	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Operación y Cumplimiento de Servicio Social	Código: ITZIT-VI-PO-002
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 1 de 8

1. PROPÓSITO

Cumplir con las disposiciones legales para que los estudiantes que conforman el Instituto Tecnológico de Zitácuaro presten el Servicio Social aplicando y desarrollando competencias profesionales.

2. ALCANCE

Aplica a todos los estudiantes que conforman el Instituto Tecnológico de Zitácuaro, coordinado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación del Instituto.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN


3.1 El Instituto Tecnológico de Zitácuaro aplicará las normas, lineamientos y mecanismos indicados en el Manual de Procedimiento para operación del Servicio Social en el Instituto Tecnológico.

3.2 En el caso que el Instituto Tecnológico no cuente con un titular de área, la actividad será responsabilidad de la persona designada por la autoridad pertinente.

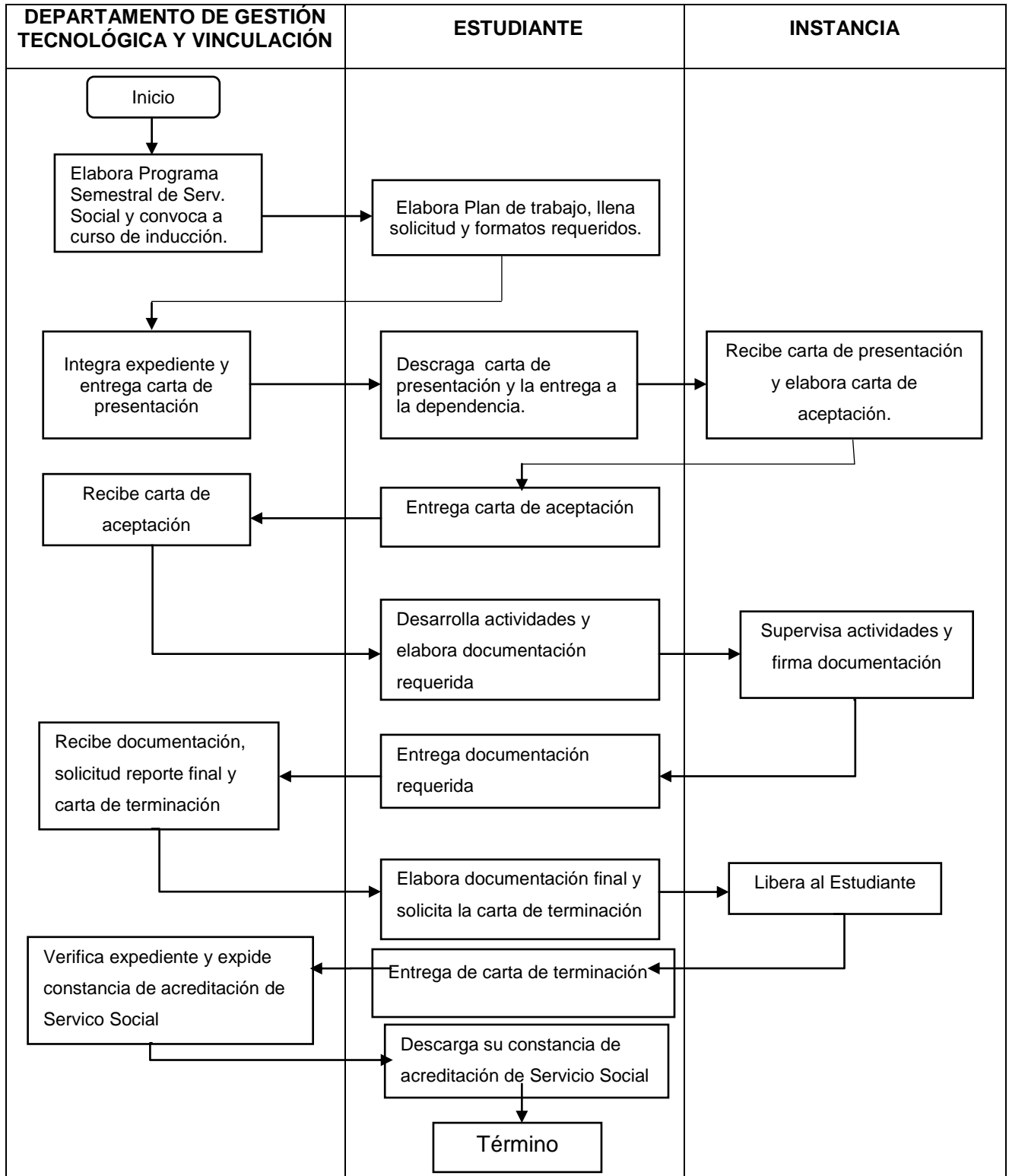
3.3 El servicio social tiene un valor de 10 créditos en los planes de estudio, donde cada crédito equivale a 50 horas.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
I.S.C Jhacer Kharen Ruíz Garduño Jefa del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Ing. Armando García Echeverría Subdirector de Planeación y Vinculación	M.C. David Rafael Trigueros Cazares Director
Firma:	Firma:	Firma:
01 de abril de 2019	01 de abril de 2019	01 de abril de 2019


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

	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Operación y Cumplimiento de Servicio Social	Código: ITZIT-VI-PO-002
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 2 de 8

4. DIGRAMA DE PROCEDIMIENTO




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


	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Operación y Cumplimiento de Servicio Social	Código: ITZIT-VI-PO-002
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 3 de 8

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1 Elabora Programa Semestral de Serv. Social y convoca a curso de inducción	<p>1.1. Recibe la solicitud de prestadores de Servicio Social de las dependencias en base a los acuerdos de colaboración celebrados.</p> <p>1.2. Elabora el Programa Semestral de Servicio Social, y publica convocatoria a los estudiantes para el curso de inducción.</p> <p>1.3. Se imparte curso de inducción a los estudiantes que cumplen con el 70% de créditos aprobados en el plan de estudios y se toma registro de los asistentes, registra asistencia en formato.</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
2 Elabora Solicitud, Plan de trabajo, y formatos requeridos.	2.1. El estudiante interesado que cumple con los requisitos llena Solicitud de Servicio social ITZIT-VI-PO-002-01 y carta compromiso ITZIT-VI-PO-002-02 vía electrónica, elaborar Plan de Trabajo ITZIT-VI-PO-002-07 y entrega al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante
3 Integrar expediente y entrega carta de presentación	<p>3.1 Revisa que el Estudiante cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>3.2 Genera Carta de Presentación del Servicio social ITZIT-VI-PO-002-03, carta compromiso y formato de plan de trabajo, y se envía al Estudiante/Prestante por correo electrónico.</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
4 Descarga carta de presentación y la entrega a instancias	<p>4.1 Descarga Carta de Presentación de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-03.</p> <p>4.2 Se presenta en la Instancia y entrega Carta de Presentación de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-03</p>	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/ Prestante debidamente firmada y sellada.	Dependencia
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
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

	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Operación y Cumplimiento de Servicio Social	Código: ITZIT-VI-PO-002
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 4 de 8

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
8 Desarrolla actividades y elabora Documentación requerida	8.1 Desarrolla las actividades de acuerdo al Plan de Trabajo autorizado. 8.2 Elabora Reporte Bimestral de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-04 y descarga formato de Evaluación de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-06.	Estudiante
9 Supervisa actividades y firma documentación	9.1 Supervisa las actividades realizadas del estudiante y/o prestante y autoriza Reporte Bimestral de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-04 y formato de evaluación de servicio social ITZIT-VI-PO-002-06	Dependencia
10. Entrega documentnación requerida	10.1 Entrega los reportes bimestrales, formatos de evaluación y autoevaluación cualitativa al Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Estudiante
11 Recibe documentación, reporte final y carta de terminación	11.1 Recibe y verifica la documentación del punto anterior y los integra el expediente. 11.2 Integra expediente del prestador de servicio social, con reportes bimestrales, formatos de evaluación y autoevaluación cualitativa y entrega copia al Depto. de Servicios Escolares.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
12. Elabora documentación final y solicita la Carta de termianción.	12.1 Concluye la prestación del Servicio Social, elabora el reporte final y solicita Carta de Terminación de servicio a la dependencia.	Estudiante
13. Libera al Estudiante	13.1 Avala el reporte final y elabora Carta de Terminación liberando al estudiante del compromiso contraído.	Dependencia


	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Operación y Cumplimiento de Servicio Social	Código: ITZIT-VI-PO-002
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 5 de 8

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
14 Entrega Terminación	14.1 Recibe de la instancia Carta de Terminación y reporte final avalado. Entregándondolo al Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Estudiante
15 Verifica expediente y expide constancia de Acreditación de Servicio Social	15.1 Verifica que el expediente esté completo. 15.2 Elabora y entrega al estudiante Constancia de Acreditación de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-05. 15.3 Envía copia al Departamento de Servicio Escolares para integrarlo el expediente del estudiante. 15.4 Captura en el SGE las calificaciones de los estudiantes.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación
16 Descarga constancia de Acreditación de Servicio Social	16. 1 Descarga Constancia de Acreditación de Servicio Social ITZIT-VI-PO-002-05. NOTA: En caso de que el estudiante/prestado no acredite el Servicio Social, el Jefe de Servicio Social analiza las causas y presenta informe al Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y se turna al comité académico.	Estudiante

6. DOCUMENTO DE REFERENCIA


DOCUMENTOS
Ley reglamentaria del artículo 5º de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos
Manual de Vinculación
Manual de Lineamientos Académico-Administrativo del Tecnológico Nacional de México. Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales. Octubre 2015

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

	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Operación y Cumplimiento de Servicio Social	Código: ITZIT-VI-PO-002
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 6 de 8

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE RETENCIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO
Solicitud de Servicio Social	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-01
Carta Compromiso de Servicio Social	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-02
Carta de Presentación de Servicio Social	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-03
Reporte Bimestral de Servicio Social	1 semestre	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-04
Constancia de Acreditación de Servicio Social	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-05
	permanente	Departamento de Servicios Escolares	
Formato de evaluación de servicio social	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-06
Plan de trabajo del prestador de servicio social	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-07
Reporte final	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A
Programa Semestral de Servicio Social Institucional	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	ITZIT-VI-PO-002-08
Lista de asistencia a curso de inducción	1 año	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	N/A

	Nombre del Procedimiento: Procedimiento para la Operación y Cumplimiento de Servicio Social	Código: ITZIT-VI-PO-002
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1	Página 7 de 8

8. GLOSARIO

Servicio Social: Es el servicio obligatorio que deben prestar los Alumnos del Instituto Tecnológico de Zitácuaro aportando mediante la aplicación de sus conocimientos un beneficio a la sociedad.

Instancia: Dependencias de los gobiernos federales, estatales, municipales e instituciones de atención a grupos vulnerables.

Prestante: Estudiante del Instituto Tecnológico de Zitácuaro que se encuentra realizando su Servicio Social

Acuerdo de colaboración: Acuerdos que el Instituto Tecnológico establece con las diversas Instancias para la realización de Programas de Servicio Social.

9. ANEXO

Solicitud de Servicio Social	ITZIT-VI-PO-002-01
Carta Compromiso de Servicio Social	ITZIT-VI-PO-002-02
Carta de Presentación de Servicio Social	ITZIT-VI-PO-002-03
Reporte Bimestral de Servicio Social	ITZIT-VI-PO-002-04
Constancia de Terminación de Servicio Social	ITZIT-VI-PO-002-05
Formato de evaluación de servicio social	ITZIT-VI-PO-002-06
Plan de trabajo servicio social	ITZIT-VI-PO-002-07
Programa Semestral de Servicio Social Institucional	ITZIT-VI-PO-002-08

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
0	01 de abril de 2019	Transición del SGC a la Versión 9001:2015