



	<b>Nombre del documento: Formato para Reporte Bimestral de Servicio Social</b>	<b>Código: ITA-VI-PO-002-04</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001: 2008 7.2.1</b>	

## 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 Alumno/Prestante realizará un resumen de actividades mínimo de una cuartilla
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 Alumno/Prestante de Servicio Social o del área del Organismo en donde lo realiza.
12	La oficina donde el Alumno/Prestante realiza su Servicio Social deberá sellar este Reporte.
13	Este Reporte deberá contar con la firma del interesado (Alumno/Prestante de Servicio Social).
14	El Jefe de la Oficina de Servicio Social, deberá firmar este reporte.