



1

Reporte No.

REPORTE DE SERVICIO SOCIAL

1 Nombre del Alumno:

2

1 Matricula:

3

1 Carrera:

4

1 Ciclo:

5

2 Empresa o institución donde presta su Servicio Social:

6

3 Área o departamento:

7

4 Nombre del programa

8

9

5 Fecha de inicio:

Fecha de terminación:

6 ACTIVIDADES REALIZADAS:

10

7 Bajo la supervisión de:

11

8 del

12

al

9 Nombre y firma del alumno

9 Nombre y firma del responsable de la empresa o institución

13

Sello de la empresa o institución

Lic. Ana María Salinas Armas

Nombre y firma del responsable de Servicio Social de la escuela

Sello de la escuela



## Descripción del Reporte.

- 1 Aquí se escribirá el número de reporte que se entregará, (son 6 reportes).
- 2 Su nombre se escribirá completo.
- 3 No es número de cuenta, la matrícula se encuentra en recibos de pagos de tus parcialidades y en estados de cuenta, ejemplos: **20810505**, **2A710503**.
- 4 Deberá escribirse completa, no abreviaciones, ejemplos: Lic. En Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Lic. En Ingeniería en Sistemas Computacionales, etc.
- 5 Para poder llevar bien la cuenta en que ciclo pertenece cada reporte, deberás anotar a principio de cada ciclo las fechas de inicio y término de dichos ciclos.
- 6 Para el Servicio Social tendrá que ser en una institución de gobierno.
- 7 Este dato se encuentra en la carta de aceptación y deberá coincidir con la demás papelería. Ejemplos: Dirección, Informática, Sistemas, Contabilidad, Jurídico etc.
- 8 Este dato se encuentra en la carta de aceptación y deberá coincidir con la demás papelería. Ejemplos: Auxiliar de 1er Grado Grupo "A", Auxiliar Informático, Auxiliar Contable, Auxiliar Administrativo, Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Cómputo, Auxiliar Jurídico etc.
- 9 El periodo de fecha de inicio y término son de los 6 meses de tu estancia en la Institución. Ejemplo: 24 de Mayo de 2010 al 24 de Noviembre de 2010.
- 10 Son las actividades reales que realizaste en el transcurso del mes.
- 11 Este dato se encuentra en la carta de aceptación, habrá ocasiones que el mismo dueño o titular de la institución será el que supervise y en otros casos se le asigna un supervisor.
- 12 En este apartado las fechas son por mes, Ejemplo: *24 de Mayo de 2010 al 24 de Junio de 2010.*
- 13 Aquí firma el alumno y el supervisor, en caso que la dependencia no acepte que firme el supervisor, firma el titular (Titular de la dependencia, director o gerente general, etc.); se le anexa sello de la dependencia, si el sello es de fecha verificar que sea día hábil.

Reporte No. 1.**REPORTE DE SERVICIO SOCIAL**1 Nombre del Alumno: Karla Jiménez Villaseca.1 Matricula: 2A710602.      1 Carrera: Lic. En Administración de Empresas      1 Ciclo: 6to.2 Empresa o institución donde presta su Servicio Social: Escuela Secundaria Federal "Benito Juárez"3 Área o departamento: Dirección.4 Nombre del programa Auxiliar Administrativo.5 Fecha de inicio: 24 de Mayo de 2010.      Fecha de terminación: 24 de Noviembre de 2010.

6 ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Recopilación de Datos Personales de los Alumnos.
2. Captura de Expedientes de los Alumnos.
3. Archivar Expedientes de los Alumnos.
4. Elaboración de Formatos Psicopedagógicos de los Alumnos.
5. Elaboración de Permisos Económicos de los Catedráticos.
6. Captura de Reportes de los Alumnos.
7. Elaboración de Listas de Grupos.
8. Recopilación y Elaboración de Documentos Oficiales.
9. Captura de Datos de Alumnos de Nuevo Ingreso.

7 Bajo la supervisión de: Prof. Jaime Rodríguez Vázquez.8 del 24 de Mayo de 2010. al 24 de Junio de 2010.9 Karla Jiménez Villaseca  
Nombre y firma del alumnoProf. Jaime Rodríguez Vázquez.  
Nombre y firma del responsable  
de la empresa o instituciónLic. Ana María Salinas Armas  
Nombre y firma del responsable  
de Servicio Social  
de la escuela

Sello de la empresa o institución

Sello de la escuela



#### APARTADO 1

**MATRICULA:** OJO, No es número de cuenta, la matricula se encuentra en recibos de pagos de tus parcialidades y en el estado de cuenta, ejemplos: 20710806, 2A730703

**CARRERA:** Deberá escribirse completa, no utilizar abreviaturas, ejemplos: Lic. En Comercio Internacional, Lic. En Contaduría Pública, etc.

**CICLO:** Para poder llevar bien la cuenta en que ciclo pertenece cada reporte, deberás anotar a principio de cada ciclo las fechas de inicio y término de dichos ciclos.

#### APARTADO 2, 3, 4, 5, 7

**INSTITUCIÓN DONDE PRESTA SU SERVICIO SOCIAL:** Para el Servicio Social son instituciones de gobierno, **AREA O DEPARTAMENTO, NOMBRE DEL PROGRAMA, INICIO Y TÉRMINO Y BAJO LA SUPERVISIÓN DE;** estos datos los encuentras en la Carta de Aceptación.

**OJO:** El periodo de fecha de inicio y término son los 6 meses de tu servicio social en la Institución. Ejemplo: 24 de Mayo de 2010 al 24 de Noviembre de 2010.

#### APARTADO 6

**ACTIVIDADES REALIZADAS:** Son las actividades reales que realizaste en el transcurso del mes.

#### APARTADO 8

En este apartado las fechas son por mes, Ejemplo: 24 de Mayo de 2010 al 24 de Junio de 2010.

#### APARTADO 9

**NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INSTITUCION** firmará tu Supervisor (Estos datos los encuentras en tu Carta de Aceptación)

#### NOTA:

¿Laboras en PEMEX?

¿Haz Participado en actividades del CONAFE; Como Instructor- Capacitador?

Acude a la Coordinación de Estancias Empresariales y Servicio Social.