



Procedimiento para Servicio Social

Código: ITT-POC-08

Referencia a la Norma ISO 9001:2015:
7.3, 7.4 ,7.5.3, 8.2.3, 9.1.1, 9.1.3

Fecha de revisión: 01-Feb-24

Revisión: 0

Página: 1 de 9

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:

Puesto a desempeñar	Autoridad	Subordinados	Capacidades requeridas
Gestión Tecnológica y Vinculación	Jefe de Departamento	Jefe de Oficina de Servicio Social	Conocimiento del Manual de Lineamientos Académicos Administrativos del Tecnológico Nacional de México Uso de las TIC's

Recursos requeridos:

Oficina de Servicio social, Aula básica equipada



Procedimiento para Servicio Social

Código: ITT-POC-08

Referencia a la Norma ISO 9001:2015:
7.3, 7.4 ,7.5.3, 8.2.3, 9.1.1, 9.1.3


Fecha de revisión: 01-Feb-24

Revisión: 0

Página: 2 de 9

Diagrama de Actividades:

Gestión Tecnológica y Vinculación	Estudiante	Instancia

	<p>Procedimiento para Servicio Social</p> <p>Código: ITT-POC-08</p> <p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 7.3, 7.4 ,7.5.3, 8.2.3, 9.1.1, 9.1.3</p>	<p>Fecha de revisión: 01-Feb-24</p> <p>Revisión: 0</p> <p>Página: 3 de 9</p>
---	--	--

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



Procedimiento para Servicio Social

Código: ITT-POC-08

Referencia a la Norma ISO 9001:2015:
7.3, 7.4 ,7.5.3, 8.2.3, 9.1.1, 9.1.3

Fecha de revisión: 01-Feb-24

Revisión: 0

Página: 4 de 9

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-POC08-04 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



Procedimiento para Servicio Social

Fecha de revisión: 01-Feb-24

Código: ITT-POC-08

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015:
7.3, 7.4 ,7.5.3, 8.2.3, 9.1.1, 9.1.3

Página: 5 de 9

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



Procedimiento para Servicio Social

Fecha de revisión: 01-Feb-24

Código: ITT-POC-08

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015:
7.3, 7.4 ,7.5.3, 8.2.3, 9.1.1, 9.1.3

Página: 6 de 9

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 ITTPOC-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



Procedimiento para Servicio Social

Fecha de revisión: 01-Feb-24

Código: ITT-POC-08

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015:
7.3, 7.4 ,7.5.3, 8.2.3, 9.1.1, 9.1.3

Página: 7 de 9

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 conservación	Lugar de conservación	Tiempo de conservación
--------------------	--------	-----------------------	-----------------------------	-----------------------	------------------------



Procedimiento para Servicio Social

Fecha de revisión: 01-Feb-24

Código: ITT-POC-08

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015:
7.3, 7.4 ,7.5.3, 8.2.3, 9.1.1, 9.1.3

Página: 8 de 9

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 Realización del Servicio Social	ITT-POC-08-03	Físico	Servicio Social	Servicio Social	1 semestre
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



Procedimiento para Servicio Social

Código: ITT-POC-08

Referencia a la Norma ISO 9001:2015:
7.3, 7.4 ,7.5.3, 8.2.3, 9.1.1, 9.1.3

Fecha de revisión: 01-Feb-24

Revisión: 0

Página: 9 de 9

Constancia de Servicio Social	ITT-POC-08-08	Físico	Depto. de Servicios Escolares	Depto. de Servicios Escolares	Permanente
-------------------------------	---------------	--------	-------------------------------	-------------------------------	------------