**REPORTE DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL**

**SEGUIMIENTO DE CONVENIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL CONVENIO ESPECÍFICO** | | | | | | | | |
| Nombre de la institución Contraparte (s) | | | | Instituto Tecnológico de Chetumal | | Tipo | | Específico |
| Objeto | | Establecer las bases de colaboración para la prestación de servicio social | | | | | | |
| Área responsable | | | Casa de la Cultura Jurídica en Chetumal, Quintana Roo | | | Nombre del responsable | | C.P. Arcadio de Jesús Huchim Valencia |
| Fecha de firma | | | 29-ene-14 | | Fecha de conclusión | | Indefinida | |
| Tema | Servicio social | | | | | | | |

**REPORTE DE ACTIVIDADES**

**Prestación de Servicio Social**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Programa de Servicio Social | | | Administración | | | |
| Fecha de inicio del Programa (día/mes/año) | | | 01/07/2014 | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | | Indefinido | | | |
| Porcentaje estimado de avance en el cumplimiento de metas | | |  | | | |
| Número de prestadores de servicio social | Carrera | | | | Actividades realizadas | |
| 1 | Administración | | | | Archivo y apoyo en actividades administrativas. | |
| 2 | Administración | | | | Archivo y apoyo en actividades administrativas. | |
|  |  | | | |  | |
| Presupuesto asignado | |  | | Presupuesto ejercido | |  |
| Utilidad del Programa de Servicio Social para la SCJN | | | El abatimiento del rezago en el área Administrativa está dando frutos positivos al haberse logrado organizar los controles propios del área. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Programa de Servicio Social | | | Eventos | | | |
| Fecha de inicio del Programa (día/mes/año) | | | 01/01/2015 | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | | Indefinido | | | |
| Porcentaje estimado de avance en el cumplimiento de metas | | |  | | | |
| Número de prestadores de servicio social | Carrera | | | | Actividades realizadas | |
| 1 | Administración | | | | Archivo, controles y apoyo en actividades varias propias de eventos. | |
| 2 | Ingeniería en Gestión Empresarial | | | | Archivo, controles y apoyo en actividades varias propias de eventos. | |
|  |  | | | |  | |
| Presupuesto asignado | |  | | Presupuesto ejercido | |  |
| Utilidad del Programa de Servicio Social para la SCJN | | | El apoyo que los prestadores de servicio social ha representado una utilidad importante para abatir el atraso en archivo de documentación de eventos, así como en la captura de información estadística de dicha área | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Programa de Servicio Social | | | Biblioteca | | | |
| Fecha de inicio del Programa (día/mes/año) | | | 01/01/2015 | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | | Indefinido | | | |
| Porcentaje estimado de avance en el cumplimiento de metas | | |  | | | |
| Número de prestadores de servicio social | Carrera | | | | Actividades realizadas | |
| 1 | Administración | | | | Archivo, controles y apoyo en actividades varias propias de eventos. | |
|  |  | | | |  | |
|  |  | | | |  | |
| Presupuesto asignado | |  | | Presupuesto ejercido | |  |
| Utilidad del Programa de Servicio Social para la SCJN | | | El apoyo que la prestadora de servicio social ha representado un apoyo invaluable para que la biblioteca pueda estar actualizada y sin rezagos, cumpliendo en tiempo con el inventario anual de biblioteca. | | | |