MAPA DE PROCESO

Código:	**GFA MSP 13**
№ Revisión:	**0**
Fecha Revisión:	**27/02/2014**
Fecha de emisión	**27/02/2014**
Página:	**2**

Elaboro:	**Reviso:**	**Autorizó:**
Coordinadora de Servicio Social	Secretario de Extensión Difusión Cultural	Directora

a) Nombre del Proceso:

GESTION Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Servicio Sociales

OBJETIVO

Colocar al pasante en instituciones gubernamentales del sector salud para que realicen su servicio social

ALCANCE

Pasantes de las Licenciaturas de Enfermería y Nutricón

No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Flujo	**Responsable**	**Descripción de Actividades**	**Requerimiento ISO 9001:2008**	**Requerimientos regulatorios**	**Documentos y/o Registros**	**Recursos e Información**
1	Relación de egresados	CSS/RE	Al inicio de cada semestre se solicita al Responsable del Registro Escolar la relaicón de egresados para gestionar plazas de servicio	7.5.1	Reglamento General del Servicio Slocial Reglamento Interno de la FEN	Oficios GFA FOR 38	Equipo y material de oficina
2	Captura y envio oficial de inforamción CIFRHS	CSS	Se captura ifnormación en la plataforma nacional de candidatos al Servicio Social y se envía a CIFRHS	7.5.1		Oficios DOC EXT CIFRHS	Plataforma CIFRHS, material y rquipo de oficina
3	Gestión de plazas	CSS	A través de una serie de reuniones con CIFRHS se gestionan plazas en las instituciones de salud para colocar a nuestros Prestadores de Servicio Social	7.5.1		DOC EXT CIFRHS	Equipo y material de oficina
4	Curso de Inducción a candidatos a pasantes	CSS	Finalizando el semestre y habiendo aprobado el 10% de sus créditos se reune a los egresados para informarles del proceso de Servicio Social, normatividad, lineamientos, entrega de plazas y liberación del mismo.	7.5.1		GFA DOC 03 GFA AV 02 GFA AV 03 SGC FOR 26 GFA FOR 40 DOC EXT Plazas por Institución de Salud para el SS Enfermería	Salón Cañón Equipo de cómputo Internet, Pag WEB de la FEN
5	Entrega de plazas	CSS/CIFRHS/Prestadores del SS/Comité	DE acuerdo al calendario de CIFRHS se cila a Prestadores de SS para el evento oficial de entrega de plazas por el comité	7.5.1		DOC EXT Calendario de CIFHS Constancias de asignación de plazas DOC EXT Padrón de Plazas	Salones, meza presidium, equipo y material de oficina

MAPA DE PROCESO

Código:	**GFA MSP 13**
№ Revisión:	**0**
Fecha Revisión:	**27/02/2014**
Fecha de emisión	**27/02/2014**
Página:	**2**

Elaboro: Coordinadora de Servicio Social			**Reviso:** Secretario de Extensión Difusión Cultural		**Autorizó:** Directora		
6	Registro de pasantes en el SISS	CSS	Se registran en SISS y total de pasantes de acuerdo a la plaza otorgada	7.5.1		DOC EXT SISS	Plataforma SISS
7	Validación de registros	Jefe de Unidad Central del SS	Unidad Central revisa y autoriza dando liberación para impriomir registro y firman los pasantes y autoridades y se envian a Unidad Central	7.5.1		DOC EXT Registro de pasantes	Material y equipo de oficina Teléfono
8	Reunión con asesores	CSS y Asesores /Pasantes SS	Se asesora a pasantes para apoyo en la elaboración del diagnóstico, plan de trabajo e informe final narrativo numérico	7.5.1		SGC FOR 26 GFA FOR 40	Sala de juntas Equipo y Material de Reunión
9	Captura de infromes	CSS	Durante el año de servicio social el pasante entrega a la CSS informes bimestrales; los cuales son capturados en la Plataforma SISS	7.5.1		GFA FOR 39 GFA FOR 41	Equipo y material de oficina
10	Diagnóstico de salud o situacional y plan de trabajo	CSS /Asesor /PSS	El pasante elabora el diagnóstico y plan de trabajo siguiendo los lineamientos de la guias y solicita reviciones con asesores	7.5.1		GFA DOC 03 GFA AV 03 GFA FOR 49 GFA FOR 50	Equipo y material de oficina
11	Liberación del Servicio Social de Secretaria de Salud	CSS/PSS	Se recibe el ifnorme final narrativo numérico y se captura en el SISS para proceder a la liberación ante la Unidad Central de SS de la UACh	7.5.1		GFA FOR 39 GFA FOR 41 DOC EXT : Diagnóstico situacional Plan de trabajo	Plataforma de SISS Material y equipo de oficina
12	Atención a Incidencias	CSS/PSS/Institución	El Prestador de SS reporta el incidente el CSS captura en bitado propia y en reunión con la Institucion se acuerdo una solución al problema	7.5.1		GFA FOR 49 GFA FOR 50	Equipo y material de oficina Traslados Tiempo

DESCRIPCIÓN DE LA MEDICION (acción)			**FECHA (tiempo)**	**RECURSO**
				Plataforma SISS