



INDUCCIÓN Y PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL, PERIODO LECTIVO 1, CICLO ESCOLAR 2023-2024



Septiembre 2023



SERVICIO SOCIAL

CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN

- I. ¿QUÉ ES EL SERVICIO SOCIAL?**
- II. OBJETIVO**
- III. ¿POR QUÉ ES OBLIGATORIO?**
- IV. REQUISITOS**
- V. DURACIÓN Y VALOR CURRICULAR**
- VI. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL**
- VII. FORMATOS PARA REPORTES BIMESTRALES Y FINAL**
- VIII. COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE**
- IX. PUNTOS IMPORTANTES**
- X. PROGRAMAS INTERNOS DE SERVICIO SOCIAL**
- XI. INSTITUCIONES CON PROGRAMAS EXTERNOS DE SERVICIO SOCIAL**





I. ¿QUÉ ES EL SERVICIO SOCIAL?

- Se entiende por **Servicio Social** el trabajo de carácter temporal y obligatorio, que institucionalmente presten y ejecuten los estudiantes en beneficio de la sociedad.
- Los estudiantes de las Instituciones adscritas al TecNM prestan el Servicio Social para cumplir con los créditos de sus planes de estudios.
- Para efectos del presente lineamiento se entiende como **prestador al estudiante que realiza la prestación del Servicio Social** en alguna dependencia, bajo la vigilancia de un supervisor inmediato.



II. OBJETIVO

Fortalecer la **formación integral** del estudiante, desarrollando una conciencia de **solidaridad y compromiso con la sociedad** a la que pertenece, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.





III. ¿POR QUÉ ES OBLIGATORIO EL SERVICIO SOCIAL?

Debido a que se encuentra en el Marco Jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.
- Ley General de Educación.
- Reglamento Para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
- Reglamentos vigentes del Servicio Social de los Estados de la Republica Mexicana.
- Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación 23-07-2014.



IV. REQUISITOS

- Cumplir el **70% de los créditos (168 créditos aprobados)** de su programa de estudios.
- **Asistir** al curso de inducción al servicio social virtual.
 - **Si aun no tienes los créditos de actividades complementarias liberado, si podrás realizar la solicitud de servicio social.**
 - **Si ya las realizaste, en este periodo se verá reflejado en el SII.**
 - **Si aun no tienes las actividades, deberás realizarlas en este semestre.**





V. DURACIÓN Y VALOR CURRICULAR DEL SERVICIO SOCIAL

- Valor curricular de 10 créditos donde un crédito equivale a 50 horas.
- Cumpliendo un total de **500 horas máximas y mínimas 480 horas**, el cual será sujeto a evaluación.

Periodo de realización:

- No menor de **6 meses**
- Ni mayor de **2 años**



- El tiempo del servicio social **deberá ser continuo.**



VI. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

a) 05 de septiembre 2023

Capacitar a estudiantes en curso de inducción y programas de servicio social.

b) 05 al 12 de septiembre 2023

Una vez seleccionado el programa que va a realizar, asistir al Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación con la Lic. Miriam Guadalupe Montoya Urías a Registrar en el Sistema Integral de Información (SII) del ITLM, la **solicitud de Servicio Social.**



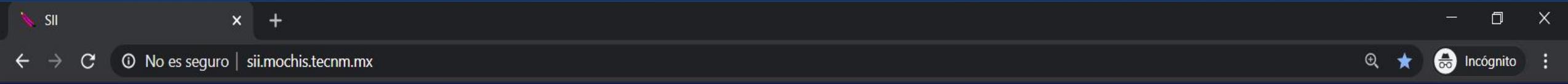
EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



**REALIZAR SOLICITUD DE
SERVICIO SOCIAL INGRESANDO AL SII**



SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LOS MOCHIS SII SNEST VERSIÓN 1.2



PERSONAL DEL INSTITUTO



ALUMNOS



ASPIRANTES





SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL
Datos del programa Interno del Servicio Social

Programa 1

DEPENDENCIA OFICIAL	Instituto Tecnológico de Los Mochis	
TITULAR Y RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA	M. en C. Claudia Alarcón Valdez	
PUESTO DE LA DEPENDENCIA	DIRECTORA	
NOMBRE DEL PROGRAMA	PROGRAMA FOMENTO A LA LECTURA	
PERIODO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
	18 DE SEPTIEMBRE DE 2023	18 DE MARZO DE 2024
PROGRAMA DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar tres bibliografías de contenidos que apoyen a estudiantes de nuevo ingreso en sus procesos de reflexión y formación profesional. • Ejecutar un plan de trabajo del desarrollo de los temas en el periodo del ciclo lectivo en curso. • Desarrollar un plan de seguimiento, para mostrar resultados de avance de fomento a la lectura. • Organizar y buscar espacios para difusión de resultados obtenidos (reflexiones, comentarios, opiniones, exposición de ideas, etc.) 	
PLAN DE TRABAJO	Realizar círculos de lectura, 4 hrs. Cinco veces a la semana.	
MODALIDAD	INTERNO	
TIPO DE PROGRAMA	OTROS	



SOLICITUD DE SERVICIO SOCIAL
Datos del programa Interno del Servicio Social

Programa 2

DEPENDENCIA OFICIAL	Instituto Tecnológico de Los Mochis	
TITULAR Y RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA	M. en C. Claudia Alarcón Valdez	
PUESTO DE LA DEPENDENCIA	DIRECTORA	
NOMBRE DEL PROGRAMA	PROGRAMA SERVICIO SOCIAL PARA ATENDER NECESIDADES DEL DEPARTAMENTO EN ACTIVIDADES PRESENCIALES (NOMBRE DE DEPARTAMENTO)	
PERIODO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
	18 DE SEPTIEMBRE DE 2023	18 DE MARZO DE 2024
PROGRAMA DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en actividades presenciales propias del departamento de mantenimiento y equipo. • Apoyar en las actividades presenciales en los departamentos académicos, en laboratorios y talleres. • Apoyar en las actividades presenciales administrativas en los departamentos administrativos 	
PLAN DE TRABAJO	Realizar actividades 4 hrs. Cinco veces por semana	
MODALIDAD	INTERNO	
TIPO DE PROGRAMA	OTROS	



VI. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

c) 11 al 15 de septiembre de 2023

Generar las cartas de presentación a los estudiantes aceptados para realizar servicio social (GTyV).

d) 18 al 22 de septiembre de 2023

Presentarse al departamento o institución externa que seleccionó para realizar el servicio social, para ponerse de acuerdo con las actividades que va a desarrollar (Solicitar carta de aceptación).

Entregar en archivo físico y electrónico a la oficina de servicio social:

1. Solicitud y carta de compromiso firmada.
2. Carta de presentación (firmada y sellada de recibido por la dependencia).
3. Carta de aceptación.

Enviar a correo electrónico servicio.social@mochis.tecnm.mx(Estudiante).

Guardar el reporte con el nombre del archivo de esta forma:

apellido_numero de control_carrera_ACEPTACION

Ejemplo: Ayala_17440087_arq_ACEPTACION



VI. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Enviar los documentos (reportes bimestrales y reporte final) en las fechas indicadas en formato PDF, al correo electrónico: servicio.social@mochis.tecnm.mx

REPORTE	PERIODO REALIZADO	HORAS REALIZADAS	HORAS ACUMULADAS	FECHA DE ENTREGA
1er. Reporte	18 de septiembre al 18 de noviembre 2023	160 horas	160 horas	Del 18 al 24 noviembre 2023
2do. Reporte	18 de noviembre de 2023 al 18 de enero de 2024	160 horas	320 horas	Del 22 al 26 de enero 2024
3er. Reporte	18 de enero al 18 de marzo de 2024	160 horas	480 horas	Del 19 al 22 de marzo 2023
Reporte Final	18 de septiembre de 2023 al 18 de marzo de 2024	480 horas	480 horas	Del 19 al 22 de marzo 2023

Guardar el reporte con el nombre del archivo de esta forma: **apellido_numero de control_carrera_REPORTE-1**
Ejemplo: **Ayala_17440087_arq_REPORTE-1**



VII. FORMATOS PARA REPORTE BIMESTRAL Y REPORTE FINAL

Descargar formatos en la página oficial

www.mochis.tecnm.mx

En el apartado

- ESTUDIANTES-
- GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN-
- SERVICIO SOCIAL

formatos de servicio social:

- Anexo XXII
- Anexo XXIII
- Anexo XXIV
- Anexo XXV





Anexo XXII. Formato de Reporte Bimestral

El estudiante descarga el formato de la página oficial en el apartado de GTyV - servicio social-.

Llena sus datos en la computadora, imprime y firma, posteriormente lleva el formato al encargado de la actividad que está realizando para su firma y sello.

Digitaliza en formato **PDF** y lo envía al correo institucional de servicio.social@mochis.tecnm.mx

Reporte bimestral

 **EDUCACIÓN**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

 **TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**

• INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LOS MOCHIS
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

ANEXO XXII. REPORTE BIMESTRAL DE SERVICIO SOCIAL
REPORTE No. _____

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Carrera: _____ No de Control _____

Periodo Reportado
Del día: ____ mes ____ año ____; al día: ____ mes ____ año ____;

Dependencia: _____

Programa: _____

Resumen de actividades:

Total de horas de este reporte: _____ Total de horas acumuladas: _____

<p>Nombre, Puesto y firma del responsable</p>	<p>SELLO DE LA DEPENDENCIA</p>	<p>FIRMA DEL INTERESADO</p> <p>Lic. Miriam Guadalupe Montoya Uñas Vo. Bo. Oficina de Servicio Social</p>
---	--------------------------------	--

NOTA: ESTE REPORTE DEBERÀ SER LLENADO A MÀQUINA, ENTREGADO CADA DOS MESES, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÀBILES DE LA FECHA DE TÉRMINO DEL MISMO, DE LO CONTRARIO PROCEDERÀ SANCIÓN DE ACUERDO AL REGLAMENTO VIGENTE (No es válido si presenta tachaduras, enmendaduras y/o correcciones).



Anexo XXIII. Formato de evaluación Cualitativa del prestador de servicio social (90% de la calificación final).

El estudiante descarga el formato de la página oficial en el apartado de GTyV - servicio social-.

Llena sus datos en la computadora, imprime y lleva con el encargado de la actividad que está realizando para que lo evalúe y ponga su visto bueno, posteriormente lo lleva con el Jefe de Depto. correspondiente para su firma y sello.

Digitaliza en formato PDF y lo envía al correo institucional de servicio.social@mochis.tecnm.mx

Reporte bimestral y final

ANEXO XXIII. FORMATO DE EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

Nombre del prestador de Servicio Social: _____
Programa: _____
Periodo de realización: _____
Indique a que bimestre corresponde: Bimestre Final

No.	Criterios a evaluar	Nivel de desempeño del criterio				
		Insuficiente	Suficiente	Bueno	Notable	Excelente
1	Cumple en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos.					
2	Trabaja en equipo y se adapta a nuevas situaciones.					
3	Muestra liderazgo en las actividades encomendadas.					
4	Organiza su tiempo y trabaja de manera proactiva.					
5	Interpreta la realidad y se sensibiliza aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria.					
6	Realiza sugerencias innovadoras para beneficio o mejora del programa en el que participa.					
7	Tiene iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas y muestra espíritu de servicio.					

Observaciones (5): _____

Nombre, cargo y firma del responsable de programa

Sello de la dependencia/empresa



Anexo XXIV. Formato Autoevaluación Cualitativa del prestador de Servicio Social (10% de la calificación final).

El estudiante descarga el formato de la página oficial en el apartado de GTyV - servicio social

Este formato lo llena y firma el estudiante

Digitaliza en formato PDF y lo envía al correo institucional de servicio.social@mochis.tecnm.mx

Reporte bimestral y final


SEP
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LOS MOCHIS
 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN


 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

ANEXO XXIV. FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN CUALITATIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL
 Nombre del prestador de Servicio Social: _____
 Programa: _____
 Período de realización: _____
 Indique a que bimestre corresponde: Bimestre Final

+

No	Criterios a evaluar	Nivel de desempeño del criterio				
		Insuficiente	Suficiente	Bueno	Notable	Excelente
1	Cumplí en tiempo y forma con las actividades encomendadas alcanzando los objetivos.					
2	Trabajé en equipo y me adapté a nuevas situaciones.					
3	Mostré liderazgo en las situaciones encomendadas.					
4	Organicé mi tiempo y trabajé de manera proactiva.					
5	Interpreté la realidad y me sensibilicé aportando soluciones a la problemática con la actividad complementaria.					
6	Realicé sugerencias innovadoras para beneficio o mejora en el programa en el que participa.					
7	Tuve iniciativa para ayudar en las actividades y mostré espíritu de servicio.					

Observaciones: _____

Nombre, No. De control y firma del prestador de servicio social



Anexo XXV. Formato Evaluación de las Actividades por el prestador de Servicio Social

Este formato lo llena y firma el estudiante

Digitaliza en formato **PDF** y lo envía al correo institucional de **servicio.social@mochis.tecnm.mx**

Reporte Final

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LOS MOCHIS
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

ANEXO XXV. FORMATO DE EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR EL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

Nombre del prestador de Servicio Social: _____
 Programa: _____
 Período de realización: _____
 Indique a que bimestre corresponde: Bimestre Final

No	Criterios a evaluar	Nivel de desempeño del criterio				
		Insuficiente	Suficiente	Bueno	Notable	Excelente
1	¿Consideras importante la realización del servicio social?					
2	¿Consideras que las actividades que realizas son pertinentes a los fines del servicio social?					
3	¿Consideras que las actividades que realizaste contribuyen a tu formación integral?					
4	¿Contribuiste en actividades de beneficio social comunitario?					
5	¿Contribuiste en actividades de protección al medio ambiente?					
6	¿Cómo consideras que las competencias que adquiriste en la escuela contribuyeron a atender asertivamente las actividades de servicio social?					
7	¿Consideras que sería factible continuar con ese proyecto de servicio social a un proyecto de residencias profesionales, proyecto integrador, proyecto de investigación o desarrollo tecnológico?					
8	¿Recomendarías a otro estudiante realizar su servicio social en la dependencia donde lo realizaste?					

Observaciones: _____

Nombre, No. De control y firma del prestador de servicio social



VIII. Compromisos del estudiante

- Desempeñar actividades de acuerdo al programa seleccionado.
- Realizar el Servicio Social en el tiempo señalado. En caso de interrumpir esta actividad notificar por escrito las causas, al correo de la responsable del servicio social servicio.social@mochis.tecnm.mx quien analizará las causas, y de ser debidamente justificado, generará un oficio con el número de horas cumplidas en el momento de su interrupción, anexando los documentos que lo acrediten.
- Presentar oportunamente los documentos que dan formalidad a la permanencia del servicio social.
- Entregar los documentos en las fechas establecidas, en caso de incumplir se dará de baja su Servicio Social.



IX. PUNTOS IMPORTANTES

- Se dará por **liberado** su Servicio Social, cuando haya entregado todos los documentos solicitados.
- La **valoración final** del prestador de Servicio Social, esta distribuida en un **90%** a la **evaluación cualitativa** (responsable del programa de servicio social) y un **10%** a la **autoevaluación** (estudiante).



DOCUMENTOS SOLICITADOS:

1. Solicitud y carta de compromiso firmada.
2. Carta de presentación (firmada y sellada de recibido por la dependencia).
3. Carta de aceptación.
4. Reportes Bimestrales 1, 2 y 3.
5. Reporte Final
6. Carta de Terminación



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



X. PROGRAMAS INTERNOS DE SERVICIO SOCIAL



1. PROGRAMA DE FOMENTO A LA LECTURA.



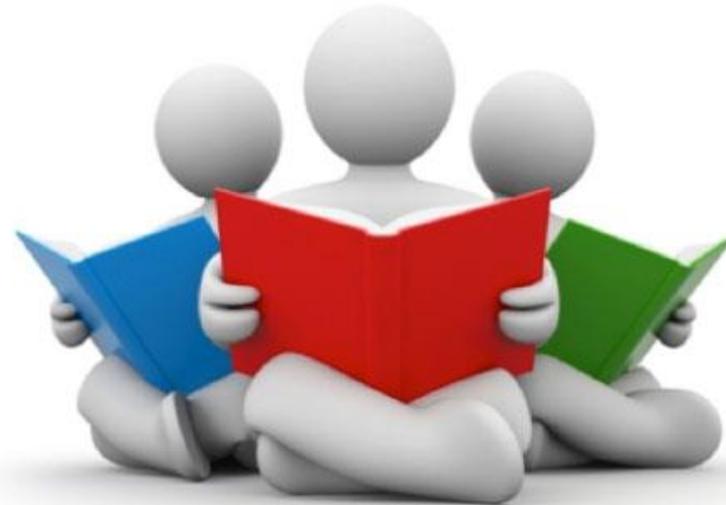
2. PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL PARA ATENDER NECESIDADES DE DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO.





1

PROGRAMA FOMENTO A LA LECTURA





1. PROGRAMA FOMENTO A LA LECTURA

Alcance del programa:

Invitar a participar a estudiantes que cumplan con los requisitos para realizar su servicio social y tengan **interés en el fomento a la lectura**, con un enfoque para el desarrollo de las actividades complementarias de los estudiantes principalmente de primer semestre.

Propósitos del programa:

- Difundir el gusto por la lectura en nuestros estudiantes.
- Mover habilidades y agilizar inteligencias.
- Accionar conocimientos y niveles de comprensión en una participación activa.

Actividades del programa:

- Trabajar tres bibliografías de contenidos que apoyen a estudiantes en sus procesos de reflexión y formación profesional.
- Ejecutar un plan de trabajo del desarrollo de los temas en el periodo del ciclo lectivo en curso.
- Desarrollar un plan de seguimiento, para mostrar resultados de avance de fomento a la lectura.
- Organizar y buscar espacios para difusión de resultados obtenidos (reflexiones, comentarios, opiniones, exposición de ideas, etc.)



2 PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL PARA ATENDER NECESIDADES DE DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO





2. PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL PARA ATENDER NECESIDADES DE DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO

Propósitos del programa:

Apoyar las funciones y operaciones de los departamento y áreas administrativas.

Actividades del programa:

- Apoyar en actividades presenciales propias del departamento de mantenimiento y equipo.
- Apoyar a las actividades presenciales en los departamentos académicos en laboratorios y talleres.
- Apoyar en las actividades presenciales administrativas en los departamentos administrativos.



Num	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	HORARIO
3	LABORATORIO DE BIOLOGIA	M.C. SERGIO GALINDO ALMANZA	08-13HRS
3	LABORATORIO DE ALIMENTOS	CARLOS FERNANDO VAZQUEZ CARDENAS	08-13HRS
5	LABORATORIO DE QUIMICA	SONIA VALDEZ ALCARAZ	09-17 HRS
6	LABORATORIO DE BIOQUIMICA	M.C. SULEYKA TORRES ROMERO	09-13HRS Y 13-17 HRS
3	LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA	M.C. MARIA DEL CARMEN PALAZUELOS SOLORZA	09-13 HRS
2	DPTO. IQ Y BQ	M.C. BERTHA LETICIA ZAVALA BUITIMEA	10-15 HRS
1	DEPI	MII YENIBA ARGÜESO MENDOZA	
60	DEPTO. MANTENIMIENTO	ERASMO SAÑUDO BELTRÁN	SABADO 08-13 HRS
8	DEPTO. CIENCIAS ECO. ADMINISTRATIVAS	C.P. FRANCISCO JAVIER CUPA GONZALEZ	
8	DEPTO. SISTEMAS Y COMPUTACIÓN	FELMA LIZBETH GONZALEZ FLORES	



Num	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	HORARIO
2	LABORATORIO DE INSTRUMENTACIÓN	ING. JOSE DE JESUS MONTES DE OCA	VESPERTINO
5	ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	ING. JAIME FONSECA BELTRÁN	
6	TALLER DE MECANICA	ING. MANUEL COTA RUIZ	VESPERTINO
2	LABORATORIO DE CONTROLES ELECTICOS	ING. JORGE AURELIO GALAVIZ CORRALES	MATUTINO
2	LAB. CONTROLES ELECTRICOS	ING. JORGE AURELIO GALAVIZ CORRALES	VESPERTINO
4	LABORATORIO DE ELECTRONICA	ING. SOCRATES LUGO ZAVALA	MATUTINO
4	LABORATORIO DE ELECTRONICA	ING. SOCRATES LUGO ZAVALA	VESPERTINO
16	CENTRO DE INFORMACIÓN (BIBLIOTECA)	ARQ. FILIBERTO GALVEZ	08-13 HRS Y 13-18 HRS
10	DIVISION DE ESTUDIOS PROF.	GLORIA GPE. TIRADO GUTIERREZ	08-13 HRS
6	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	ING. NATHALY GPE. ONTIVEROS ZEPEDA	09-13 HRS



Num	DEPARTAMENTO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	HORARIO
32	TALLER Y LABORATORIO DE ING. IND.	M.C. KARINA LUNA SOTO	
8	DEPT. DE LENGUAS EXTRANJERAS	M.C. SILVIA YOLANDA GONZALEZ ROSAS	LUN A VIERNES 09-15 HRS Y SABADO 08-14 HRS
5	SERVICIOS ESCOLARES	M.C. DINA RAMIREZ SAENZ	
4	CIENCIA DE LA TIERRA (PROY INV)	ARQ. ANGELICA CARLOTA CASTRO FELIX	07-15 HRS
10	ATENCIONES A COMUNIDADES URBANAS Y SUBURBANAS Y RURALES	M.ARQ. HECTOR COTA COTA	11-15 HRS.
2	AUXILIAR EN OBSERVATORIO URBANO	M. ARQ. LORENZO VALDEZ COLUNGA	11-15 HRS.
2	APOYO DEPTO. DE CIENCIA DE LA TIERRA	M. ARQ. LUIS ALFONSO IMPERIAL BELTRAN	11-15 HRS. Y 15-19 HRS
6	DESARROLLO ACADEMICO	M.C. NATANAEL PARRA GUTIERREZ	
6	GESTION Y VINCULACION	ING. HUGO CASTILLO MEZA	08-12 HRS
2	GESTION DE CALIDAD Y GENERO	PAULA CRUZ ALEJO	MATUTINO
4	COMUNICACIÓN Y DIFUSION	LIC. MIGUEL ENRIQUE LOPEZ VALDEZ	



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



XI. SERVICIO SOCIAL EN INSTITUCIONES EXTERNAS



SERVICIO SOCIAL EN INSTITUCIONES EXTERNAS

- JARDIN BOTÁNICO
- CIE, TEATRO INGENIO, TRAPICHE
- VOLVER A SOÑAR
- AUTISMO MOCHIS
- SECRETARIA DEL BIENESTAR
- INOCISA



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



¡GRACIAS POR TU ATENCIÓN!

