González López Víctor Alberto 09170830

Instituto Tecnológico de Culiacán Servicio social

**González López Víctor Alberto 09170830**

**Instituto Tecnológico de Culiacán Servicio social**



Memoria Final:- Auxiliar Administrativo “Instituto Tecnológico de Culiacán”

Índice

[Introducción 3](#_Toc364345387)

[Objetivos 4](#_Toc364345388)

[Actividades Realizadas 5](#_Toc364345389)

[Problemas y soluciones en el desarrollo de las actividades 6](#_Toc364345390)

[Conclusiones del trabajo efectuado: 7](#_Toc364345391)

[¿Se cumplió el objetivo marcado por usted? 8](#_Toc364345392)

[¿Por qué lo considera así? 9](#_Toc364345393)

[¿Con que facilidades contó para realizar su Servicio Social? 10](#_Toc364345394)

# Introducción

La institución que me acepto para realizar mi servicio social fue orgullosamente el Instituto Tecnológico de Culiacán “ITC” laborando en el centro de computo de dicha institución, la cual está localizada en la ciudad de Culiacán Sinaloa; donde se cubrió un total de 480 horas que se solicitaba para el cumplimiento en el requerimiento del servicio social, desde el día 04 de marzo del año en curso, laborando así 4 horas diarias a partir de dicha fecha establecida y dando por concluidas las horas requeridas el 22 de noviembre del presente año.

Las personas con las cuales estuve trabajando y estuvieron a cargo de mis actividades y aportación de la información para la realización del mismo fueron por parte de mi asesora la profesora Sandra Luz Hernández Ocampo, el jefe de departamento del centro de cómputo y docente de la escuela el Lic. Eduardo Antonio Alonso Astorga a los cuales agradezco todo el apoyo que me brindaron que la oportunidad de trabajar mano a mano con ellos así como todas aquellas lecciones acerca del área laborada las cuales han ayudado de gran manera a mi desarrollo como profesional y como persona.

El servicio a prestar en el Instituto Tecnológico de Culiacán dentro del departamento del centro de cómputo es un proyecto de impresión de documentos oficiales como lo son constancias de los requisitos solicitados en los diferentes departamentos de la institución solicitando algún servicio o mantenimiento de sus equipos de computo, al igual que se apoyo en diversas funciones administrativas, soporte técnico al equipo de computo.

Los sitios donde se llevo a cavo el servicio social fueron remotamente desde dicha institución en todos los departamentos tales como: depto. De recursos financieros, de recursos humanos, ciencias básicas, económico-administrativas, metal-mecánica, desarrollo académico, planeación y presupuestación, ingeniería industrial, depto. Del director, subdirección administrativa, etc.

# Objetivos

Cada uno de los objetivos que se fijaron el plan de trabajo fueron cumplidos en tiempo y forma, centro de computo quedo satisfecho con la con el desempeño de mi trabajo que tuvo como resultado los meses de laborados así como yo quede agradecido con la institución al brindarme su apoyo con cada una de las actividades a realizar brindándome siempre una información concreta de lo que se necesitaba y cómo podríamos resolverlo.

Se ampliaron los objetivos al plantearse la opción de elevar de los departamentos de el plantel hacia el centro de computo de la institución ya que en conjunto con los jefes de los distintos departamento se pudieron entrar en comunicación y así saber los diferentes problemas que se presentaban acerca de equipos de computo de sus distintas aéreas en sus respectivos departamentos.

Aportar a la institución cado uno de los conocimientos con los cuales se cuenta para que así sea lo más provechoso para la institución y quienes la conforman; cada una de las actividades realizadas en ese lapso de tiempo trago conocimientos nuevos y provechosos para mi desarrollo, al igual para cada uno de los administrativos con los cuales conviví.

Terminó esta etapa no solo dejándoles una instancia sino todas y cada unas de mis habilidades para que como yo sigan forjándose como profesionistas y para que sigan forjando no solo profesionales si no excelentes profesionistas con calidad humana en el área administrativa.

# Actividades Realizadas

La institución consigno a la maestra Sandra Luz Hernández Ocampo el cual estaba autorizada a proporcionarme la información necesaria para llevar a cabo el trabajo solicitado por el centro de computo de la institución y así el proyecto se dividió en 3 actividades las cuales fueron también 3 son módulos de producción con los cuales trabajaría en el área administrativa.

Las actividades indispensables que se realizaron en el lapso de tiempo que costa a servicio social fueron las siguientes:

1.- Se realizaron chequeos a los equipos de cómputo de las oficinas del Instituto Tecnológico de Culiacán, para luego levantar lar actas correspondientes para su reparación o mantenimiento.

2.- También se recolectaron firmas de verificación de servicios hechos a los diferentes departamentos del institutito por parte del Centro de Cómputo, para después entregar los reportes con mantenimientos realizados de comprobación.

3.- Entregar los reportes con mantenimientos realizados de comprobación y también para verificar sus reparación respectiva.

.

# Problemas y soluciones en el desarrollo de las actividades

La institución en la cual presente el servicio social desde el principio se puso en la mejor disposición de apoyarme para el cumplimiento de las horas requeridas y que se aportara un beneficio que marcara la pauta en la institución, al mismo tiempo que aportara para mí una formación profesional y laboral.

La única problemática que se presento era que a veces se presentaban exámenes o entregas de proyectos en mis días de entrega de documentación a los departamentos de la institución, por lo cual se tomo la decisión de que podría trabajar por las tardes en caso que fuera necesario para el cumplimiento de mi labor por parte de mi servicio social.

Las personas con las cuales estaba a cargo (jefes de departamento) a veces no podían atenderme cuando necesitaba alguna firma o revisar algún equipo dañado para su pronta reparación, esto fue debido a que se les presentaba alguna junta, algunos salían fuera de la ciudad, otros por problemas de salud, etc.

Otro dificultad que se me presento fue que en dos ocasiones algunos reportes salían mal, por ejemplo con errores de fecha, errores en los nombres de los jefes de departamento, en algunos faltaba detallar errores en equipos dañados no registrados, también se daba el caso de que se cambiaba de jefe de departamento, entonces el archivo preparado para su firma respectiva no se podía llevar a cabo entonces se tenía que volver a diseñar todo previamente para llevar un mejor control en las firmas de las peticiones departamentales de la institución.

Además de los diminutos problemas que fueron solucionados de manera oportuna y afectando en lo mas mínimo el resto de actividades a realizar todo fue llevado de acuerdo al plan de trabajo, creando con esto una equipo de trabajo tolerante y colectivo.

# Conclusiones del trabajo efectuado:

Una de las más grandes experiencias laborales y del ámbito formativo que se me han presentado, en este lapso de tiempo he adquirido conocimientos del área administrativa en las cuales he podido desempeñar labores de mi carrera al desarrollar documentación, revisión de equipos de computo, etc.

El que se me haya presentado la oportunidad de hacer lo que aparentemente me gusto y aprender algo nuevo es muy gratificante para mí; estoy plenamente satisfecho con lo logrado en tan poco tiempo, tanto como el desempeño grupal con el equipo con el cual labore, formativo ya que me enseñaron más de lo que podría pedir, y de servicio el cual es el fin común entre la institución y yo.

El trabajo se efectuó con mucho orgullo y dedicación dejando así contentos a los usuarios atendidos en este caso a los jefes de departamento y sus encargados facilitando así la reparación de equipos de sus respectivas aéreas las cuales al no repararse a tiempo se pueden ver afectados debido a que son indispensables para llevar diferentes actividades en las áreas instaladas.

Solo agradecer al instituto y en especial al área donde labore el centro de cómputo de dicha institución por todo su apoyo, comprensión, enseñanzas y todas aquellas nuevas experiencias en el ámbito laboral que me han dejado.

Por mi parte fue un gran apoyo el cual me prestó la institución ya que confiaron en mí y me dieron la oportunidad de desarrollarme en otro ámbito de mi vida como lo es la enseñanza y trabajar en su institución me deja en verdad muchas grandes experiencias.

# 

# ¿Se cumplió el objetivo marcado por usted?

Mis propios objetivos fueron rebasados ya que tanto el nivel de aprendizaje para mí como alumno como para el perfil administrativo, día a día la institución se esta retroalimentando y trabajando para ser mejores y es una de las enseñanzas que me ha quedado bien grabada; el pertenecer por este corto tiempo a la institución ha sido una gran experiencia tanto como laboral, educativa, y formativa.

Se han desempeñado cada una de las actividades anexadas al plan de trabajo que se realizo al principio y un poco más; lo que nos da pie a decir que ningún objetivo planteado fue excluido y con esto se dice que fueron cumplidos de manera exitosa.

El ver finalizado con mis actividades y ver que cada uno de los requisitos que fueron levantados en las áreas departamentales me hizo sentir orgulloso al ver que el desempeño laboral que ejecute en mi estadía como auxiliar administrativo del centro de computo de la institución apoyado por la asesoría de la profesora Sandra Luz Hernández Ocampo y la supervisión del jefe de departamento del centro de computo el Lic. Eduardo Antonio Alonso Astorga el cual fue muy grato para mí trabajar junto con ellos desarrollando las actividades mencionadas con anterioridad.

La desarrollo de las actividades como auxiliar administrativo fueron muy completas y llevadas a cabo con puntualidad para un fácil manejo y agilidad en la comunicación y redacción de requisitos solicitados por equipos dañados los cuales algunos tenían que ser reparados de emergencia con tiempo y forma prescritos, firmados y autorizados por los jefes de departamento de las distintas áreas de la institución y así concluir con una actividad más laborada con mucha completitud.

# ¿Por qué lo considera así?

El instituto tecnológico de Culiacán laborando dentro del centro de computo de la institución fue para mí actualmente una experiencia laboral más en mi vida; la cual me ha enseñado y formado como un profesionista el cual a pesar de cualquier traba cumple correctamente con sus objetivos, mientras el camino converge y apoya a quien lo necesite, eso es lo que me ha enseñado esta institución como el trabajo en equipo, responsabilidad, profesionalismo, y responsabilidad ante todo.

Se consideran objetivos cumplidos actualmente son unas actividades desarrolladas y terminadas en tiempo y forma teniendo también en cuanta que fue del agrado de la institución, así como para mí fue un plan laboral que dejo una gran satisfacción y el ambiente en el que se trabajo fue excelente cooperación, compañerismo, y respeto.

Siempre se han establecido normas de calidad moral y calidad educativa en la institución lo que da pie a que todas y cada una de las actividades a realizar se hagan lo más provechosas posibles a si como lo mas apegadas a los objetivos principales.

Se cubrieron con las expectativas de las actividades y un poco más que se aporto de manera voluntaria esto surgió de una charla entre mi asesora y yo, la cual se nos planteo la idea de apoyarla con el llenado de cierto documentos por ejemplo el documento del mantenimiento preventivo para los departamentos de la institución para aprovechar el tiempo y no desperdiciar recursos, lo cual nos pareció una idea muy buena y nos dedicamos a realizar el contenido de la documentación para posteriormente enviarla a las áreas correspondientes.

El instituto tecnológico de Culiacán no solo una excelente opción educativa sino formativa ya que además de proporcionarle a su alumnado le presta un nivel educativo de calidad humana.

# ¿Con que facilidades contó para realizar su Servicio Social?

Principalmente la institución me permitió trabajar remotamente en la labores de la creación de documentación oficial y presentar reportes y control de firmas por parte de los jefes de departamento del instituto en los días hábiles de la semana trabajando para la institución en los apoyos administrativos, prestando servicios de dicha área a todos los departamentos de la institución.

Con el apoyo del jefe del centro de cómputo el Lic. Eduardo Antonio Alonso Astorga y de mi asesora la profesora Sandra Luz Hernández Ocampo la cual fue la encargada de facilitarme toda la información necesaria para llevar mi servicio social acabo llevado con puntualidad y entrega en cada hora laborada.