**REPORTE DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL**

**SEGUIMIENTO DE CONVENIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL CONVENIO ESPECÍFICO** | | | | | | | | |
| Nombre de la institución Contraparte (s) | | | | Centro de Estudios Universitarios Xochicalco | | Tipo | | Específico |
| Objeto | | Establecer las bases de colaboración para la prestación de servicio social. | | | | | | |
| Área responsable | | | Casa de la Cultura Jurídica en Ensenada, Baja California | | | Nombre del responsable | | Lic. Luis Iván Juárez Segovia |
| Fecha de firma | | | 12-ago-10 | | Fecha de conclusión | | 28-02-2011 | |
| Tema | Servicio social | | | | | | | |

**REPORTE DE ACTIVIDADES**

**Prestación de Servicio Social**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Programa de Servicio Social | | | Eventos y biblioteca | | | |
| Fecha de inicio del Programa (día/mes/año) | | | 16-ago-2010 | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | | Hasta la rescisión de las partes | | | |
| Porcentaje estimado de avance en el cumplimiento de metas | | | 100% | | | |
| Número de prestadores de servicio social | Carrera | | | | Actividades realizadas | |
| 2 | Derecho | | | | Apoyo en la organización del material bibliohemerográfico de la biblioteca y en el levantamiento de inventario del mismo.  Apoyo en la logística, organización y ejecución de los eventos de difusión. | |
|  |  | | | |  | |
|  |  | | | |  | |
| Presupuesto asignado | | $ 20,195.09 | | Presupuesto ejercido | | $ 18,223.30 |
| Utilidad del Programa de Servicio Social para la SCJN | | | El apoyo de los prestadores de servicio social permitió organizar el material bibliohemerográfico que tenía rezago y falta de espacio adecuado, en un menor tiempo y le permitió al encargado de la biblioteca, desempeñar las actividades administrativas y la prestación del servicio con una mayor dedicación y tiempo.  En el área de eventos, permite la realización de tareas de manera simultánea de una forma más eficaz y eficiente, en la preparación previa del evento permite la división de tareas y en el desarrollo del evento es necesario estar al pendiente de las listas de asistencia, del acomodo de los usuarios, de las necesidades del disertante, de la memoria gráfica del evento, la presentación del mismo, todas estas actividades se realizan casi al mismo tiempo, por lo que al dividir tareas se brinda un servicio de mejor calidad y esto influye en la atracción y atención de un mayor de número de usuarios. | | | |