

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA

PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERIA DE SISTEMAS E
INFORMATICA



PLAN SERVICIO SOCIAL UDH

"servicio social"

Nombre Completo: BRYAN JUNIOR MEDINA TIXE

Código Universitario: 2019110518

Nombre de la Institución: asdasd

Responsable Institucional: asdasdasdasd

Línea de Acción: Linea de Accion 1

Fecha de Presentación: 2025-11-19

Periodo Estimado: 4 MESES

HUÁNUCO - PERÚ

2025

INTRODUCCIÓN

asdasd

1. JUSTIFICACIÓN

asdasdasd

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL:

asdasdasd

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

asdasd

3. MARCO INSTITUCIONAL

3.1 NOMBRE DE LA ENTIDAD:

asdasdas

3.2 MISIÓN Y VISIÓN:

dasdasdasdasda

3.3 SERVICIOS:

sdasdasd

3.4 ÁREAS DE INTERVENCIÓN O SERVICIOS QUE OFRECE:

sdasdasd

3.5 UBICACIÓN Y POBLACIÓN:

asdasdasdasdasdasd

4. ÁREA DE INFLUENCIA

asdasda

5. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN

asdasdasda

6. RECURSOS REQUERIDOS

sdasd

7. RESULTADOS ESPERADOS

asdasdasd

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Justificación	Fecha Estimada	Fecha Fin	Resultados Esperados
asda	asdasdasd	2025-11-19	2025-12-19	asdasd
asdasdas	sdasd	2025-12-19	2026-01-18	asdasdasd
asdasd	asdasd	2026-01-18	2026-02-17	asdasd
dasdasd	asdas	2026-02-17	2026-03-17	asdasd
asdas	asd	2026-03-17	2026-03-25	asd

ANEXOS

ESQUEMA DE PLAN DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

1. Portada

- Universidad de Huánuco
- Facultad / Programa académico
- “Plan de Servicio Social Universitario”
- Nombre completo del estudiante
- Código de matrícula
- Nombre de la institución o comunidad receptora
- Nombre del responsable institucional o beneficiario
- Línea de Acción
- Fecha de presentación
- Periodo estimado del servicio social

2. Introducción

Breve contextualización sobre la importancia del servicio social en la formación profesional, el rol del estudiante en su ejecución y cómo se vincula con las políticas públicas o necesidades sociales.

3. Justificación

Explica por qué es importante realizar el servicio social en la institución elegida, resaltando la contribución que se espera hacer y cómo se articula con la especialidad profesional del estudiante.

4. Objetivos

Objetivo general:

Describir en términos amplios el propósito central del servicio social.

Objetivos específicos:

- Enumerar metas concretas que se quieren alcanzar (mínimo 3), alineadas a la solución de problemáticas específicas de la institución o comunidad.

5. Marco Institucional

- **Nombre de la entidad receptora**
- **Misión y visión institucional**
- **Áreas de intervención o servicios que ofrece**
- **Ubicación geográfica y población beneficiaria**

6. Actividades Programadas

Desglose de las actividades previstas según el perfil profesional del estudiante.

Nº Actividad Justificación Fecha estimada Resultados esperados

1

7. Área de Influencia

Descripción precisa del grupo o comunidad beneficiaria directa del servicio, especificando características sociales, económicas o demográficas.

8. Metodología de Intervención

Explicación del enfoque o estrategias que se aplicarán para el desarrollo de las actividades: observación, entrevistas, asistencia técnica, intervención comunitaria, entre otras.

9. Recursos Requeridos

- Humanos: apoyo del personal de la entidad receptora.
- Materiales: documentos, equipos, materiales informativos.
- Tecnológicos: computadoras, internet, software (si aplica).

10. Cronograma de Ejecución

Organizado por semanas o meses, señalando claramente el tiempo asignado a cada actividad.

11. Resultados Esperados

- Impacto que se espera generar en la institución o comunidad.
- Competencias profesionales a fortalecer en el estudiante.

12. Anexos

- Carta de aceptación (si ya se cuenta con ella)
- Datos de contacto de la institución
- Organigrama (opcional)
- Documentos adicionales relevantes

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO (Ejemplo Detallado)

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

I. Datos del Estudiante

- Nombre: **Gabriela Ramos Paredes**
- Código: **201908746**
- Carrera: **Contabilidad y Finanzas**
- Entidad receptora: **Municipalidad Provincial de Huánuco – Gerencia de Rentas**
- Periodo de servicio: **06 de enero 2025 – 10 de mayo 2025**

II. Antecedentes

El servicio social fue desarrollado en la Gerencia de Rentas de la Municipalidad Provincial de Huánuco, entidad encargada de la recaudación tributaria y fiscalización económica. La intervención del estudiante se centró en brindar apoyo administrativo y en el análisis de estados financieros simplificados para pequeños contribuyentes.

III. Objetivos

Objetivo general:

Fortalecer la formación académica del estudiante aplicando conocimientos contables en la gestión pública local, contribuyendo al mejoramiento de los procedimientos de recaudación tributaria.

Objetivos específicos:

- Apoyar en la revisión y digitalización de declaraciones juradas.
- Participar en la conciliación de cuentas de contribuyentes.
- Elaborar reportes contables mensuales para la Gerencia de Rentas.

IV. Actividades Realizadas

Nº	Actividad	Fecha	Resultado
1	Clasificación de documentos contables	06-15 enero	Archivos organizados por mes y tipo de contribuyente

Nº	Actividad	Fecha	Resultado
2	Digitalización de declaraciones juradas	16 enero – 05 febrero	Base de datos actualizada
3	Apoyo en conciliación tributaria	Febrero – marzo	Reporte con inconsistencias corregidas
4	Elaboración de reportes mensuales	Abril	Reportes entregados a la gerencia

V. Área de Influencia

Contribuyentes de la ciudad de Huánuco, especialmente MYPES, que se beneficiaron indirectamente mediante una mejor organización de la información tributaria.

VI. Recursos Utilizados

- Software contable municipal (SIAF)
- Computadoras y base de datos institucional
- Manuales internos y normativas SUNAT

VII. Metodología

El servicio se desarrolló mediante observación, trabajo asistido con personal técnico, aplicación de conocimientos contables, entrevistas informales con responsables de área y análisis documental.

VIII. Conclusiones

- El servicio permitió aplicar competencias como registro contable, conciliación y elaboración de informes.
- Se comprendió mejor la dinámica de la gestión tributaria municipal.
- La experiencia fortaleció habilidades de organización y responsabilidad.

IX. Recomendaciones

- Fortalecer los convenios entre la Universidad y entidades públicas locales.
- Incorporar mayor inducción previa al inicio del servicio social.
- Promover más espacios de práctica en entornos reales de trabajo.

X. Anexos

- Carta de aceptación
- Carta de término
- Fotografías de actividades
- Cronograma final

- Informes parciales sellados