**EL INFORME FINAL O MEMORIA DE TRABAJO DEBERÁ CONTENER:**

1. **Portada (con firma y sello de la Institución/ Organismo).**
2. **Índice.**
3. **Introducción.**
4. **Objetivo(s) del programa.** (especificar cuál es el motivo de dar el servicio social en esta institución y que esperas aprender).

**e) Generalidades.**

Datos generales de la institución, dependencia u organismo, funciones principales, misión, visión y objetivos, organigrama y nombre del Departamento o el área donde se realizó el servicio social especificando las funciones de dicha área.

**f) Desarrollo de actividades.**

Se coloca el nombre de la actividad y una breve descripción. (Ejemplo: Control de archivos: esta actividad consiste en elaborar los expedientes, ordenarlos alfabéticamente, etc.).

**g) Resultado obtenidos.**

Que aprendiste u obtuviste del servicio social, comparación de lo que deseabas aprender y lo que lograste, estos deberán estar redactados por puntos de acuerdo al orden de importancia.

**h) Conclusiones.**

**i) Recomendaciones.**

Acciones de mejoras que puedan implementar la institución, dependencia u organismo.

**j) Anexos**

Solo en caso de considerarse necesario (Fotos, copia del Reporte Final, formatos elaborados en el servicio social, etc.)**.**

* **Engargolado y sin errores ortográficos.**