**REPORTE DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL**

**SEGUIMIENTO DE CONVENIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL CONVENIO ESPECÍFICO** | | | | | | | | |
| Nombre de la institución Contraparte (s) | | | | Instituto de Ciencias y Estudios Superiores de Tamaulipas | | 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 | | | 23-abr-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 | | | Apoyo Administrativo | | | |
| Fecha de inicio del Programa (día/mes/año) | | | 01-09-2010 | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | | 01-11-2014 | | | |
| 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 | Comercio Exterior | | | | 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 | Comercio Exterior | | | | 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 | Criminología | | | | 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 | | $36,118.21 | | Presupuesto ejercido | | $36,118.21 |
| 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. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre del Programa de Servicio Social | | | Biblioteca/Archivo Judicial | | | |
| Fecha de inicio del Programa (día/mes/año) | | | 01-09-2010 | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | | 01-11-2014 | | | |
| 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 | Comercio Exterior | | | | 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. | |
| 1 | Comercio Exterior | | | | Apoyar en las transferencias primarias de los expedientes judiciales transferidos, cotejar total de los metros lineales de expedientes transferidos, apoyar al titular de la CCJ. | |
| 1 | Criminología | | | | 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. | |
| 1 | Negocios Internacionales | | | | Apoyar en las transferencias primarias de los expedientes judiciales transferidos, cotejar total de los metros lineales de expedientes transferidos, apoyar al titular de la CCJNL. | |
| 1 | Criminología | | | | 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. | |
| Presupuesto asignado | | $69,881.40 | | Presupuesto ejercido | | $69,881.40 |
| 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 | | | Eventos | | | |
| Fecha de inicio del Programa (día/mes/año) | | | 01-10-2012 | | | |
| Fecha de finalización del Programa (día/mes/año) | | | 01-10-2013 | | | |
| Porcentaje estimado de avance en el cumplimiento de metas | | | 100% | | | |
| Número de prestadores de servicio social | Carrera | | | | Actividades realizadas | |
| 1 | Comercio Exterior | | | | Elaboración de listas de asistencia para los eventos que se realizaron, así como apoyar el todo lo derivado con la logística de los eventos y elaborar la evaluación de los cuestionarios de los ponentes y asistentes. | |
| 1 | Criminología | | | | Elaboración de listas de asistencia para los eventos que se realizaron, así como apoyar el todo lo derivado con la logística de los eventos y elaborar la evaluación de los cuestionarios de los ponentes y asistentes. | |
| 1 | Criminología | | | | Elaboración de listas de asistencia para los eventos que se realizaron, así como apoyar el todo lo derivado con la logística de los eventos y elaborar la evaluación de los cuestionarios de los ponentes y asistentes. | |
| Presupuesto asignado | | $35,360.93 | | Presupuesto ejercido | | $35,360.93 |
| 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. | | | |