**FECHA DE ELABORACIÓN:**(1) \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **ESTUDIANTE** |
| **NOMBRE** | (2) | **NO. DE CONTROL** | (3) |
| **CARRERA** | (4) |
| **ORGANISMO O DEPENDENCIA** |
| **NOMBRE** | (5) |
| **DIRECCIÓN (localidad, municipio y estado)** | (6) |
| **DEPARTAMENTO O ÁREA** | (7) |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROGRAMA:** | (8) |
| **NÚMERO DE HORAS CUBIERTAS** | (9) |
| **FECHA DE INICIO** | (10) | **FECHA DE TERMINO** | (11) |

**Introducción:** (12)

Breve descripción dependencia en donde se realizó el Servicio Social, del tipo de programa que realizo en el servicio social (apoyo administrativo, promotor cultural, desarrollo a la comunidad, etc.).

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES:** (13)

Describir de manera detallada y coherente todas las actividades desarrolladas en el Servicio Social y anexas fotografías sin alterar el formato.

**RESULTADOS:** (14)

Redactar brevemente los resultados obtenidos de las actividades realizadas durante el Servicio Social **(resultado esperado inicialmente establecido en el cronograma de actividades verificando si se cumplió o no)**

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:** (15)

Redactar las Conclusiones y Recomendaciones en base a los resultados obtenido en el apartado anterior.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  (16)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Nombre** **Puesto** **Responsable del Programa** | (17)SELLOOFICIAL. | (18)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Firma del(de la) Alumno(a) Prestante del Servicio Social**  |

***Nota:*** *Utilizar en todos los recuadros letra Arial 10, interlineado sencillo, Mayúsculas con Minúsculas, redacción continúa aplicando punto y seguido con texto justificado utilizando al 100% del espacio en texto.*

*Este formato no es válido si presenta tachaduras, enmendaduras y/o correcciones.*

c.c.p. Organismo, Dependencia o Empresa

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número** | **Descripción** |
| 1 | Anotar la fecha de elaboración del reporte final. |
| 2 | Anotar el nombre completo del estudiante prestante del Servicio Social. |
| 3 | Anotar el número de control del estudiante prestante de Servicio Social. |
| 4 | Anotar el nombre de la carrera que cursa el (la) prestante de Servicio Social. |
| 5 | Anotar el nombre de la dependencia u organismo donde el (la) prestante realiza el Servicio Social. |
| 6 | Anotar la dirección de la dependencia u organismo donde el (la) prestante realiza el Servicio Social. |
| 7 | Anotar el nombre del Departamento o Área donde el (la) prestante realiza el Servicio Social. |
| 8 | Anotar el nombre del programa en el cual se encontró inscrito(a). |
| 9 | Anotar el número de horas cubiertas |
| 10 | Anotar la fecha de inicio del servicio social. |
| 11 | Anotar la fecha de terminación del servicio social. |
| 12 | Anotar Introducción ( Breve descripción dependencia en donde se realizó el Servicio Social, del tipo de programa que realizo en el servicio social (apoyo administrativo, promotor cultural, desarrollo a la comunidad, etc.) |
| 13 | Anotar el Desarrollo de Actividades (Describir de manera detallada y coherente todas las actividades desarrolladas en el Servicio Social y anexas fotografías sin alterar el formato) |
| 14 | Anotar los Resultados esperados (Redactar brevemente los resultados obtenidos de las actividades realizadas durante el Servicio Social (resultado esperado inicialmente establecido en el cronograma de actividades verificando si se cumplió o no)) |
| 15 | Anotar las Conclusiones y Recomendaciones (Redactar las Conclusiones y Recomendaciones en base a los resultados obtenido en el apartado anterior) |
| 16 | Anotar el nombre, puesto y firma del (de la) responsable del programa.  |
| 17 | Sello oficial del Organismo, Dependencia o Empresa |
| 18 | Firma del estudiante prestante del Servicio Social |

***Nota:*** *Utilizar en todos los recuadros letra Arial 10, interlineado sencillo, Mayúsculas con Minúsculas, redacción continúa aplicando punto y seguido con texto justificado utilizando al 100% del espacio en texto.*

*Este formato no es válido si presenta tachaduras, enmendaduras y/o correcciones.*