



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Carta de Intención de Colaboración Institucional

Carta de Intención de Colaboración Institucional entre la (**Nombre de la Unidad Receptora**) y la Dirección General de Servicio Social (DGSS) de la Universidad Autónoma de Sinaloa (UAS), bajo las siguientes:

CONSIDERACIONES

Por Parte de la Unidad Receptora

1. Solicitar a la “DGSS” a través de su Escuela (s) y/o Facultad (es) los brigadistas con base al perfil (es) profesional (es) pertinente (s) conforme al proyecto de trabajo de unidad receptora aprobado.
2. Proporcionar a los brigadistas la capacitación necesaria para sus actividades, designando al personal idóneo para dicho proceso; asimismo, designar el personal para coordinar, asesora y/o supervisar las actividades (incluye la firma de los informes mensuales de actividades).
3. Proporcionar los espacios necesarios en las instalaciones (materiales, mobiliario y/o herramientas) para el cumplimiento de las actividades de acuerdo con los días y horarios de asistencia, previa acordados.
4. Llevar un control de asistencia diaria, las actividades y/o anomalías o incumplimiento de los brigadistas de servicio social, reportando cada mes al asesor (a) certificado de servicio social y coordinador (a) de servicio social de unidad académica.
5. Aportar la información requerida para la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Proyecto de Servicio Social del Brigadista-
6. Facilitar en todo momento la asistencia del Brigadista cuando lo requiera la Universidad Autónoma de Sinaloa para su formación integral: Encuentro de Experiencias de Servicio Social, Jornadas de Apoyo ante Contingencias, asistencia a congresos, etc.
7. Participar en el Encuentro de Unidades Receptoras y presentar el Informe de resultados alcanzados por el proyecto.
8. Extender la Carta de terminación satisfactoria de las actividades de servicio social al Brigadista.

Fecha de actualización: 17 de octubre de 2022	Versión: 04	Página: 1 de 4
--	----------------	-------------------



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Carta de Intención de Colaboración Institucional

Por Parte de la UAS.

1. Evaluar los Proyectos de Unidades Receptoras y proporcionar asesoría al respecto en caso de solicitarla.
2. Publicar el Padrón Autorizado de Unidades Receptoras.
3. Emitir la Carta de Asignación a Brigadistas de Servicio Social conforme a la normatividad de la UAS, contemplando datos de la Unidad Receptora.
4. Participar en las acciones de atención, orientación y capacitación del Brigadista.
5. Asesorar la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Proyecto de Servicio Social conforme al Modelo Educativo de la Institución.
6. Llevar a cabo el registro y seguimiento del proyecto de servicio social, los informes mensuales e informe final de resultados que realicen los Brigadistas, con el apoyo de las Coordinaciones de Servicio Social de Unidades Académicas y Asesores (as) Certificados de Servicio Social.
7. Convocar al Encuentro de Unidades Receptoras y proporcionar en caso necesario orientación para formulación el Informe de resultados alcanzados por el proyecto.
8. Proporcionar un Asesor (a) Certificado de Servicio Social responsable del seguimiento académico y autorización del Proyecto de Servicio Social, Informes Mensuales e Informe Final de Resultados.

Las Partes:

1. Se comprometen a coordinarse para atender la capacitación de los Brigadistas de Servicio Social, de acuerdo con los requerimientos del Proyecto de Servicio Social.
2. Implementar políticas para una eficiente comunicación entre las Escuelas y Facultades participantes, Dirección General de Servicio Social Universitario, **(Nombre de la Unidad Receptora)**, Asesores (as) de Proyecto y Brigadistas.
3. Se comprometen a coordinarse para el seguimiento del proyecto de servicio social, de acuerdo a la normatividad de la DGSS.
4. Manifiestan que el presente acuerdo es de buena fé, por lo que realizarán todas las acciones que estén a su alcance y sean inherentes a su cumplimiento; pero en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, la resolverá de mutuo acuerdo y por escrito.

Fecha de actualización: 17 de octubre de 2022	Versión: 04	Página: 2 de 4
--	----------------	-------------------



Universidad Autónoma de Sinaloa
Sistema de Gestión
Dirección General de Servicio Social
Carta de Intención de Colaboración Institucional

Leída la presenta CARTA DE INTENCIÓN DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL y enteradas las partes de su contenido y alcancen legal, se suscribe en **(lugar y fecha)**

Por Universidad Autónoma de Sinaloa:

Por la Unidad Receptora:

DR. Víctor Hugo Aguilar Gaxiola
Director General de Servicio Social Universitario

(Nombre completo)
Responsable de la Unidad Receptora

(Nombre completo)
Director de Unidad Académica

(Nombre completo)
Enlace de la Unidad Receptora

Fecha de actualización: 17 de octubre de 2022	Versión: 04	Página: 3 de 4
--	----------------	-------------------



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Carta de Intención de Colaboración Institucional

Control de Cambios

Cambios entre la carta de intención de colaboración interinstitucional de versión 3 y 4

No. De Capítulo del Documento	Párrafo / Figura / Tabla / Nota	Adición (A) o Supresión (S)	Texto Modificado
Por Parte de Unidad de (Nombre de la Unidad Receptora)		<u>A + S</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a la "DGSS" a través de su Escuela (s) y Facultad (es) el número de estudiantes y el/los perfiles profesionales para poder determinar las actividades a realizar. los brigadistas con base al perfil (es) profesional (es) pertinente (s) conforme al proyecto de trabajo de unidad receptora aprobado. 2. <u>Proporcionar a los brigadistas la capacitación necesaria para sus actividades, designando al personal idóneo para dicho proceso; asimismo, designar el personal para coordinar, asesora y/o supervisar las actividades (incluye la firma de los informes mensuales de actividades).</u> La solicitud deberá acompañar un Proyecto de Servicio Social de Unidad Receptora. 3. Proporcionar a los estudiantes la capacitación necesaria para sus actividades y designar al personal capacitado para dirigir, coordinar, asesora y/o supervisar las actividades de los brigadistas. 4. Proporcionar los espacios necesarios en las instalaciones (materiales, mobiliario y/o herramientas) para el cumplimiento de las actividades de acuerdo con los días y horarios de asistencia, previa calendarización establecidos en el proyecto, <u>acordados.</u> 5. Llevar un control de asistencia diaria, las actividades y/o anomalías o incumplimiento de los brigadistas de servicio social, reportando <u>cada mes al asesor (a) certificado de servicio social y coordinador (a) de servicio social de unidad académica cualquier anomalía o incumplimiento a la "DGSS".</u> 6. Aportar la información requerida para la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Proyecto de Servicio Social del Brigadista, tanto en los lugares previstos por la (Nombre de la Unidad Receptora), como en la Comunidad si corresponde. 7. Facilitar en todo momento la asistencia del Brigadista cuando lo requiera la Universidad Autónoma de Sinaloa <u>para su formación integral</u> como: Encuentro de Experiencias de Servicio Social, Jornadas de Apoyo ante Contingencias, <u>asistencia a congresos</u>, etc. 8. Participar en el Encuentro de Unidades Receptoras y presentar el Informe de resultados alcanzados por el proyecto. 9. <u>Extender la Carta de terminación satisfactoria de las actividades de servicio social al Brigadista al finalizar las actividades de acuerdo con el proyecto y cumpliendo con el Artículo 18 del Reglamento de Servicio Social, la Carta de Terminación de las Actividades de Servicio Social.</u> 10. <u>Proporcionar un responsable para el seguimiento, quien tendrá la facultad de autorizar informes mensuales.</u>
Por Parte de la UAS.		<u>A + S</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Evaluar los Proyectos de Unidades Receptoras al registro y cada cuatro años. Y proporcionar asesoría al respecto en caso de solicitarla.</u> 2. <u>Publicar el Padrón Autorizado de Unidades Receptoras.</u> 3. <u>Emitir la Carta de Asignación a Brigadistas de Servicio Social conforme a la normatividad de la UAS, contemplando datos de la Unidad Receptora.</u> 4. <u>Participar en las acciones de atención, orientación y capacitación del Brigadista.</u> 5. <u>Asesorar la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Proyecto de Servicio Social conforme al Modelo Educativo de la Institución.</u> 6. <u>Llevar a cabo el registro, control y seguimiento del proyecto de servicio social, los y evaluación de los informes mensuales e informe final de resultados que realicen los Brigadistas, con el apoyo de las Coordinaciones de Servicio Social de Unidades Académicas y Asesores (as) Certificados de Servicio Social.</u> 7. <u>Convocar al Encuentro de Unidades Receptoras y proporcionar en caso necesario orientación para formulación el Informe de resultados alcanzados por el proyecto.</u> 8. <u>Proporcionar un Asesor (a) Certificado de Servicio Social responsable del seguimiento académico y autorización del Proyecto de Servicio Social, Informes Mensuales e Informe Final de Resultados proyecto para el seguimiento, quien tendrá la facultad de autorizar informes mensuales e informe final de resultados.</u>
PIE DE PAGINA		<u>S + A</u>	Fecha de actualización: 24 de noviembre de 2021 17 de octubre de 2022 Versión: 03 y 04