

 **Instituto Tecnológico de Colima**

GUÍA PARA LA

ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

SERVICIO SOCIAL

**REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 44°.**

Será obligación del prestante, al concluir su Servicio Social presentar un informe final, el cual deberá de contener los siguientes puntos:

**a) CARÁTULA.**

1. Instituto Tecnológico de Colima.

2. Reporte final de servicio social.

3. Nombre del alumno.

4. No. de control.

5. Carrera o especialidad.

6. Programa en que participó.

7. Periodo de prestación (día, mes y año)

**b) ÍNDICE.**

**c) INTRODUCCIÓN**

**Servicio Social:** Describir qué representó o significó la realización del servicio social.

**Ámbito del programa:** Implica una descripción del programa, esto es, el tipo de servicio que ofrece y hacia qué grupos o edades están orientados los controles administrativos que se utilizan, así como:

La información histórica o de otra índole que se considere necesaria para presentar una idea clara del perfil de las actividades que definan su marco de acción.

**d) DESARROLLO DE ACTIVIDADES.**

# **Elementos de diagnóstico:** En este punto se precisará la situación del programa y las causas que lo originan.

Estrategias: Se señalarán los lineamientos de acción encaminados a orientar el cumplimiento de los objetivos específicos del programa y / o subprogramas, tales lineamientos deben definir el cómo llegar a la materialización de los mismos.

e) RESULTADOS.

Objetivos específicos: En base al objetivo del programa, el prestante deberá establecer objetivos específicos que tiendan a alcanzar el objetivo general del programa.

Metas: Es la expresión cuantificada de los objetivos en el tiempo y en el espacio. Estas deberán ser congruentes con la problemática planteada, los objetivos específicos y las estrategias apuntadas.

f) CONCLUSIONES.

Este deberá reflejar los efectos cualitativos, es decir, el impacto de los resultados de un programa para satisfacer necesidades de la propia Institución y de la Comunidad.

g) RECOMENDACIONES.

En este punto es preciso indicar o especificar las sugerencias que crea convenientes para mejorar la funcionalidad, ya sea del programa en sí, o de los programas que se relacionan con éste, de acuerdo al ámbito en el que se desarrolló el servicio.

 h) Hoja de firmas (página 2)

Nota: Debes hacer mínimo una página por

Inciso.

CTOR

M.C. Saturnino Castro Reyes

Director

M.A. Pedro Rocha Medrano

 Subdirector de Planeación y Vinculación.

M.C. Heidi Vizcaíno Granados

Jefa del Departamento de Gestión

Tecnológica y Vinculación

Lic. Maricela Reyes Vizcaíno

Jefa de la Oficina de Servicio Social

Instituto Tecnológico de Colima

Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

Oficina de Servicio Social

**Artículo 45°.**

**El reporte final deberá estar en computadora, sin faltas de ortografía.**

**Artículo 46°.**

 El reporte final de servicio social deberá **ser entregado dentro de un periodo máximo de 2 meses, a partir de la fecha en que se concluyó.** En caso contrario se anulará la prestación de dicho servicio.

**Nota:** Cuando el prestador concluya su Servicio Social **solicitará** a la Institución donde lo realizó, una **carta de término de Servicio Social** y lo entregará junto con el reporte final en la oficina del servicio social.

D I R E C T O R I O

 **HOJA DE FIRMAS**

Prestante de Servicio Social

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre y Firma**

Responsable del programa

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre, firma**

**Sello de la dependencia**

**(Copia y anexa este formato de “hoja de firmas” al final de tu reporte)**

Av. Tecnológico No. 1, C.P. 28976

Villa de Álvarez, Colima.

Tels. (312) 314 0933 314 0683 ext. 306

Av. Tecnológico No. 1, C.P. 28976

Villa de Álvarez, Colima.

Tels. (312) 314 0933 314 0683 ext. 306