



Procedimiento para Servicio Social para Planes 2009 – 2010 por competencias

Referencia de la Norma

ISO 9001:2015 8.2.2, 8.5.1

NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5

Código: ITTAP-VI-PO-002

Elaboró

Revisó

Ana María Salazar Ortiz

Jefa del Departamento de Gestión
Tecnológica y Vinculación
I. T. Tapachula

Carlos Alejandro Alfaro González

Subdirector de Planeación y Vinculación
I. T. Tapachula

Aprobó


Estela Rivera López

Directora
I. T. Tapachula

Fecha de documentación 21-ctubre-2019

Número de Revisión: 3

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

	Procedimiento de Servicio Social para Planes 2009 – 2010 por competencias		Código: ITTAP-VI-PO-002
			Revisión: 3
Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5		Página 2 de 8	

1. Propósito

Cumplir con las disposiciones legales para que los estudiantes del Instituto Tecnológico de Tapachula presten el Servicio Social.

2. Alcance

Aplica a todos los estudiantes del Instituto Tecnológico de Tapachula coordinado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación del Instituto.

3. Políticas de Operación

- 3.1 El Instituto Tecnológico de Tapachula aplicará las normas, lineamientos y mecanismos indicados en el Manual de Procedimiento para operación del Servicio Social en los Institutos Tecnológicos.
- 3.2 Los estudiantes pueden prestar su servicio social una vez aprobado el 70% de los créditos de los planes de estudio.
- 3.3 El Servicio Social tiene un valor de 10 créditos (SATCA) lo que equivale a una duración de 480 y un máximo de 500 horas y tiempo mínimo de seis meses y no mayor a dos años para cubrir servicio social (Lineamiento para la operación y acreditación de servicio social ver.1.0)



Procedimiento de Servicio Social para Planes 2009 – 2010 por competencias

Código: ITTAP-VI-PO-002

Revisión: 3

Referencia a la Norma

ISO 9001: 2015

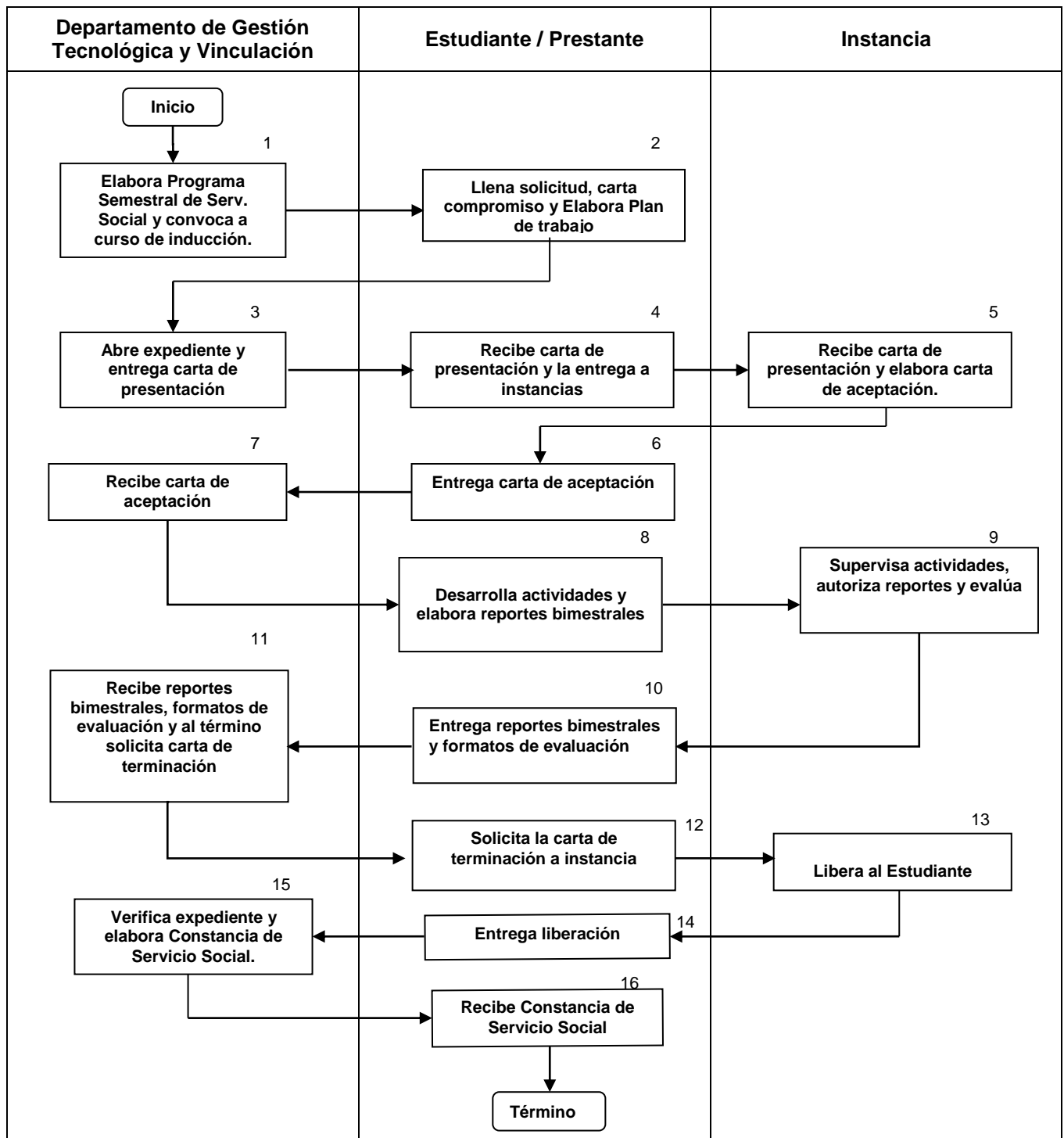
8.2.2, 8.5.1


NMX-R-025-SCFI-2015

5.3.3.4.5

Página 3 de 8

4. Diagrama del Procedimiento



	Procedimiento de Servicio Social para Planes 2009 – 2010 por competencias	Código: ITTAP-VI-PO-002
		Revisión: 3
Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5		Página 4 de 8

5. Descripción del Procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elabora Programa Semestral de Servicio Social y convoca a curso de inducción.	1.1. Recibe el requerimiento de prestadores de Servicio Social de las instancias en base a los acuerdos de concertación celebrados. 1.2. Elabora el Programa Semestral de Servicio Social, y publica convocatoria a los estudiantes para el curso de inducción. 1.3. Programa reunión con estudiantes posibles candidatos a realizar la Servicio Social y llevar a cabo en la fecha establecida.	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 ITTAP-VI-PO-002-01, carta compromiso ITTAP-VI-PO-003-02 y elabora Plan de trabajo, entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante
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 da seguimiento. 3.3 Elabora Carta de Presentación de Servicio Social ITTAP-VI-PO-002-03 y la entrega al Estudiante.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
4 Recibe carta de presentación y entrega a la instancia.	4.1 Recibe Carta de Presentación de Servicio Social ITTAP-VI-PO-002-03. 4.2 Se presenta en la Instancia y entrega Carta de Presentación de Servicio Social ITTAP-VI-PO-002-03. 4.3 Solicita a la Instancia Carta de Aceptación de Servicio Social firmada y sellada.	Estudiante
5. Recibe Carta de Presentación y elabora Carta de Aceptación.	5.1 Elabora Carta de Aceptación de Servicio Social y la entrega al Estudiante debidamente firmada y sellada para que él a su vez la entregue al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	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.



**Procedimiento de Servicio Social para
Planes 2009 – 2010 por competencias**

Código: ITTAP-VI-PO-002


Revisión: 3

Referencia a la Norma

ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1
NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5

Página 5 de 8

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
7. Recibe Carta de Aceptación.	7.1 Recibe la Carta de Aceptación de Servicio Social y la integra al expediente del estudiante.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
8. Desarrolla actividades y elabora reportes bimestrales	8.1 Desarrolla las actividades de acuerdo al plan de trabajo autorizado. 8.2 Descarga formatos de Reporte Bimestral de Servicio Social ITTAP-VI-PO-002-04 y de evaluación ITTAP-VI-PO-003-05. 8.3 Llena Reportes Bimestral de Servicio Social ITTAP-VI-PO-003-04.	Estudiante.
9. Supervisa actividades y firma reportes.	9.1 Supervisa y evalúa las actividades realizadas del estudiante, autoriza Reportes Bimestral de Servicio Social ITTAP-VI-PO-002-04 y llena Formato de evaluación ITTAP-VI-PO-002-05.	Instancia
10. Entrega Reportes	10.1 Entrega los reportes bimestrales ITTAP-VI-PO-002-04 y formatos de evaluación ITTAP-VI-PO-002-05 al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante
11. Recibe reportes bimestrales, formatos de evaluación y al término se solicita carta de terminación de la Instancia.	11.1 Recibe y verifica los reportes bimestrales ITTAP-VI-PO-002-04, formatos de evaluación ITTAP-VI-PO-002-05 e integran al expediente. 11.2 Con el cumplimiento de los documentos anteriores, se solicita la carta de terminación de la instancia.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
12. Solicita la Carta de terminación.	12.1 Concluye la prestación del Servicio y solicita Carta de Terminación a la Instancia.	Estudiante
13. Libera al Estudiante	13.1 Elabora Carta de Terminación	Instancia
14. Entrega liberación de la Instancia	14.1 Recibe de la Instancia Carta de Terminación y entrega al Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante

	Procedimiento de Servicio Social para Planes 2009 – 2010 por competencias	Código: ITTAP-VI-PO-002
		Revisión: 3
Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5		Página 6 de 8

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
15. Verifica Expediente y Expide Constancia de Servicio Social	15.1 Verifica que el expediente este completo. 15.2 Elabora y entrega al estudiante Constancia de terminación de Servicio Social ITTAP-VI-PO-002-06. Conforme al Lineamiento para la Operación y Acreditación del Servicio Social 15.3 Expide formato de evaluación final y envía copia al Departamento de Servicios Escolares junto con la constancia de terminación ITTAP-VI-PO-002-06 para integrarlo al expediente del alumno.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
16. Recibe Constancia	16.1 Recibe Constancia de terminación ITTAP-VI-PO-002-06 de Servicio Social, firmando de recibido	Estudiante
17. Realiza informe de resultados	17.1 Realiza informe de resultados de Servicio Social	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

6 Marco Normativo


- ✓ Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional

7 Referencia

- ✓ Lineamiento para la operación y acreditación del servicio social ver.1.0

8 Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Solicitud de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITTAP-VI-PO-002-01
Carta Compromiso de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITTAP-VI-PO-002-02
Carta de Presentación de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITTAP-VI-PO-002-03
Reporte Bimestral de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITTAP-VI-PO-002-04

	Procedimiento de Servicio Social para Planes 2009 – 2010 por competencias		Código: ITTAP-VI-PO-002
			Revisión: 3
Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5		Página 7 de 8	

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Formato de Evaluación	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITTAP-VI-PO-02-05
Constancia de Servicio Social.	3 años	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITTAP-VI-PO-002-06
	Permanente	Departamento de Servicios Escolares.	
Plan de trabajo del prestador de Servicio Social.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Plan de trabajo semestral de Servicio Social Institucional	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Solicitud de Requerimiento de Prestadores de Servicio Social	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Carta de Terminación de la Instancia.	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A

9 Glosario


Servicio Social. Es el servicio obligatorio que deben prestar los Alumnos/as 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.

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

10 Anexos

10.1 Solicitud de Servicio Social.	ITTAP-VI-PO-002-01
10.2 Carta Compromiso de Servicio Social.	ITTAP-VI-PO-002-02
10.3 Carta de Presentación de Servicio Social.	ITTAP-VI-PO-002-03
10.4 Reporte Bimestral de Servicio Social.	ITTAP-VI-PO-002-04

	Procedimiento de Servicio Social para Planes 2009 – 2010 por competencias		Código: ITTAP-VI-PO-002
			Revisión: 3
Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2, 8.5.1 NMX-R-025-SCFI-2015 5.3.3.4.5		Página 8 de 8	

10.5 Formato de Evaluación

ITTAP-VI-PO-002-05

10.6 Constancia de Servicio Social.

ITTAP-VI-PO-002-06

11 Cambios de ésta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	11 – septiembre – 2017	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Integración de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental y Energía. ✓ Actualización de las versiones de las normas ISO 9001:2008 a ISO 9001:2015 e ISO 14001:2004 a ISO 14001:2015.
2	14- agosto-2018	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se modifican los formatos ITTAP-VI-PO-002-01 Solicitud de Servicio Social y el ITTAP-VI-PO-002-02 Carta compromiso del servicio social, este cambio está sujeto a la implementación del Manual de Lineamientos Académico – Administrativos del TecNM 2015.
3	21-octubre-2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de la Alta Dirección