



# GUIA PARA ELABORACIÓN DE REPORTE DE **SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS OPERATIVAS**

## 1. PORTADA

**Nombre de la Universidad**  
**Nombre de la Unidad Académica**  
**Nombre del Trabajo (Memoria Descriptiva)**  
**Lugar y Fecha**

## 2. PORTADILLA

**Nombre de la Universidad**  
**Nombre de la Unidad Académica**  
**Nombre del Prestador o Practicante**  
**Generación a la que pertenece**  
**Lugar y Fecha**

## 3. CONTENIDO

**(Índice) Deberá iniciar con la Introducción para concluir con los Anexos.**  
**Paginar las hojas a partir del Capítulo I.**

## 4. INTRODUCCIÓN

**Contiene información breve y suficiente del trabajo desarrollado.**

## 5. ANTECEDENTES

**CAPÍTULO I. Información breve sobre la Institución o Empresa receptora.**  
**(Nombre, Objetivos, Organigrama, etc.)**

## 6. ACTIVIDADES

**CAPÍTULO II. Se presenta de manera analítica las actividades desarrolladas.**

## 7. RESULTADOS

**CAPÍTULO III. Resultados y Hallazgos**  
**Se hacen recomendaciones y/o propuestas al programa de prácticas o servicio que se realizó en la institución.**

## 8. CONCLUSIONES

**Resumen y reflexiones finales.**

## 9. ANEXOS

**Incluye fotos, formatos y tablas.**

## FORMATO

**Título del archivo**

**SS\_1erNOMBRE1erAPELLIDO\_LICENCIATURA**

**PP\_1erNOMBRE1erAPELLIDO\_LICENCIATURA**

**PO\_1erNOMBRE1erAPELLIDO\_LICENCIATURA**

**Arial o Times New Roman 12 pts**

**Interlineado 1.15**

**Márgenes: 3 cm sup e izq**

**2.5 cm inf y der**

## EXTENSIÓN

**Prácticas Operativas:**

**Cap I Mínimo 1 cuartilla**

**Cap II Mínimo 5 cuartillas**

**Servicio Social:**

**Cap. I mínimo 3 cuartillas**

**Cap. II mínimo 10 cuartillas**