
 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> <b>Instituto Tecnológico de Chihuahua II</b>	<b>Código:</b> <b>ITCHII-PO-05-06</b>	
	<b>Reporte Bimestral</b>	<b>Revisión 0</b>	
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1</b>	<b>Página 1</b>	

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

**Reporte No. (1):** \_\_\_\_\_

Nombre completo (2): \_\_\_\_\_

Carrera (3): \_\_\_\_\_ No. de Control (4): \_\_\_\_\_

**Periodo Reportado:**

Del día (5): \_\_\_\_\_; al día: \_\_\_\_\_



Dependencia (6): \_\_\_\_\_

Programa (7): \_\_\_\_\_

Actividades (8): \_\_\_\_\_

Total de Horas de este reporte (9): \_\_\_\_\_ Total de Horas acumuladas (10): \_\_\_\_\_

Nombre, firma y puesto del supervisor(a) del Servicio Social (11).	Sello (12)	
		Firma del Interesado (a) (13)
		Vo. Bo. Oficina Servicio Social del Instituto Tecnológico (14).

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b> <b>Instituto Tecnológico de Chihuahua II</b>	<b>Código:</b> <b>ITCHII-PO-05-06</b>	
	<b>Reporte Bimestral</b>	<b>Revisión 0</b>	
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1</b>	<b>Página 2</b>	

**NOTA:** ESTE REPORTE DEBERÁ SER LLENADO A MÁQUINA, 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).

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Seleccionar 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	Seleccionar 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 de Servicio Social, debe anotar las actividades que realizó durante el periodo indicado.
9	Se Anotara 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.