

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**

asdadasd

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL:**

asdadasd

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

asdasd

## **3. MARCO INSTITUCIONAL**

### **3.1 NOMBRE DE LA ENTIDAD:**

asdadas

### **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:**

asdadasdasdasdasd

## **4. ÁREA DE INFLUENCIA**

asdaska

## **5. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN**

asdadasda

## **6. RECURSOS REQUERIDOS**

sdasd

## **7. RESULTADOS ESPERADOS**

asdadasd

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Justificación	Fecha Estimada	Fecha Fin	Resultados Esperados
asda	asdadasd	2025-11-19	2025-12-19	asdasd
asdadasd	sdasd	2025-12-19	2026-01-18	asdadasd
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.

<b>Nº Actividad</b>	<b>Justificación</b>	<b>Fecha estimada</b>	<b>Resultados esperados</b>
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**

<b>Nº</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>	<b>Resultado</b>
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