**REPORTE DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL**

**SEGUIMIENTO DE CONVENIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL CONVENIO ESPECÍFICO** | | | | | | | | |
| Nombre de la institución Contraparte (s) | | | | Universidad Autónoma de Tamaulipas, Facultad de Comercio, Administración y Ciencias Sociales | | Tipo | | Específico |
| Objeto | | Establecer las bases de colaboración para la prestación de servicio social | | | | | | |
| Área responsable | | | Casa de la Cultura Jurídica en Nuevo Laredo, Tamaulipas | | | Nombre del responsable | | Lic. Isaac Daniel García Franco |
| Fecha de firma | | | 31-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 | | Biblioteca/Archivo | | | |
| Fecha de inicio del Programa (día/mes/año) | | 01-03-2011 | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | 01-10-2012 | | | |
| Porcentaje estimado de avance en el cumplimiento de metas | | 100% | | | |
| Número de prestadores de servicio social | Carrera | | | Actividades realizadas | |
| 1 | Derecho | | | Realizar el inventario físico del material bibliohemerográfico, el cual asciende a más de veinte mil libros, además de discos ópticos, revistas, publicaciones oficiales y otras obras editadas por la SCJN. | |
| 1 | Derecho | | | Realizar el inventario físico del material bibliohemerográfico, el cual asciende a más de veinte mil libros, además de discos ópticos, revistas, publicaciones oficiales y otras obras editadas por la SCJN. Cotejo de expedientes judiciales. | |
| Presupuesto asignado | $22,343.81 | | Presupuesto ejercido | | $22,343.81 |
| Utilidad del Programa de Servicio Social para la SCJN | | Beneficia en gran medida a las actividades operativas de la Casa de la Cultura Jurídica, ya que es un apoyo en las funciones a realizar. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Programa de Servicio Social | | Apoyo Administrativo | | | |
| Fecha de inicio del Programa (día/mes/año) | | 01-09-2011 | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | 02-04-2012 | | | |
| Porcentaje estimado de avance en el cumplimiento de metas | | 100% | | | |
| Número de prestadores de servicio social | Carrera | | | Actividades realizadas | |
| 1 | Administración de Empresas | | | Apoyo en la verificación de facturas, fotocopiado de documentos, archivo administrativo, elaboración de listas de asistencia, apoyo en inventarios de artículos de papelería y mobiliario. | |
| 1 | Administración de Empresas | | | Apoyo en la verificación de facturas, fotocopiado de documentos, archivo administrativo, elaboración de listas de asistencia, apoyo en inventarios de artículos de papelería y mobiliario. | |
| Presupuesto asignado | $24,188.96 | | Presupuesto ejercido | | $24,188.96 |
| Utilidad del Programa de Servicio Social para la SCJN | | Beneficia en gran medida a las actividades administrativas de la Casa de la Cultura Jurídica, ya que es un apoyo en las funciones a realizar. | | | |