Núm. de Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha de Registro  | 10 | **11** | **2016** |

 Día Mes Año

|  |  |
| --- | --- |
| **Institución**  | SHCP.- Secretaria de Hacienda y Crédito Público |
| **Sector** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organizaciones de la Sociedad Civil** |  | **Federal** | X |  **Estatal** |  |  |

 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Municipal** |  | **UADY** |  |   |  |  |

Otro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| [Datos de la Dependencia](#_SOLICITUD_DE_REGISTRO_DE PROYECTO) : |
| Nombre: | SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT) |
| Dirección: | Calle 1-B No. 363 por 8 y 10 Fracc. Gonzalo Guerrero C.P. 97115 Merida, Yucatan |
| Teléfono y fax: | 9-42-67-52-o 9-42-67-69 |

|  |
| --- |
| [Unidad Receptora](#_SOLICITUD_DE_REGISTRO_DE PROYECTO): |
| Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal Federal de Yucatan “1” con Sede en Yucatan. |

[**Nombre del Proyecto Social**](#_Justificación_Social_(Máximo_¼ de p)**:**

|  |
| --- |
| Aprendiendo a Fiscalizar |

**Vigencia del Proyecto:** Seleccionar con una **X** el o los semestre(s) que el **proyecto estará vigente**:

|  |  |
| --- | --- |
| **2017** | **2018** |
| Primer Semestre | Segundo Semestre | Primer Semestre | Segundo Semestre |
| **X** | **X** | **X** | **X** |

Nota: esta vigencia dependerá del desarrollo del proyecto durante el seguimiento y supervisión realizado por la Universidad Autónoma de Yucatán.

**Función en la que incide:** Seleccionar con una **X** la opción más adecuada (**marcar sólo una**).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Docencia |  |  | Extensión |  |  | Investigación |  |

**Modalidad:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidisciplinario |  |  | Multidisciplinario | **X** |  | Interdisciplinario |  |

[**Área prioritaria de desarrollo**](#_SOLICITUD_DE_REGISTRO_DE PROYECTO)**:** Seleccionar con una **X** la opción más adecuada (**marcar sólo una**).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [Salud y Alimentación](#area" \o "Acciones encaminadas a satisfacer necesidades biopsicosociales, desde los ámbitos promoción, prevención y rehabilitación para la preservación de la salud.) |  | [Preservación y Difusión de la cultura](#area)  |  |  |
| [Económica](#area) | X |  [Medio Ambiente](#area) |  |  |
|  [Vivienda y Urbanismo](#area)   |  |  [Justicia](#area) y Derecho |  |  |
| [Innovación Tecnológica](file:///C%3A%5CAppServ%5Cwww%5CF-DGDA-CE-O1-Formato%20de%20Solicitud%20de%20Registro%20de%20Proyectos-REV%2004.doc) |  | [Educación](#area) |  |  |

|  |
| --- |
| [Justificación Social](#_Justificación_(Máximo_¼_de página):" \o "Describir la prioridad social a la que se atiende a través de la prestación del S.S. La Prioridad debe estar fundamentada en una necesidad social vinculada con el área prioritaria de desarrollo, debe especificar el impacto esperado. (Resultado a obtener)) (Máximo ¼ de página): |
| La Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán “1”, del Servicio de Administración Tributaria, tiene como misión fiscalizar el correcto cumplimiento de las disposiciones fiscales del universo de contribuyentes de acuerdo al régimen al que tributan. Es en ese sentido que la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán “1” requiere aplicar las herramientas estratégicas de fiscalización a efecto de ser altamente efectivos y aumentar la percepción de riesgo de los contribuyentes. Por lo que el contar con el apoyo de los prestadores de servicio social fortalece el capital humano que a través del cruce de información, análisis de datos que estos realizan se logra el objetivo del Servicio de Administración Tributaria a través de las Administraciones Desconcentradas del país. |
| [**Objetivos Generales**](#_Justificación_(Máximo_¼_de página):) **y** [**Específicos**](#_Justificación_(Máximo_¼_de página):) **:**  |
| Eficientizar los procesos y procedimientos de fiscalización para cumplir con los plazos y procedimientos normativos y legales del ejercicio de facultades de comprobación aplicando los sistemas Institucionales así como información obtenida de terceros relacionados, con el fin de que la autoridad fiscalizadora conozca y o determine el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se encuentran sujetos los contribuyentes fiscalizados. En razón de lo anterior el prestador de Servicio Social reviste un apoyo importante para el personal de la Local de Auditoría Fiscal Federal, en virtud de que los procedimientos de fiscalización requieren de un estudio, análisis y valoración de informes, datos y sistemas en la que el prestador de Servicio social tiene la oportunidad de aplicar sus conocimientos adquiridos en su formación profesional en un ámbito real en la que va a ampliar su acervo profesional y su visión respecto de su vocación. |

|  |
| --- |
| **[Acciones a realizar, generales y por perfil (disciplina):](#_Metas:" \o "Enlistar las actividades que realizarán los prestadores así como el horario y los espacios o lugares donde éstas se llevarán al cabo. )** |
| **Contador Público:** apoyaran en la actualización de bases de datos, elaboración de cédulas de papeles de trabajo, pruebas de bancos, revisión de balanzas, análisis en general de documentación, y la integración de sus respectivos expedientes.**Lic. en Derecho:** apoyaran en el desarrollo del proceso de la operación fiscalizadora, e integración de expedientes.**Lic. en Economía:** realizaran investigación respecto a las principales actividades económicas de la entidad, que conlleven a detectar contribuyentes que no enteran sus contribuciones a la federación. |
| [**Beneficiarios d****irectos del proyecto**](#beneficio)**:** |
| Ciudadanos y Contribuyentes |

|  |
| --- |
| **[Recursos con los que dispondrá el prestador](#recurso" \o "Describir o enlistar  los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades descritas que el prestador realizará.):** |
| Materiales: Computadora, escritorio, identificación. |
| Humanos: Atención de la documentación del alumno en el departamento de Servicios al Personal |
| Infraestructura: El alumno utilizará la instalación según las necesidades de la institución.  |
| Apoyo Económico: | Si |  | No | X | **Monto Mensual** | $ |
| **Viáticos:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Alimentos |  |  | Transporte |  |  | No Aplica | X |

 |
| [**Horario del Prestador:**](#numero)Se ajustará el horario del prestador debiendo cumplir 4 horas diarias de acuerdo al horario de oficina de 08:30 a 18:00 hrs. de lunes a jueves, y viernes de 08:30 a 15:00 hrs |
|  |
| [**Número y perfil de los prestadores solicitados**](#numero)**:** |

 **Nombre de la Licenciatura No. de prestadores Nombre de la Licenciatura No. de prestadores**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.- Licenciatura en Contaduría Publica | 12 | 5.-  |  |
| 2.- Licenciatura en Economía | 12 | 6.- |  |
| 3.- Licenciatura en Derecho | 6 | 7.- |  |
| 4.- |  | 8.- |  |

 **Estrictamente de acuerdo con el catálogo descrito en el** [**instructivo**](http://www.uady.mx/sitios/serv_soc/instructivo.doc)**. En ningún caso un perfil podrá sustituir a otro.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número total de prestadores solicitados**:  | 30 |

|  |
| --- |
| [**Inducción**](#induccion)**:**  |
| Descripción: El personal de Servicio Social de las carreras de Contador Público, Economía y de Derecho, recibirán capacitación del programa de inducción al Servicio de Administración Tributaria a fin de que conozcan su misión, visión y valores, así como los procesos de fiscalización y códigos de ética para que desarrollen eficientemente los conocimientos adquiridos en la universidad. |
| **Duración en** **horas** de la inducción: 15 días (1:00 hrs. diaria). |
| [**Supervisión y evaluación del desempeño del prestador por parte del responsable directo**](#supervision)**:** |
| La supervisión estará a cargo de los Subadministradores los cuales le otorgaran a sus respectivos Jefes de Departamento la evaluación del desempeño, se realizara al final de la prestación de su servicio.Instrumentos (bitácoras, informes, reportes, lista de cotejo, asistencia, rúbricas, etc.): Listas de Asistencia con el visto bueno del Subadministrador o Jefe de Depto. |
| Periodicidad (semanal, mensual, etc.): Mensual |
| Criterios (desempeño, actitudes, habilidades, etc.): Se califica: Conocimientos Básicos, Calidad del Desempeño, Volumen de trabajo, Sentido de Responsabilidad, Iniciativa, Disciplina Espíritu de colaboración, Habilidad de Expresión, Sociabilidad, Asistencia y Puntualidad, Apariencia personal. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsable(s) de (los) Prestador(es)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre | Perfil a Supervisar | Email | Teléfono |
| C.P. Lourdes Marina Cabrera de la Luz | Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Economía y Licenciatura en Derecho. |  | 9426703 |
| Lic. José Jesús López Osorno | Licenciatura en Derecho |  | 9426703 |
| L.E. Rosa María García Mendez | Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Economía y Licenciatura en Derecho | Rosamaria.garcia@sat.gob.mx | 9426760 |
| C.P. Sonia Isabel García Sánchez | Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Economía y Licenciatura en Derecho |  | 9426703 |
| C.P. Aida Candelaria Pérez López | Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Economía y Licenciatura en Derecho |  | 9426703 |
| C.P. Fidel Salinas Pasillas | Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Economía y Licenciatura en Derecho |  | 9426703 |

 |

**[Responsable del Proyecto](#rproyecto" \o "Nombre de persona encargada de diseño, coordinación y gestión de los resultados del proyecto. (Responsable Institucional))**

|  |
| --- |
| firma y sello |
| Nombre: L.A.E. Carlos Reynaldo López GómezCargo: Subadministrador de Recursos y Servicios en Mérida |
| Email: carlos.lopez@sat.gob.mx |
| Teléfono: 9-42-67-76 |

**Dirección General de Desarrollo Académico**

Sistema de Atención Integral al Estudiante

Programa Institucional de Servicio Social

**Cuadro 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Institución** | **Dependencia** | **Dirección y Teléfono**  | **Correo Electrónico para envío-recepción de información** | **Nombre del Proyecto** | **Nombres de Responsables** | **Perfil(es) Solicitado(s)** | **Cantidad de Prestador(es)** |
| **Secretaria de Hacienda y Crédito Publico** | **Servicio de Administración Tributaria** | **Calle 1-B No. 363 x 8 y 10 Fraccionamiento Gonzalo Guerrero C.P. 97115 Merida, Yucatán** | **carlos.lopez@sat.gob.mx** | **Aprendiendo a Fiscalizar** | **Proyecto:** L.A.E. Carlos Reynaldo López Gómez **Prestador:** C.P. Lourdes Marina Cabrera de la Luz, Lic. José Jesús López Osorno, L.E. Rosa Maria Garcia Mendez, C.P. Sonia Isabel Garcia Sanchez, C.P. Aida Candelaria Pérez López, C.P. Fidel Salinas Pasillas | **Contador Publico** | **12** |
| **Lic. En Economia** | **12** |
| **Lic. En Derecho** | **6** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* Favor de llenar todas las columnas de Cuadro 1.