



Universidad Nacional del Altiplano - Puno

Resolución Rectoral N° 3233-2025-R-UNA



Puno, 30 de octubre del 2025

VISTOS:

El OFICIO N° 273-2025-JSUS-DBU-UNA de fecha 01 de octubre del 2025, emitido por la Jefa de la Sub Unidad de Servicio Social – Dirección de Bienestar Universitario; y, el MEMORÁNDUM N° 1170-2025-SG-UNA-PUNO (28/10/2025) emitido por Secretaría General de esta Casa Superior de Estudios; referidos a la aprobación del Reglamento de la Sub Unidad de Servicio Social, Procedimiento e Instrumentos de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Art. 18° de la Constitución Política del Perú, "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes". Tal autonomía reconocida en la misma, constitucionalmente ha sido desarrollada por el legislador al señalar en el Art. 8° de la Ley N° 30220, Nueva Ley Universitaria, lo siguiente: "El Estado reconoce la autonomía universitaria inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativo aplicable. (...)"

Que, de la revisión del presente expediente administrativo, se tiene que mediante El OFICIO N° 266-2025-JSUS-DBU-UNA de fecha 09 de octubre del 2025, cursado por la Jefa de la Sub Unidad de Servicio Social – Dirección de Bienestar Universitario de esta Universidad, remite Reglamento de la Sub Unidad de Servicio Social: Procedimiento e Instrumentos, el mismo que fue aprobado en Consejo Universitario, y ya cuentan con las observaciones levantadas. Documento que remito a su despacho para la emisión de la Resolución Rectoral correspondiente;

Que, de conformidad con el Art. 62° de la Ley Universitario, Ley N° 30220, es atribución del Rector: "Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera". En concordancia con el Art. 92° del Estatuto Universitario de la UNA-Puno;

Que, así también, el Art. 93° del Estatuto Universitario de la UNA-Puno, señala en su numeral 93.2 como una de las atribuciones del Consejo Universitario, lo siguiente: "Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos de la universidad, así como vigilar su cumplimiento";

Que, en atención a lo solicitado, el Art. 47° del Reglamento de Organización y Funciones 2024 (ROF) – aprobado mediante Resolución Rectoral N° 326-2024-R-UNA, establece que la Dirección General de Administración "...Es órgano de apoyo dependiente de rectorado, responsable de la gestión administrativa, en materia de ejecución del presupuesto, conducción de los procesos de administración de recursos humanos, materiales, financieros, de logística, infraestructura y de servicios generales de la universidad, para garantizar los servicios de calidad, equidad y pertinencia en beneficio de las unidades orgánicas de la UNA-PUNO"; así también, el Art. 48° del citado reglamento, indica que son funciones de la Dirección General de Administración, entre otros: "a) Planificar, organizar, dirigir, monitorear y evaluar los procesos técnicos de los sistemas administrativos, de recursos humanos, abastecimientos, gestión financiera, contaduría, servicios generales, infraestructura, de la universidad. c) Coordinar, supervisar y controlar la ejecución del presupuesto institucional en función de la actividad académica, investigativa, extensión cultural, proyección y responsabilidad social, con eficiencia, eficacia y calidad del gasto. h) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Universidad"; y,

Que, se tiene el INFORME LEGAL N° 2052-2025-OAJ-UNA-PUNO (02-10-2025), que concluye que es Viable, continuar con el procedimiento de APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA SUB UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL: PROCEDIMIENTO E Instrumentos". Asimismo, las observaciones formuladas por el Consejo Universitario han sido debidamente subsanadas, lo que garantiza la viabilidad del proceso de aprobación;

Que, la Sub Unidad de Modernización, ha emitido el INFORME N° 1846-2025-SM-UPM-OPP-UNA-P (24-10-2025), de cuyo contenido opina que, la Sub Unidad de Modernización concluye que, el contenido de forma, del Reglamento de la Sub Unidad de Servicio Social, Procedimiento e Instrumentos, es concordante con la norma interna de elaboración de reglamento de la institución. Por tanto, esta Subunidad, sugiere que el trámite del documento debe continuar con el procedimiento regular, para su cometido;

Que, la elaboración y/o actualización de reglamentos internos en la UNA-PUNO, está normado por Resolución Rectoral N° 1684-2023-R-UNA, que aprueba el procedimiento para la elaboración y control de documentos internos – reglamento. La finalidad es estandarizar la estructura del contenido de los reglamentos que presentan los distintos órganos y unidades orgánicas de la UNA-PUNO";

Estando a la documentación sustentatoria que forma parte de la presente Resolución; con OFICIO N° 0739-2025-SG-UNA-PUNO emitido por Secretaría General UNA - PUNO; y, acorde con el MEMORANDUM N° 1170-2025-SG-UNA-PUNO emitido por Secretaría General de la UNA-Puno;

En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA; y,

De conformidad con lo aprobado por el Pleno de Honorable Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria del 02 de octubre del 2025;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR**, el **REGLAMENTO DE LA SUB UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL: PROCEDIMIENTO E INSTRUMENTOS** de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Reglamento que consta de III Títulos, IV Capítulos, 13 Artículos, 02 Disposiciones Finales y Anexos. Extiéndese su aplicación y vigencia para las Secciones de Azángaro y Chucuito Juli de esta Casa Superior de Estudios; acorde con los fundamentos descritos en la parte considerativa de la presente Resolución.

...///



Universidad Nacional del Altiplano - Puno
Resolución Rectoral N°

3233-2025-R-UNA



30-10-2025

Pág. 02

///...

Artículo Segundo.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

Artículo Tercero.- NOTIFICAR, el presente acto administrativo al Vicerrectorado Académico, la Dirección General de Administración, la Dirección de Bienestar Universitario, Sub Unidad de Servicio Social y demás dependencias correspondientes de la institución, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y cúmplase.



Abog. LETILA ROSMERY FLORES BUSTINZA
SECRETARIA GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

- *Vicerrectorados: Académico
- *Dirección General de Administración
- *DCI, OAJ, OPP, OTI
- *Dirección de Bienestar Universitario
- *Sub Unidad de Servicio Social
- *Archivar/2025
- fzhv.



Dr. PAULINO MACHACA ARI
RECTOR

Paulino Machaca Ari

	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

REGLAMENTO DE LA SUB UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS:

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre y Cargo: Equipo de la Sub Unidad de Servicio Social	Nombre y Cargo:	Nombre y Cargo: Dr. Paulino Machaca Ari Rector de la UNA-Puno
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

CONTENIDO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

TITULO I	1
GENERALIDADES.....	1
CAPITULO I.....	1
TITULO II	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPITULO I.....	2
CAPITULO II	2
DE LA NATURALEZA DEL SERVICIO SOCIAL.....	2
CAPITULO III	2
DEL SERVICIO SOCIAL: DEFINICION, ORGANIZACIÓN, FUNCIONES	2
CAPITULO IV.....	6
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AL SUB UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	6
TITULO III	8
PROTOCOLO DE ATENCION AL USUARIO.....	8
CAPITULO I.....	8
CAPITULO II	9
DISPOSICIONES FINALES	9
ANEXOS	10
01: FICHA DE VISITA DOMICILIARIA	11
02: FICHA DE VISITA DOMICILIARIA ESTUDIANTE	13
03 : INFORME SOCIAL DE ESTUDIANTES	15
04 : FICHA DE ENTREVISTA PARA ATENCION DE CASOS	17
05 : FICHA DE DERIVACIÓN	19
06 : FICHA DE VISITA DOMICILIARIA - TRABAJADOR ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	20
07 : FICHA DE VISITA HOSPITALARIA.....	22



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión: Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

Artículo 1: DEL OBJETIVO

Contribuir a mejorar y fortalecer la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria; estudiantes, docentes, personal administrativo y obrero; logrando una atención oportuna con programas de bienestar social.

Artículo 2: DE LA FINALIDAD

Garantizar el bienestar integral de los estudiantes, docentes, administrativos y obreros; miembros de la comunidad universitaria. Permitiendo el acceso a los servicios de Bienestar Universitario.

Artículo 3: BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria 30220
- Estatuto de la UNA vigente
- Ley General de la Persona con Discapacidad 29973
- Ley de las Víctimas del Terrorismo 26842
- Reglamento de Organización y Funciones
- Ley de ESSALUD 27056
- Ley General de Salud 26842
- Ley de Sistema Integral de Salud 29344
- Ley de Sistema de Focalización de Hogares 30435.

Artículo 4: DEL ALCANCE

El presente Reglamento es aplicable a todas las instancias y población universitaria ampliando sus atenciones a las sedes de Juli y Azángaro, siendo la Sub Unidad de Servicio Social responsable de su cumplimiento.



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión: Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

TITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Artículo 5: El presente Reglamento establece la naturaleza, finalidad y cumplimiento de las funciones de Servicio Social; órgano que depende de la Dirección de Bienestar Universitario, promoviendo el Bienestar Social de los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 6: Es un instrumento técnico de gestión, que norma y orienta el logro de sus fines, objetivos y cumplimiento de funciones.

Artículo 7: Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, alcanzan a todas las instancias de la Universidad Nacional del Altiplano.

CAPITULO II

DE LA NATURALEZA DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 8: Servicio Social es un órgano de prestación y asistencia social, a través de los programas de bienestar social; dirigido a los estudiantes, docentes y personal administrativo y obrero; funciones enmarcadas en las líneas de acción, orientadas hacia el desarrollo formativo e integral de la comunidad universitaria.

CAPITULO III

DEL SERVICIO SOCIAL: DEFINICION, ORGANIZACIÓN, FUNCIONES

Artículo 9: DEL SERVICIO SOCIAL

Servicio Social es una acción orientada a promover el cambio y desarrollo social, fortaleciendo y contribuyendo a la solución de las necesidades sociales de los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 10: DE LA ORGANIZACION

Servicio Social, forma parte del organigrama institucional:

Artículo 11: DE LAS FUNCIONES

Las profesionales de Servicio Social están encargadas de planificar, coordinar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar los proyectos y programas sociales; orientados



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

a propiciar bienestar social, dirigido a estudiantes, docentes, personal administrativo y obreros, a los que se les brinda una atención personalizada y grupal de acuerdo a los casos que se presentan.

Inciso 11.1: Gestión y Gerencia Social

- Presentar documentos de Gestión: Plan de trabajo anual, Metas Físicas, Memoria Anual, Planes de actividad
- Elaborar y proponer programas sociales, proyectos y estudios socioeconómicos, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Recepcionar, informar y emitir informes técnicos o sociales a las instancias correspondientes.
- Realización de trámites, gestiones y seguimiento de niveles de seguridad social: inscripción de derechohabientes, acreditaciones, + vida, y, Prestaciones económicas: Subsidios por enfermedad y maternidad; ante ESSALUD, dirigido al personal docente, administrativo y obrero.
- En el caso de estudiantes con problemas de salud, accidente, académico, familiar, se comunicará ante las autoridades académicas según corresponda, a fin de brindarle el apoyo requerido.
- Derivación previo análisis y estudio de caso, al Servicio Médico Primario, Psicopedagogía o Comedor Universitario, de acuerdo con el caso que se presente.
- Coordinar y presentar el proyecto para la realización de la Convocatoria de estudiantes para el uso del servicio de comedor de acuerdo con las normas establecidas y el proceso metodológico a través de la evaluación socio económica y académica.



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

- Planificar, coordinar, implementar evaluar las normas y reglamentos para la selección de beneficiarios para el uso del servicio de comedor universitario.
- Elaboración, presentación de Proyectos de prevención de la salud, dirigida al trabajador universitario a través de la Campañas de Salud.

Inciso: 11.2. Asistencia Social

- Atención de casos sociales, ejecución y resultado de acuerdo al proceso metodológico correspondiente y la emisión del informe social.
- Visitas domiciliarias a lugares de procedencia del estudiante beneficiario del comedor universitario con el objeto de verificar la situación socio económica in situ.
- Visitas domiciliarias en casos de: enfermedad, accidentes, problemas familiares u otros, a los estudiantes, docentes, personal administrativo y obrero, según corresponda.
- Visitas hospitalarias a los estudiantes, docentes, personal administrativo y obrero; en casos de enfermedad y accidentes; con la finalidad de hacer el seguimiento de su estado de salud, e informe a las instancias correspondientes.
- Detección desde Servicio Social de casos sociales y/o derivación de tutoría y otras dependencias para su atención, según el problema o necesidad que presente el usuario.
- Elaboración, presentación de Proyectos de prevención de la salud, dirigida al trabajador universitario a través de la Campañas de Salud.

Inciso 11.3: Promoción Social

- Programas preventivos promocionales como campañas de prevención de la salud dirigidas a docentes y personal administrativo y obreros.



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

- Coordinación con instituciones públicas y privadas para la ejecución de programas de salud.
- Elaboración de material de difusión: Trípticos, boletines, volantes, Gigantografía y otros orientados a dar conocimiento sobre las actividades preventivo-promocionales que se proyecta Servicio Social.
- Coordinación con las dependencias respectivas para la atención de estudiantes en: comedor universitario, Tutoría, Psicología, Servicio Médico Primario.
- Coordinación con instituciones públicas y/o privadas con fines de establecer convenios para una atención integral al usuario como (ESSALUD, MINSA, SIS, otras instituciones).
- Coordinación a nivel intra y extra institucional para la ejecución de actividades propuestas en beneficio de nuestra comunidad universitaria.
- Orientación al trabajador universitario sobre los trámites laborales como licencias por enfermedad, maternidad, trámites de cese y/o jubilación, etc.

Inciso 11.4. Educación Social

- Inducción y charlas informativas, con fines de dar a conocer las funciones, actividades y programas, orientados a mejorar su estilo de vida de los miembros de la comunidad universitaria; en cumplimiento a los estándares de acreditación de las diferentes Escuelas Profesionales.
- Participación activa en fechas conmemorativas de Inicio de año académico, día del estudiante, día de la madre, día del padre, aniversario institucional, navidad y otros.



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión: Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

Inciso 11.5: Investigación Social:

- Evaluación socio económica y académica a través del sistema de calificación, entrevista personal y revisión documentaria del estudiante en el proceso de convocatoria de estudiantes que serán beneficiarios del servicio de comedor.
- Evaluación de los estudiantes para la obtención de algún programa de bienestar universitario.
- Elaboración de proyectos y programas sociales para propiciar la calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria.
- Estudio de caso social socioeconómico y evaluación desde el enfoque cualitativo, con el objetivo de conocer las causas y consecuencias de la problemática, propiciando la mejora de calidad de vida de los miembros de la comunidad universitaria.
- Estudio, valoración y diagnóstico de las necesidades sociales del usuario, a través de las técnicas y herramientas: encuestas, entrevistas, observación, visitas domiciliarias; para determinar la problemática a investigar según jerarquización del problema.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AL SUB UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 12: La sub unidad de Servicio Social esta organizada con la participación de los siguientes integrantes:

- a. Jefe de la Sub Unidad de Servicio Social
- b. Personal Profesional de la Sub Unidad de Servicio Social
- c. Estudiantes Matriculados
- d. Docentes Nombrados y Contratados
- e. Personal Administrativo Nombrados y Contratados, CAS, Obreros



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

Artículo 13: De las Funciones del Personal Profesional en Trabajo Social en la Sub Unidad de Servicio Social.

Inciso: 13.1: Con los estudiantes:

- Atención y seguimiento de casos sociales
- Orientación y consejería en casos de accidentes, situación personal y otros.
- Visitas domiciliarias y hospitalarias
- Actividades grupales: (Inducciones, Jornadas y charlas informativas sobre los servicios que brinda la sub unidad de Servicio Social).
- Evaluación socioeconómica
- Bienestar emocional y consejería social
- Subvenciones Económica
- Selección de beneficiarios para comedor universitario.
- Orientación en llenado de la ficha integral a estudiantes ingresantes
- Actualización de la ficha integral de estudiantes a partir del II al XII ciclo.
- Diagnóstico de factores de riesgo sociales

Inciso: 13.2: Con docentes, personal administrativo y obreros:

- Inscripción de Derecho Habientes de los trabajadores
- Prestaciones económicas por incapacidad temporal: salud, maternidad
- Seguro + Vida
- Visitas domiciliarias y hospitalarias
- Atención y seguimiento de casos sociales
- Orientación y apoyo en la gestión administrativa intra y extra institucional
- Actividades grupales (campañas de salud, salud y seguridad en el trabajo, inducciones de servicios que presta la sub unidad de Servicio Social)
- Diagnóstico de factores de riesgo sociales



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión: Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

TITULO III

PROTOCOLO DE ATENCION AL USUARIO

CAPITULO I

- **Recepción, atención, orientación y derivación del usuario (estudiante, docente y administrativo obreros):**
 1. Recepción y atención a toda la comunidad universitaria, como:
 - Recepción y orientación
 - Evaluación de necesidades
 - Derivación a servicios adecuados
 2. Los docentes pueden poner de conocimiento a Servicio Social, si ven alguna irregularidad, problemas y/o conducta que genere malestar con los estudiantes.
 3. Los estudiantes, pueden poner de conocimiento si ven o conocen el problema de otros estudiantes, para así poder intervenir (Siempre y cuando el otro estudiante lo requiera y acepta la intervención). Asimismo, se brindará atención y orientación a los estudiantes que se apersonen de manera voluntaria.
 4. Durante la atención se les entrevistará a cada caso captado, para poder realizar un diagnóstico, luego se le dará las orientaciones correspondientes.
 5. Si durante la intervención del caso, se amerita realizar una visita domiciliaria y/o hospitalaria, se realizará
 6. Durante y después de la visita domiciliaria y/o hospitalaria, se tiene que remitir que remitir un informe social. (Anexo 6), a la oficina que se derivará el caso y/o se quedará en el archivo, como medio probatorio de la atención del caso.
 7. Se coordinará con los directores de escuelas profesionales y jefes de departamento académico y tutores, según corresponda para informar sobre la situación de los estudiantes. Siempre que sea necesario.



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2024	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

8. Se derivará la atención del caso, según los resultados de la entrevista que se realiza
- ✓ Direcciones de Escuela
 - ✓ Servicio Médico Primario
 - ✓ Psicopedagogía
 - ✓ Coordinación académica
 - ✓ Defensoría Universitaria
 - ✓ Instituciones Externas (CEM, DEMUNA, ENTRE OTRAS).

CAPITULO II

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO.- El presente Reglamento de Servicio Social, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por Consejo Universitario.

SEGUNDO.- Lo no contemplado en el presente reglamento será resuelto por la Sub Unidad de Servicio Social.



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

ANEXOS





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN

01: FICHA DE VISITA DOMICILIARIA

FECHA: _____

HORA: _____

I. CONDICION:

a) Estudiante: () Código () Semestre () Escuela Profesional
: _____b) Docente: () Código () Nombrado () Contratado () otro ()
Condición: _____ Escuela Profesional: _____c) Administrativo: () Código () Nombrado () Contratado () CAS () Dependencia
: _____d) Otro ()
: _____

II. DATOS GENERALES:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____ SEXO: (F) (M) DNI: _____

EDAD: _____ FECHA NACIMIENTO: _____ LUGAR Y ORIGEN: _____

CELULAR: _____ ESTADO CIVIL: _____ OCUPACION: _____

PRESENTA DISCAPACIDAD: _____ ESPECIFIQUE: _____

SALUD: _____

III. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DOMICILIARIA (Residencia):

DEPARTAMENTO: _____ PROVINCIA: _____ DISTRITO: _____ OTRO: _____

DOMICILIO (Calle, residencia, jirón, otro) _____

REFERENCIA: _____

TELÉFONO: _____

IV. MOTIVO DE LA VISITA DOMICILIARIA:

V. COMPOSICIÓN FAMILIAR

Apellidos y Nombres	Parentesco	Edad	Estado Civil	Nivel Educativo	Ocupación	Ingresos S/.



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

VI. DINAMICA FAMILIAR DEL ESTUDIANTE

6.1. TIPO DE FAMILIA

Nuclear () Monoparental () Extenso () mixta () Homoparental ()

6.2.- RELACION CON LA FAMILIA

Buena () Regular () Mala ()

6.3.- COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Buena () Regular () Mala ()

VII. SALUD DEL ESTUDIANTE

Buena () Regular () Mala ()

VIII. DIAGNOSTICO SOCIAL:

IX. OBSERVACIONES:

X. CONCLUSIONES:

Firma de la Trabajadora Social

Firma del Entrevistado

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

NºDE CELULAR: _____



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AFROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código: _____
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión: _____ Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

02: FICHA DE VISITA DOMICILIARIA ESTUDIANTE

FECHA: _____

HORA: _____

I. DATOS GENERALES:

APELLIDOS Y NOMBRES: _____ DNI: _____

SEXO (F) (M) Edad: _____ Celular: _____ ESTADO CIVIL: _____

CODIGO: _____ ESCUELA PROFESIONAL: _____

PROCEDENCIA: Departamento _____ Provincia _____ Distrito _____ otro _____

RESIDENCIA:

Departamento _____ Provincia _____ Distrito _____ otro _____

II. MOTIVO DE LA VISITA DOMICILIARIA:

III. COMPOSICIÓN FAMILIAR

Apellidos y Nombres	Parentesco	Edad	Estado Civil	Nivel Educativo	Ocupación	Ingresos S/.

IV. DINAMICA FAMILIAR DEL ESTUDIANTE

4.1. TIPO DE FAMILIA

Nuclear () Monoparental () Extenso () mixta () Homoparental ()

4.2.- RELACION CON LA FAMILIA

Buena () Regular () Mala ()

4.3.- COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Buena () Regular () Mala ()

V. SALUD DEL ESTUDIANTE

Buena () Regular () Mala ()



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

VI. VIVIENDA:

Tenencia de Vivienda: Propia () Alquilada () Alojado () Otro (_____)

Tipo de Vivienda: Noble () Rustico () Mixto ()

Servicios: Luz () Agua () Desague ()

VII. DIAGNOSTICO SOCIAL:

VIII. OBSERVACIONES:

IX. CONCLUSIONES:

Firma de la Trabajadora Social

Firma del Entrevistado

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

NºDE CELULAR: _____





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

03 : INFORME SOCIAL DE ESTUDIANTES

PARA : _____
DE : _____
FECHA : _____

I. DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

FECHA DE NACIMIENTO : _____

EDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

ESCUELA PROFESIONAL : _____

CODIGO DE EST. _____ -SEMESTRE : _____ -TURNO: _____

II. ANTECEDENTES:

III. COMPOSICIÓN FAMILIAR

Apellidos y Nombres	Parentesco	Edad	Estado Civil	Ocupación	Ingresos S./.	Nivel Educativo

IV. DINAMICA FAMILIAR:

4.1.- TIPO DE FAMILIA

Nuclear () Monoparental () Extenso () mixta () Homoparental () Reconstituida
() Compuesta ().

4.2- RELACION CON LA FAMILIA



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión: Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

Buena () Regular () Mala ()

4.3.- COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Buena () Regular () Mala ()

4.3.1. Las Normas de convivencia Familiar es: Buena () Regular () Inadecuado ()

4.3.2. Cuenta con los Redes de soporte familiar y social: Si () No ().

V. SITUACION DE VIVIENDA:

5.1. Tenencia de Vivienda: Propia () Alquilada () Alojado () Otro()
Especificiar _____

5.2. Tipo de Vivienda:

Noble () Rustico () Mixto () otro ()
Especificiar _____

VI. SITUACIÓN DE SALUD:

Buena () Regular () Mala () otros ()

Especificiar _____

VII.- PROBLEMÁTICA:

VIII.- SITUACION ACADEMICA:

IX.- EVALUACIÓN SOCIAL Y RECOMENDACION:

X. - PROPUESTA DE INTERVENCIÓN:

Firma de la Trabajadora Social





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

04 : FICHA DE ENTREVISTA PARA ATENCION DE CASOS

LUGAR DE LA ENTREVISTA :

FECHA.:

I. DATOS DEL ENTREVISTADO (A)

SEUDONIMO :
EDAD : SEXO: FECHA DE NAC.:
PROCEDENTE DE :
DOMICILIO ACTUAL :
ESTADO CIVIL :
NRO. TELÉFONO :
ESCUELA PROFESIONAL :
CODIGO DE ESTD. : DNI: SEM.:
CODIGO DE TRABAJO : CONDICIÓN: Contratado () Nombrado () CAS
() Obras ()

II.- MOTIVO DE LA CONSULTA:

III.- VERSIÓN DE LOS HECHOS:

3.1. A nivel individual:

3.2. A nivel familiar:

3.3. A nivel de comunidad:



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión: Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

3.4. A nivel del entorno - ambiente (sociedad):

IV. PROBLEMAS PRINCIPALES QUE AFECTA (CAUSAS)

V.- OBSERVACIONES Y APRECIACIÓN PROFESIONAL:

Firma de la Trabajadora Social



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

05 : FICHA DE DERIVACIÓN

I. DATOS GENERALES:

ENTREVISTADO (A)

APELLIDOS Y NOMBRES : _____
 EDAD : _____ SEXO: _____ FECHA DE NAC.: _____
 PROCEDENTE DE : _____
 DOMICILIO ACTUAL : _____
 ESTADO CIVIL : _____
 NRO. TELÉFONO : _____
 ESCUELA PROFESIONAL : _____
 CODIGO DE ESTD. : _____ DNI: _____ SEM.: _____
 INFORMANTE : _____

II. MOTIVO DE LA CONSULTA:

III. MOTIVO DE LA DERIVACIÓN:

IV. DEPENDENCIA QUE DERIVA:

Nombre de la Oficina : SUB UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Encargada(o) : _____

Nº de Celular : _____

V. OFICINA / AREA AL QUE SE DERIVA:

Nombre de la Oficina : _____

Encargada(o) : _____

Nº de Celular : _____

Firma de la Trabajadora Social

Firma del Consultante

Oficina que Recepta





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

06 : FICHA DE VISITA DOMICILIARIA - TRABAJADOR ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

FECHA: _____

HORA: _____

I. DATOS GENERALES DEL USUARIO

APELLIDOS Y NOMBRES: _____ DNI: _____

SEXO (F) (M) Edad: _____ Celular: _____ ESTADO CIVIL: _____

CODIGO: _____ DIRECCIÓN: _____

PERSONAL	E. PROFESIONAL OFICINA -LABOR	CONDICIÓN			
		NOMBRADO	CONTRATADO	CAS	OBRAS
DOCENTE					
ADMINISTRATIVO					

II. MOTIVO DE LA VISITA DOMICILIARIA:

III. DINAMICA FAMILIAR

3.1.- TIPO DE FAMILIA

Nuclear () Monoparental () Extenso () mixta () Homoparental () Reconstituida ()

3.2- RELACION CON LA FAMILIA

Buena () Regular () Mala ()

3.3.- COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Buena () Regular () Mala ()

IV. INGRESO ECONÓMICO:

V. SITUACION DE SALUD QUE PRESENTA:

Síntomas () Enfermedad Común () Accidente de Trabajo () Hospitalizado () otros ()
Especificar _____

VI. VIVIENDA:

Tenencia de Vivienda: Propia () Alquilada () Alojado () Otro (_____)

Tipo de Vivienda: Noble () Rustico () Mixto ()

Servicios: Luz () Agua () Desague ()

VII. DIAGNOSTICO SOCIAL:





**NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y
APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

**REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E
INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025**

Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

VIII. OBSERVACIONES:

IX. CONCLUSIONES:

ANEXO

Fotos de la visita.

Firma de la Trabajadora Social

Firma del Entrevistado





**NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y
APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

**REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E
INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025**

Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

07 : FICHA DE VISITA HOSPITALARIA

FECHA: _____ / _____ / _____

HORA: _____

I. DATOS PERSONALES:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PACIENTE: _____

DNI: _____ CODIGO: _____

DOCENTE () ESTUDIANTE () ADMINISTRATIVO ()

CONDICIÓN: Regular () Semestre () Nombrado () Contratado () CAS () Obra ()

FECHA DE NACIMIENTO: _____ / _____ / _____ LUGAR DE NACIMIENTO: _____ / _____ / _____

ESTADO CIVIL: _____ DOMICILIO ACTUAL: _____

NRO. DE CELULAR DEL USUARIO: _____ N° CELULAR DE REFER. _____

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: _____

ESCUELA PROFESIONAL Y O DEPENDENCIA: _____

II. MOTIVO DE LA VISITA:

III. ANTECEDENTES DE SALUD:

IV. SITUACIÓN DE SALUD QUE PRESENTA:

SALUD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
SINTOMAS		
ENFERMEDAD COMÚN		
ACCIDENTE DE TRABAJO		
HOSPITALIZADO		
OTROS		



	NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO	Código:
	REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025	Versión:
		Aprobado: / / R.R. N°-2024-UNA

4.1. Atención:

MÉDICOS-OFCINAS -HOSPITAL	TELE-CONSULTA DIAGNÓSTICO	TRATAMIENTO

V. DIAGNÓSTICO MÉDICO (ENTREVISTADO):

VI. ACOMPAÑAMIENTO AL PASIENTE:

SALUD ACTUAL: Continua- Tratamiento () Presenta mejora () Terminó el tratamiento () Fallecido -
Fecha() ___/___/___ Otros ().

VII.- CONCLUSIONES Y OBSERVACIONES:

VIII- RECOMENDACIONES:

ANEXOS:

- Fotos de la visita
- Copia de DNI paciente
- Otros documentos a considerar.

Firma de la Trabajadora Social

Firma del Entrevistado

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Nº DE CELULAR: _____





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

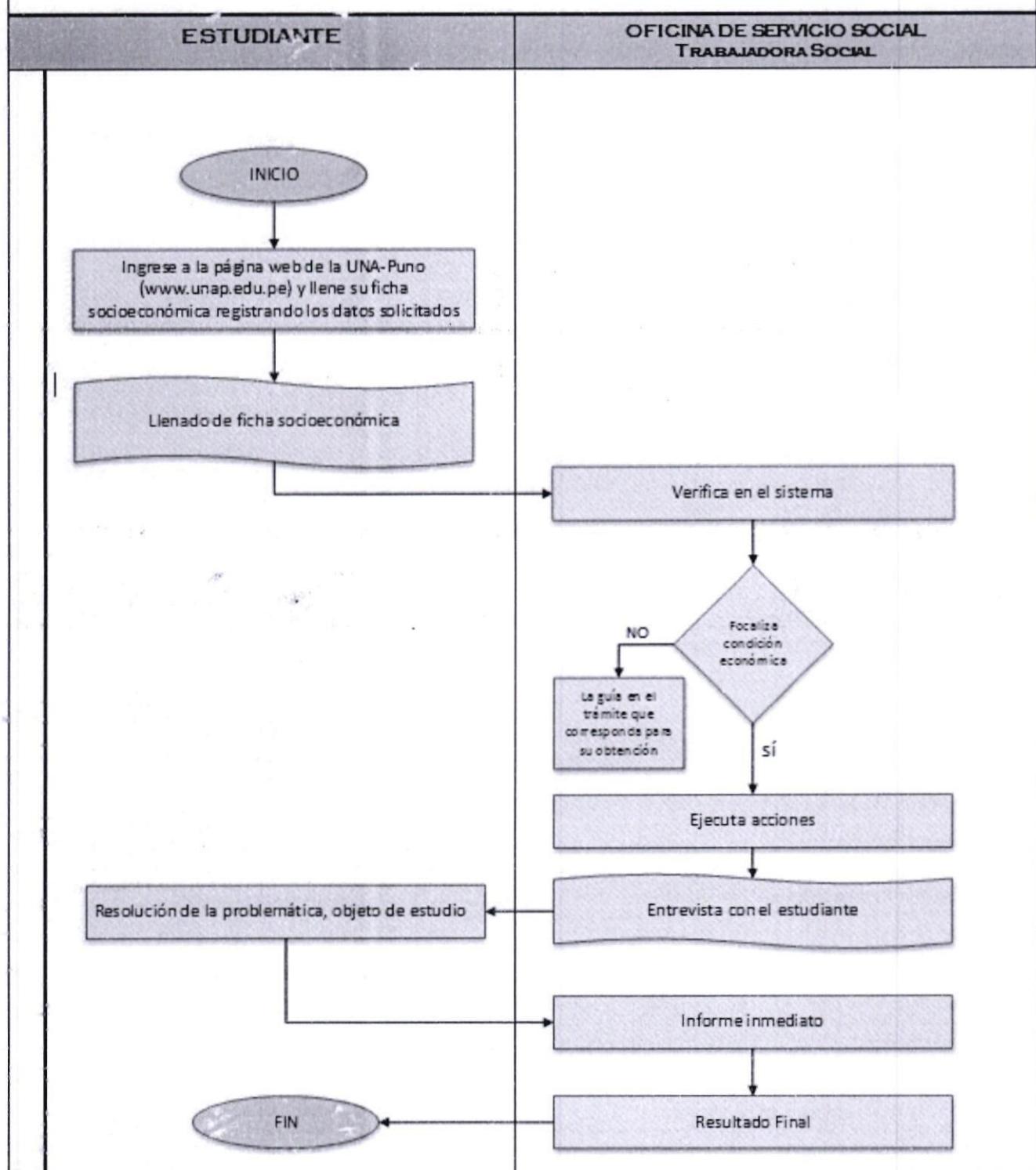
Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

FLUJOGRAMA: O 1

ACREDITACIÓN DE FICHA SOCIOECONÓMICA A ESTUDIANTES INGRESANTES





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

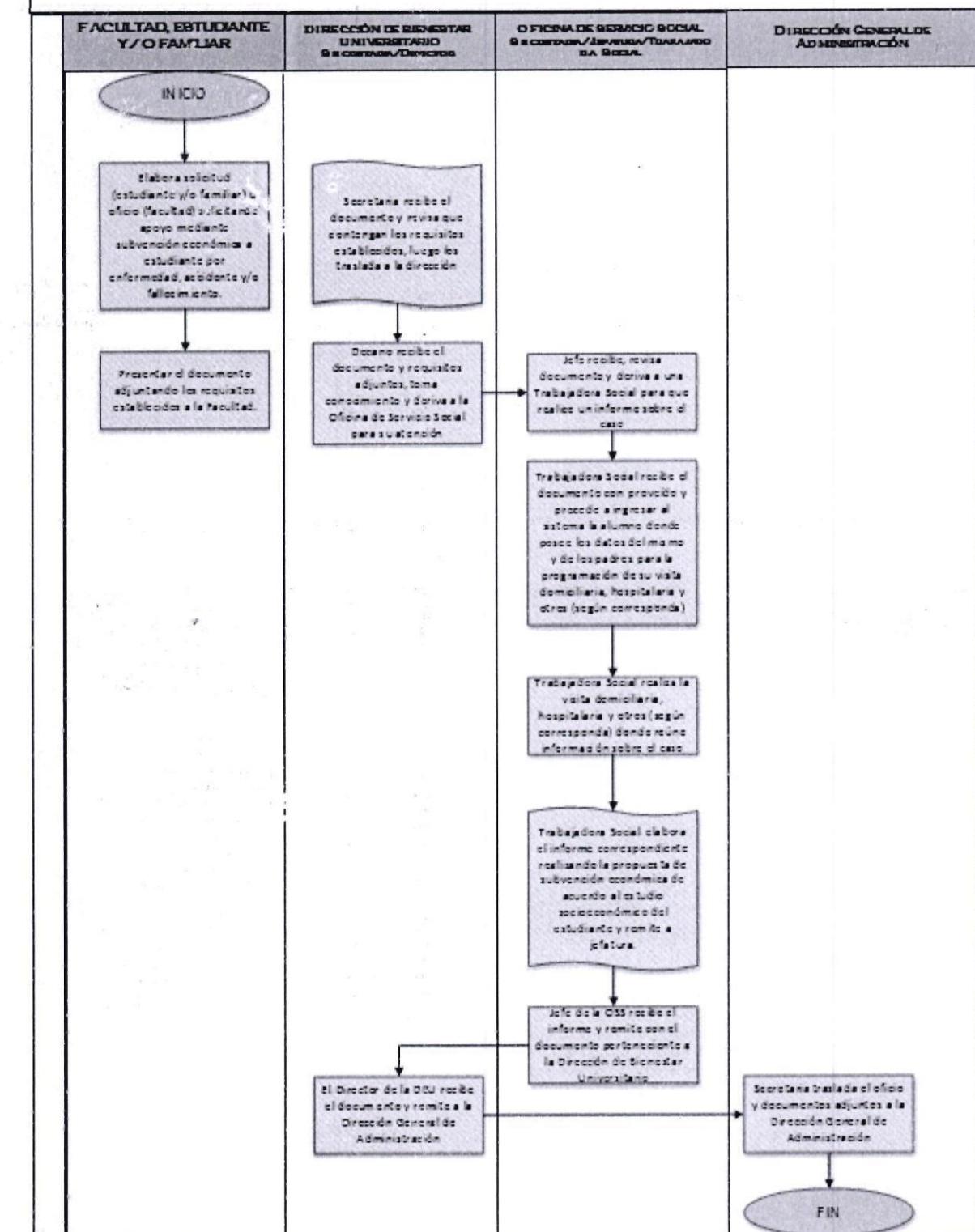
Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

FLUJOGRAMA: 02

SUBVENCION ECONOMICA A ESTUDIANTE EN CASO DE ENFERMEDAD Y/O ACCIDENTE





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

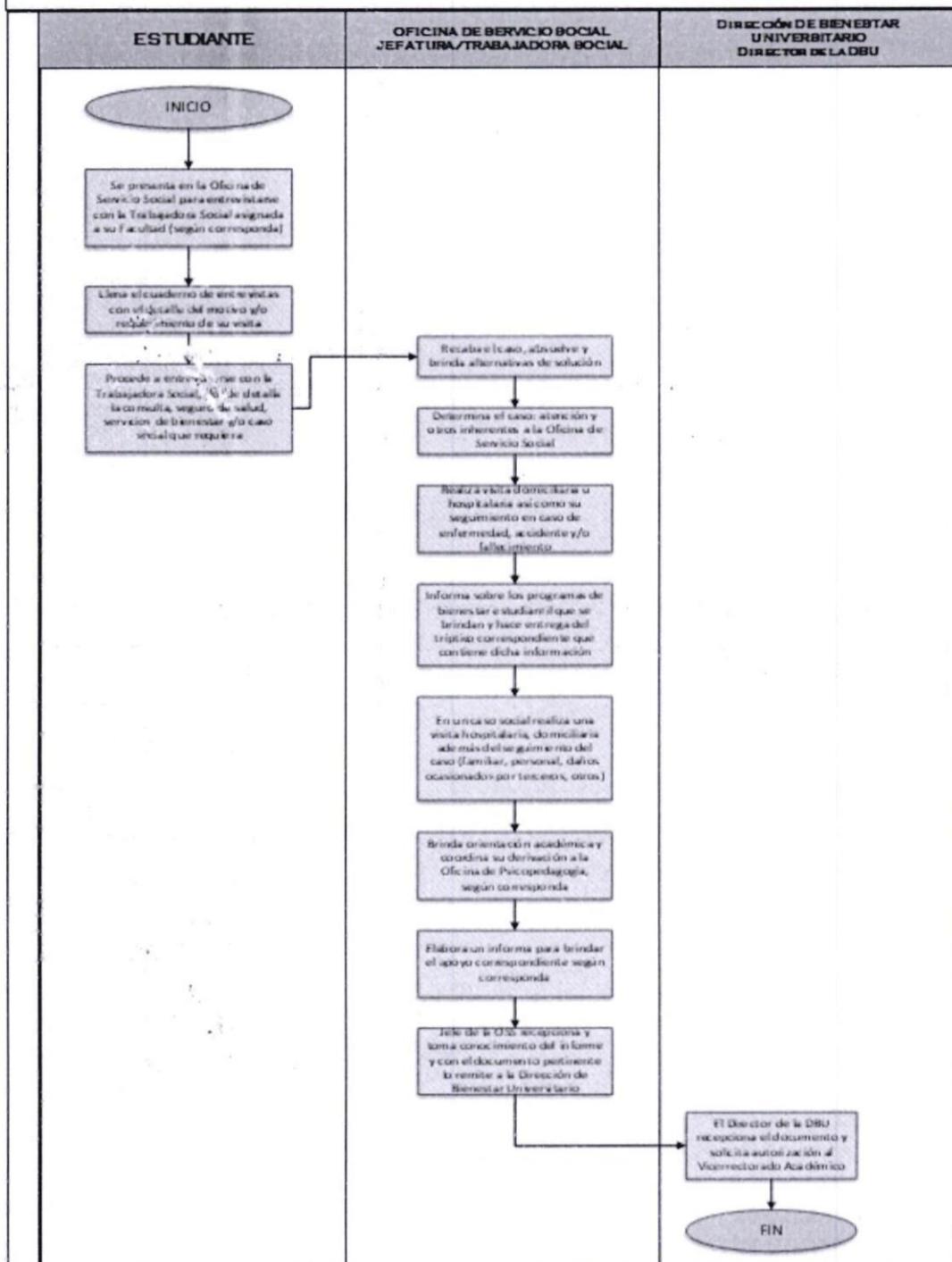
Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

FLUJOGRAMA: 03

ATENCIÓN AL ESTUDIANTE: CASO SOCIAL, ENTREVISTAS, CONSULTAS, ASEGURAMIENTOS DE SALUD, SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL U OTROS





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

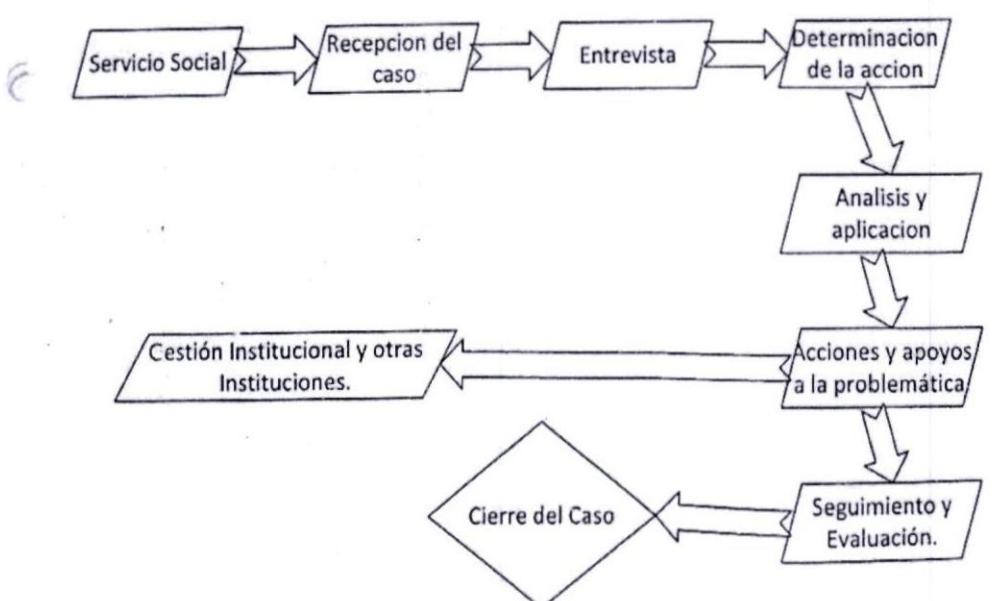
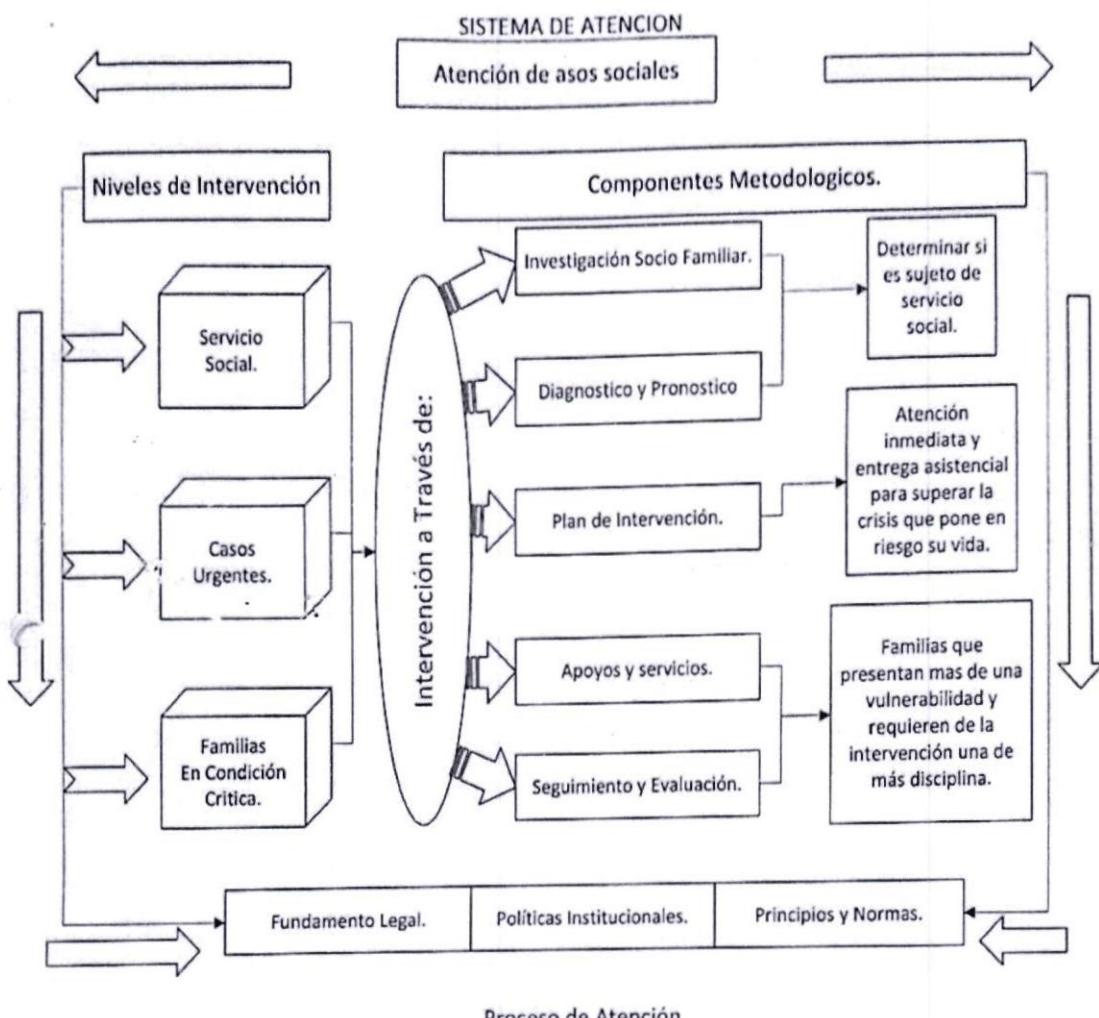
REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

FLUJOGRAMA: 04





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

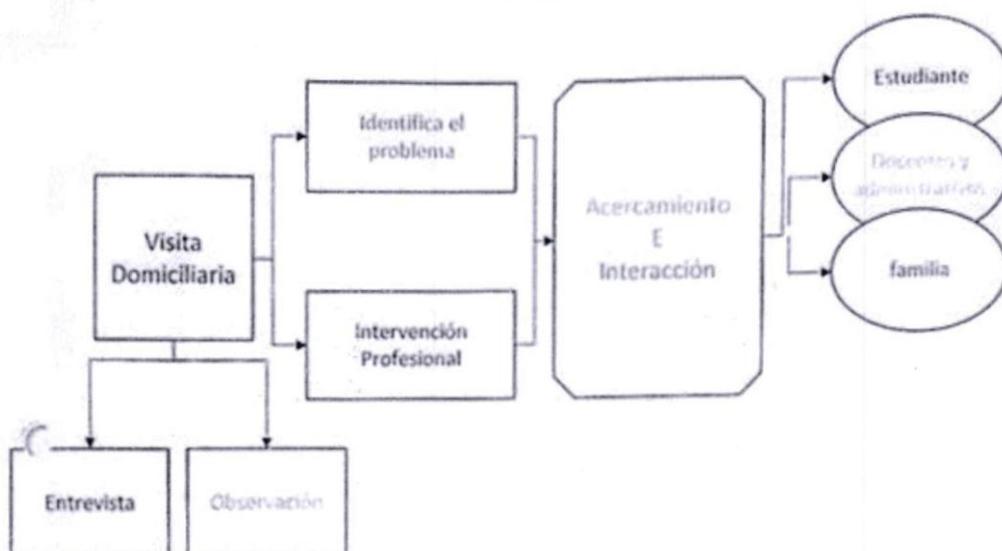
Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

FLUJOGRAMA: 05

VISITA DOMICILIARIA Y HOSPITALARIA ESTUDIANTES Y TRABAJADORES DE LA UNA



PROCESOS DE LA VISITA

1. Define la problemática
2. Intervienen en la visita
3. Llegada al domicilio.
4. Contacto con el usuario, familia u otro
5. Exponer motivos de la visita.
6. Ejecuta el plan de la visita
7. Interviene en el problema del caso
8. Plantea la resolución de conflictos
9. Finaliza la visita
10. Fin del informe.



NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

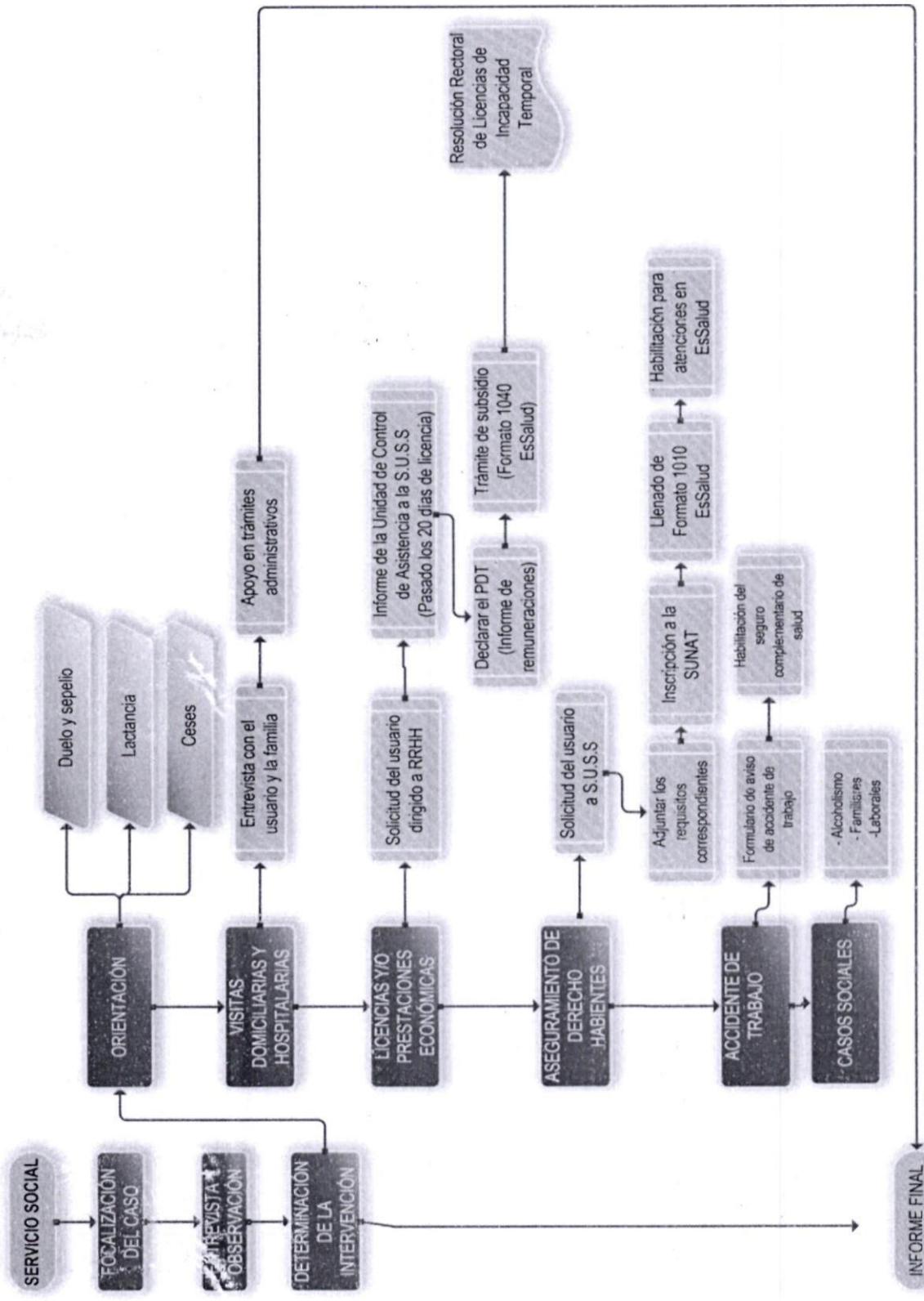
Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

FLUJOGRAMA: 06

10.4.2. Atención al trabajador universitario (Docentes, administrativos y obras)





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

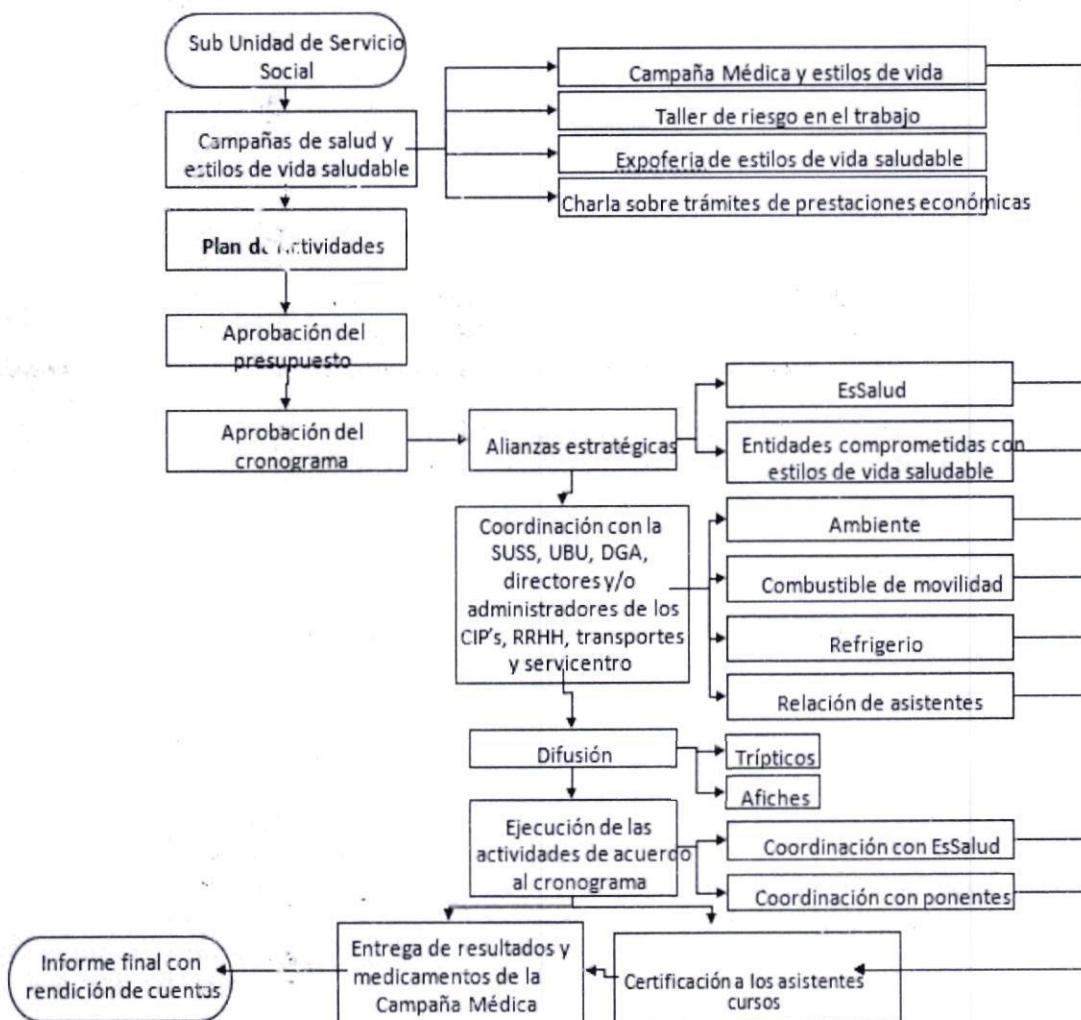
Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

FLUJOGRAMA: 07

10.4.4 Implementación de actividades de estilos de vida saludable





NORMAS PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y AFROBACIÓN DE DIRECTIVAS Y REGLAMENTOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS: PROPUESTA AÑO 2025

Código:

Versión:

Aprobado: / /
R.R. N°-2024-UNA

FLUJOGRAMA: 08

Trámite de prestaciones de salud

