sido revisado de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

En este sentido, solicito a usted **solventar las observaciones y recomendaciones señaladas**, y remitir la solicitud oficial a esta Dirección General junto con el procedimiento impreso y al correo electrónico carmen.santana@edomex.gob.mx, para expedir la aprobación técnica correspondiente.

Finalmente, el licenciado Alfonso Campuzano Ramírez, Director de Organización y Desarrollo Institucional, está a las órdenes de la persona que usted se sirva designar, para cualquier aclaración al respecto.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**ELIZABETH PÉREZ QUIROZ  
DIRECTORA GENERAL**

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y  
TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

**RECIBIDO**  
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS  
73 OCT 2020  
MVS/MS

c.c.p. Lic. Gustavo Adolfo Gómez Prado, Director de Administración y Finanzas del CECYTEM (dir.administracion@cecytem.mx)  
c.c.p. Lic. Alfonso Campuzano Ramírez, Director de Organización y Desarrollo Institucional (alfonso.campuzano@edomex.gob.mx)  
c.c.p. Lic. Armando Velázquez Valdés, Subdirector de Administración del CECYTEM (sub.administracion@cecytem.mx)  
c.c.p. Lic. María del Carmen Santana Rojas, Subdirectora de Manuales de Procedimientos Administrativos (carmen.santana@edomex.gob.mx)  
c.c.p. Ing. Lidia Antonia Romero López, Jefa del Departamento de Informática del CECYTEM (unidad.informatica@cecytem.mx)  
c.c.p. Archivo/minutario  
MCSR/oea

**SECRETARÍA DE FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**

**FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Clave: 210C04000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.  
 Enlace de Mejora Regulatoria: M. en A.P. José Arturo Contreras Mejía Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:   
 Fecha de Elaboración: 07 de diciembre 2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 15 de diciembre de 2020  
 Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 13  
 Número de acciones para 2020: 5

**CUARTO REPORTE**

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
3	"Manual de Procedimientos de la Subdirección de Control Escolar"					Actualización	Diciembre 2020	Mediante oficio número 210C04010/0655/2020 de fecha 13 de noviembre del año en curso, se solicitó una tercera revisión ante la Dirección General de Innovación.	50%	Subdirección de Control Escolar

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: Se atendieron las observaciones y recomendaciones señaladas por la Dirección General de Innovación. Sin embargo, no se ha obtenido la aprobación técnica correspondiente.

FÍS. SERGIO PIÑA SOTO  SUBDIRECTOR DE CONTROL ESCOLAR	M. EN A.P. JOSÉ ARTURO CONTRERAS MEJÍA  DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA	M. EN C.P. JOSÉ ADÁN IGNACIO RUBÍ SALAZAR  DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
--	---	--

**"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer Mexiquense".**

Oficio No. 210C04010/0655/2020  
Metepec, México, 13 de noviembre de 2020

**C. ELIZABETH PÉREZ QUIROZ  
DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN  
P R E S E N T E**


En referencia a su similar No. 20706006L-1250/2020 con fecha 14 de octubre de 2020, remito el procedimiento "Integración de Estadística Básica"; atendiendo las recomendaciones señaladas con el objetivo de obtener la aprobación técnica correspondiente.

Cabe mencionar que, los archivos electrónicos correspondientes al procedimiento han sido remitidos a la Subdirección de Manuales de Procedimientos Administrativos al correo electrónico [carmen.santana@edomex.gob.mx](mailto:carmen.santana@edomex.gob.mx). Así mismo, se adjunta ejemplar impreso.

Hago propicia la ocasión, para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

  
**MTRO. JOSÉ ADÁN IGNACIO RUBÍ SALAZAR  
DIRECTOR GENERAL DEL CECYTEM**

  
C.c.p: M. en A. Margarita Camacho Gómez. – Directora Académica del CECyTEM.  
M. en A.P. José Arturo Contreras Mejía. – Director de Planeación y Evaluación Institucional del CECyTEM.  
Archivo,  
JAIRS/MCG/JACM/SPS/moe\*

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL

Clave: 210C04000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.

Enlace de Mejora Regulatoria: M. en A.P. José Arturo Contreras Mejía Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:

Fecha de Elaboración: 03 de diciembre de 2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 15 de diciembre de 2020

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 13

Número de acciones para 2020: 5

CUARTO REPORTE

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
4	"Automatización del trámite de la Obtención de la Constancia del Servicio Social".	Automatizar el trámite de la constancia de termino de servicio social	Diciembre 2020	Mediante oficio No. 210C0401030001L/049/2020 de fecha 24 de noviembre del año en curso, se solicitó a la I.S.C. Lidia Antonia Romero López, Jefa del Departamento de Informática, la evidencia documental del avance de elaboración del sistema.  Mediante oficio No. 210C0401050002L/238/2020 de fecha 03 de diciembre del año en curso, la I.S.C. Lidia Antonia Romero López, Jefa del Departamento de Informática, envió la evidencia documental del avance de elaboración del sistema.	100%					Departamento de Servicio Social y Becas

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas:

<p>LIC. CÉSAR HUMBERTO PÉREZ CORREA</p>  <p>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y BECAS</p>	<p>M. EN A.P. JOSÉ ARTURO CONTRERAS MEJÍA</p>  <p>DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>M. EN C.P. JOSÉ ADAMIGNACIO RUBÍ SALAZAR</p>  <p>DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA</p>
---	---	---



# DESARROLLO DE LA CUARTA ETAPA DEL MÓDULO DE SERVICIO SOCIAL EN EL SISTEMA ZEIT

---

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA



ÁREA DE  
INNOVACION Y  
DESARROLLO DE  
T.I.  
2020-11-30



## **DESARROLLO DE LA CUARTA ETAPA DEL MÓDULO DE SERVICIO SOCIAL EN EL SISTEMA ZEIT**

### **1. ETAPAS DEL DESARROLLO.**

#### **1.1 Modulo Vinculación Servicio Social**

Este módulo permitirá generar las constancias de término de servicio social y consultarlas, después que sean validadas y liberadas por el Departamento de Servicio Social y Becas del Colegio, ayudando al acceso rápido y ordenado de las mismas.

Los submódulos que integran el sistema en este módulo son:

- Generar constancias de término de servicio social
- Consultar constancias de término de servicio social

##### **1.1.1 Generar constancias de término de servicio social**

###### **1.1.1.1 Objetivo del proceso.**

Generar las constancias de término de los alumnos que han concluido su servicio social en cada periodo escolar.

###### **1.1.1.2 Justificación del proceso.**

El desarrollo del submódulo permitirá generar las constancias de manera electrónica, agregando en cada una de ellas las firmas electrónicas de las autoridades correspondientes. Posteriormente se podrá realizar la consulta de las mismas.

###### **1.1.1.3 Tareas y procesos a diseñar y/o rediseñar:**

Desarrollo del formulario que permita la consulta de los alumnos que ha concluido su servicio social para la generación de cada constancia.

Los campos que deben ser llenados son los siguientes:

- Nombre del plantel
- Periodo escolar

###### **1.1.1.4 Planeación:**

- Responsable de la operación: Vinculación de plantel.
- Administrador del sistema: Jefe del Departamento de Servicio Social y Becas.

- Soporte técnico y desarrollador: Departamento de Informática.

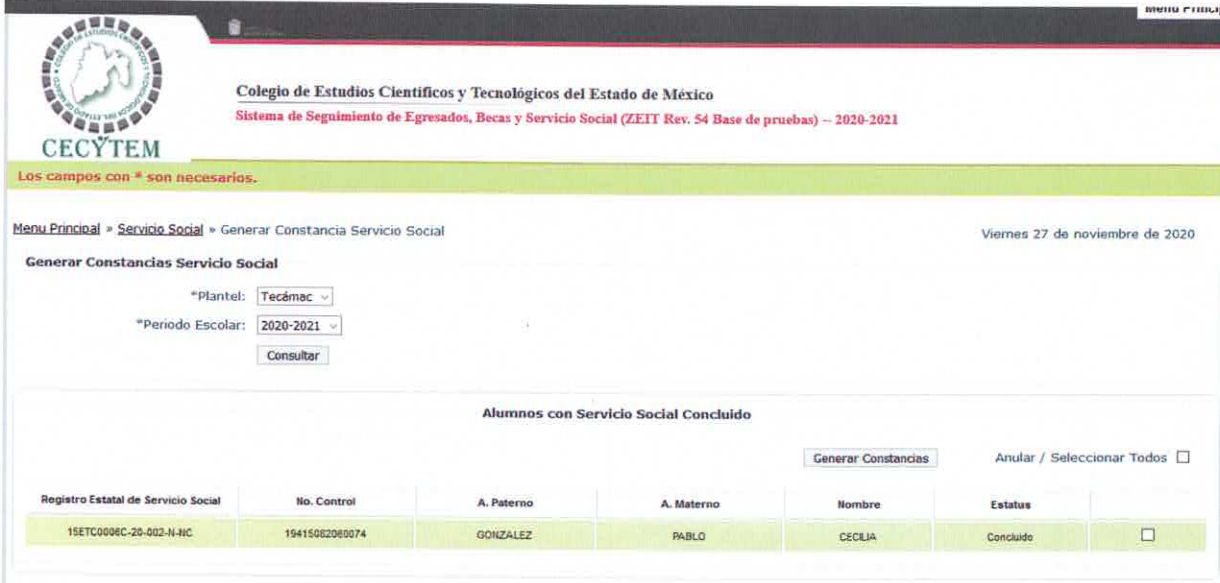
Tiempo estimado para realizar el proceso:

- Aproximadamente tres semanas.
- Fecha de inicio: tercera semana del mes de septiembre.
- Fecha fin: primera semana del mes de octubre.

\* **Generar constancias de servicio social:** En el menú principal del sistema, se encuentra la opción *Servicio Social*, al seleccionarla se visualiza el submenú donde esta el apartado *Generar constancia de servicio social*.



Al seleccionar esta opción, se muestra el formulario para llenar los datos correspondientes y realizar la búsqueda de los alumnos que han concluido su servicio social, ya que son a los que se les puede generar la constancia.



Los campos con \* son necesarios.

Menu Principal » Servicio Social » Generar Constancia Servicio Social Viernes 27 de noviembre de 2020

**Generar Constancias Servicio Social**

\*Plantel: Tecámac  
\*Periodo Escolar: 2020-2021

**Alumnos con Servicio Social Concluido**

Anular / Seleccionar Todos

Registro Estatal de Servicio Social	No. Control	A. Paterno	A. Materno	Nombre	Estatus	
15ETC0006C-26-002-N-NC	19415062060074	GONZALEZ	PABLO	CECILIA	Concluido	<input type="checkbox"/>

Figura 1 Alumnos con servicio social concluido

Las constancias se pueden generar de manera individual o masiva, esto es seleccionando los alumnos, para posteriormente generar las mismas. Después, se muestra una nueva ventana que contiene los datos de los alumnos y su respectiva constancia, esta tiene que ser validada por parte del usuario del Departamento de Servicio Social y Becas.

Menú Princi

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México  
Sistema de Seguimiento de Egresados, Becas y Servicio Social (ZEIT Rev. 54 Base de pruebas) -- 2020-2021

Menú Principal » Menú Servicio Social » Resultados de Constancias Generadas

Viernes 27 de noviembre de 2020

Constancias Generadas de Servicio Social

Se concluyó el proceso de emisión de Constancia de Término de Servicio Social.

Registro Estatal de Servicio Social	No. Control	A. Paterno	A. Materno	Nombre(s)	Visualizar
15ETC0006C-20-002-N-NC	19415082060074	GONZALEZ	PABLO	CECILIA	

Figura 2 Constancias de término generadas

## 1.1.2 Consultar constancias de término de servicio social

### 1.1.2.1 Objetivo del proceso.

Consultar de manera rápida y eficaz las constancias de término de cada alumno que ha concluido su servicio social.

### 1.1.2.2 Justificación del proceso.

El desarrollo del submódulo permitirá tener acceso a cada constancia que se ha generado, esto con la finalidad de tener un mejor resguardo de estas.

### 1.1.2.3 Tareas y procesos a diseñar y/o rediseñar:

Desarrollo del formulario que permita la consulta de los alumnos que han concluido su servicio social de cada plantel.

Los campos que deben ser llenados son los siguientes:

- Nombre del plantel
- Periodo escolar

### 1.1.2.4 Planeación:

- Responsable de la operación: Vinculación plantel.
- Administrador del sistema: Jefe del Departamento de Servicio Social y Becas.

- Soporte técnico y desarrollador: Departamento de Informática.

Tiempo estimado para realizar el proceso:

- Aproximadamente dos semanas.
- Fecha de inicio: segunda semana del mes octubre.
- Fecha fin: tercera semana del mes de octubre.

Para poder consultar las constancias generadas, es necesario que el usuario del Departamento de Servicio Social y Becas las apruebe, de lo contrario, aunque ya se hayan generado, aún no estarán disponibles para su descarga.

**\*Consultar constancias generadas:** En el menú principal del sistema, se encuentra la opción *Servicio Social*, al seleccionarla se visualiza el submenú donde esta el apartado *Consultar constancias generadas*.



Al seleccionar esta opción, se visualiza el formulario para consultar las constancias de término, se deben llenar los campos requeridos. Después de realizar la búsqueda, se muestran los alumnos que ya se les generó la constancia, donde dependiendo el caso, se puede descargar el documento.

Menú Princip

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México  
Sistema de Seguimiento de Egresados, Becas y Servicio Social (ZEIT Rev. 54 Base de pruebas) – 2020-2021

Menú Principal » Servicio Social » Constancias Generadas de Alumnos Viernes 27 de noviembre de 2020

**Selección de Parámetros**

\*Plantel:

\*Periodo escolar:

**Alumnos con Constancia de Término**

Registro Estatal de Servicio Social	No. Control	A. Paterno	A. Materno	Nombre(s)	Estatus constancia		
15ETC0006C-20-001-H-NC	19415082060540	LOPEZ	CRUZ	MARIA FERNANDA	Liberado		
15ETC0006C-20-002-H-NC	19415082060074	GONZALEZ	PABLO	CECILIA	Generado		
15ETC0006C-20-004-H-NC	19415082060111	ANGELES	LOPEZ	DANNA KARLA	Generado		

Figura 3 Consulta de constancias generadas

Para la consulta de las constancias, puede haber tres casos en los resultados:

1. Estatus del documento *liberado*. Cuando la constancia se encuentra en estatus liberado, ya se puede descargar, pulsando en el ícono de descarga disponible.
2. Estatus del documento *Generado (sin ninguna opción en la última columna)*. Cuando la constancia se encuentra en estatus generado, pero no tiene ninguna opción en la última columna del resultado, significa que aún no está liberada, por lo tanto, no se puede descargar.
3. Estatus del documento *Generado (Con ícono editable)*. Cuando se encuentra esta opción, significa que se han realizado observaciones al documento, estas se pueden consultar pulsando el ícono disponible en la última columna de cada resultado.

## **1.2 Módulo Usuario Servicio Social (Departamento de Servicio Social y Becas)**

Este módulo permitirá validar y liberar las constancias de término de servicio social que fueron generadas por el vinculador de plantel, ayudando al acceso rápido y ordenado de las mismas.

Los submódulos que integran el sistema en este módulo son:

- Validar constancias de término de servicio social
- Consultar constancias de término de servicio social

### **1.2.1 Validar constancias de término de servicio social**

#### 1.2.1.1 Objetivo del proceso.

Validar las constancias de término de cada alumno que han sido generadas por el plantel.

#### 1.2.1.2 Justificación del proceso.

El desarrollo del submódulo permitirá validar y liberar las constancias que han sido generadas para cada alumno, de esta manera estarán disponibles para descarga por parte de los planteles.

#### 1.2.1.3 Tareas y procesos a diseñar y/o rediseñar:

- Desarrollo del formulario que permita la validación de las constancias generadas de cada alumno.

Los campos que deben ser llenados son los siguientes:

- Nombre del plantel
- Periodo escolar
- Tipo de constancia

#### 1.2.1.4 Planeación:

- Responsable de la operación: Usuario servicio social del departamento.
- Administrador del sistema: Jefe del Departamento de Servicio Social y Becas.
- Soporte técnico y desarrollador: Departamento de Informática.

Tiempo estimado para realizar el proceso:

- Aproximadamente dos semanas.
- Fecha de inicio: cuarta semana del mes de octubre.
- Fecha fin: primera semana del mes de noviembre.

\* **Validar constancia de término de servicio social:** En el menú principal del sistema, se encuentra la opción *Servicio Social*, al seleccionarla, se visualiza el submenú donde se localiza el apartado *Consultar constancias generadas*.



Al seleccionar esta opción, se visualiza el formulario para consultar las constancias de término. Para consultar las constancias que serán validadas, en la opción *Tipo de constancia*, se tendrá que seleccionar *Validación*.

Menú Principal Vincul

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México  
Sistema de Seguimiento de Egresados, Becas y Servicio Social (ZEIT Rev. 54 Base de pruebas) -- 2020-2021

CECYTEM

Menú Principal > Servicio Social > Constancias Generadas de Alumnos Viernes 27 de noviembre de 2020

Selección de Parámetros

\*Plantel: Tecámac

\*Periodo escolar: 2020-2021

\*Tipo de constancia: Validación


Buscar Constancias

Alumnos con Constancia de Término

Registro Estatal de Servicio Social	No. Control	A. Paterno	A. Materno	Nombre(s)	Estatus constancia		
15ETC0006C-20-002-N-NC	19415082060074	GONZALEZ	PABLO	CECILIA	Generado		
15ETC0006C-20-004-N-NC	19415082060111	ANGELES	LOPEZ	DANNA KARLA	Generado		

Figura 4 Constancias de término para validar

Para validar el documento, se selecciona la opción *Modificar Estatus* que se encuentra en la última columna de cada fila, al darle clic, aparece un formulario para actualizar el estatus, en caso de que sea necesario, se pueden hacer observaciones al documento.



Una vez validado y liberado el documento, va desapareciendo de la lista y estará disponible para su consulta y descarga.

## 1.2.2 Consultar constancias de término de servicio social

### 1.2.2.1 Objetivo del proceso.

Consultar las constancias de término de servicio social que ha sido liberadas.

### 1.2.2.2 Justificación del proceso.

El desarrollo de este formulario permitirá la consulta de las constancias que han sido liberadas, brindando la opción de visualizar y descargar cada documento que se muestre.

### 1.2.2.3 Tareas y procesos a diseñar y/o rediseñar:

Desarrollo del formulario que permita la consulta de las constancias liberadas de cada alumno.

Los campos que deben ser llenados son los siguientes:

- Nombre del plantel
- Periodo escolar
- Tipo de constancia

### 1.2.2.4 Planeación:

- Responsable de la operación: Usuario servicio social del departamento.
- Administrador del sistema: Jefe del Departamento de Servicio Social y Becas.
- Soporte técnico y desarrollador: Departamento de Informática.

Tiempo estimado para realizar el proceso:

- Aproximadamente una semana.
- Fecha de inicio: segunda semana del mes de noviembre.

- Fecha fin: segunda semana del mes de noviembre.

\* **Consultar constancia de término de servicio social:** En el menú principal del sistema, se encuentra la opción *Servicio Social*, al seleccionarla se visualiza el submenú donde se localiza el apartado *Consultar constancias generadas*.



Al seleccionar esta opción se muestra el formulario para consultar las constancias que han sido liberadas. Para consultarlas, en el apartado *Tipo de constancia*, se tendrá que elegir la opción *Liberadas*.

Registro Estatal de Servicio Social	No. Control	A. Paterno	A. Materno	Nombre(s)	Estatus constancia
15ETC0009C-20-001-NHC	19415082060540	LOPEZ	CRUZ	MARIA FERNANDA	Liberado
15ETC0009C-20-002-NHC	18415082060074	GONZALEZ	PABLO	CECILIA	Liberado

Figura 6 Constancia de término liberadas

Al consultar las constancias, se encuentran disponibles las opciones de “visualizar” y “descargar” para cada documento. El resultado de la constancia se puede ver de la siguiente manera:





El Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Educación, la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y la Unidad de Servicio Social, con fundamento en los artículos 12 fracción III, 13 fracción XII, 14 fracción IX y 35 del Reglamento del Servicio Social del Estado de México,

otorga la presente

# CONSTANCIA

a

**LOPEZ CRUZ MARIA FERNANDA**

de la carrera de **VENTAS**

de la Institución educativa y con C.C.T. **CECYTEM PLANTEL TECÁMAC** **15ETC0006C**

Por haber prestado su Servicio Social en el Programa **COMERCIO, ABASTO Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS BÁSICOS** en el **H. AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC - 2DA. DELEGACIÓN SAN FRANCISCO CUATLIQUIXCA**

Durante el periodo **07/09/2020 - 08/03/2021** Registro Estatal del Servicio Social **15ETC0006C-20-001-N-NC**

Para los efectos procedentes, se extiende la presente constancia en **Metepc, Estado de México,** A los **28** días del mes de **Octubre** de **2020**



**Firma Electrónica del Jefe de Departamento de Servicio Social y Becas**  
Lic. César Humberto Pérez Correa  
[Firma digitalizada]

**Firma Electrónica del Director de Plantel de Plantel**  
Ing. Pedro Jiménez Pineda  
[Firma digitalizada]

**Fecha/Hora de Emisión**  
20/10/2020 17:40:36

DT: 37428000028242019



**Figura 7 Constancia de término de servicio social**

La constancia cuenta con un código QR, el cual contiene los datos generales de servicio social del alumno, así como las firmas electrónicas, tanto del Jefe del Departamento de Servicio Social y Becas como la del Director de Plantel.

**FORMATO 2 RAPA: REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA ANUAL**

Clave: 210C04000 Dependencia/ Organismo Público Descentralizado: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de México.

Enlace de Mejora Regulatoria: M. en A.P. José Arturo Contreras Mejía Criterio de Mejora:  Criterio Normativo:  **3**

Fecha de Elaboración: 07 de diciembre de 2020 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 15 de diciembre de 2020.

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado: 13

Número de acciones para 2020: 5

**CUARTO REPORTE**

No.	Nombre del Trámite y/o Servicio/ Acción	Acciones de Mejora Regulatoria Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Acciones de Regulación a la Normatividad Programadas	Fecha de Cumplimiento Programado (mm/aaaa)	Evidencia documental criterios de evaluación	% de Avance	Unidad Administrativa Responsable
5	"Manual de Procedimientos del Departamento de Vinculación y Extensión Educativa"					Actualización	Diciembre 2020	Mediante oficio número 210C04010/0585/2020 de fecha 05 de noviembre del año en curso, se remitió a la Dirección General de Innovación cuatro procedimientos que formarán parte del instrumento normativo para su revisión y dictaminación.	50%	Departamento de Vinculación y Extensión Educativa

En caso de incumplimiento de las acciones programadas describir las causas: Este departamento aún se encuentra subsanando las observaciones que ha marcado la Dirección General de Innovación, con la finalidad de poder obtener el dictamen correspondiente.

<p>LIC. DIEGO ARMANDO NIEMBRO NIEMBRO</p>  <p>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN EDUCATIVA</p>	<p>M. EN A.P. JOSÉ ARTURO CONTRERAS MEJÍA</p>  <p>DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA</p>	<p>M. EN C.P. JOSÉ ADÁN IGNACIO RUBÍ SALAZAR</p>  <p>DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA</p>
---	--	--



"2020. Año de Laura Méndez de Cuenca; emblema de la mujer mexicana"

Oficio No. 210C04010/0585/2020  
Metepéc, Estado de México  
5 de noviembre de 2020

**LIC. ELIZABETH PÉREZ QUIROZ  
DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN  
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
P R E S E N T E**

Derivado del dictamen con referencia al folio No. 210C04010/1033/2020, mediante el cual remite los comentarios al procedimiento "Organizar Concursos Deportivos Estudiantiles" del Departamento de Vinculación y Extensión Educativa, me hago de su conocimiento que, han sido solventadas las observaciones y recomendaciones señaladas, asimismo se han adicionado los procedimientos:

- "Participación en eventos especiales".
- "Participación en concursos estudiantiles deportivos".
- "Participación en concursos estudiantiles artísticos".
- "Ejecutar Programa de Promoción y difusión de los Planteles".

Por lo que dicho manual se remitió al correo electrónico [magarcia@edomex.mx](mailto:magarcia@edomex.mx), mismo que se anexa impreso al presente; por lo anterior solicito gire sus instrucciones para la revisión correspondiente.

Hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Saludos.

**A T E N T A M E N T E**

  
**MTRO. JOSÉ ABÁN IGANCIO RUBÍ SALAZAR  
DIRECTOR GENERAL**

C.c.p.:  
Mtra. Nadia Paulina Alcántara García. - Directora de Vinculación con los Sectores Productivo y de Servicios.  
Archivo.  
NPAG/mlf"

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MÉXICO