



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Servicio Social Universitario



Guía para el Control de la Ejecución del Proyecto de Servicio Social Universitario y Voluntariado

1. Objetivo:

Proporcionar los requerimientos para llevar un control de la ejecución del proyecto de servicio social universitario y voluntariado.

2. Referencias:

- 2.1 Procedimiento para la Solicitud de Inscripción de Proyectos de Organismos Receptores, PC-VVU-DSSU-01.
- 2.2 Procedimiento para el Registro de las Horas de los Prestadores de Servicio Social Universitario, PC-VVU-DSSU-03.

3. Glosario:

- 3.1. **Organismo Receptor Externo:** entiéndase por Organismo Receptor a aquella unidad, institución, fundación, comunidad organizada u ONG que requiera los servicios de los estudiantes de la UTP para atender o resolver alguna necesidad en una comunidad o en los predios universitarios, sean calidad de voluntario o de prestador de servicio social.
- 3.2. **Organismo Receptor Interno:** son los estudiantes, docentes, unidad administrativa e investigadores que presentan proyectos de servicio social universitario o voluntariado.
- 3.3. **Prestadores de Servicio:** estudiantes de la UTP que prestan servicio social universitario o de voluntariado.

4. Formularios

Nº.	Documento	Código
1	Formulario de Control de la Ejecución de Proyectos de Servicio Social Universitario y Voluntariado	FC-VVU-DSSU-03

5. Pasos:

- 5.1. El encargado del proyecto de servicio social universitario debe completar los siguientes ítems para presentar el control de la ejecución del proyecto de servicio social universitario y voluntariado:

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
GC-VVU-DSSU-02	00	25/05/2021	Página 1 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Servicio Social Universitario



Guía para el Control de la Ejecución del Proyecto de Servicio Social Universitario y Voluntariado

Ítems	Descripción
Perfil del proyecto	Seleccionar con un gancho o una cruz, si el proyecto de servicio social universitario realizado fue de perfil de voluntariado o de servicio social universitario.
Organismo Receptor	Nombre del organismo que solicitó el proyecto de servicio social universitario o voluntariado, ya sea organismo receptor interno u organismo receptor externo.
Título del proyecto	Nombre o denominación del proyecto de servicio social universitario o voluntariado.
Tiempo de ejecución del proyecto	Se debe indicar las fechas de inicio y de finalización, del proyecto de servicio social universitario o voluntariado; y cuánto fue la duración en días, semanas o meses.
Nombre completo del encargado del proyecto	Se anota el nombre completo de la persona que superviso el proyecto de servicio social universitario o voluntariado.
Cédula/Pasaporte del encargado del proyecto	Número de identidad personal o número de pasaporte del encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado.
Cargo del encargado del proyecto	Puesto de trabajo que ocupa el encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado.
Correo electrónico del encargado del proyecto	Dirección electrónica con la cual recibe y envía información diariamente, el encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado.
Teléfonos del encargado del proyecto	Agregar los números de contacto, pueden ser teléfonos fijos, celulares o ambos, del encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado.
Estudiantes	En este apartado se van a llenar los campos por cada estudiante que participó como prestador del servicio social universitario o voluntariado.
Cédula del estudiante	Número de identidad personal o número de pasaporte del prestador del servicio social universitario.
Nombre completo del estudiante	Nombre del prestador del servicio social universitario.
Facultad / Centro Regional del estudiante	Detallar a que Facultad o Centro Regional, según corresponda, pertenece el prestador de servicio social universitario.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
GC-VVU-DSSU-02	00	25/05/2021	Página 2 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Servicio Social Universitario



Guía para el Control de la Ejecución del Proyecto de Servicio Social Universitario y Voluntariado

Carrera del estudiante	Nombre de la carrera de estudio del prestador de servicio social universitario.
Horas realizadas por el estudiante	Anotar las horas de servicio social universitario o voluntariado, realizadas para cada uno de los prestadores de servicio social universitario.
Observaciones	Alguna información que considere relevante agregar del prestador de servicio social universitario.
Breve resumen de la ejecución del Proyecto	Detallar en no más de 200 palabras, cómo se realizó el proyecto de servicio social universitario o voluntariado.
Logros	Indicar si se lograron: <ul style="list-style-type: none">- Los objetivos del proyecto de servicio social universitario o voluntariado.- Las actividades y tareas que se planificaron.- Algunos beneficios que se formularon en la presentación del proyecto.
Recomendaciones	Detallar brevemente las mejoras en general, que se pueden plantear, para la ejecución de este tipo de proyectos (Correspondiente al título o área del proyecto).
Adjuntar evidencias visuales (fotos y/o vídeos)	Por temas de acreditación en la Universidad, es de carácter obligatorio agregar evidencias del proyecto de servicio social ejecutado: <ul style="list-style-type: none">- Fotos- Vídeos
Firma del Organismo Receptor	El formulario deberá ser firmado por el organismo receptor que propuso el proyecto de servicio social universitario o voluntariado.
Firma del Encargado del Proyecto	El formulario deberá ser firmado por el supervisor o encargado del proyecto de servicio social universitario o voluntariado.

6. Anexos: N.A.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
GC-VVU-DSSU-02	00	25/05/2021	Página 3 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría de Vida Universitaria
Dirección de Servicio Social Universitario



Guía para el Control de la Ejecución del Proyecto de Servicio Social Universitario y Voluntariado

7. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión

8. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Administrador de Proyectos - Dirección de Servicio Social Universitario	Nequelda González	
Revisado por:	Directora – Dirección de Servicio Social Universitario	Ayansín de Zúniga	
	Planificador – DEYC DIPLAN	Paola González	
	Jefe del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
Aprobado por: Fecha:	Vicerrectora – Vicerrectoría de Vida Universitaria	Vivian Valenzuela	

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
GC-VVU-DSSU-02	00	25/05/2021	Página 4 de 4	