



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®



DURANGO
GOBIERNO DEL ESTADO

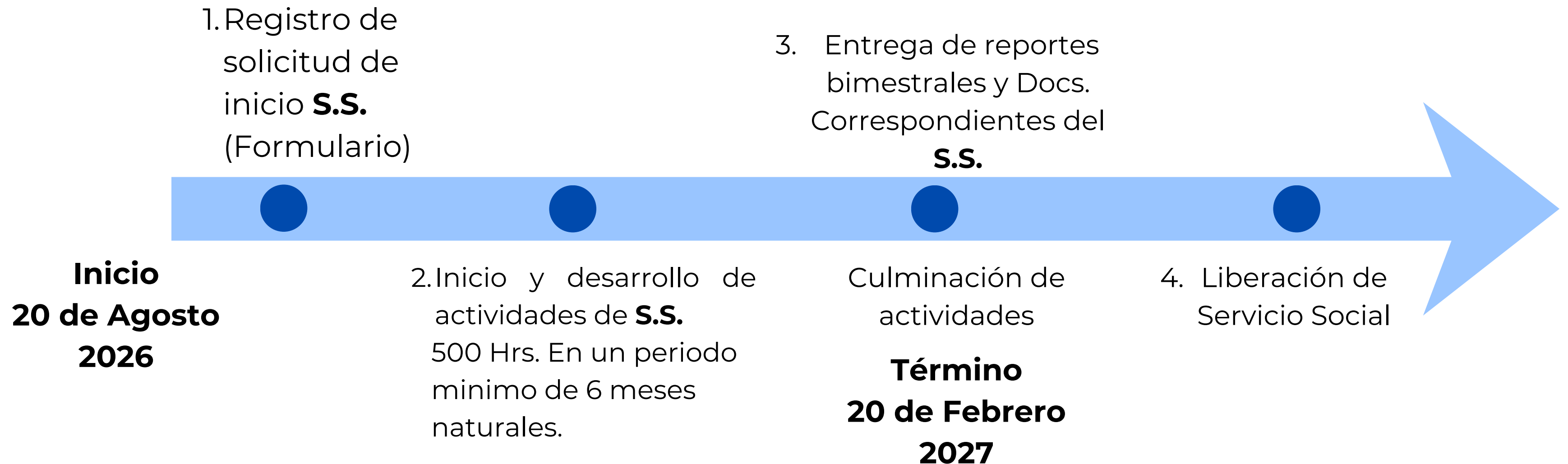


SERVICIO SOCIAL

Guía del Estudiante



PROCEDIMIENTO GENERAL





DONDE REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL

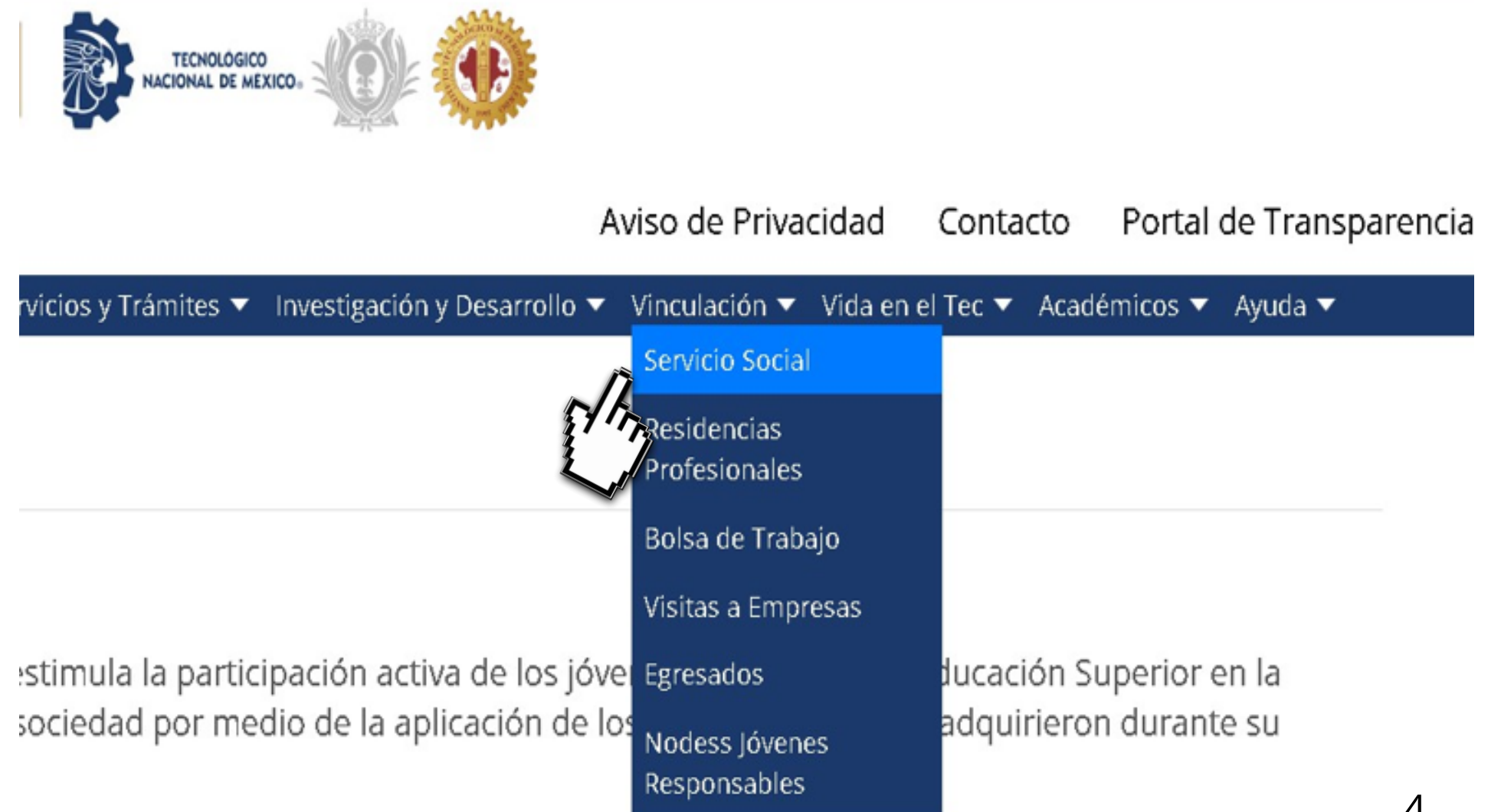
Instituciones Públicas:

- Escuelas Públicas (de todos los niveles educativos)
- Instituciones de Gobierno (municipal, estatal, federal)
- Sector Salud (Imss, Issste, Hospital General, Centros de Salud, Cruz Roja)
- C.F.E.



REQUISITOS GENERALES, FORMATOS Y FORMULARIOS DEL SERVICIO SOCIAL

<https://www.lerdo.tecnm.mx/vinculacion/servicio-social>





REGISTRO AL SERVICIO SOCIAL

Al inicio de tu Servicio Social deberás:

- [REGISTRAR ASISTENCIA A PLÁTICA INFORMATIVA](#)
- [REGISTRAR SOLICITUD \(INSCRIPCIÓN\) AL SERVICIO SOCIAL](#)



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®



DURANGO
GOBIERNO DEL ESTADO



FORMATOS Y DOCUMENTOS



INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SERVICIO SOCIAL

1. Solicitud de Servicio Social
2. Carta Compromiso
3. Carta de Presentación
4. Carta de Aceptación
5. Plan de Trabajo
6. 3 Reportes Bimestrales
7. Evaluación Final
8. Carta de Terminación
9. Recibo de Pago (materia de servicio social)



1. SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL

Este formato debe llevar tus datos personales, datos de escolaridad e información correspondiente a la dependencia.

El nombre del **Responsable** debe ser el mismo que firma en todos los documentos donde se solicite firma de la dependencia.

Fechas del periodo

Inicio:

20 DE AGOSTO 2026

Término:

20 DE FEBRERO 2027

Nombre del programa

El nombre del programa debe ser el mismo que seleccionaste en el **Formulario de Registro**. También aparecerá en tu **Carta de Presentación**.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO							
	<table><tr><td>NOMBRE DEL FORMATO: Solicitud de Servicio Social</td><td>CÓDIGO: F-SS-01-001</td></tr><tr><td>RESPONSABLE: Dpto. De Residencias Profesionales y Servicio Social</td><td>R05/12/25</td></tr><tr><td colspan="2">HOJA: 1 de 1</td></tr></table>	NOMBRE DEL FORMATO: Solicitud de Servicio Social	CÓDIGO: F-SS-01-001	RESPONSABLE: Dpto. De Residencias Profesionales y Servicio Social	R05/12/25	HOJA: 1 de 1	
NOMBRE DEL FORMATO: Solicitud de Servicio Social	CÓDIGO: F-SS-01-001						
RESPONSABLE: Dpto. De Residencias Profesionales y Servicio Social	R05/12/25						
HOJA: 1 de 1							
SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL							
DATOS PERSONALES:							
NOMBRE DEL ALUMNO: _____							
EDAD: _____ AÑOS: _____ SEXO: _____ DOMICILIO: _____							
CIUDAD: _____ ESTADO: _____							
TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____							
ESCOLARIDAD:							
CARRERA: _____							
No. DE CONTROL: _____ SEMESTRE: _____ PERÍODO: _____							
DATOS DEL PROGRAMA:							
NOMBRE INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA: _____							
RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA: _____							
PUESTO DEL RESPONSABLE: _____							
FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE TÉRMINO: _____							
NOMBRE DEL PROGRAMA:							
Apoyo a la Educación para adultos ()	Apoyo al Desarrollo Comunitario ()						
Apoyo en Actividades cívicas ()	Apoyo en Actividades Culturales ()						
Apoyo a la Salud ()	Actividades de Desarrollo Sustentable ()						
Apoyo en Actividades deportivas ()	Apoyo en Actividades académicas y/o proyectos de investigación ()						
Apoyo en Actividades Ambientales ()	Apoyo a Instituciones Gubernamentales ()						
Apoyo en Actividades Varias ()	Apoyo en Actividades Rurales ()						



2. CARTA COMPROMISO

Este formato lleva datos del alumno y de la dependencia. Será firmado únicamente por el alumno.

Fechas del periodo

Inicio:

20 DE AGOSTO 2026

Término:

20 DE FEBRERO 2027

Ciudad y Fecha

Indicar la ciudad donde estás realizando el servicio social, y la fecha es la misma del Inicio 20 Agosto 2026

 R04/12/25	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO	
	NOMBRE DEL FORMATO: Carta Compromiso de Servicio Social RESPONSABLE: Dpto. De Residencias Profesionales y Servicio Social	CÓDIGO: F-SS-01-002 HOJA: 1 de 1
F-SS-01-002		

CARTA COMPROMISO DE SERVICIO SOCIAL

Con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en la ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de profesiones, el suscrito:

NOMBRE DEL PRESTANTE DEL SERVICIO SOCIAL: _____
No. DE CONTROL: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____ CARRERA: _____

INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA (NOMBRE OFICIAL Y COMPLETO): _____

DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA: _____

RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA: _____

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE TÉRMINO: _____

Me comprometo a realizar el servicio social acatando el reglamento emitido por el Tecnológico Nacional de México y llevarlo a cabo en el lugar y periodos manifestados, así como, a participar con mis conocimientos e iniciativa en las actividades que desempeñe, procurando dar una imagen positiva del Instituto en el Organismo o Dependencia oficial, de no ser así, quedo enterado(a) de la cancelación respectiva, la cual procederá automáticamente.

En la ciudad de _____ del día _____ del mes _____ del año 20____.

CONFORMIDAD

Firma del prestatante de Servicio Social

R04/12/25 F-SS-01-002



3. CARTA DE PRESENTACIÓN

Este documento te llega a tu correo Institucional después de haber llenado el **formulario de registro**. Deberás imprimir 2 copias, una la entregas a la Institución y la otra la anexas a tu expediente con **firma y sello** de recibido por parte de la Institución.

Nombre del programa

Recuerda que este mismo nombre de programa se pondrá en **TODOS** los formatos que lo soliciten. Es el mismo que seleccionaste en el formulario de registro y en el formato Solicitud.

Ejemplo



Tecnológico Nacional de México - Campus Lerdo
Instituto Tecnológico Superior de Lerdo

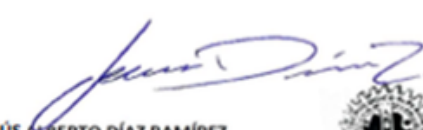
Lerdo, Durango, 28/Febrero/2025
OFICIO No. SS-EG/005/2025

A QUIEN CORRESPONDA

De la manera más atenta nos dirigimos a usted para presentar al (la) alumno(a) C. [REDACTED] con número de contr [REDACTED] (la) cual es **EGRESADO (A)** de la carrera de **ING. ELECTRÓNICA** de este Instituto, con clave de Centro de Trabajo **10EIT0002F**, para quien solicitamos le sea permitido realizar su **Servicio Social** en la Dependencia que usted dignamente representa, teniendo que cubrir un total de **500 horas**, en el programa: **APOYO EN ACTIVIDADES VARIAS** en un periodo mínimo de seis meses y máximo dos años de acuerdo al horario que usted convenga.

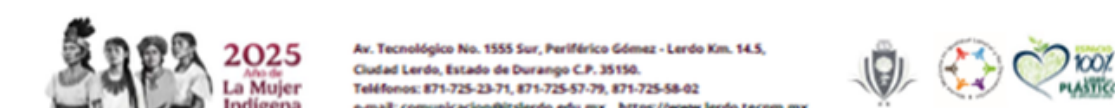
Agradeciendo de antemano las atenciones que se sirva brindar a la presente, reciba usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE
La Excelencia Académica al Servicio de la Sociedad


ING. JESÚS ALBERTO DÍAZ RAMÍREZ
JEFE DEL DPTO. DE RESIDENCIAS PROFESIONALES Y
SERVICIO SOCIAL



R02/02/20 F-SS-01-003





4. CARTA DE ACEPTACIÓN

Este documento lo solicitas a la Institución. Con él, nos notifican que has sido aceptado para realizar tu servicio social.

La persona que firma este documento, deberá ser la misma persona que declaraste como **RESPONSABLE** en el primer formato (Solicitud de servicio social), misma que firmará todos los documentos donde se solicite firma de la Institución.

Es importante que el documento tenga membrete oficial. Deberá llevar la **misma fecha de la carta de presentación** y con tus datos personales; Nombre completo, No. De control y carrera.

Ejemplo

 **GÓMEZ PALACIO** CIUDAD CON ESTRELLA
ASUNTO: Carta de aceptación de Servicio Social
Gómez Palacio, Dgo. A 28 de febrero del 2025

ING. JESUS ALBERTO DIAZ RAMIREZ
JEFE DEL DPTO. DE RESIDENCIAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO
P R E S E N T E.-

Por medio de la presente le envío un cordial saludo y asimismo informo a usted que el alumno C. [REDACTED] con número de control [REDACTED] el cual está cursando el SEXTO semestre de la carrera de ING. ELECTRÓNICA del plantel a su cargo, ha sido aceptado para realizar su SERVICIO SOCIAL en el R. Ayuntamiento de Gómez Palacio, Dgo. Administración 2022 - 2025 a través del Instituto Municipal de la Juventud en el periodo comprendido del 28 de febrero del 2025 al 28 de agosto del 2025, para llevar un total de 500 horas.

Esto con el fin de dar cumplimiento al Capítulo V, Artículos 22, 24, 25 y 28 de la Ley para el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Durango.

Se extiende la presente para los fines que a la interesada convengan, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

LIC. LUISA SOFÍA CARRIEDO GARCÍA
DIRECTORA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD


R. AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO
ADMINISTRACIÓN 2022-2025
AV. FCO. I. MADERO # 400 COL. CENTRO, GÓMEZ PALACIO, DGO. TEL (871) 1 75-10-00
www.gomezpalacio.gob.mx



5. PLAN DE TRABAJO

En este formato deberás enlistar por lo menos 6 actividades que realizaste en tu servicio social.

Deberá llevar firma y sello únicamente de la Institución en los espacios correspondientes.

Nombre del programa

El nombre del programa debe ser el mismo que seleccionaste en el **Formulario de Registro** y en el **Formato de Solicitud**. También aparecerá en tu **Carta de Presentación**.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO	
NOMBRE DEL FORMATO: Plan de Trabajo	CÓDIGO: F-SS-01-004
RESPONSABLE: Dpto. De Residencias Profesionales y Servicio Social	R05/12/25
	HOJA: 1 de 1

PLAN DE TRABAJO

Nombre del Alumno: _____

No. De Control: _____ Carrera: _____

Programa: _____

Actividades a realizar

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____
- 6.- _____
- 7.- _____
- 8.- _____
- 9.- _____
- 10.- _____

_____ Nombre, cargo y firma del responsable de la Institución/Dependencia	_____ Sello de la Institución/Dependencia
---	--



6. REPORTE BIMESTRAL

En este formato reportarás la o las actividades que realizaste en cada bimestre, así como una evaluación tuya y de la dependencia sobre algunos criterios a calificar.

Deberás especificar la fecha del periodo a reportar, así como las horas trabajadas en el mismo (Como se muestra en la sig. Diapositiva).

ESTE DOCUMENTO LO FIRMAN: Titular de la dependencia (con sello), alumno y la oficina de servicio social (con sello).

Nombre del programa

El nombre del programa debe ser el mismo que seleccionaste en el **Formulario de Registro** y en el **Formato de Solicitud**. También aparecerá en tu **Carta de Presentación**.

Resumen de actividades

Actividad o actividades realizadas.

Ejemplos: Inventario de materiales, archivar documentos, mantenimiento a equipos de computo, etc.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO	
NOMBRE DEL FORMATO: Reporte Bimestral de Servicio Social	CÓDIGO: F-SS-01-005
RESPONSABLE: Dpto. De Residencias Profesionales y Servicio Social	R05/12/25
HOJA: 1 de 1	

Reporte bimestral de Servicio Social

Reporte No. _____

NOMBRE DEL ALUMNO: _____

CARRERA: _____ No. DE CONTROL: _____

PERIODO REPORTADO: DEL _____ AL _____

INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA: _____

PROGRAMA: _____

ACTIVIDADES REALIZADAS: _____

TOTAL DE HORAS DE ESTE REPORTE: _____ TOTAL DE HORAS ACUMULADAS: _____

No.	Escala de Valores	Nivel de desempeño del criterio				
		Insuficiente 0	Suficiente 1	Bueno 2	Notable 3	Excelente 4
	Criterios a Evaluar	DEPENDENCIA Calificación del 0 al 4		PRESTADOR (Alumno) Calificación del 0 al 4		
1	Cumple en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos					
2	Trabaja en equipo y se adapta a nuevas situaciones					
3	Muestra liderazgo en las actividades encomendadas					
4	Organiza su tiempo y trabaja de manera proactiva					
5	Interpreta la realidad y se sensibiliza aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria					
6	Realiza sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participa					
7	Tiene iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y muestra espíritu de servicio					
	Promedio					

Observaciones _____

Nombre, cargo y firma del responsable de la Institución/Dependencia

"Sello de la dependencia"

Firma del Prestador de Servicio Social

Vo. Bo. Dpto. De Residencias Prof. Y Servicio Social del ITSL



CONSIDERACIONES IMPORTANTES SOBRE EL REPORTE BIMESTRAL:

- Procura obtener una buena calificación por parte de la Institución, esto te ayudará a obtener al final del periodo una calificación alta en la materia de **Servicio Social** en tu Kardex.
- Debes de considerar estas fechas para cada reporte e indicarlo en el periodo reportado:

REPORTE No. 1

20 de Agosto de 2026 al 20 de Octubre de 2026

REPORTE No. 2

20 de Octubre de 2026 al 20 de Diciembre de 2026

REPORTE No. 3

20 de Diciembre de 2026 al 20 de Febrero de 2027

- Utiliza este esquema de horas en cada reporte :

REPORTE No. 1 HORAS DE ESTE REPORTE: **180**

HORAS ACUMULADAS: **180**

REPORTE No. 2 HORAS DE ESTE REPORTE: **160**

HORAS ACUMULADAS: **340**

REPORTE No. 3 HORAS DE ESTE REPORTE: **160**

HORAS ACUMULADAS: **500**



7. EVALUACIÓN FINAL

En este formato se encuentran dos evaluación finales de las actividades realizadas por el alumno.

- El primer recuadro lo evalúa y firma el alumno.
- El segundo recuadro evalúa y firma con sello la Institución / Dependencia.

Nombre del programa

El nombre del programa debe ser el mismo que seleccionaste en el **Formulario de Registro** y en el **Formato de Solicitud**. También aparecerá en tu **Carta de Presentación**.

Fechas del periodo

Inicio:
20 DE AGOSTO 2026

Término:
20 DE FEBRERO 2027

	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO	
	NOMBRE DEL FORMATO: Evaluación Final por el prestador de Servicio Social	CÓDIGO: F-SS-01-006
	RESPONSABLE: Dpto. De Residencias Profesionales y Servicio Social	R02/12/25
	HOJA: 1 de 1	

Evaluación Final del Servicio Social

NOMBRE DEL ALUMNO: _____
CARRERA: _____ No. DE CONTROL: _____
INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA: _____
PROGRAMA: _____
PERIODO DE REALIZACIÓN: DEL _____ AL _____

ALUMNO						
No.	Escala de Valores	Nivel de desempeño del criterio				
		Nulo 0	Bajo 1	Medio 2	Alto 3	Muy Alto 4
	Criterios a Evaluar	Calificación del 0 al 4				
1	¿Consideras que las actividades que realizaste contribuyen a tu formación integral?					
2	¿Contribuiste en actividades de beneficio social comunitario?					
3	¿Contribuiste en actividades de protección al medio ambiente?					
4	¿Consideras que sería factible continuar con este proyecto de Servicio Social a un proyecto de Residencias Profesionales, proyecto integrador, proyecto de investigación o desarrollo tecnológico?					
Firma del Alumno						

INSTITUCIÓN RECEPTORA						
No.	Escala de Valores	Nivel de satisfacción				
		Nulo 0	Bajo 1	Medio 2	Alto 3	Muy Alto 4
Criterios a Evaluar		Calificación del 0 al 4				
1	¿En qué medida la actividad desarrollada por el estudiante generó un beneficio tangible para los usuarios, beneficiarios o comunidad atendida por su organización?					
2	¿Qué tanto contribuyó la participación del estudiante a optimizar procesos, mejorar servicios o implementar proyectos que la organización no habría podido realizar por falta de personal?					
3	¿Cómo califica el impacto del servicio social del estudiante en el desarrollo social o económico del entorno local / regional?					
4	¿Qué tan satisfactorio fue para su Institución el desempeño general del estudiante?					
_____ Responsable de la Institución/Dependencia _____ Sello de la Institución						



8. CARTA DE TERMINACIÓN

Este documento es tu liberación por parte de la Institución, solamente firma y sello del responsable de la Institución donde realizaste el servicio social.

Nombre del programa

El nombre del programa debe ser el mismo que seleccionaste en el **Formulario de Registro** y en el **Formato de Solicitud**. También aparecerá en tu **Carta de Presentación**.

Fechas del periodo

Inicio:
20 DE AGOSTO 2026

Término:
20 DE FEBRERO 2027

Ciudad y Fecha

Indicar la ciudad donde estás realizando el servicio social, y la fecha es la misma del Término 20 FEBRERO 2027

Horas realizadas

Recuerda que el total de horas realizadas son **500**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LERDO	
NOMBRE DEL FORMATO: Carta de Terminación de Servicio Social	CÓDIGO: F-SS-01-007
RESPONSABLE: Dpto. De Residencias Profesionales y Servicio Social	R05/12/25
HOJA: 1 de 1	

Carta de terminación de Servicio Social

Director del Instituto Tecnológico Superior de Lerdo

At'n: Encargado de Servicio Social

Por este medio me permito informarle que el (la) C. _____

REALIZÓ SU Servicio Social en esta dependencia, en el programa: _____

Desempeñando actividades _____

Durante el periodo comprendido del ____ de _____ de 20 ____ al ____ de _____ de 20 ____ acumulando un total de _____ horas.

En la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del año 20 ____ se extiende la presente carta de terminación de Servicio Social, para los fines que al (la) interesado (a) convengan.

Atentamente:

Nombre, cargo y firma del Responsable de la Institución/Dependencia

Sello de la Dependencia/Organismo



9. RECIBO DE PAGO

Descarga del sitio web la ficha para realizar el pago de la **Materia de Servicio Social.**

Este pago lo realizas en ventanilla del Banco. El costo es el mismo de 1 materia.

Nota

Al momento de escanear tu comprobante de pago, acomoda el recibo (ticket) de manera que queden visibles tus datos de la ficha que descargaste

 Instituto Tecnológico Superior de Lerdo Avenida Tecnológico S/N Periférico Lerdo Durango, C.P. 35150 Tel (071) 7152371 RFC: IT895118057N7		 Banamex
No.Control : 0015231829 Nombre : SARAHIA HERRERA MARIA LAURA Especialidad: INGENIERÍA EN ELECTRÓNICA		
Pago de: MATERIAS ENE - JUN 2020 \$150.00 COMISION BANCARIA \$4.64		
Línea de Captura 3030 0100 1523 1829 0660 69		Total a pagar: \$154.64
Pago exclusivo con Banamex		
		



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®



DURANGO
GOBIERNO DEL ESTADO



REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES



Reporte Final de Actividades

Este documento lo realiza el alumno, en el que se informa sobre el trabajo realizado durante el servicio social y se debe de hacer de acuerdo a las siguientes características:

- Letra Arial tamaño 12, interlineado sencillo y sin imágenes ni fotografías.

Debe contener:

1. PORTADA (Nombre, No. De Control, Carrera, nombre del Programa y fechas del periodo del Servicio Social)
2. UNA CUARTILLA DE INTRODUCCIÓN
3. DE TRES A CINCO CUARTILLAS DE DESARROLLO
4. UNA CUARTILLA DE RESULTADOS
5. UNA CUARTILLA DE RECOMENDACIONES
6. UNA CUARTILLA DE CONCLUSIONES

IMPORTANTE: por favor darle presentación a tu trabajo, no olvides justificarlo y considerar las cuartillas indicadas.



AL TÉRMINO DE TU SERVICIO SOCIAL:

- Cuando tengas los documentos completos y debidamente llenos, deberás escanearlos y juntarlos en el mismo orden que se encuentran en esta presentación en 1 solo documento PDF. A ese documento lo llamarás Expediente + tu nombre (*Expediente - Juan Pérez*).
- Cuando tengas completo tu reporte final de actividades, deberás convertirlo a formato PDF y llamarlo Reporte final + tu nombre (*Reporte final – Juan Pérez*)

Teniendo completos tus documentos, deberás subirlos al:

[Formulario de Entrega](#)



AL TÉRMINO DE TU SERVICIO SOCIAL:

¿CÓMO VAS A SABER QUE YA QUEDO LIBERADO TU SERVICIO SOCIAL?

Después de recibir tus evidencias, revisaremos tus documentos y generamos tu expediente, el cual hacemos llegar al responsable en control escolar y realizar las **CARTAS DE LIBERACIÓN** del servicio social para que la agreguen a tu expediente con ellos.

Cuando yo revise tus documentos te enviaré al correo que nos compartiste, que ya ha sido liberado tu servicio social y te comparto una liga de encuesta para que validez el servicio que te ofrecí durante tu proceso.

Posterior a esto, envío el listado de informe de calificaciones para que el área de escolares realice el alta de tu servicio social en tu kardex, las cuales se dan de alta hasta el final del semestre.

Esto será la culminación de tu proceso, pero en caso de que a una semana de realizar la inscripción de su siguiente semestre no te aparezca el servicio social en tu kardex, por favor envíame un correo a serviciosocial@itslerdo.edu.mx para checar tu situación.



DATOS DE CONTACTO

Ing. Jesús Alberto Díaz Ramírez

Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social

Oficina ubicada en Centro de Información (biblioteca).

Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas

Correo: serviciosocial@itslerdo.edu.mx

Tél. 871-187-2000, ext. 165