**REPORTE DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL**

**SEGUIMIENTO DE CONVENIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL CONVENIO ESPECÍFICO** | | | | | | | | |
| Nombre de la institución Contraparte (s) | | | | Centro Universitario Español | | Tipo | | Específico |
| Objeto | | Establecer las bases de colaboración para la prestación de servicio social | | | | | | |
| Área responsable | | | Casa de la Cultura Jurídica en Acapulco, Guerrero | | | Nombre del responsable | | Lic. María de Lourdes Garduño Rebolledo |
| Fecha de firma | | | 24-may-10 | | Fecha de conclusión | | Hasta la rescisión de las partes | |
| 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) | | | Junio 2014. | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | | Noviembre 2014. | | | |
| Porcentaje estimado de avance en el cumplimiento de metas | | | 100% | | | |
| Número de prestadores de servicio social | Carrera | | | | Actividades realizadas | |
| 1 | Comunicación y Relaciones Públicas. | | | | Auxilió con la organización de los archivos y documentos del área, realizó captura de información, digitalizó documentación que se remite a diversas áreas de la SCJN, apoyó con el fotocopiado de documentos; apoyó contestando el teléfono, así como con la validación de facturas en la página del SAT; Auxilió con el llenado de guías y con la validación de las mismas para su envío a la DGCCJ; auxilió con la estadística de las encuestas de los servicios; actualizó el plano de la casa con todos los señalamientos de protección civil. | |
| Presupuesto asignado | | $12,273.60 | | Presupuesto ejercido | | $12,263.60 |
| Utilidad del Programa de Servicio Social para la SCJN | | | Un apoyo humano invaluable en el desahogo de las diversas tareas, así como a combatir el rezago y contribuir en la disminución de las cargas de trabajo. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Programa de Servicio Social | | | Eventos | | | |
| Fecha de inicio del Programa (día/mes/año) | | | Junio 2014 | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | | Noviembre 2014 | | | |
| Porcentaje estimado de avance en el cumplimiento de metas | | | 100% | | | |
| Número de prestadores de servicio social | Carrera | | | | Actividades realizadas | |
| 1 | Comunicación y Relaciones Públicas. | | | | Organizó las memorias gráficas, apoyó con la entrega de las constancias a los usuarios de la CCJ, brindó información telefónica relacionada con los eventos, apoyó con la rotulación de folders para la inscripción al Seminario, así como con el archivo de la documentación correspondiente al mismo; elaboró los diplomas, las constancias del 8vo. Concurso de dibujo; apoyó con la elaboración del concentrado y depuración para las constancias de la conferencia “Medios de Defensa ante las Autoridades Fiscales y Administrativas”, además de elaborar las constancias correspondientes; apoyó con la elaboración de folios de las constancias expedidas; así como con el fotocopiado de diversos documentos del área. | |
| Presupuesto asignado | | $12,273.60 | | Presupuesto ejercido | | $12,273.60 |
| Utilidad del Programa de Servicio Social para la SCJN | | | Un apoyo humano invaluable en el desahogo de las diversas tareas, así como a combatir el rezago y contribuir en la disminución de las cargas de trabajo. | | | |