

TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	Nombre del documento: Formato para Reporte Bimestral de Servicio Social	Código: TecNM/D-VI-PO-002-04
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2008 7.2.1	Revisión: 4
		Página 1 de 2

**(ANEXO IV)
REPORTE BIMESTRAL DE SERVICIO SOCIAL**

REPORTE No. (1) _____

Nombre: (2) _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Carrera: (3) _____ No de Control (4) _____

Periodo Reportado:

Del día: (5) _____ mes _____ año _____; al día: _____ mes _____ año _____

Dependencia: (6) _____

Programa: (7) _____

Resumen de actividades: (8)

Total de horas de este reporte: (9) 160 Total de horas acumuladas: (10) 160

(11) _____ NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL (LA) SUPERVISOR (A)	(12) SELLO	(13) _____ FIRMA DEL (LA) INTERESADO (A)
		(14) Vo. Bo. OFNA. SERVICIO SOCIAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DESCENTRALIZADO

NOTA: ESTE REPORTE DEBE SER 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).

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	Nombre del documento: Formato para Reporte Bimestral de Servicio Social	Código: TecNM/D-VI-PO-002-04
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2008 7.2.1	Revisión: 4
		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 (la) Prestante de Servicio Social.
3	Anotar el nombre de la carrera que cursa el (la) Prestante de Servicio Social.
4	Anotar el número de control del (la) Prestante 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 (la) Prestante realiza el Servicio Social.
7	Anotar el nombre del programa en el cual se encuentra inscrito el (la) Prestante de Servicio Social.
8	El (la) Alumno (a)/Prestante de Servicio Social, debe anotar las actividades que realizó durante el periodo indicado.
9	Se anota 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 (la) supervisor (a) del (la) Alumno (a)/Prestante de Servicio Social o del área del Organismo en donde lo realiza.
12	La oficina donde el (la) Alumno (a)/Prestante realiza su Servicio Social deberá sellar este Reporte.
13	Este Reporte deberá contar con la firma del (la) interesado (a) (Alumno (a)/Prestante de Servicio Social).
14	El Jefe (a) de la Oficina de Servicio Social, deberá firmar este reporte.