

	Nombre del documento: Formato para Reporte Bimestral de Servicio Social	Código: ITTJ-VI-PO-002-06
		Revisión: 02
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.1	Página 1 de 2

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN  
OFICINA DE SERVICIO SOCIAL**

**REPORTE No.** (1) X

Nombre: (2) XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Carrera: (3) INGENIERÍA EN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX No de Control (4) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Periodo Reportado:**

Del: (5) día XX mes XX año 20XX; al día XX mes XX año 20XX

Dependencia:(6) XX

Programa:(7) XX

Resumen de actividades: (8)

---



---



---



---

Total de horas de este reporte: (9) XXX Total de horas acumuladas: (10) XXX

(11)	(12) SELLO	(13)
<u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</u> NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL SUPERVISOR		<u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</u> NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO
		(14)
		<u>L.I. JAKELIN JUDITH MÁRQUEZ MÁRQUEZ</u> Vo. Bo. OFICINA SERVICIO SOCIAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO

**NOTA:** ESTE REPORTE DEBERÁ SER LLENADO Y ENTREGADO CADA DOS MESES EN ORIGINAL Y COPIA, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE LA FECHA DE TÉRMINO DEL MISMO, DE LO CONTRARIO PROCEDERÁ SANCIÓN DE ACUERDO AL REGLAMENTO VIGENTE (No es válido si presenta tachaduras, enmendaduras y/o correcciones).

	Nombre del documento: Formato para Reporte Bimestral de Servicio Social	Código: ITTJ-VI-PO-002-06
		Revisión: 02
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.1	Página 2 de 2

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar el número del reporte correspondiente.
2	Anotar el apellido paterno, materno y nombre (s) del prestatante de Servicio Social.
3	Anotar el nombre de la carrera que cursa el prestatante de Servicio Social.
4	Anotar el número de control del prestatante de Servicio Social.
5	Anotar día, mes y año del periodo correspondiente al reporte.
6	Anotar el nombre de la dependencia u organismo donde el prestatante realiza el Servicio Social.
7	Anotar el nombre del programa en el cual se encuentra inscrito el prestatante de Servicio Social.
8	El Estudiante/Prestante de Servicio Social, debe anotar las actividades que realizó durante el periodo indicado.
9	Se Anotar el número de horas que abarca este reporte.
10	Anotar el número total de horas acumuladas desde el inicio a la fecha.
11	Anotar el nombre, puesto y firma del supervisor del Estudiante/Prestante de Servicio Social o del área del Organismo en donde lo realiza.
12	La oficina donde el Estudiante/Prestante realiza su Servicio Social deberá sellar este Reporte.
13	Este Reporte deberá contar con el nombre y la firma del interesado (Estudiante/Prestante de Servicio Social).
14	El Jefe de la Oficina de Servicio Social, deberá firmar este reporte.