

**servicio social**

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL**

**COORDINACIÓN ACADÉMICA**

I. DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

${apMaternoP}

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ${nombreP}  ${apPaternoP} |  | |  |
| Nombre(s) | Apellido Paterno | | Apellido Materno |
| ${noControlP}  ${matriculaEscP} | |  | |
| Matrícula | | | N° de Control | |
| ${carreraEscP} | | | |
| Carrera | | | |
| ${plantelEscP}  ${colegioEscP} | |  | |
| Colegio | | Plantel | |

**servicio social**

II. DATOS DEL PROGRAMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **${nombreProgInstP}** | | | **${cveProgP}** |
|  | | |
| Programa Institucional  **${nombreAsignProgInt}** | | | Clave  **${cveIntProgP}** |
|  | | |  |
| Asignado al programa interno  ${horasAcumSs}  ${inicioSsProgP}  ${finSsProgP} | | | | Clave Interna |
|  |  |  | |
| Fecha de Inicio | Fecha de término | Total de Horas Acumuladas | |
| |  |  | | --- | --- | | ${horasAcumSs}  ${cargoRespProgP}  Cargo  Nombre del responsable del programa |  | | | | |
|  | | | |

III. INFORME

1. **INTRODUCCIÓN**

${introduccionInf}

${firmaD}



**COORDINACIÓN ACADÉMICA**

1. **OBJETIVO GENERAL**

${objGeneralInf}

**servicio social**

1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

${objEspecificos}

1. **METODOLOGÍA UTILIZADA**

${metodUsada}

${firmaD}



**COORDINACIÓN ACADÉMICA**

1. **ACTIVIDADES REALIZADAS**

${actRealizada}

**servicio social**

${firmaD}



**COORDINACIÓN ACADÉMICA**

1. **METAS ALCANZADAS**

${metaAlcanzada}

${firmaD}

**servicio social**



**COORDINACIÓN ACADÉMICA**

1. **RESULTADOS Y CONCLUSIONES**

${resConclusion}

**servicio social**

IV. AUTORIZACIÓN

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Firma del prestador de Servicio Social | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( ${responsableProgP}, ${cargoRespProgP},  Firma del Responsable del Programa) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ${responsableOficSs}  Responsable de la Oficina de Servicio Social de la UACM) |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (${nombreSup}, ${cargoSup},  Firma del Supervisor o Jefe Inmediato) |  |  |

NOTA: ESTE REPORTE DEBERÁ SER LLENADO A MÁQUINA, Y ENTREGADO **EN ORIGINAL Y COPIA**, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DE LA FECHA DE TERMINO DEL MISMO, (No es válido si presenta tachaduras, enmendaduras y/o correcciones).

*NOTA: Las firmas tendrán que estar en la misma hoja*

${firmaD}