

# Tecnológico Nacional de México

Instituto Tecnológico de Tepic

*Sistema de Gestión de la Calidad*

Proceso Central para la Vinculación

Procedimiento para  
Servicio Social  
ITT-POC-08

Puntos de la norma ISO 9001:2015  
7.3, 7.4 ,7.5.3, 8.2.3, 9.1.1, 9.1.3

### Objetivo:

Cumplir con la normativa para la operación y cumplimiento del Servicio Social, 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.

### Alcance:

Aplica para todos los Estudiantes inscritos del Instituto Tecnológico de Tepic que tengan el 70% de sus créditos aprobados, coordinado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación del Instituto.

### Soporte normativo:

Manual de Lineamientos Académicos Administrativos del Tecnológico Nacional de México, Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales, octubre 2015.

Manual de Procedimientos para la Operación del Servicio Social en el Instituto Tecnológico, de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional.

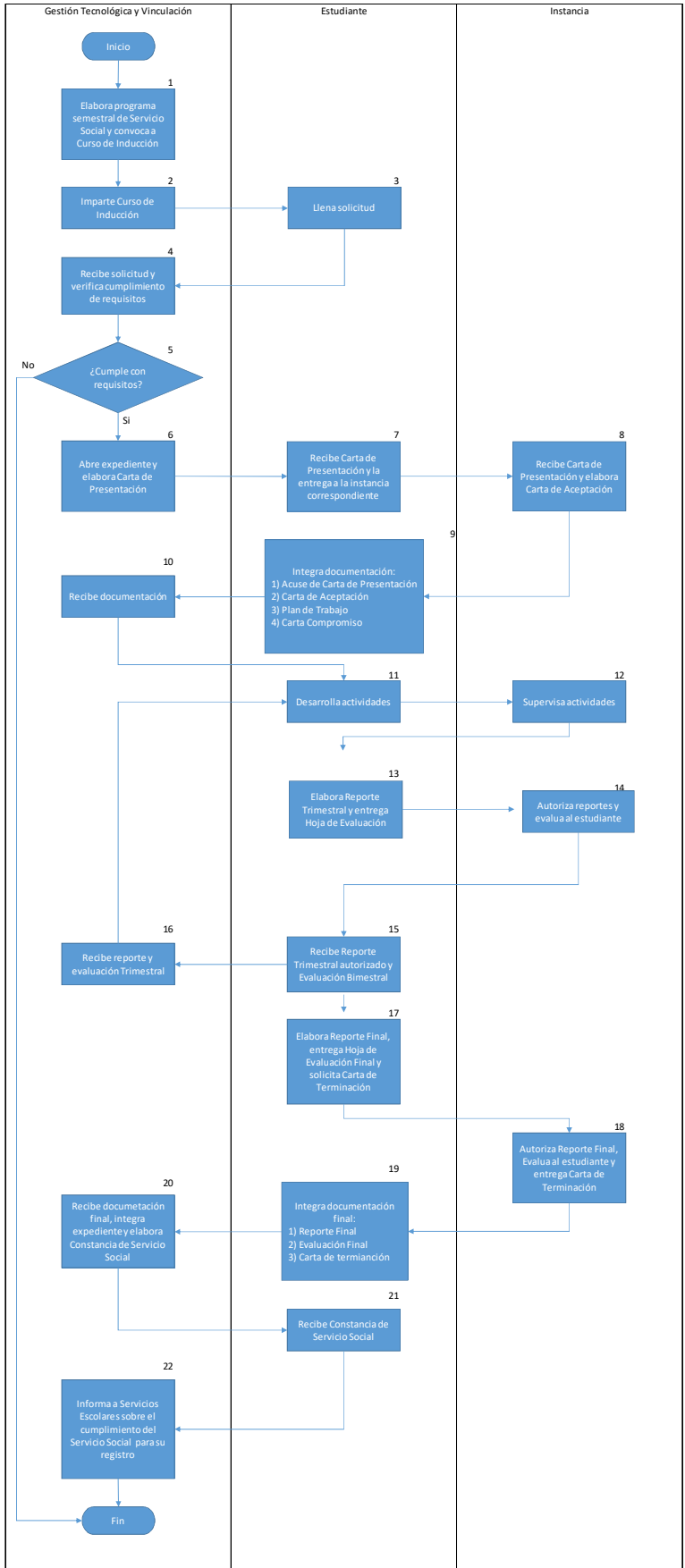
### Responsabilidades, autoridades y capacidades requeridas:

<i>Puesto a desempeñar</i>	<i>Autoridad</i>	<i>Subordinados</i>	<i>Capacidades requeridas</i>
Gestión Tecnológica y Vinculación	Jefe de Departamento	Jefe de Oficina de Servicio Social	<ul style="list-style-type: none"><li>– Conocimiento del Manual de Lineamientos Académicos Administrativos del Tecnológico Nacional de México</li><li>– Uso de las TIC's</li></ul>

### Recursos requeridos:

Oficina de Servicio social, Aula básica equipada

### Diagrama de Actividades:



## Descripción de actividades:

1.

*Actividad: Elabora Programa Semestral de Servicio Social y convoca a curso de Inducción.*

*Responsable: Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Descripción: Desarrolla el Plan Semestral de Servicio Social y convoca a los Estudiantes aprobados con el 70% de créditos de acuerdo a la normativa vigente, al Curso de Inducción.*

*Documento: Programa Semestral de Servicio Social ITT-POC-08-01*

*Ver 1.1 de Matriz de Riesgos*

*Ver 1.2 de Matriz de Riesgos*

2.

*Actividad: Impartición de Curso de Inducción*

*Responsable: Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Descripción: 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.*

*Ver 2.1 de Matriz de Riesgos*

3.

*Actividad: Llena Solicitud y Formatos Requeridos.*

*Responsable: Estudiante*

*Descripción: Entrega la solicitud debidamente requisitada de Servicio Social al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Documento: Solicitud de Servicio Social ITT-POC-08-02*

*Ver 3.1 de Matriz de Riesgos*

*Ver 3.2 de Matriz de Riesgos*

4.

*Actividad: Recibe solicitud y verifica cumplimiento de requisitos*

*Responsable: Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Descripción: Revisa que el Estudiante cumpla con los requisitos establecidos*

*Ver 4.1 de Matriz de Riesgos*

*Ver 4.2 de Matriz de Riesgos*

5.

*Actividad: Abre expediente y elabora carta de presentación*

*Responsable: Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Descripción: Revisa que el Estudiante cumpla con los requisitos establecidos, recibe documentación, abre expediente y elabora 2 cartas de presentación para la realización del Servicio Social, una original para la Instancia y la otra original se firmará de recibido por el estudiante y la Instancia*

*Documento: Carta de Presentación para la Realización del Servicio Social ITT-POC-08-03  
Ver 5.1 de Matriz de Riesgos*

6.

*Actividad: Recibe carta de presentación para la Realización del Servicio Social y la entrega, a la instancia correspondiente*

*Responsable: El Estudiante*

*Descripción: Recibe Carta de Presentación de Servicio Social, la entrega a la Instancia y así mismo solicita a la Instancia, Carta de Aceptación de Servicio Social firmada y sellada.*

*Ver 6.1 de Matriz de Riesgos*

*Ver 6.2 de Matriz de Riesgos*

7.

*Actividad: Recibe Carta de Presentación para la Realización del Servicio Social y elabora Carta de Aceptación*

*Responsable: La Instancia*

*Descripción: 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.*

*Ver Matriz de Riesgos 7.1*

8.

*Actividad: Integra documentación*

*Responsable: El Estudiante*

*Descripción: Se integra documentación: acuse de Carta de Presentación para la Realización del Servicio Social, Carta de Aceptación de Servicio Social, Carta de Asignación/ Plan de Trabajo del Prestador de Servicio Social y Carta Compromiso de Servicio Social*

*Ver Matriz de Riesgos 8.1*

9.

*Actividad: Recibe documentación*

*Responsable: Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Descripción: Recibe documentación de Servicio Social del punto anterior y la integra al expediente del Estudiante/Prestante.*

*Documento: Carta de Asignación/ Plan de Trabajo del Prestador de Servicio Social ITT-POC-08-04 y Carta Compromiso de Servicio Social ITT-POC-08-05*

*Ver Matriz de Riesgos 9.1*

10.

*Actividad: Desarrolla actividades*

*Responsable: El Estudiante*

*Descripción: Desarrolla las actividades de acuerdo al plan de trabajo autorizado.*

*Ver Matriz de Riesgos 10.1*

11.

*Actividad: Supervisa actividades*

*Responsable: La Instancia*

*Descripción: Supervisa las actividades realizadas del Estudiante/Prestante, y en su momento autoriza Reporte Trimestral de Servicio Social.*

*Ver Matriz de Riesgos 11.1*

12.

*Actividad: Elabora Reporte Trimestral de Servicio Social y entrega Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social*

*Responsable: El Estudiante*

*Descripción: Elabora Reporte Trimestral de Servicio Social, y entrega Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social a la Instancia*

*Ver Matriz de Riesgos 12.1*

13.

*Actividad: Autoriza reporte y evalúa al Estudiante/Prestador de Servicio Social*

*Responsable: La Instancia*

*Descripción: Autoriza reporte y evalúa el Formato de Evaluación Trimestral de Estudiante/Prestante*

*Ver Matriz de Riesgos 13.1*

*Ver Matriz de Riesgos 13.2*

*Ver Matriz de Riesgos 13.3*

14.

*Actividad: Recibe Reporte Trimestral autorizado y el Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social*

*Responsable: El Estudiante*

*Descripción: Recibe Reporte Trimestral de Servicio Social autorizado, Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social y entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Ver Matriz de Riesgos 14.1*

*Ver Matriz de Riesgos 14.2*

15.

*Actividad: Recibe Reporte Trimestral de Servicio Social y Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social*

*Responsable: Estudiante*

*Descripción: Recibe y verifica los Reportes Trimestrales de Servicio Social, Evaluaciones Trimestrales de Servicio Social, Evalúa al estudiante Trimestralmente*

*Documento: Reporte Trimestral de Servicio Social ITT-POC-08-06 autorizado por la Instancia y Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social ITT-POC-08-07*

*Ver Matriz de Riesgos 15.1*

*Ver Matriz de Riesgos 15.2*

16.

*Actividad: Recibe reporte y evaluación Trimestral*

*Responsable: Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Descripción: Recibe y verifica los Reportes Trimestrales de Servicio Social, Evaluaciones Trimestrales de Servicio Social, Evalúa al estudiante Trimestralmente, se integran al expediente; con el cumplimiento de los documentos, solicita al estudiante el Reporte Final y la Carta de Terminación de la Instancia.*

*Documento: Reporte Trimestral de Servicio Social ITT-POC-08-06 autorizado por la Instancia y Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social ITT-POC-08-07*

*Ver Matriz de Riesgos 16.1*

*Ver Matriz de Riesgos 16.2*

17.

*Actividad: Elabora Reporte Final, entrega Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social y solicita Carta de Terminación de Servicio Social*

*Responsable: El Estudiante*

*Descripción: Concluye la prestación del Servicio, elabora el Reporte Final de Servicio Social y solicita Carta de Terminación de Servicio Social de la Instancia*

*Ver Matriz de Riesgos 17.1*

*Ver Matriz de Riesgos 17.2*

18.

*Actividad: Autoriza Reporte Final de Servicio Social, Evalúa al Estudiante y entrega Carta de Terminación de Servicio Social*

*Responsable: La Instancia*

*Descripción: Avala el reporte final de Servicio Social y elabora Carta de Terminación de Servicio Social*

*Ver Matriz de Riesgos 18.1*

19.

*Actividad: Integra documentación final*

*Responsable: El Estudiante*

*Descripción: Integra documentación final: Reporte Final de Servicio Social, Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social y Carta de Terminación de Servicio Social, entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Ver Matriz de Riesgos 19.1*

*Ver Matriz de Riesgos 19.2*

20.

*Actividad: Recibe documentación final, integra expediente y elabora Constancia de Servicio Social*

*Responsable: Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Descripción: Recibe documentación final, verifica que el expediente este completo, elabora y entrega al Estudiante Constancia de Servicio Social*

*Documento: Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social ITT-POC-08-07, Carta de Terminación de Servicio Social por parte de la Instancia y Constancia de Servicio Social ITT-POC-08-08*

*Ver Matriz de Riesgos 20.1*

21.

*Actividad: Recibe Constancia de Servicio Social*

*Responsable: El Estudiante*

*Descripción: En 15 días, recibe Constancia de Servicio Social y espera en el Sistema Integral de Información que, el Departamento de Servicios Escolares, registre la calificación de prestación de Servicio Social.*

*Ver Matriz de Riesgos 21.1*

*Ver Matriz de Riesgos 21.2*

22.

*Actividad: Informa a Servicios Escolares sobre el cumplimiento del Servicio Social para su registro.*

*Responsable: Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación*

*Descripción: Entrega a Servicios Escolares Constancia de Servicio Social para su registro.*

*Documento: Constancia de Servicio Social ITT-POC-08-08*

*Ver Matriz de Riesgos 22.1*

*Ver Matriz de Riesgos 22.2*

Seguimiento y medición:



El responsable de la Instancia donde se realiza el Servicio Social evaluar al prestador de manera Trimestral y final, mediante el Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social y la Carta de Terminación de Servicio Social, que el prestador entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.

El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, con base a la valoración cuantitativa del desempeño, el cumplimiento de los informes Trimestrales y final; promedia la evaluación del Servicio Social y emite una calificación en la Constancia de Servicio Social y la turna al Departamento de Servicios Escolares.

El Certificado de estudios del estudiante se asienta el nivel de desempeño que se encuentra en la constancia de término de Servicio Social.

Indicador: Cartas de liberación de servicio social / cartas de solicitud de servicio social  
\*100

En un período de 10 meses (semestre + 4 meses) debido a que las fechas de inicio varían de cada estudiante y el proceso enfatiza mínimo 6 meses en la Institución más el proceso de liberación.

La medición del Indicador será cumplir con el 85%

#### Acciones de mejora:

Continuar promoviendo la importancia de la realización del Servicio Social en su momento de acuerdo al avance reticular de cada Estudiante.

#### Tabla de identificación de registros

Nombre de Registro	Código	Medio de presentación	Responsable de conservarlo	Lugar de conservación	Tiempo de conservación
Programa Semestral de Servicio Social	ITT-POC-08-01	Físico	Servicio Social	Servicio Social	1 año
Solicitud de Servicio Social	ITT-POC-08-02	Físico	Servicio Social	Servicio Social	1 semestre
Carta de Presentación para la	ITT-POC-08-03	Físico	Servicio Social	Servicio Social	1 semestre

Realización del Servicio Social					
Carta de Asignación/ Plan de Trabajo del Prestador de Servicio Social	ITT-POC-08-04	Físico	Servicio Social	Servicio Social	1 semestre
Carta Compromiso de Servicio Social	ITT-POC-08-05	Físico	Servicio Social	Servicio Social	1 semestre
Reporte Trimestral de Servicio Social	ITT-POC-08-06	Físico	Servicio Social	Servicio Social	1 semestre
Formato de Evaluación Trimestral de Servicio Social	ITT-POC-08-07	Físico	Servicio Social	Servicio Social	1 semestre
Constancia de Servicio Social	ITT-POC-08-08	Físico	Servicio Social	Servicio Social	3 años
			Depto. de Servicios Escolares	Depto. de Servicios Escolares	Permanente