

**GUÍA GENERAL PARA INSTRUMENTAR PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL  
PARA EL EJERCICIO 2026**

<b>I. DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA</b>	
Nombre de la Institución:	H. Ayuntamiento de Morelia
Naturaleza Jurídica:	Gobierno Municipal
Titular:	L.A. José Jesús Vázquez Huerta
Cargo:	Director de Recursos Humanos
Responsables del Programa de Servicio Social:	Mtra. Fátima Bravo Torres. -Jefa del Dpto. de Recursos Humanos y Clima Org.
	T.S. Angélica Ma. Rodríguez López. -Área de Servicio Social.
Domicilio:	Av. Río Grande No. 2390 Col. Canteras
Teléfono:	322 28 26 Ext. 6057
Nombre del Programa:	Programa General de Servicio Social en el Municipio de Morelia

<b>II. DEL SUBPROGRAMA DE LA DEPENDENCIA</b>	
<b>Nombre del Subprograma:</b>	
<b>Dependencia:</b>	
<b>Nombre de la Dirección:</b>	
<b>Asesor Responsable:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Contacto (correo y número):</b>	
<b>Justificación.</b> Explicar por qué es necesario el programa:	
<b>Actividades:</b> Se realizarán de acuerdo al programa y el perfil académico del pasante. Anexar cronograma de las actividades donde se especifiquen mes por mes cada una de ellas y el lugar donde se ubicará físicamente a los prestadores.	

<b>Objetivos:</b> Expresar de manera clara los propósitos que se pretende alcanzar durante la vigencia del programa, en donde operan los prestadores del servicio social.	
<b>Metas:</b> Expresión cuantificable de los resultados que se esperan obtener.	
<b>Beneficios que obtendrá el pasante:</b>	
<b>Académicos:</b> Asesorías, talleres, cursos, etc.	
<b>Económicos:</b> Beca, Viáticos, apoyos, etc., deberán ser previstos por cuenta de la dependencia que genera el programa.	
<b>Otros:</b> Especificar	
<b>Universo de trabajo:</b> Lugar de realización y área de influencia del programa.	
<b>Recursos para llevar a cabo el programa:</b>	
<b>Humanos:</b> Se refiere al número de prestadores requeridos, especificando la rama de estudio o la carrera en específico que se requiera.	
<b>Horario:</b> El horario que se requiere que cubran	
<b>Materiales:</b> Se refiere al material y equipo de oficina y/o didáctico que proporcionará la institución para la ejecución del programa.	
<b>Duración del programa:</b> Especificar la vigencia del programa o si será permanente.	

<p><b>Propuesta para supervisión de las actividades:</b> Indicar de qué forma supervisará las actividades y los objetivos cumplidos.</p>	
<p><b>Evaluación:</b></p>	<p>Se realizará la evaluación final que marca el proceso de presentación de servicio social y las que el prestador requiera por parte de la institución educativa y/o la Dirección de Servicio Social en el Estado.</p>
<p><b>Impacto Social:</b> Indicadores de impacto (Datos cuantitativos y cualitativos) Miden los cambios que se espera lograr con el programa.</p>	

<b>III. LUGAR, FECHA Y RESPONSABLES DEL PROGRAMA</b>	
<p>Lugar y fecha de registro:</p>	
<p>Asesor Responsable del Programa:</p>	<p>Funcionario o Director de la Dependencia:</p>
<p>FIRMA</p>	<p>FIRMA Y SELLO</p>
<p>Nombre:</p>	<p>Nombre:</p>
<p>Cargo:</p>	<p>Cargo:</p>