



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

El siguiente formato es una herramienta para la elaboración correcta del Informe Final del Servicio Social, el cual se verá reflejado el trabajo brindado por parte del alumno a la Unidad Receptora.

En este Informe Final debe quedar plasmado detalladamente cada una de las actividades que el alumno brindó a la Unidad Receptora, así como los impactos que este logró en la Sociedad, poniendo en lo alto su espíritu e identidad Universitaria.

Por lo anterior, es importante no limitarse en espacios para que este reporte permite evaluar de manera objetiva su trabajo como prestador del Servicio Social, así también se deben de cubrir todos los puntos establecidos en este formato.

1. **Introducción. (1 hoja mínimo)**

La introducción es una breve reseña de la Dependencia y del trabajo realizado por el alumno al inicio de su periodo de prestación.

1. **Justificación. (1 hoja mínimo)**

Es el motivo por el cual el prestador de Servicio Social eligió donde prestó el Servicio Social.

1. **Objetivos. (1 hoja mínimo)**

Son los objetivos planteados en el inicio de la prestación al Servicio Social. (No son los objetivos de la Unidad Receptora).

1. **Metodología. (5 hojas mínimo)**

Describir el proyecto, recursos utilizados, actividades diarias, narrar detalladamente cada acción realizada en donde se explique la función del prestador de servicio social.

1. **Resultados. (1 hoja mínimo)**

Reflejar los logros alcanzados por la prestación de servicio, cuantitativamente y cualitativamente en el impacto social y académico.

1. **Conclusiones. (1 hoja mínimo).**

Definir el resultado obtenido, apreciaciones finales del proyecto de Servicio Social.

1. **Recomendaciones. (1 hoja mínimo)**
2. A la Unidad Receptora. (Donde se realizó el Servicio Social)
3. A la Unidad Central de Servicio Social. (Rectoría).
4. A la Unidad de Servicio Social. (Depto. de Servicio Social de la Facultad)

Las recomendaciones AUNQUE NO EXISTA alguna, especifique que está en conformidad con el departamento o la institución, por más mínima que sea, no omitir ningún inciso.

1. **Evidencias**

Muestras del desempeño del alumno en la prestación de su Servicio, como: fotografías, listas, constancias, gafetes, entre otros.





**COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

**Tel. (614) 442.00.00 Ext. 6507, 6504**

**Teléfono (614) 442.00.57**

*“Luchar para lograr, Lograr para dar¨*