GI-618-01-01

GUÍA PARA LA ELABORAR EL INFORME FINAL

DE SERVICIO SOCIAL



Revisión: 3

PRESENTACIÓN

**CARATULA:**

CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES DATOS:

* Nombre, domicilio, teléfono, e-mail y matrícula del alumno
* Nombre de la facultad, escuela, centro o instituto y carrera
* Nombre del programa de servicio social
* Nombre de la institución receptora donde se prestó el servicio social
* Especificar el periodo correspondiente del servicio social
* Especificar la modalidad en que ha prestado el servicio (comunitario, municipal, público, productivo o intrauniversitario)
* Firma del responsable del proyecto ó programa y sello de la dependencia

**CONTENIDO**

Contendrá los siguientes puntos:

I Introducción.

II Objetivos del programa.

III Actividades realizadas

IV Resultados (Impacto Social y contribución a la formación profesional).

V Conclusiones.

VI Anexos. (Fotografías, planos, videos, guías)

NOTA: El anexo corresponde a evidencias fotográficas donde se verifique el desempeño en sus actividades (no lugares de trabajo, no objetos, animales o paisaje) así mismo la redacción del informe es personal con sus propias palabras, los informes que se detecten duplicados parciales o totales serán inválidos.

**PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL EN LA COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL DE LA FACULTAD, ESCUELA, CENTRO O INSTITUTO**

* Para los alumnos que realicen el servicio social en cualquiera de las modalidades deberán subir informe final, recibo de pago oficial (UNACH) y carta de terminación a la plataforma [www.serviciosocial.unach.mx](http://www.serviciosocial.unach.mx)
* De manera impresa y en original entregarán la carta de terminación, la carátula de su informe firmada por el responsable del proyecto ó programa y sello de la dependencia y dos fotografías tamaño credencia ovalada en blanco y negro adheribles.
* Nota: Todos los alumnos deberán realizar las encuestas en línea en la página [www.serviciosocial.unach.mx](http://www.serviciosocial.unach.mx) y verificar que la dependencia realice su encuesta correspondiente.