

	Procedimiento para Servicio Social	Código: ITH-VI-PO-002
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2	Revisión: 3
		Página 1 de 8

1. Propósito

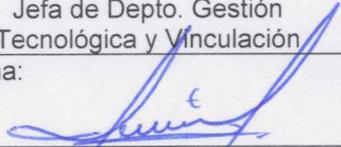
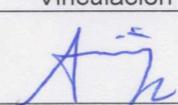
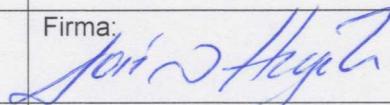
Establecer la normativa para la operación y cumplimiento del Servicio Social de los planes de estudio de nivel licenciatura para la formación y desarrollo de competencias profesionales de las Instituciones adscritas al TecNM, con la finalidad de fortalecer la formación integral del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.

2. Alcance

Aplica a todos los estudiantes del Tecnológico Nacional de México / Instituto Tecnológico de Hermosillo coordinado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación del Instituto.

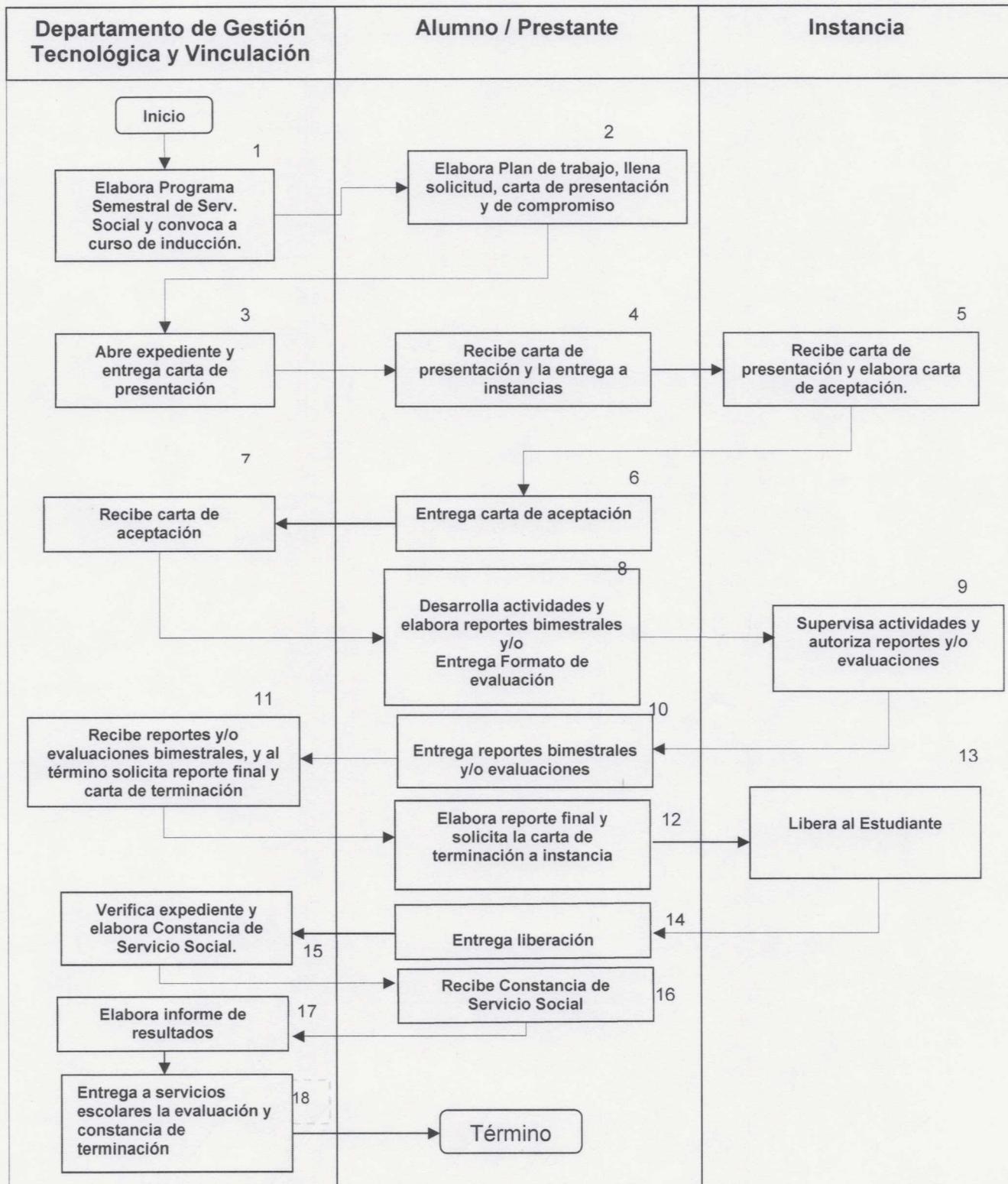
3. Políticas de operación

El Instituto Tecnológico de Hermosillo aplicara lo establecido en el Manual de Lineamientos Académicos Administrativos del Tecnológico Nacional de México (Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales) 2015. Capítulo 11 Lineamiento para la operación y cumplimiento del servicio social. Así como las leyes, reglamentos y decretos y mecanismos indicados para su cumplimiento.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.A.N. Ivonne Esmeralda Lizárraga Coronado Jefa de Depto. Gestión Tecnológica y Vinculación	Mtra. Sonia Regina Meneses Moreno Subdirectora de Planeación y Vinculación	Dr. José Antonio Hoyo Montaña Director
Firma: 	Firma: 	Firma: 
15 de marzo 2022	16 de marzo 2022	17 de marzo 2022

4. Diagrama del procedimiento

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.





5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora Programa Semestral de Serv. Social y convoca a curso de inducción.	1.1. Basado en los acuerdos de concertación celebrados con las instancias, éstas elaboran la solicitud de préstamos de servicio social. 1.2. Elabora el Programa Semestral de Servicio Social, y publica convocatoria a los estudiantes para el curso de inducción. 1.3. Se imparte curso de inducción a los estudiantes que cumplen con el 70% de créditos aprobados del plan de estudios, y se toma registro de los asistentes.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
2 Llena Solicitud y Formatos Requeridos.	2.1 El Estudiante interesado que cumple con los requisitos llena Solicitud de ITH-VI-PO-002-01, carta compromiso ITH-VI-PO-002-02, Carta de Asignación y elabora Plan de trabajo, y entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante/ Prestante.
3. Abre expediente y entrega carta de presentación	3.1 Revisa que el Estudiante cumpla con los requisitos establecidos 3.2 Recibe documentación del estudiante de acuerdo al punto anterior, abre expediente y elabora tarjeta de control. 3.3 Elabora Carta de Presentación de Servicio Social ITH-VI-PO-002-03 y la entrega al Estudiante/Prestante junto con el formato de Reporte Bimestral de Servicio Social ITH-VI-PO-002-04.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
4 Recibe carta de presentación y la entrega a instancias	4.1 Recibe Carta de Presentación de Servicio Social ITH-VI-PO-002-03 y formato de Reporte Bimestral de Servicio Social ITH-VI-PO-002-04. 4.2 Se presenta en la Instancia y entrega Carta de Presentación de Servicio Social ITH-VI-PO-002-03. 4.3 Solicita a la Instancia Carta de Aceptación de Servicio Social firmada y sellada.	Estudiante/Prestante
5. Recibe Carta de Presentación y elabora Carta de Aceptación.	5.1 Elabora Carta de Aceptación de Servicio Social y la entrega al Estudiante/Prestante debidamente firmada y sellada para que él a su vez la entregue al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. 5.2 Entregar a la dependencia seleccionada, oficio de autorización expedido por la Institución indicándole que no hay inconveniente en que se le coordine su actividad de Servicio Social	Instancia.
6. Entrega Carta de Aceptación.	6.1 Recibe Carta de Aceptación de Servicio Social y la entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante/ Prestante.
7. Recibe Carta de Aceptación.	7.1 Recibe la Carta de Aceptación de Servicio Social y la integra al expediente del estudiante/prestante.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

AR

AR



Procedimiento para Servicio Social

Código: ITH-VI-PO-002

Revisión: 3

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2

Página 4 de 8

8. Desarrolla actividades y elabora reportes bimestrales y Evaluación.	8.1 Desarrolla las actividades de acuerdo al plan de trabajo autorizado. 8.2 Elabora Reporte Bimestral de Servicio Social ITH-VI-PO-002-04, y lo entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. 8.3 Recibe el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación formato de evaluación por competencias.	Estudiante/ Prestante.
9. Supervisa actividades y firma reportes. y/o evaluaciones	9.1 Supervisa las actividades realizadas del estudiante/prestante, y autoriza Reporte Bimestral de Servicio Social ITH-VI-PO-002-04 9.2 La Dependencia recibe formato y realiza Evaluación cualitativa del prestador de servicio social. Para los planes de estudios por competencia ITH-VI-PO-002-05	Instancia
10. Entrega Reportes y evaluación	10.1 Entrega los reporte bimestrales al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación. 10.3 Entrega Formato de Autoevaluación cualitativa ITH-VI-PO-002-06 y Formato de evaluación de las actividades ITH-VI-PO-002-07	Estudiante/Prestante
11. Recibe reporte bimestral y al término solicita reporte final y carta de terminación de la Instancia.	11.1. Recibe y verifica los reportes bimestrales e integran al expediente. 11.2. Con el cumplimiento de los reportes bimestrales, se solicita el reporte final y la carta de terminación de la instancia. 11.3. Verificar cuando concluya su programa de Servicio Social, que la institución	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
12. Elabora reporte final y solicita la Carta de terminación.	12. 1 Concluye la prestación del Servicio, elabora el reporte final y solicita Carta de Terminación a la Instancia. ITH-VI-PO-002-08	Estudiante/Prestante
13. Libera al Estudiante	13.1 Avala el reporte final y elabora Carta de Terminación ITH-VI-PO-002-08	Instancia
14. Entrega liberación de la Instancia	14.1 Recibe de la Instancia Carta de Terminación y reporte final avalado. 14.2 Entrega los documentos del punto anterior al Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante/Prestante
15. Verifica Expediente y Expide Constancia de Servicio Social	15.1 Verifica que el expediente esté completo. 15.2 Elabora y entrega al estudiante Constancia de Servicio Social ITH-VI-PO-002-09.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
16. Recibe Constancia	16.1 Recibe Constancia y recaba firma de recibido en Servicios Escolares.	Estudiante/Prestante
17. Realiza informe de resultados	17.1 Llena formatos de resultados de Servicio Social, Para los planes de estudio anteriores al 2010, aquí termina el procedimiento.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

ITH-VI-PO-002

Rev. 3



Procedimiento para Servicio Social

Código: ITH-VI-PO-002

Revisión: 3

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2

Página 5 de 8

18. Entrega a servicios escolares Acta de Calificaciones de Servicio social	18.1 Recibe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación el oficio de la relación de los estudiantes que concluyeron el Servicio Social y el Formato de Evaluación de cada uno de ellos para la emisión de su calificación. Esto para planes por competencias.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
---	---	---

6. Documentos de referencia

Documentos
Manual de Lineamientos Académicos Administrativos del Tecnológico Nacional de México (Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales) 2015. Capítulo 11 Lineamiento para la operación y cumplimiento del servicio social.
Manual de Procedimientos para la Operación del Servicio Social en el Instituto Tecnológico, de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional.
Manual académico-administrativo 2007
Lineamiento para la Operación y Acreditación del Servicio Social Versión 1.0 Planes de estudio 2009-2010.

7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Programa semestral de Servicio Social Institucional	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Lista de Asistencia al curso de inducción	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Solicitud de Prestación de Servicio Social	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Tarjeta de Control de Servicio Social.	3 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Solicitud de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITH-VI-PO-002-01
Plan de trabajo del prestador de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Carta Compromiso de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITH-VI-PO-002-02
Carta de Asignación de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Carta de Presentación de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITH-VI-PO-002-03
Carta de Aceptación por competencias.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Reporte Bimestral de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITH-VI-PO-002-04
Formato de Evaluaciones	1 semestre		ITH-VI-PO-002-05

Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

ITH-VI-PO-002

Rev. 3

AR

AR



Procedimiento para Servicio Social

Código: ITH-VI-PO-002

Revisión: 3

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2

Página 6 de 8

			ITH-VI-PO-002-06 ITH-VI-PO-002-07
Reporte Final de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Carta de Terminación de la Instancia.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITH-VI-PO-002-08
Constancia de Terminación por competencias	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Constancia de Servicio Social.	3 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITH-VI-PO-002-09
	Permanente	Departamento de Servicios Escolares.	
Formatos de Resultados de Servicio Social	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Acta de Calificaciones de Servicio social	1 año	Departamento de Servicios Escolares	NA

8. Glosario

Servicio Social. Es el servicio obligatorio que deben prestar los Alumnos de los Institutos Tecnológicos aportando mediante la aplicación de sus conocimientos un beneficio a la sociedad.

Instancia. Dependencias de los gobiernos federal, estatal, municipal e instituciones de atención a grupos vulnerables.

Prestante. Estudiante del Instituto Tecnológico que se encuentra realizando su Servicio Social.

Bases de concertación. Acuerdos que el Instituto Tecnológico establece con las diversas Instancias para la realización de Programas de Servicio Social.

9. Anexos

NA

ARC

AS



10. Cambios de esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	17 de marzo de 2022	Se modifica el procedimiento, adecuándolo al Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México 2015. Se actualiza el nombre del Director, Subdirectora de Planeación y vinculación, y Jefa del Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación. Se actualiza el propósito, alcance y políticas de operación. Actualización de formatos incluyendo instructivos.
1	13 de Febrero de 2018	Se actualizo para cumplir con la norma ISO 9001:2015
3	30 de Octubre del 2015	Se quitaron códigos en los ANEXOS que son Reporte Bimestral de Servicio Social, Formato de Aceptación para planes de estudio por competencia y constancia de Terminación para planes de Estudio por Competencia.
2	21 de Marzo del 2013	Revisión total del procedimiento, se anexa formato de Evaluación y carta de terminación de Servicio Social para estudiantes por competencias. Así mismo se modifica la revisión de la evaluación ITH-VI-002-05. Porque en los planes de estudio por competencias el servicio social lleva 10 créditos en la retícula y se tiene que entregar acta de calificaciones.
1	21 Enero 2011	Se revisa completamente procedimiento para el Servicio Social, con la única modificación de que todos los formatos pasan a ser rev.1, asimismo se registra el cambio del jefe del Dpto. de Gestión Tecnológica y Vinculación a M.Ed. y C.P. Evangelina Villarreal Ramos
7	15 Abril de 2010.	Revisión total del procedimiento. Se corrige el nombre del archivo electrónico del formato: ITH-VI-PO-002-03 CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE SERV. SOCIAL.DOC Por el correspondiente: ITH-VI-PO-002-03 CARTA DE PRESENTACION.DOC En el punto 9. Anexos, se corrige y se cambia a N/A el código del formato ITH-VI-PO-002-01 que corresponde al FORMATO DE LA TARJETA DE CONTROL DE SERVICIO SOCIAL.

AR



Procedimiento para Servicio Social

Código: ITH-VI-PO-002

Revisión: 3

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2

Página 8 de 8

6	3 de septiembre de 2009	Revisión total del Procedimiento con respecto a la normatividad para el Servicio Social.
5	19 de abril de 2007	Cambio de logo Institucional Cambia el concepto de Organización por Institutos Tecnológicos En el mapa cambia el termino Dependencia por Organismo

Arz