

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205PII000-03
	PÁGINA:	1 de 35

#### ◆ OBJETIVO

Incrementar el índice de acreditación del servicio social del estudiantado del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli (TESCI), a través de la planeación, del control y seguimiento de las actividades de los estudiantes en posibilidades de realizar servicio social.

#### ◆ ALCANCE

Aplica al estudiantado del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli, que cuenten con el 70% de créditos del plan de estudios en el que se encuentran inscritos, al personal directivo y administrativo involucrado en el procedimiento.

#### ◆ REFERENCIAS

- Decreto de Creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli. 29 de agosto de 1997.
- Manual General de Organización. 13 de enero de 2012.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación: 22 de diciembre de 1993. Capítulo VII, Art. 52 al 60.
- Reglamento para la Obtención de Títulos Profesionales, presentado en la XV Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, validado y autorizado por la Coordinación Jurídica y de Legislación de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social con oficio No. 205002000/0428/2001, fechado el 22 de Mayo de 2001, Capítulo III, Artículo 6, fracción II.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se modifica el Reglamento del Servicio Social publicado en la Gaceta del Gobierno en Toluca de Lerdo, México el lunes 5 de octubre de 2009. Art. 1 al 47.
- Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli fechado el 5 de diciembre de 2006.
- Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan Diversas Disposiciones del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli. 14 de octubre de 2011.
- Reglamento de Alumnos y Alumnas del Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli. 12 de abril de 2012. Capítulo VI, Artículos del 99 al 106.
- Manual de Lineamiento Académicos-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, capítulo 11 Lineamiento para la Operación y Cumplimiento del Servicio Social, octubre 2015.
- ISO-9001:2015. Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos, en el punto 8.5.4.
- Marco de Referencia 2018 del CACEI en el Contexto Internacional (Ingenierías), en el punto 6.2.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205PII000-03
	PÁGINA:	2 de 35

## ◆ RESPONSABILIDADES

La Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico a través de su área de Servicio Social es la unidad administrativa encargada de realizar el seguimiento y control de las actividades relacionadas con el procedimiento de acreditación de servicio social.

La Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico deberá:

- Verificar el cumplimiento del Programa de Servicio Social.

El Área de Servicio Social deberá:

- Gestionar y dar seguimiento a las actividades de difusión y realización del Taller de Inducción del Servicio Social.
- Informar a los estudiantes sobre las inconsistencias de los formatos presentados cuando no estén requisitados correctamente.
- Enviar mediante memorándum a la Subdirección de Estudios Profesionales y a las Jefaturas de División: copia de las listas de asistencia de los Talleres de Inducción de Servicio Social, la relación de los estudiantes oficialmente registrados en Servicio Social, listado en cada bimestre de los que entregaron informes correspondientes en las fechas establecidas y la relación de estudiantes que acreditaron y no acreditaron el Servicio Social.
- Enviar mediante memorándum al Departamento de Servicios Escolares y a las Jefaturas de División: relación de los estudiantes que acreditaron y no acreditaron el Servicio Social, copia de la Constancia de Acreditación de Servicio Social FO-20511000-54 (Tipo A y Tipo B).
- Asentar la calificación del Servicio Social.

La o el estudiante deberá:

- Cumplir con los requisitos y actividades establecidos para la realización y acreditación del Servicio Social.
- Solicitar Constancia de créditos cumplidos del 70% al Departamento de Servicios Escolares.

El Departamento de Servicios Escolares deberá:

- Enviar la primera semana del periodo intersemestral al área de servicio social, el listado de las y los estudiantes en posibilidades para realizar servicio social.
- Elaborar constancia de créditos cumplidos del 70%.
- Capturar la calificación correspondiente al servicio social.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205P11000-03
	PÁGINA:	3 de 35

#### ◆ DEFINICIONES

- **Estudiantes:** Se refiere al estudiante dentro del ámbito académico, inscritos del TESCOI en condiciones para realizar su Servicio Social.
- **Área de Servicio Social:** Área Administrativa del TESCOI, responsable de la operación del Servicio Social.
- **CACEI:** Consejo de Acreditación de la Enseñanza de la Ingeniería, A.C.
- **Constancia de Acreditación de Servicio Social FO-20511000-54 (Tipo A).** Documento que acredita la liberación del Servicio Social a los estudiantes que realizaron su Servicio Social en alguna Dependencia, Organismos Gubernamentales o Iniciativa Privada.
- **Constancia de Acreditación de Servicio Social FO-20511000-54 (Tipo B).** Documento que acredita la liberación del Servicio Social a los estudiantes que tienen antigüedad de por lo menos 1 año en Organismos Gubernamentales.
- **Dependencia:** Organismos Gubernamentales o Iniciativa Privada.
- **Jefatura de División:** Área administrativa del TESCOI, dependiente de la Dirección Académica, responsable de la organización académica de cada una de las carreras correspondientes.
- **Secretaría de Educación:** Se refiere a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.
- **Semestral Escolar:** Es el semestre en curso.
- **Servicio Social:** Actividad obligatoria y temporal que prestan los estudiantes a la Sociedad y/o Estado, como previo requisito para su titulación.
- **TESCOI:** Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli.
- **Unidad de Servicio Social:** Unidad administrativa de la Secretaría, responsable de la operación del Programa de Servicio Social (Reglamento del Servicio Social, Capítulo I, Artículo 5, inciso VII).

#### ◆ INSUMOS

- Memorandum y Listado de estudiantes que se encuentran en condición de realizar el servicio social.

#### ◆ RESULTADOS

- Constancia de Acreditación del Servicio Social FO-205P11000-54 (Tipo A)
- Constancia de Acreditación del Servicio Social FO-205P11000-54 (Tipo B)

#### ◆ INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- PR-205P11102-02 Inscripción y Reinscripción de Estudiantes.
- PR-205P11100-04 Operación para la acreditación de la residencia profesional.
- PR-205P11102-03 Obtención del Título o Grado y Cédula Profesional.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205PII000-03
	PÁGINA:	4 de 35

## ◆ POLÍTICAS

- El Servicio Social deberá apoyar las necesidades del desarrollo económico, social y cultural de la sociedad.
- El Servicio Social deberá estar desvinculado de cualquier relación de trabajo entre las instituciones o lugares donde realicen los estudiantes, es decir que no creará derechos u obligaciones laborales.
- El Servicio Social deberá orientarse a las áreas y modalidades de la carrera de donde provenga la o el prestador de acuerdo a su perfil académico o hacia aquellas que se consideren prioritarias para las necesidades de la comunidad.
- La o el estudiante sólo podrán realizar el Servicio Social si cuenta con la acreditación de al menos el 70% del plan de estudios.
- La o el estudiante deberá contar con la afiliación a una institución de Salud (IMSS, ISSSTE o ISSEMYM) que ampara su estancia en la Dependencia, de no tenerla y si aún es menor de 25 años deberá presentar la copia del seguro facultativo que el Tecnológico les proporciona como estudiantes, de ser mayores de 25 años y no contar con la afiliación se le pedirá realizar y presentar una carta responsiva emitida por el mismo (a) estudiante, en donde se especifique su responsabilidad al estar prestando su servicio.
- La o el estudiante deberá entregar sus reportes los primeros cinco días hábiles posteriores al término del bimestre.
- La carta de aceptación deberá contener los siguientes requisitos:
  - Nombre de estudiante.
  - Número de control.
  - Carrera.
  - Fecha de inicio del servicio social.
  - Fecha de término de servicio social. Indicar número de horas (480hrs. obligatorias).
  - Nombre y firma de la o el responsable del programa de servicio social en la Dependencia.
  - Sello de la dependencia.
  - Membrete de la dependencia.
- El Área de Servicio Social no recibirá documentación requisitada de manera incorrecta, alterada, dañada o entregada fuera de las fechas establecidas en el Programa de Servicio Social y deberá informar de manera oportuna al estudiante.
- El Área de Servicio Social analizará el listado de estudiantes que están en posibilidades de realizar servicio social y que cumplen con el 70% de créditos.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205P11000-03
	PÁGINA:	5 de 35

- El proceso de Acreditación del Servicio Social de las y los estudiantes inscritos en Planes de Estudio 2004, se realizará tomando como referencia la normatividad correspondiente.
- Se llevará a cabo el Taller de Inducción en los meses de mayo y noviembre.
- La o el estudiante podrá realizar su servicio social en Iniciativa Privada sólo si es autorizado por la Unidad de Servicio Social.
- La o el estudiante entregará cada dos meses el reporte bimestral con sus horas establecidas por cada período y con el respectivo sello de la Dependencia, para estar en condiciones de elaborar la Constancia de Acreditación del Servicio Social.
- Se entregará copia de la constancia de Acreditación de Servicio Social a la o al Estudiante y al Departamento de Servicios Escolares para la captura de calificación.

#### ◆ DESARROLLO

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
1.	Área de Servicio Social	Solicita mediante memorándum en original y copia a la Jefatura de División, la asistencia a los Talleres de Inducción de Servicio Social de las y los estudiantes conforme al programa establecido.
2.	Jefatura de División	Recibe memorándum en original y copia, firma de acuse de recibo y devuelve. Convoca mediante la publicación en la plataforma del TESCI a las y los estudiantes de acuerdo a la calendarización sobre la fecha, hora y lugar de los talleres de inducción de servicio social.
3.	Estudiante	Se entera, acude al taller en lugar, fecha y hora establecidos y se registra en el formato FO-205P11000-72 Lista de asistencia del Taller de Inducción
4.	Área de Servicio Social	Imparte el taller a las y los estudiantes en posibilidades de realizar servicio social. Entrega en forma impresa la dirección electrónica del portal de Servicio Social del Gobierno del Estado de México ( <a href="http://edu.edomex.gob.mx/WSServSocial/ConsultVacantesSS.aspx">http://edu.edomex.gob.mx/WSServSocial/ConsultVacantesSS.aspx</a> ), donde pueden consultar las vacantes existentes. Concluye taller y archiva formato FO-205P11000-72 Lista de asistencia del Taller de Inducción.
5.	Estudiante	Se entera e ingresa a la página electrónica del portal del TESCI, elige dependencia y accede al vínculo de Servicio Social y descarga los siguientes formatos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• FO-205P11000-05 Solicitud de Servicio</li> </ul>

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205P11000-03
	PÁGINA:	6 de 35

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
		<p>Social</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FO-205P11000-42 Informe Bimestral</li> <li>• FO-205P11000-43 Informe Global de Servicio Social</li> <li>• FO-205P11000-56 Solicitud- Registro/ Autorización</li> </ul> <p>Llena en primer instancia, los siguientes formatos originales a computadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de Solicitud de Servicio Social FO-205P11000-05 con fotografía tamaño infantil.</li> <li>• Plan de trabajo de Servicio Social</li> <li>• Carta responsiva de período</li> <li>• Carta compromiso de servicio Social.</li> </ul> <p>Y entrega los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Copia de la constancia de créditos de Servicio Social (mínimo 70%).</li> <li>•Copia de documento que avale que cuenta con seguridad social, seguro de gastos médicos o en su defecto, original de carta responsiva en caso de no contar con alguno de los dos.</li> <li>•Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).</li> </ul> <p>Entrega la documentación al Área de Servicio Social y determina: La o el estudiante va a liberar su servicio social por experiencia laboral, deberá entregar constancia laboral y comprobantes de ingresos; y conecta con paso No. 19. La o el estudiante no va a liberar su servicio social por experiencia laboral continua.</p>
6.	Área de Servicio Social	Recibe los documentos, integra archiva revisa y sella de acuse de recibo, devuelve la copia al estudiante y se le informa de manera económica sobre la fecha de entrega de la Carta de Presentación FO-205P11000-11.
7.	Estudiante	Se entera, recibe copias selladas, se retira y regresa en la fecha indicada.
8.	Área de Servicio Social	Elabora expediente de la o el estudiante, integra documentación, procede a realizar Carta de Presentación FO-205P11000-11, memorándum dirigido a Dirección Académica y se turnan ambos documentos a la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico para recabar rúbrica de Visto Bueno.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205P11000-03
	PÁGINA:	7 de 35

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
9.	Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico	Recibe memorándum y carta de presentación FO-205P11000-11, revisa, rúbrica y entrega a la Dirección Académica.
10.	Dirección Académica	Recibe memorándum y Carta de Presentación FO-205P11000-11, firma de recibido, sella de autorización y turna al Área de Servicio Social.
11.	Área de Servicio Social	Recibe Carta de Presentación FO-205P11000-11 autorizada y fotocopia dos veces, entrega a la o al estudiante original y copia y recaba acuse de recibo.
12.	Estudiante	Recibe original y copia de Carta de Presentación FO-205P11000-11 autorizada, entrega el original junto con el formato de Solicitud-Registro/Autorización FO-205P11000-56 a la dependencia donde prestará su Servicio Social para firma y sello por parte del funcionario responsable del programa y solicita Carta de Aceptación.
13.	Dependencia	Recibe Carta de Presentación FO-205P11000-11, firma y sella formato de Solicitud-Registro/Autorización FO-205P11000-56 y entrega a la o el estudiante junto con la Carta de Aceptación en hoja membretada.
14.	Estudiante	Recibe original de Carta de Aceptación, formato de Solicitud-Registro/Autorización FO-205P11000-56 debidamente sellados y firmados y entrega original y copia de ambos documentos al Área de Servicio Social.
15.	Área de Servicio Social	Recibe original y copia de Carta de Aceptación y formato de Solicitud-Registro/Autorización FO-205P11000-56. Firma y sella de recibido en copias y entrega a la o al estudiante. Realiza la gestión interna recabando en el formato de Solicitud-Registro/Autorización FO-205P11000-56 la firma de la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico y archiva en el expediente de la o el estudiante.
16.	Estudiante	Inicia el Servicio Social y desarrolla actividades de acuerdo a su Plan de trabajo. Entrega la siguiente documentación, en las fechas indicadas y determina: ¿Es el último reporte? a) No, entrega primer reporte Bimestral: requisita el formato de Informe Bimestral FO-205P11000-42, Hojas de asistencia mensual, Formato de Evaluación, Formato de autoevaluación, y la copia de la Carga Académica FO-205P11102-24. b) No, entrega segundo Reporte Bimestral:

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205P11000-03
	PÁGINA:	8 de 35

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
		requisita el formato de Informe Bimestral FO-205P11000-42, hojas de asistencia mensual, Formato de Evaluación, Formato de autoevaluación. c) Si, entrega tercer reporte bimestral: requisita el formato de Informe Bimestral FO-205P11000-42, hojas de asistencia mensual, Formato de Evaluación, Formato de autoevaluación, Informe Global FO-205P1100-43 y Carta de Terminación. Conecta con el paso 18.
17.	Área de Servicio Social	Recibe primero o segundo reporte en el formato de Informe Bimestral FO-205P11000-42, hojas de asistencia mensual, Formato de Evaluación, Formato de autoevaluación, debidamente requisitados, integra y archiva en el expediente del estudiante. (se retira)
18.	Área de Servicio Social	Recibe último reporte, una vez concluido el Servicio Social, requisita: Formato de Verificación de Documentación FO-205P11000-57, e integra al expediente de la o el estudiante. Emite Constancia de Acreditación del Servicio Social (Tipo A) FO-205P11000-54, conecta con el paso 20.
19.	Área de Servicio Social	La o el estudiante va a liberar el servicio social por experiencia laboral. Requisita Verificación de Documentación para la acreditación del servicio social por experiencia laboral FO-205P11000-59 e integra al expediente de la o el estudiante. Emite Constancia de Acreditación del Servicio Social (Tipo B) FO-205P11000-54.
20.	Área de Servicio Social	Realiza la gestión interna para recabar rubrica de la Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico y mediante memorándum turna a la Dirección Académica para firma y sello de autorización.
21.	Dirección Académica	Recibe memorándum y Constancia de Acreditación de Servicio Social FO-205P11000-54 rubricada por Subdirección de Apoyo y Desarrollo Académico, firma de autorización, sella y la turna al Área de Servicio Social.
22.	Área de Servicio Social	Recibe Constancia de Acreditación de Servicio Social FO-205P11000-54 (tipo A o Tipo B) autorizada, genera 3 copias. Archiva constancia original, se integra copia al expediente, se entrega copia a la o al estudiante.
23.	Estudiante	Recibe copia de la Constancia de Acreditación de Servicio Social FO-205P11000-54, firma de recibido.

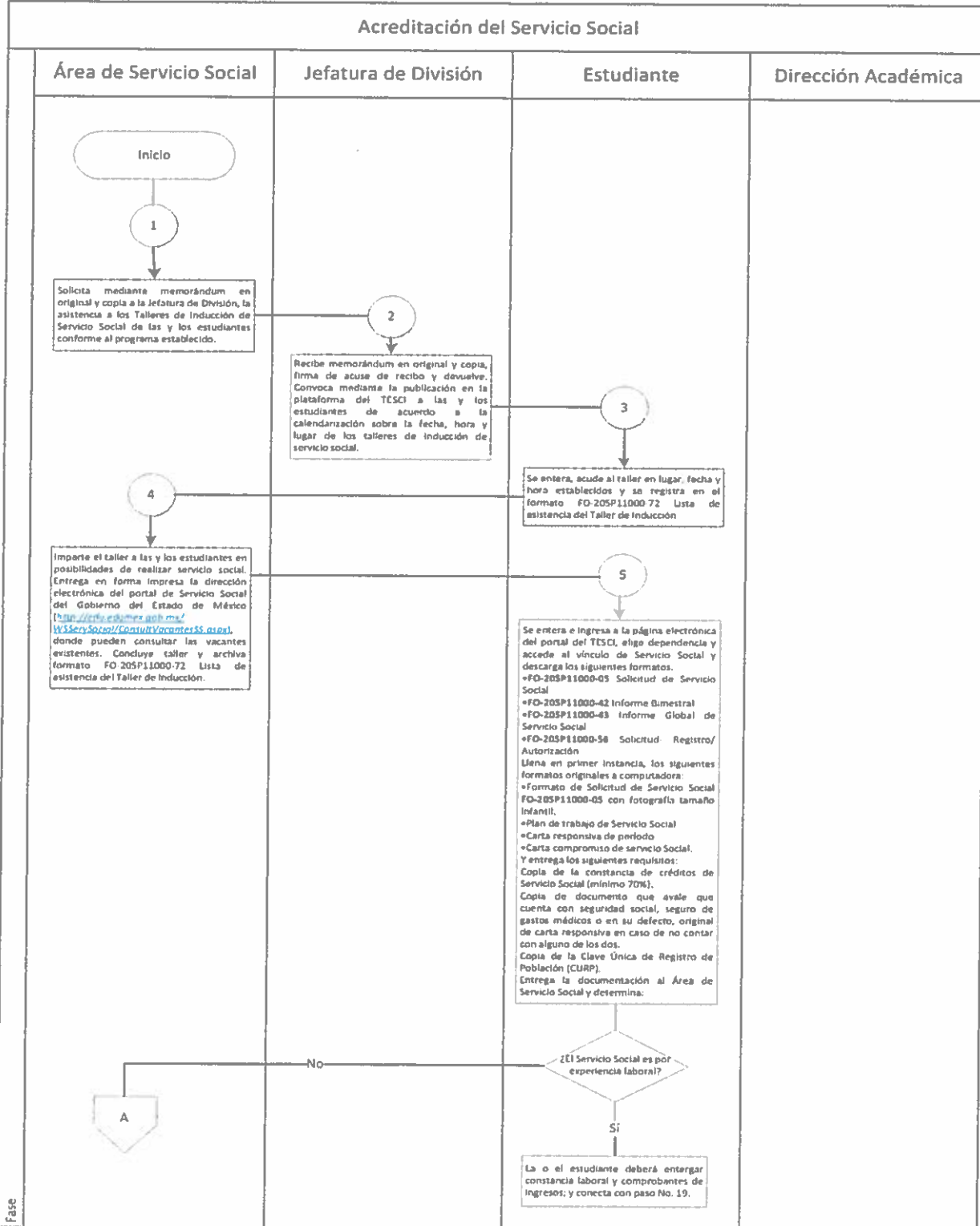


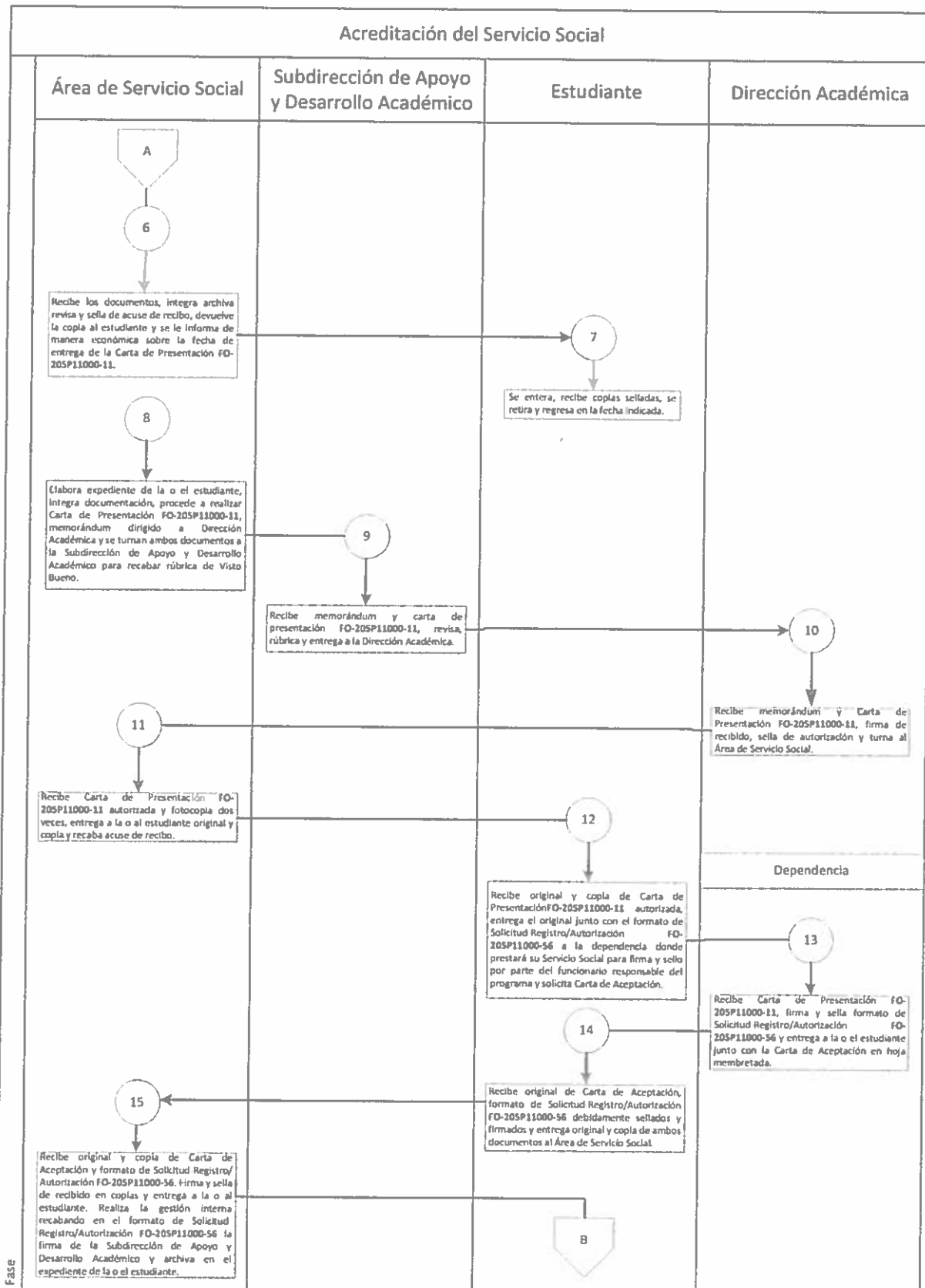
<b>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>		
<b>ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	4ª EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	26 DE OCTUBRE DE 2017
	<b>CÓDIGO:</b>	PR-205PII000-03
	<b>PÁGINA:</b>	9 de 35

No.	Unidad Administrativa/ Puesto	Actividad
24.	Área de Servicio Social	Archiva acuse de recibo y entrega mediante memorándum al Departamento de Servicios Escolares las listas de calificaciones y copia de la Constancia de Servicio Social de las y los estudiantes aprobados y reprobados, recaba acuse de recibido, archiva y analiza resultados.
25.	Departamento de Servicios Escolares	Recibe memorándum copia de la constancia de Servicio Social y las listas de calificaciones de las y los estudiantes aprobados y reprobados, acusa de recibo.

ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205PII000-03
	PÁGINA:	10 de 35

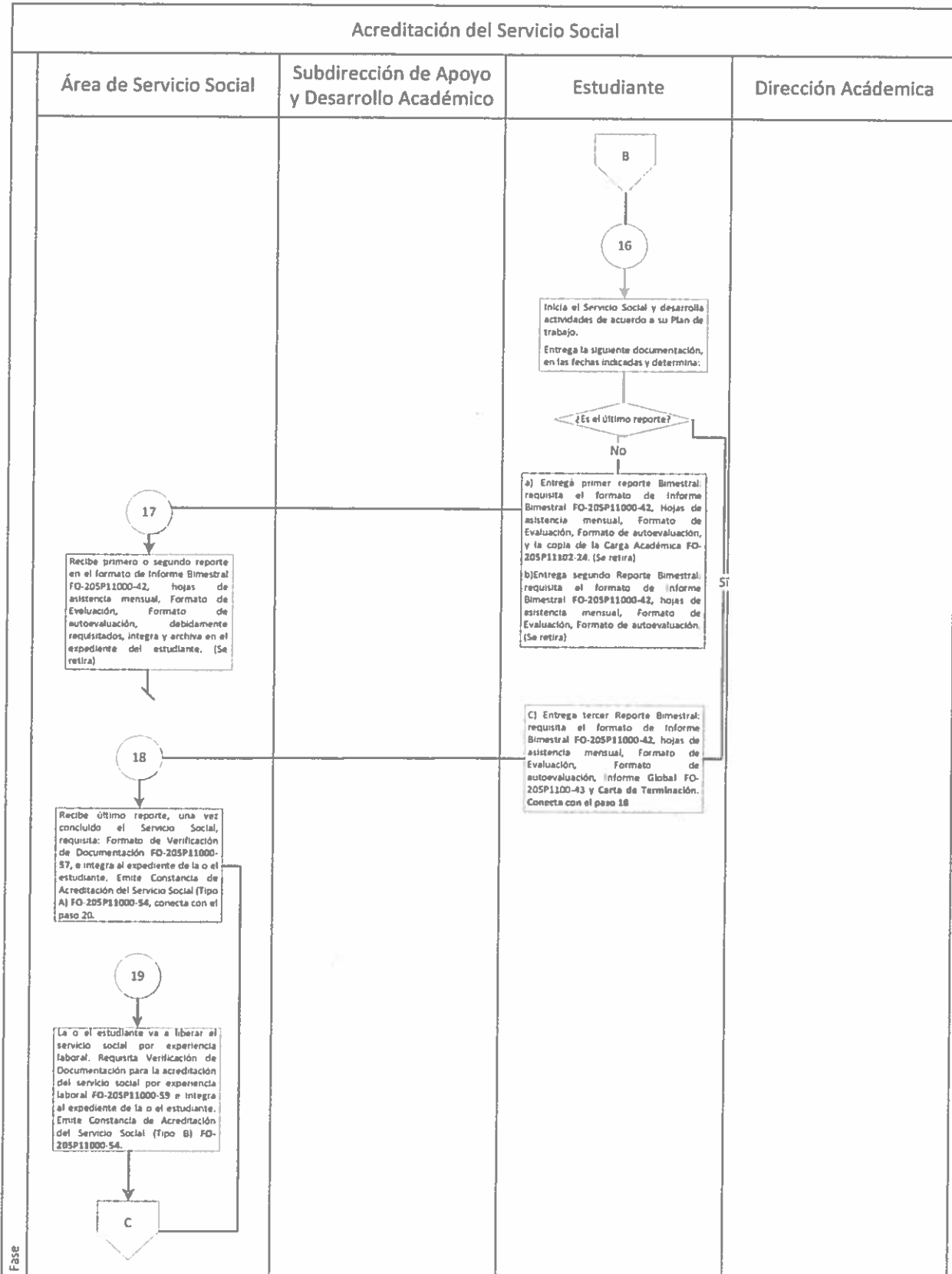
DIAGRAMA





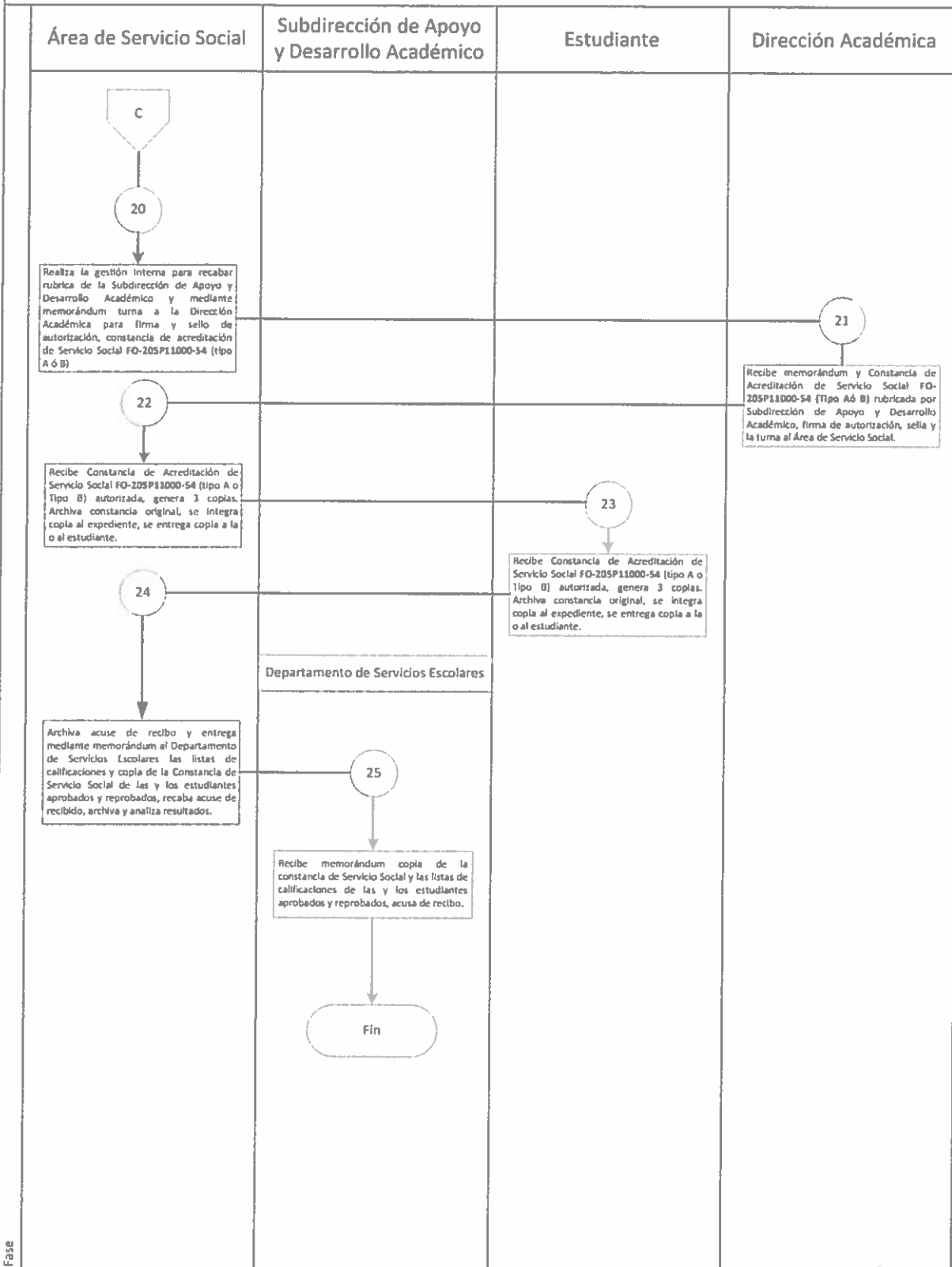
Nota: Cualquier documento Impreso o archivo electrónico diferente del original será considerado como copia no controlada.

ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205PH000-03
	PÁGINA:	12 de 35



ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205PII000-03
	PÁGINA:	13 de 35

Acreditación del Servicio Social



Fase

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205P11000-03
	PÁGINA:	14 de 35

#### ◆ MEDICIÓN

Se calculará en los meses de abril y octubre:

$$I = \frac{\text{Número de estudiantes que acreditaron Servicio Social en el semestre N-1}}{\text{Número de estudiantes inscritos en el Servicio Social en el semestre N-1}} * 100$$

$$I = \frac{\text{Numero de estudiante inscritos en el Servicio Social en el semestre N}}{\text{Número de estudiantes en posibilidades de realizar el Servicio Social en el semestre N}} * 100$$

Valor mínimo aceptado: 90%

Registros de evidencia:






- FO-205P11000-54, Constancia de acreditación de servicio social (tipo A y Tipo B).
- Listado de estudiantes que se encuentran en posibilidades de realizar el servicio social.

#### ◆ FORMATOS E INSTRUCTIVOS (Ver Catálogo de Formatos)

- FO-205P11000-05, Solicitud de Servicio Social.
- FO-205P11000-11, Carta de Presentación.
- FO-205P11000-42, Informe Bimestral.
- FO-205P11000-43, Informe Global de Servicio Social.
- FO-205P11000-54, Constancia de Acreditación del Servicio Social (TIPO A).
- FO-205P11000-54, Constancia de Acreditación del Servicio Social (TIPO B).
- FO-205P11000-56, Solicitud-Registro/Autorización.
- FO-205P11000-57, Verificación de Documentación.
- FO-205P11000-59, Verificación de Documentación para la acreditación del servicio social por experiencia laboral.
- FO-205P11000-72, Lista de asistencia al Taller de Inducción.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	4ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	PR-205PII000-03
	PÁGINA:	15 de 35

◆ VALIDACIÓN

	Nombre(s)	Firmas (s)
Elaboración:	C. Mónica Beatriz Ojeda Guevara Responsable del Área de Titulación y Servicio Social C. Emma Rodríguez Álvarez Asistente del Área de Servicio Social Mtra. Verónica Cruz Olivares Encargada de la División de Ingeniería en TIC'S	  
Revisión:	Ing. Juan Manuel Correa Hernández Subdirector de Apoyo y Desarrollo Académico	
Autorización:	Ing. Enrique Martínez Negrete Director Académico	

<b>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>		
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	3ª EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	21 DE AGOSTO DE 2015
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11000-11
	<b>PÁGINA:</b>	16 de 35

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**ÁREA DE SERVICIO SOCIAL**

**FORMATO SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL FO-205P11000-05**

(2)

CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO A \_\_ (1) \_\_ DE \_\_ DEL \_\_.

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_ SEXO: (4) \_\_\_\_\_  
 APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (5)  
 TELÉFONO: (5) \_\_\_\_\_ DOMICILIO PARTICULAR: (6) \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO CELULAR: (7) \_\_\_\_\_ E-MAIL: (8) \_\_\_\_\_

**ESCOLARIDAD**

No. DE CONTROL: (9) \_\_\_\_\_ CARRERA: (10) \_\_\_\_\_  
 PERIODO: (11) \_\_\_\_\_ SEMESTRE: (12) \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL**

DEPENDENCIA OFICIAL: (13) \_\_\_\_\_  
 TITULAR DE LA DEPENDENCIA: (14) \_\_\_\_\_  
 PUESTO DE LA DEPENDENCIA: (15) \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL PROGRAMA: (16) \_\_\_\_\_  
 MODALIDAD: (17) \_\_\_\_\_  
 FECHA DE INICIO: (18) \_\_\_\_\_ FECHA DE TÉRMINO: (19) \_\_\_\_\_  
 PROGRAMA DE ACTIVIDADES: (20) \_\_\_\_\_

**TIPO DE PROGRAMA: (21)**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> EDUCACIÓN PARA ADULTOS | <input type="checkbox"/> DESARROLLO DE COMUNIDAD | <input type="checkbox"/> ACTIVIDADES    |
| <input type="checkbox"/> ACTIVIDADES CÍVICAS    | <input type="checkbox"/> ACTIVIDADES CULTURALES  | <input type="checkbox"/> MEDIO AMBIENTE |
| <input type="checkbox"/> DESARROLLO SUSTENTABLE | <input type="checkbox"/> APOYO A LA SALUD        | <input type="checkbox"/> OTROS          |

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ESTUDIANTE (22)



**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

<b>CARTA DE PRESENTACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	3ª EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	21 DE AGOSTO DE 2015
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11000-11
	<b>PÁGINA:</b>	17 de 35

<b>INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL FO-205P11000-05</b>		
<b>OBJETIVO: REGISTRAR LOS DATOS DEL ESTUDIANTE QUE PRESTARA SERVICIO SOCIAL</b>		
<b>DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: SE GENERA EL ORIGINAL, ES LLENADA POR EL SOLICITANTE Y LA ARCHIVA EL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL</b>		
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	ESTADO DE MÉXICO A	ANOTAR EL DIA MES Y AÑO EN QUE SE LLENA EL FORMATO
2	FOTOGRAFÍA	COLOCAR LA FOTO DEL ESTUDIANTE
3	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE
4	SEXO	INDICAR AL SEXO QUE PERTENECE EL ESTUDIANTE
5	TELÉFONO PARTICULAR	ASENTAR EL NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA
6	DOMICILIO PARTICULAR	APUNTAR EL DOMICILIO DEL ESTUDIANTE
7	TELÉFONO CELULAR	ASENTAR EL NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR
8	E- MAIL	ESCRIBIR LA DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO
9	Nº DE CONTROL	PLASMAR EL N° DE CONTROL DEL ESTUDIANTE
10	CARRERA	INDICAR A QUE CARRERA PERTENECE
11	PERÍODO	INDICAR EN QUE CICLO EN QUE INICIA EL SERVICIO SOCIAL EL ESTUDIANTE
12	SEMESTRE	ANOTAR EL SEMESTRE QUE CURSA
13	DEPENDENCIA OFICIAL	PLASMAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DONDE SE REALIZARÁ SERVICIO SOCIAL
14	TITULAR DE LA DEPENDENCIA	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE EN LA DEPENDENCIA
15	PUESTO DE LA DEPENDENCIA	ESCRIBIR EL CARGO QUE TIENE EL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA
16	NOMBRE DEL PROGRAMA	ESPECIFICAR EL NOMBRE DEL PROYECTO EN EL QUE SE PARTICIPARA
17	MODALIDAD	INDICAR A QUE MODALIDAD PERTENECE EL ESTUDIANTE ( PLAN DE ESTUDIOS 2009-2010, PLAN DE ESTUDIOS 2004
18	FECHA DE INICIO	ANOTAR LA FECHA DE INICIO DEL PROYECTO
19	FECHA DE TÉRMINO	APUNTAR LA FECHA DE TÉRMINO DEL PROYECTO
20	PROGRAMA DE ACTIVIDADES	INDICAR BREVEMENTE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN DENTRO DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL
21	TIPO DE PROGRAMA	MARCAR CON UNA "X" EL TIPO DE PROGRAMA AL QUE PERTENECERÁ
22	FIRMA DEL ESTUDIANTE	PLASMAR LA FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

<b>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>		
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	3ª EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	21 DE AGOSTO DE 2015
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11000-11
	<b>PÁGINA:</b>	18 de 35

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
ÁREA DE SERVICIO SOCIAL**

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL FO-205P11000-11

Cuautitlán Izcalli, Estado de México, (1) \_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.  
(2) TESCOI/306//  
Nº DE REGISTRO ESTATAL: (3)

NOMBRE DE LA PERSONA A QUIEN VA DIRIGIDO (4)  
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA (5)  
P R E S E N T E.

**CARTA DE PRESENTACIÓN  
PARA  
SERVICIO SOCIAL**

Por este conducto presentamos a sus finas atenciones a la o al C.\_\_(6)\_\_\_\_\_, con número de control escolar (7) \_\_\_\_\_ estudiante de la Carrera de (8)\_\_\_\_\_, desea realizar su Servicio Social en el (la) (9)\_\_\_\_\_, cubriendo un total de 480 horas, y máximo 500 horas durante un periodo mínimo de seis meses y no mayor a dos años.

Así mismo solicito a usted otorgar respuesta mediante carta de aceptación y autorizar lo correspondiente en los informes bimestrales como en el final.

Agradeciendo las atenciones que brinden al portador de la presente, nos es grato ofrecer a Usted la seguridad de nuestra más alta y distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**

**ING. ENRIQUE MARTÍNEZ NEGRETE**  
**DIRECTOR ACADÉMICO**  
DA/ss  
c. c. p. expediente

<b>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>		
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	3ª EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	21 DE AGOSTO DE 2015
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11000-11
	<b>PÁGINA:</b>	19 de 35

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: CARTA DE PRESENTACIÓN PARA SERVICIO SOCIAL  
FO-205P11000-11**

**OBJETIVO: REGISTRAR LOS DATOS DEL ESTUDIANTE QUE PRESTARÁ SERVICIO SOCIAL**

**DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: SE GENERA EL ORIGINAL, ES LLENADA POR LA Y EL SOLICITANTE  
Y LA ARCHIVA EL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL**

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	FECHA	ANOTAR EL DÍA MES Y AÑO EN QUE SE LLENA EL FORMATO
2	REGISTRO	COLOCAR EL NUMERO DE REGISTRO, MES (ROMANO) Y AÑO EN CURSO
3	NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL	ESCRIBIR EL NUMERO DE REGISTRO ESTATAL QUE SE LE PROPORCIONARA AL ESTUDIANTE
4	NOMBRE DE LA PERSONA A QUIEN VA DIRIGIDO	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE EN LA DEPENDENCIA
5	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PLASMAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DONDE SE REALIZARÁ SERVICIO SOCIAL
6	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE
7	Nº DE CONTROL	PLASMAR EL Nº DE CONTROL DEL ESTUDIANTE
8	CARRERA	INDICAR A QUE CARRERA PERTENECE
9	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	PLASMAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DONDE SE REALIZARÁ SERVICIO SOCIAL

<b>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>		
<b>INFORME BIMESTRAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	3ª EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	21 DE AGOSTO DE 2015
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11000-42
	<b>PÁGINA:</b>	20 de 35

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
ÁREA DE SERVICIO SOCIAL**

**FORMATO INFORME BIMESTRAL FO-205P11000-42**

FECHA DE ENTREGA: (1) \_\_\_\_\_

No. DE REGISTRO ESTATAL DE SERVICIO SOCIAL (2) \_\_\_\_\_

ING. JUAN MANUEL CORREA HERNÁNDEZ  
SUBDIRECTOR DE APOYO Y DESARROLLO ACADÉMICO  
P R E S E N T E

NOMBRE: (3) \_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO
APELLIDO MATERNO
NOMBRE (S)

CARRERA: (4) \_\_\_\_\_

PERIODO REPORTADO:

Del día (5) \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_ ; al día (6) \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_

Dependencia: (7) \_\_\_\_\_

Programa: (8) \_\_\_\_\_

Resumen de actividades: (9) \_\_\_\_\_

**INFORME BIMESTRAL NO. 1 DE 3**

<p>_____ Nombre, puesto y Firma del Responsable (10)</p>	<p>_____ Sello de la Dependencia (11)</p>	<p style="text-align: center;">_____ Nombre y firma del prestador (12)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ Vo. Bo. Área de Servicio Social (13)</p>
--	---	--

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
INFORME BIMESTRAL	NO. DE EDICIÓN :	3ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	21 DE AGOSTO DE 2015
	CÓDIGO:	FO-205P11000-42
	PÁGINA:	21 de 35

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE INFORME BIMESTRAL FO-205P11000-42  
OBJETIVO: REGISTRAR LOS DATOS DEL ESTUDIANTADO QUE PRESTARÁ SERVICIO SOCIAL

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: SE GENERA EL ORIGINAL, ES LLENADA POR EL/LA SOLICITANTE Y LA ARCHIVA EL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	FECHA DE ENTREGA	ESCRIBIR LA FECHA DE ENTREGA DEL PERIODO REPORTADO
2.	NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL	COLOCAR EL NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL QUE SE LE PROPORCIONA A LA O EL ESTUDIANTE
3.	NOMBRE	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O EL ESTUDIANTE
4.	CARRERA	INDICAR A QUE CARRERA PERTENECE
5.	FECHA DE INICIO	ANOTAR LA FECHA DE INICIO DEL PERIODO REPORTADO
6.	FECHA DE TÉRMINO	APUNTA LA FECHA DE TÉRMINO DEL PERIODO REPORTADO
7.	DEPENDENCIA	PLASMAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DONDE SE REALIZARÁ SERVICIO SOCIAL
8.	PROGRAMA	COLOCAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA ( SERVICIO SOCIAL)
9.	RESUMEN DE ACTIVIDADES	INDICAR BREVEMENTE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZARAN DENTRO DEL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL
10.	NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE	COLOCAR EL NOMBRE COMPLETO, PUESTO Y FIRMA DEL RESPONSABLE EN LA DEPENDENCIA
11.	SELLO DE LA DEPENDENCIA	COLOCAR EL SELLO DE LA DEPENDENCIA DONDE SE PRESTA EL SERVICIO SOCIAL
12.	NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O EL ESTUDIANTE
13.	VO. BO.	FIRMA DE VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
INFORME GLOBAL DE SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	3ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	21 DE AGOSTO DE 2015
	CÓDIGO:	FO-205P11000-43
	PÁGINA:	23 de 35

6.- ¿Te impartieron asesoría/tutoría durante la realización del Servicio Social?  
SI NO

Si la respuesta es afirmativa indica ¿quién proporcionó las asesorías/tutorías durante el desarrollo del servicio social?

- a) Maestros de la escuela      b) Dependencia en donde realizaste el Servicio Social      c) Compañeros de la escuela
- d) Responsable de Servicio Social de la institución Educativa      e) Ninguno de los anteriores

7.- En una escala de 0 a 100 ¿Qué tan satisfecho te encuentras con las asesorías recibidas de?

- a) Maestros de la escuela ( )
- b) Dependencia en donde realizaste el Servicio Social ( )
- c) Compañeros de la Escuela ( )
- d) Responsable de Servicio Social de la Institución Educativa ( )

8.- ¿Durante tu Servicio Social realizaste actividades por iniciativa propia?  
SI NO

Si la respuesta es afirmativa señala con una X cuales fueron las actividades. Puedes señalar más de una.

a) Asesoría y apoyo a las MPyMES	h) Asesoría y apoyo especializado (informática, electrónica, área de la salud, etc.)	
b) Difusión de la riqueza cultural de la región	i) Apoyo académico a estudiantes	
c) Difusión de la riqueza turística de la región	j) Atención al público	
d) Apoyo en obras públicas (drenaje, agua, alumbrado, etc.)	k) Asistencia social (apoyo a niños de la calle, orfanatos, asilos, centros de readaptación social, etc.)	
e) Cuidado y mejoramiento del medio ambiente	l) Apoyo al mejoramiento de la salud física y mental (acondicionamiento físico, orientación psicológica, nutrición, orientación sexual, etc.)	
f) Asesoría a procesos productivos	m) Difusión de programas sociales del municipio o del gobierno estatal	
g) Apoyo Administrativo	n) Desarrollo comunitario (organización de actividades sociales, artísticas y culturales dirigidas a la población en general)	

9.- ¿Las actividades que realizaste durante tu Servicio Social fueron congruentes con tu formación profesional?  
SI NO

10.- En una escala de 0 a 100 indica: ¿En qué porcentaje aplicaste los conocimientos adquiridos en la escuela durante el Servicio Social?  
(100)

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
INFORME GLOBAL DE SERVICIO SOCIAL	NO. DE EDICIÓN :	3ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	21 DE AGOSTO DE 2015
	CÓDIGO:	FO-205P11000-43
	PÁGINA:	24 de 35

11.- ¿Qué beneficios personales obtuviste y/o habilidades desarrollaste con la realización del Servicio Social?. Puedes elegir más de una opción.

- |   |  |  |
|---|--|--|
| a) Experiencia práctica sobre la formación teórica obtenida en la escuela | b) Satisfacción personal con los resultados obtenidos                              | c) Reconocimiento social hacia la escuela de procedencia |
| d) Habilidades para la comunicación oral y escrita                        | e) Confirmación de elección vocacional   | f) Habilidades para la negociación y toma de decisiones  |
| g) Habilidades para realizar investigación documental                     | h) Experiencia práctica en el uso de las tecnologías de información y comunicación |  |

12.- En una escala de 0 a 100, indica tu nivel de satisfacción personal al término del Servicio Social ( 100 )

13.- ¿Recibiste algún tipo de ayuda económica? Si la respuesta es afirmativa, indica la cantidad.

- |                  |                |                |                     |
|------------------|----------------|----------------|---------------------|
| SI               | NO             |                |                     |
| a) Menos de 1000 | b) 1001 a 2000 | c) 2001 a 3000 | d) 3001 en adelante |

14.- ¿Recibiste los medios necesarios para la realización de tu Servicio Social de parte de la dependencia receptora?

SI                      NO

**NOTA: ESTE REPORTE DEBE SER LLENADO A MÁQUINA Y DEBERÁ SER ENTREGADO EN DOS TANTOS AL FINALIZAR TU SERVICIO SOCIAL.**



<b>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>		
<b>INFORME GLOBAL DE SERVICIO SOCIAL</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	3ª EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	21 DE AGOSTO DE 2015
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11000-43
	<b>PÁGINA:</b>	25 de 35

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: INFORME GLOBAL DE SERVICIO SOCIAL FO-205P11000-43**

**OBJETIVO: REGISTRAR LOS DATOS DEL ESTUDIANTE QUE PRESTARA SERVICIO SOCIAL**

**DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: SE GENERA EL ORIGINAL, ES LLENADA POR LA O EL SOLICITANTE Y LA ARCHIVA EL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL**

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	FECHA DE ENTREGA	ESCRIBIR LA FECHA DE ENTREGA DEL PERIODO REPORTADO
2	NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL	COLOCAR EL NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL QUE SE LE PROPORCIONA AL ESTUDIANTE
3	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DE LA O EL ESTUDIANTE
4	CARRERA	INDICAR A QUE CARRERA PERTENECE

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL TIPO A	NO. DE EDICIÓN :	3ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	21 DE AGOSTO DE 2015
	CÓDIGO:	FO-205P11000-54
	PÁGINA:	26 de 35

FORMATO CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL FO-205P11000-54 -TIPO A  
 Con fundamento en el Capítulo Tercero, Artículo 14, Fracción IX y Capítulo Octavo,  
 Artículo 35 del Reglamento de Servicio Social del Estado de México

se otorga la presente

## Constancia de Acreditación de Servicio Social

(1) C.

de la carrera de

(2) CARRERA **CON N° DE CONTROL** (3)

de la Institución Educativa y C.C.T.

Por haber prestado su Servicio Social en el Programa

**NORMAL, CUBRIENDO UN TOTAL DE 480 HRS**

en

(5) NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

Durante el periodo del (6) FECHA DE INICIO al (7) FECHA DE TERMINO

Registro Estatal de Servicio Social (8) COLOCAR NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL

Para los efectos procedentes, se extiende la presente constancia en

**CUAUTITLÁN IZCALLI** a los  $\frac{\text{DÍA}}{(9)}$  días del mes de  $\frac{\text{MES}}{(10)}$  de 2018.

Por la Institución Educativa

DA/ss  
c.c.p. expediente

**ING. ENRIQUE MARTÍNEZ NEGRETE**  
(11) DIRECTOR ACADÉMICO

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO**

<b>CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL TIPO A</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	3ª EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	21 DE AGOSTO DE 2015
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205PI1000-54
	<b>PÁGINA:</b>	27 de 35

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: FORMATO CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL FO-205PI1000-54 TIPO A**

**OBJETIVO: REGISTRAR LOS DATOS DEL ESTUDIANTE QUE PRESTARA SERVICIO SOCIAL**

**DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: SE GENERA EL ORIGINAL, ES LLENADA POR EL SOLICITANTE Y LA ARCHIVA EL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL**

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE
2	CARRERA	INDICAR A QUE CARRERA PERTENECE
3	Nº DE CONTROL	PLASMAR EL Nº DE CONTROL DEL ESTUDIANTE
4	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
5	DEPENDENCIA OFICIAL	PLASMAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DONDE SE REALIZÓ EL SERVICIO SOCIAL
6	FECHA DE INICIO	ANOTAR LA FECHA DE INICIO DEL PROYECTO
7	FECHA DE TÉRMINO	APUNTAR LA FECHA DE TÉRMINO DEL PROYECTO
8	NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL	COLOCAR EL NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL QUE SE LE PROPORCIONA AL ESTUDIANTE (15EIT0003Z-16-686-N-NC)
9	DÍA	INDICAR EL DÍA EN EL QUE SE EXPIDE LA CONSTANCIA
10	MES	ESCRIBIR EL MES EN EL QUE SE EXPIDE LA CONSTANCIA
11	NOMBRE DEL DIRECTOR ACADÉMICO	ESCRIBIR EL NOMBRE DEL DIRECTOR ACADÉMICO

<b>Tecnológico de Estudios Superiores de Cuautitlán Izcalli Organismo Público Descentralizado del Estado de México</b>		
<b>CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE SERVICIO SOCIAL TIPO B</b>	NO. DE EDICIÓN :	3ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	21 DE AGOSTO DE 2015
	CÓDIGO:	FO-205PI1000-54
	PÁGINA:	28 de 35

**FORMATO CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL FO-205PI1000-54 - TIPO B**

Con fundamento en el Capítulo Tercero, Artículo 14, Fracción IX y Capítulo Octavo,  
Artículo 35 del Reglamento de Servicio Social del Estado de México

se otorga la presente

## Constancia de Acreditación de Servicio Social

(1) C.

de la carrera de

(2) CARRERA **CON N° DE CONTROL** (3)

de la Institución Educativa y C.C.T.

Por haber prestado su Servicio Social en el Programa

**SERVICIO SOCIAL POR EXPERIENCIA LABORAL**

en

(5) NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

Durante el periodo del (6) FECHA DE INICIO al (7) FECHA DE TERMINO

Registro Estatal de Servicio Social (8) COLOCAR NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL

Para los efectos procedentes, se extiende la presente constancia en

**CUAUTITLÁN IZCALLI** a los DÍA días del mes de MES de 2018.  
(9) (10)

Por la Institución Educativa

DA/ss  
c.c.p. expediente

**ING. ENRIQUE MARTÍNEZ NEGRETE**  
(11) DIRECTOR ACADÉMICO

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTILÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE SERVICIO SOCIAL TIPO B	NO. DE EDICIÓN :	3ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	21 DE AGOSTO DE 2015
	CÓDIGO:	FO-205P11000-54
	PÁGINA:	29 de 35

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: FORMATO CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL FO-205P11000-54 TIPO B

OBJETIVO: REGISTRAR LOS DATOS DEL ESTUDIANTE QUE PRESTARÁ SERVICIO SOCIAL

DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: SE GENERA EL ORIGINAL, ES LLENADA POR EL SOLICITANTE Y LA ARCHIVA EL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE
2	CARRERA	INDICAR A QUE CARRERA PERTENECE
3	Nº DE CONTROL	PLASMAR EL Nº DE CONTROL DEL ESTUDIANTE
4	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
5	DEPENDENCIA OFICIAL	PLASMAR EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DONDE SE REALIZÓ EL SERVICIO SOCIAL
6	FECHA DE INICIO	ANOTAR LA FECHA DE INICIO DEL PROYECTO
7	FECHA DE TÉRMINO	APUNTAR LA FECHA DE TÉRMINO DEL PROYECTO
8	NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL	COLOCAR EL NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL QUE SE LE PROPORCIONA AL ESTUDIANTE (15EIT0003Z-16-686-N-NC)
9	DÍA	INDICAR EL DÍA EN EL QUE SE EXPIDE LA CONSTANCIA
10	MES	ESCRIBIR EL MES EN EL QUE SE EXPIDE LA CONSTANCIA
11	NOMBRE DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA	ESCRIBIR EL NOMBRE DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA



<b>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>		
<b>SOLICITUD- REGISTRO/AUTORIZACIÓN</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	<b>3ª EDICIÓN</b>
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	<b>21 DE AGOSTO DE 2015</b>
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>FO-205P11000-56</b>
	<b>PÁGINA:</b>	<b>31 de 35</b>

<b>INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: FORMATO SOLICITUD/REGISTRO-AUTORIZACIÓN (FO205P11000-56)</b>		
<b>OBJETIVO: OBTENER EL REGISTRO-AUTORIZACIÓN DEL ESTUDIANTE QUE PRESTARÁ SERVICIO SOCIAL</b>		
<b>DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: SE GENERA EL ORIGINAL, ES LLENADA POR EL SOLICITANTE Y LA ARCHIVA EL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL</b>		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	FECHA	ANOTAR FECHA DE REGISTRO DIA MES Y AÑO
2	NOMBRE	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE
3	CARRERA	INDICAR A QUE CARRERA PERTENECE
4	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS A LA FECHA	REGISTRAR PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS
5	NOMBRE DE LA ENTIDAD RECEPTORA	PLASMAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD EN LA QUE REALIZARÁ EL SERVICIO SOCIAL
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
7	DOMICILIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	INDICAR DOMICILIO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE
8	MUNICIPIO	COLOCAR EL NÚMERO DE REGISTRO ESTATAL QUE SE LE PROPORCIONA AL ESTUDIANTE (15EIT0003Z-16-686-N-NC)
9	FUNCIONARIO RESPONSABLE	INDICAR EL DÍA EN EL QUE SE EXPIDE LA CONSTANCIA
10	PROGRAMA EN EL QUE PARTICIPARÁ EL PRESTADOR	MARCAR CON X EL PROGRAMA EN EL
11	ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ EL ESTUDIANTE	DESCRIBIR LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ EL ESTUDIANTE
12	PERÍODO DE PRESTACIÓN	INDICAR FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL
13	HORAS DE DURACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO	MARCAR CON UNA X EN EL RECUADRO DE 480 HRS.

<b>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>		
<b>VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	3ª EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	21 DE AGOSTO DE 2015
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11000-57
	<b>PÁGINA:</b>	32 de 35

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
ÁREA DE SERVICIO SOCIAL  
  
FORMATO VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FO-205P11000-57  
**VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a 01 de septiembre de 2017.

En base a la revisión del expediente de Servicio Social del alumno (a) de la carrera de: con número de control: el cual cuenta con la siguiente documentación:

**DOCUMENTOS**

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1.- Carta de presentación                     | <input type="checkbox"/> |
| 2.- Carta de aceptación                       | <input type="checkbox"/> |
| 3.- Registro/Autorización                     | <input type="checkbox"/> |
| 4.- Informes Bimestrales                      | <input type="checkbox"/> |
| 5.- Informe Global de Servicio Social         | <input type="checkbox"/> |
| 6.- Carta de término                          | <input type="checkbox"/> |
| 7.- Carta de Acreditación del Servicio Social | <input type="checkbox"/> |

<p>VERIFICO</p> <p><b>C. MÓNICA BEATRIZ OJEDA GUEVARA</b> RESPONSABLE DE SERVICIO SOCIAL</p>
--



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL POR EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE EDICIÓN :	3ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	21 DE AGOSTO DE 2015
	CÓDIGO:	FO-205PI1000-59
	PÁGINA:	33 de 35

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
ÁREA DE SERVICIO SOCIAL

FORMATO VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL POR EXPERIENCIA LABORAL, FONCEP/000159 TPO D

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL POR EXPERIENCIA LABORAL

Cuatitlán Izcalli, Estado de México a 07 de Septiembre de 2015

En base a la revisión del expediente de Servicio Social del alumno (a) **TERAN REYES DULCE CAROLINA** de la carrera de **LICENCIATURA EN CONTADURÍA** con número de control: **073102243** el cual cuenta con la siguiente documentación:

**DOCUMENTOS**

- 1.- Solicitud de Servicio Social
- 2.- Carta Laboral
- 3.- Original de comprobantes de pago
- 4.- Copia de comprobantes de pago
- 5.- Carta de Acreditación del Servicio Social

VERIFICO

**C. MÓNICA BEATRIZ OJEDA GUEVARA**  
RESPONSABLE DE SERVICIO SOCIAL

<b>TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO</b>		
<b>LISTA DE ASISTENCIA DEL TALLER DE INDUCCIÓN</b>	<b>NO. DE EDICIÓN :</b>	1ª EDICIÓN
	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	26 DE OCTUBRE DE 2017
	<b>CÓDIGO:</b>	FO-205P11000-72
	<b>PÁGINA:</b>	34 de 35

(1) Cuautitlán Izcalli, Estado de México a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

**LISTA DE ASISTENCIA DEL TALLER DE INDUCCIÓN (FO-205P11000-72)**

N° (2)	NOMBRE COMPLETO (3)	N° CONTROL (4)	CARRERA(5)	GRUPO (6)	FIRMA(7)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CUAUTITLÁN IZCALLI ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE MÉXICO		
LISTA DE ASISTENCIA DEL TALLER DE INDUCCIÓN	NO. DE EDICIÓN :	1ª EDICIÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	26 DE OCTUBRE DE 2017
	CÓDIGO:	FO-205PII000-72
	PÁGINA:	35 de 35

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE: LISTA DE ASISTENCIA DEL TALLER DE INDUCCIÓN (FO-205PII000-72)		
OBJETIVO: REGISTRAR LA ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE AL TALLER DE INDUCCIÓN DEL SERVICIO SOCIAL		
DISTRIBUCIÓN Y DESTINATARIO: SE GENERA EL ORIGINAL, ES LLENADA POR EL SOLICITANTE Y LA ARCHIVA EL ÁREA DE SERVICIO SOCIAL		
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	FECHA	ANOTAR EL DÍA MES Y AÑO EN QUE SE LLENA EL FORMATO
2	NÚMERO	INDICAR EL NÚMERO PROGRESIVO
3	NOMBRE COMPLETO	ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE
4	Nº DE CONTROL	PLASMAR EL Nº DE CONTROL DEL ESTUDIANTE
5	CARRERA	ANOTAR EL NOMBRE DE LA CARRERA
6	GRUPO	INDICAR EL GRUPO AL QUE PERTENECE EL ESTUDIANTE
7	FIRMA	ASENTAR FIRMA DEL ESTUDIANTE