



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA  
Unidad Cuajimalpa

### FORMATO DE REGISTRO DE PROGRAMAS O PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL

FECHA DE RECEPCIÓN (1)	FECHA DE APROBACIÓN (2)	CLAVE DE APROBACIÓN (3)
Septiembre, 2021	(día, mes, año)	Número de sesión

#### NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA DE LOS PRESTADORES

Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México (ADIP) (4)		
Calle y número:	Colonia y C.P:	Delegación o Municipio:
José Mariano Jiménez No.13	Centro Histórico, 06080	Cuauhtémoc
Entidad federativa:	Página web:	Teléfono:
Ciudad de México	<a href="https://adip.cdmx.gob.mx/">https://adip.cdmx.gob.mx/</a>	5530900500

#### SECTOR AL QUE PERTENECE LA INSTITUCIÓN

EDUCATIVO <input type="checkbox"/>	PÚBLICO <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADO <input type="checkbox"/>	SOCIAL <input type="checkbox"/> (5)
------------------------------------	---	----------------------------------	-------------------------------------

#### RESPONSABLE (S) EN LA INSTITUCIÓN RECEPTORA (Sólo para los programas o proyectos externos)

<p><b>Área a la que está adscrita la gestión del servicio social (Recursos Humanos, Capacitación, Relaciones laborales, etc.)</b> (6)</p> <p>Área: Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas *Nombre del responsable(s): Juan Mario Beltrán Valle Puesto que desempeña: Director Ejecutivo de Administración y Finanzas Teléfono: 5530900500 Ext. 117 Correo-e: <a href="mailto:juan.beltran@cdmx.gob.mx">juan.beltran@cdmx.gob.mx</a></p> <p><b>Datos del responsable del área de servicio social</b></p> <p>**Nombre (s): Juan Mario Beltrán Valle Puesto que desempeña: Director Ejecutivo de Administración y Finanzas Teléfono: 5530900500 Ext. 117 Correo-e: <a href="mailto:juan.beltran@cdmx.gob.mx">juan.beltran@cdmx.gob.mx</a></p> <p>* Nombre de la persona a quien va dirigida la carta de presentación del prestador de servicio social **Nombre de la persona a quien el prestador de servicio social debe entregar su documentación de servicio social</p>
---

#### DATOS DEL PROGRAMA O PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL

Nombre del programa o proyecto: Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México (ADIP).	(7)
Justificación: La Agencia Digital de Innovación Pública, es un Órgano Desconcentrado del Gobierno de la Ciudad de México, que tiene la responsabilidad de conducir, diseñar y vigilar, de manera eficiente, la implementación de política de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza tecnológica y de la infraestructura tecnológica en la Ciudad de México, por lo cual, requiere del compromiso social, valores éticos y pensamiento crítico de jóvenes universitarios que brinden soluciones y apoyen en la construcción de nuevos proyectos para el beneficio de la comunidad y de las demás órganos públicos de la metrópoli.	(8)
Objetivos: Que los alumnos, desarrollen capacidades para la elaboración de proyectos de políticas de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital y gobernanza de la infraestructura tecnológica, así como, apoyo en la implementación de proyectos y programas de innovación, mediante el análisis de datos y proyección de escenarios favorables.	(9)

#### TIPO DE PROGRAMA O PROYECTO

UNIDISCIPLINARIO <input type="checkbox"/>	MULTIDISCIPLINARIO <input type="checkbox"/>	INTERDISCIPLINARIO <input checked="" type="checkbox"/> (10)
---	---	---

#### ALCANCE DEL PROGRAMA O PROYECTO

NACIONAL <input type="checkbox"/>	REGIONAL <input checked="" type="checkbox"/>	ESTATAL <input type="checkbox"/>	LOCAL <input type="checkbox"/> (11)
-----------------------------------	--	----------------------------------	-------------------------------------

### POBLACIÓN BENEFICIADA CON EL PROGRAMA O PROYECTO

URBANA <input type="checkbox"/>	RURAL <input type="checkbox"/>	AMBAS <input checked="" type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------	---

(12)

### EL PROGRAMA O PROYECTO APOYA A LA

DOCENCIA <input type="checkbox"/>	INVESTIGACIÓN <input type="checkbox"/>	EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA <input type="checkbox"/>	COMUNIDAD <input checked="" type="checkbox"/>	ADMINISTRACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	GESTIÓN <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------------	--	---	---	--	---

(13)

### SERVICIO SOCIAL ASOCIADO A UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (Sólo para Programas o Proyectos de la UAM)

Nombre del proyecto de investigación al que se asocia este servicio social fue:

(14)

Aprobado por el Consejo Divisional: ☐ CCD ☐ CNI ☐ CSH ☐ CBI ☐ CYAD ☐ CBS

Nombre del proyecto de investigación:

Número de Sesión en la que se aprobó:

Número de Acuerdo:

Fecha de aprobación:

Vigencia del proyecto de investigación:

### RESPONSABLE (S) Y CORRESPONSABLE DEL PROGRAMA O PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL Y DE LOS ALUMNOS

Nombre del responsable (s) del programa o proyecto de servicio social y de las actividades del alumno o egresado	Corresponsable: Tutor- UAM
Nombre (s) del responsable (s): Juan Mario Beltrán Valle Área de adscripción: Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas Teléfono: 5530900500 Ext. 117 Correo-e: juan.beltran@cdmx.gob.mx	El alumno que decida prestar su servicio social en este programa o proyecto tendrá como tutor al mismo profesor-investigador que funge como su tutor académico, de movilidad y/o Manutención (en caso de ser beneficiario de éste)

(15)

### ETAPAS DEL PROGRAMA O PROYECTO

Enunciar de manera general las etapas en las que participarán los prestadores de servicio social.

1. El alumno presenta su Carta de Presentación por parte de su universidad y su currículum.
2. El alumno se presenta a entrevista de manera presencial con el Responsable de Servicio Social.
3. El alumno es aceptado y se emite su Carta de Inicio para realizar su servicio social en la ADIP.
4. El alumno realiza su servicio social en un periodo no menor a 6 meses ni mayor a 2 años, cumpliendo con un total de 480 horas, realizando las actividades asignadas por el área en la cual se desempeñará, reportando a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, un informe mensual de actividades.
5. Cumpliendo los requisitos antes descritos, se elabora su Carta de Término y se libera su servicio social.

(16)

### VIGENCIA DEL PROGRAMA O PROYECTO DE SERVICIO SOCIAL

UN AÑO <input type="checkbox"/>	DOS AÑOS <input type="checkbox"/>	TRES AÑOS <input type="checkbox"/>	CUATRO AÑOS <input checked="" type="checkbox"/>	PERMANENTE CON NOTIFICACIÓN ANUAL PARA RENOVACIÓN <input type="checkbox"/>
---------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	---	--

(17)

### RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO

Recursos solicitados y aportados por:	Fuentes alternas de financiamiento, en su caso
---------------------------------------	--

(18)

Agencia	
---------	--

**CONVENIO INSTITUCIONAL**

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	EN PROCESO <input type="checkbox"/>	UAM <input type="checkbox"/>	UNIDAD <input type="checkbox"/>	(19)
-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	------------------------------	---------------------------------	------

**NÚMERO DE ALUMNOS REQUERIDOS EN EL PROGRAMA O PROYECTO**

<b>DIVISION DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES</b>  <input type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN ____ <input type="checkbox"/> DERECHO ____ <input type="checkbox"/> HUMANIDADES ____ <input type="checkbox"/> ESTUDIOS SOCIOTERRITORIALES ____	<b>DIVISION DE CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA</b>  <input type="checkbox"/> INGENIERÍA BIOLÓGICA ____ <input checked="" type="checkbox"/> INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN 10 <input type="checkbox"/> MATEMÁTICAS APLICADAS ____ <input type="checkbox"/> BIOLOGÍA MOLECULAR ____	<b>DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN Y DISEÑO</b>  <input type="checkbox"/> CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN ____ <input type="checkbox"/> DISEÑO ____ <input checked="" type="checkbox"/> TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN ____	(20)
---	---	--	------

**DE ACUERDO CON LAS LICENCIATURAS SOLICITADAS, DESCRIBIR EN CADA CASO LAS ACTIVIDADES A REALIZAR**

INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN: 1. Apoyar en la elaboración de software para implementar diversos programas que ayuden a la interacción de la ciudadanía con el Gobierno de la Ciudad de México. 2. Apoyar en los proyectos para la elaboración de herramientas que eviten el constante desplazamiento a oficinas públicas que obstaculizan la vida diaria de la ciudadanía. 3. Apoyar en el diseño de programas que permitan elaborar un registro digital para todo uso y aplicación del dinero público. 4. Apoyar en las estrategias y herramientas que para el funcionamiento de programas que coadyuven en la mudanza digital de los servicios públicos. 5. Apoyar en la planeación, diseño y evaluación de programas software para la administración, aplicación, generación, almacenamiento, distribución y uso en los proyectos de aumento de conectividad en el territorio geográfico de la Ciudad de México.	<b>DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL</b>  6 meses, 480 horas	(21)
---	---	------

**ACTIVIDADES ORIENTADAS AL DESARROLLO DE**

<input type="checkbox"/> ABASTO Y COMERCIALIZACIÓN <input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN PÚBLICA <input type="checkbox"/> AGRICULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO <input checked="" type="checkbox"/> ASENTAMIENTOS INDÍGENAS <input type="checkbox"/> ATENCIÓN A LA JUVENTUD <input type="checkbox"/> CAPACITACIÓN <input checked="" type="checkbox"/> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES <input checked="" type="checkbox"/> CULTURA Y RECREACIÓN <input type="checkbox"/> DEMOGRAFÍA <input checked="" type="checkbox"/> DERECHOS HUMANOS	<input checked="" type="checkbox"/> DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO <input checked="" type="checkbox"/> DESARROLLO INDUSTRIAL <input type="checkbox"/> DESARROLLO SUSTENTABLE <input type="checkbox"/> EDUCACIÓN <input checked="" type="checkbox"/> EQUIDAD DE GÉNERO <input type="checkbox"/> FINANZAS <input type="checkbox"/> FORTALECIMIENTO DELEGACIONAL O MUNICIPAL <input checked="" type="checkbox"/> IDENTIDAD CULTURAL <input type="checkbox"/> JUSTICIA, PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD PÚBLICA <input type="checkbox"/> MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA	<input type="checkbox"/> MEDIOS DE COMUNICACIÓN <input type="checkbox"/> MICRORREGIONES <input type="checkbox"/> MIPYMES <input type="checkbox"/> PESCA <input checked="" type="checkbox"/> POLÍTICA, PLANEACIÓN Y ECONOMÍA SOCIAL <input checked="" type="checkbox"/> PRODUCCIÓN <input type="checkbox"/> SALUD <input type="checkbox"/> TURISMO <input checked="" type="checkbox"/> URBANIZACIÓN <input type="checkbox"/> VIVIENDA	(22)
--	---	---	------

**REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

Escolares	Personales	(23)
-----------	------------	------

<input checked="" type="checkbox"/> CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD <input type="checkbox"/> 75 % DE CRÉDITOS <input checked="" type="checkbox"/> CURRICULUM Otros _____	<input checked="" type="checkbox"/> 70% DE CRÉDITOS <input type="checkbox"/> HISTORIAL ACADÉMICO <input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE CRÉDITOS <input type="checkbox"/> COMPROBANTE DE DOMICILIO <input checked="" type="checkbox"/> INE <input type="checkbox"/> FOTOGRAFÍAS Tamaño _____ Cantidad ____
---	---

#### LUGAR ESPECÍFICO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

José Mariano Jiménez No. 13, Col. Centro Histórico, Cuauhtémoc, C.P. 06080, Plaza de la Constitución No. 2, Col. Centro Histórico, Cuauhtémoc, C.P. 06080	(24)
--	------

#### UBICACIÓN DEL PRESTADOR

<input checked="" type="checkbox"/> OFICINA	<input checked="" type="checkbox"/> GABINETE	<input type="checkbox"/> LABORATORIO	<input checked="" type="checkbox"/> CAMPO/INVESTIGACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> REMOTO/DISTANCIA	(25)
---	--	--------------------------------------	---	--	------

#### DÍAS HORARIO

<input checked="" type="checkbox"/> LUNES A VIERNES CONSIDERANDO EL HORARIO DE CLASES	<input type="checkbox"/> POSIBILIDAD DE REALIZARLO FINES DE SEMANA	<input type="checkbox"/> MATUTINO CONSIDERANDO EL HORARIO DE CLASES	<input type="checkbox"/> VESPERTINO. CONSIDERANDO EL HORARIO DE CLASES	<input checked="" type="checkbox"/> MIXTO CONSIDERANDO EL HORARIO DE CLASES	(26)
---	---	---	---	--	------

#### APOYOS Y ESTÍMULOS A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

<input type="checkbox"/> APOYO EN LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO TERMINAL O TESINA  <input checked="" type="checkbox"/> ASESORÍA  <input type="checkbox"/> CURSOS Y CAPACITACIÓN	<input type="checkbox"/> MATERIALES Y EQUIPO  <input type="checkbox"/> VIÁTICOS	APOYO ECONÓMICO O EN ESPECIE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> OTRO ESPECIFIQUE _____	(27)
---	---	---	------

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

(28)	<b>(CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, NUM. DE BENEFICIARIOS, IMPACTO ACADÉMICO, IMPACTO SOCIAL, OTROS ESPECIFIQUE)</b>  Que el prestador de servicio social adquiera experiencia laboral, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos, contribuyendo al beneficio de la sociedad.
------	--

#### OBSERVACIONES

(29)	La forma de trabajo del alumno (oficina, gabinete o a distancia), será asignada por el supervisor del área donde realizará su servicio.
------	---

#### USO EXCLUSIVO DEL ÓRGANO COLEGIADO

<input type="checkbox"/> CONSEJO ACADÉMICO  <input type="checkbox"/> CONSEJO DIVISIONAL	<input type="checkbox"/> APROBADO  <input type="checkbox"/> NO APROBADO	(30)
---	---	------

Este formato debe ir acompañado del oficio de reconocimiento de firmas (Se anexa propuesta).  
 En caso de que los espacios sean insuficientes, favor de agregar la información en una hoja anexa.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
FORMATO DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA METROPOLITANA UNIDAD CUAJIMALPA**

**Los espacios del 1 al 3 son llenados por la Sección de Servicio Social de la Unidad.**

1. Fecha de recepción de la solicitud.
2. Fecha de aprobación del programa o proyecto por el órgano colegiado correspondiente
3. Número de sesión en la cual fue aprobado el programa o proyecto, y el número consecutivo asignado al mismo.

**Los espacios siguientes serán llenados por las instituciones solicitantes** de prestadores de servicio social tanto **externas** (dependencias gubernamentales, federales, estatales, municipales, empresas mercantiles, asociaciones y fundaciones que atienden necesidades de diversos sectores de la sociedad), como **internas** (órganos colegiados, órganos personales, instancias de apoyo, alumnos y miembros del personal académico de la UAM).

4. **Institución, unidad responsable u organismo social.** Instancia central que requiere a los prestadores de servicio social. Anotar el domicilio completo de la unidad responsable, teléfono y página web.
5. Marcar en el recuadro el **sector** al que pertenece la unidad receptora.
6. **Nombre (s) y cargo (s) del responsable del área de servicio social** en la Institución, unidad responsable u organismo social. Debe contener el nombre y cargo de la persona a quien debe ir dirigida la carta de presentación del prestador de servicio social, así como el nombre de la persona a quien el prestador de servicio social deberá entregar toda la documentación relacionada con el inicio y término del servicio social.
7. **Escribir nombre completo del programa o proyecto sin abreviaturas.** El nombre deberá reflejar, la problemática por atender; deberá ser un enunciado claro y conciso que se elabore en correlación con el objetivo y la justificación.
8. Señalar los antecedentes y **argumentos que justifican** el desarrollo del programa o proyecto. Resaltar la importancia y trascendencia del proyecto con base en el impacto social esperado, tanto para la universidad como para los prestadores de servicio social, señalar los beneficios directos del programa.
9. Indicar en forma precisa y clara los **objetivos que se pretenden alcanzar**. Los objetivos son las metas que se desean alcanzar, éstos deberán ser concretos y factibles de lograr dentro del periodo programado, deberán iniciar con un verbo en infinitivo así como contestar a las preguntas ¿qué, a través de qué (medio) y para que se va a realizar?. Es importante que dichos objetivos estén vinculados tanto con la justificación como con las actividades a realizar.

Ejemplo: Realizar labores de difusión y promoción de los servicios y eventos que oferta la institución, a través de medios electrónicos, materiales audiovisuales y de redes sociales con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación universitaria.

10. Marcar en el recuadro el **tipo de programa** o proyecto que se pretende desarrollar:

**Unidisciplinario:** tiene correspondencia con los perfiles académicos y profesionales de una disciplina.

**Multidisciplinario:** participan varias disciplinas con objetivos y actividades específicas, para cada una de ellas.

**Interdisciplinarios:** participan varias disciplinas vinculadas en grupos de trabajo enfocados a la solución de una problemática determinada, objetivo común y actividades comunes.

11. Indicar el **alcance** de atención del programa o proyecto.
12. Indicar la **población** que serán beneficiados con el cumplimiento del programa o proyecto.
13. Indicar la **función** (es) que se apoya (n) de acuerdo con la orientación de las actividades.
14. En caso de que el programa o proyecto de servicio social interno **apoye a la investigación** se deberá proporcionar información en relación con la **aprobación del protocolo** de investigación.
15. **Responsable(es) y corresponsable** (s) del programa o proyecto de servicio social y de los alumnos. Anotar nombre, área de adscripción, correo electrónico y teléfono **sólo del responsable**.
16. **Enunciar de manera general las etapas** en las cuales participarán los alumnos o egresados.
17. Marcar en el recuadro la **vigencia del programa o proyecto de servicio social**. La fecha de inicio se considera a partir de que es aprobado el programa o proyecto por el Consejo (Académico o Divisional según sea el caso). La duración del mismo será señalada por los responsables del programa o proyecto interno; en el caso de los programas o proyectos externos se determinará entre ambas partes.
18. Especificar los **recursos que serán aportados por la institución u organismo solicitante** y que son necesarios para el desarrollo del programa o proyecto, así como de fuentes de financiamiento alternas.
19. Anotar si se cuenta o no con **convenio** que incluya el servicio social con la institución unidad receptora organización.
20. Marcar las **licenciaturas solicitadas y especificar el número de prestadores** de servicio social requeridos en el programa o proyecto.
21. Indicar (enlistar) las **actividades específicas**, acordes al perfil de su licenciatura, que realizarán los prestadores de manera individual o conjunta para incidir en el cumplimiento del objetivo (os) del programa o proyecto. Éstas deberán estar vinculadas tanto con los objetivos como con la justificación del programa y tendrán que comenzar con un verbo que describa las actividades. Ejemplo:

Ciencias de la Comunicación:

1. Hacer difusión de los eventos académicos con material audiovisual, carteles y en línea.
2. Cubrir los eventos académicos organizados por el departamento.
3. Apoyar en la actualización del perfil de Facebook, realizando actualizaciones constantemente y promoviendo los eventos académicos próximos para aumentar la participación de la comunidad.
22. **Actividades orientadas al desarrollo.** Rubro de atención en el que se enmarcan el objetivo y las actividades del programa o proyecto de servicio social que se registra. Seleccione aquella opción que más se acerque a la función sustantiva que se apoya.
23. Marcar los **requisitos** que tendrán que cubrir los prestadores que deseen incorporarse al programa o proyecto, así como los documentos administrativos requeridos.
24. **Lugar de realización.** Nombre de la instancia perteneciente a la institución, unidad receptora u organismo de referencia, que solicita a los prestadores de servicio social. **Especificar el lugar físico en el que los prestadores desarrollarán sus actividades.** Señalar la localidad exacta, la delegación y/o municipio.
25. Especificar el **espacio físico** en donde el prestador de servicio social realizará sus actividades.
26. Especificar claramente los **días y el horario de actividades** para los prestadores de servicio social.
27. Indicar el (los) **apoyo (s)** que recibirán los alumnos durante el desempeño de sus actividades. Especificar el monto mensual de los apoyos económicos que se otorgue a los alumnos participantes.
28. Señalar los **criterios y mecanismos** a través de los cuales se **evaluará** el programa o proyecto de servicio social, así como el desempeño de los prestadores.

29. En este apartado se establecerán **elementos de interés** para el programa o proyecto y que no han sido considerados en los puntos del formato.
30. Sección de notas por el órgano colegiado correspondiente; Consejo Académico, Consejo Divisional.

Este formato deberá remitirse vía correo electrónico (en Word) acompañado del oficio de reconocimiento de firmas por parte de la instancia receptora de prestadores de servicio social.

Todas las solicitudes serán revisadas por los órganos colegiados correspondientes, y la resolución que emitan, será notificada a la unidad receptora vía correo electrónico.