

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
<b>Sindicato Único de Trabajadores del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica</b>	Proyecto de Capacitación en el Trabajo	2	Gobierno	Ivonne López Rosado	56.82.34.30		<a href="mailto:karolchi12@hotmail.com">karolchi12@hotmail.com</a>	1.-Desarrollar un proyecto de capacitación para el área de diseño gráfico asistido por software, contemplando 3 niveles diferentes que son: básico, intermedio y avanzado, enfocado a la base trabajadora de los diferentes planteles de CONALEP en el D.F. y Área Metropolitana.
<b>Fundación Alianza a Favor de la Mujer del D.F.</b>	Apoyo a la Mujer y Público en General.	2	I.A.P.	Ing. Jorge Huerta Sandoval	55-91-10-43		<a href="mailto:jhstno@hotmail.com">jhstno@hotmail.com</a>	1.-Diseñara la publicidad de las diferentes áreas y servicios que conforman y ofrece la fundación.
								2.-Actualizar el CD interactivo de la institución que sirve para difundir nuestra labor.
								3.-Crearé el diseño del proyecto banco de alimentos dirigido a las mujeres madres solteras cabezas de familia.
								4.-Actualizará y rediseñará la página internet de la Institución.
								5.-Participará en las jornadas preventivas de salud que se realicen en las instalaciones de la fundación dirigidas a atender a la población de escasos recursos económicos.
<b>Fundación ACH Banomil, A. C.</b>	Difusión y promoción gráfica	1	A.C.	Adriana Pérez García	52.-73-61-72 /55-59-66-62		<a href="mailto:adriana@achbanomil.org.mz">adriana@achbanomil.org.mz</a>	1.-Elaboración de material gráfico para la difusión y promoción de la Fundación ACH Banomil, A. C. dicho material incluye piezas impresas y/o digitales.
								2.-Elaboración de mailings informativos sobre las actividades regulares y extraordinarias de la Fundación.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								3.-Mantenimiento de la página de Facebook de la Fundación con información proporcionada por la Junta Directiva. 4.-Elaboración de material gráfico de uso interno para la capacitación y organización de equipos de SS 5.- Actividades que contribuyan al crecimiento y fortalecimiento de la Fundación.
<b>Delegación Álvaro Obregón.</b>	Eventos Especiales	2	Gobierno	C. Lorenzo S. Mollinedo Bastar.	52.76.69.49		<a href="mailto:ginaibarra0420@yahoo.com.mx">ginaibarra0420@yahoo.com.mx</a> <a href="#">x</a>	1.-Colaborar en la delegación a través de la realización de entrevistas y notas informativas. 2.-Participar en la elaboración del periódico de la delegación con la publicación de notas informativas relacionadas con actividades en beneficio de la población de Álvaro Obregón. 3.-Apoyar en la interacción en el equipo de trabajo en el área de comunicación, diseño y fotografía para la realización de los programas de trabajo de la delegación en giras y eventos especiales.
<b>Secretaría de Gobernación</b>	Apoyo jurídico, contable y administrativo	2	Gobierno	Lic. Ma. De los Ángeles Ascencio Guerrero	51.28.00.00	16163/16109	<a href="mailto:maascencio@segob.gob.mx">maascencio@segob.gob.mx</a>	1.- Diseño web y editorial, manipulación de imágenes animaciones. 2.- Apoyo en la elaboración de material de difusión como ilustraciones e imágenes. 3.- Apoyo en el diseño e impresión de carteles y folletos.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								<p>4.- Elaboración y diseño de diversos materiales educativos como libros, trípticos, cuadernos y folletos.</p> <p>5.- Apoyar la animación del cine, conceptualizando el carácter informativo, crítico, didáctico e ilustrativo.</p>
<b>ULSA/ Formación Cultural</b>	Promotores Culturales	1	Educativa	Sachi Uchisato Maeshiro	52.78.95.00	3047	<a href="mailto:saum@ulsa.mx">saum@ulsa.mx</a>	<p>1.-Reuniones de planeación y organización</p> <p>2.-Diseño de imágenes promocionales.</p> <p>3.-Elaboración de propuestas de promoción ligadas a las imágenes diseñadas.</p> <p>4.-Llevar a cabo dichas propuestas.</p> <p>5.-Apoyo en eventos e inscripciones</p>
<b>Internado Infantil Guadalupano.</b>	Comunicación y difusión en el Internado Infantil Guadalupano	1	A.C.	Ma. Del Carmen Sánchez Rangel	56.56.60.78	211	<a href="mailto:donativos@iig.org.mx">donativos@iig.org.mx</a>	<p>1.-Diseña ilustraciones, avisos, artículos y publicidad en general.</p> <p>2.-Revisa y resguarda la documentación referente a los diseños y artículos de la Institución.</p> <p>3.-Revisa y corrige el material elaborado</p> <p>4.-Suministra información técnica a los usuarios en cuanto al diseño para publicaciones.</p> <p>5.-Atiende y coordina el diseño y actualización del sitio electrónico, realiza dibujos y bocetos para la elaboración de carteles.</p>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
ULSA/Facultad Mexicana de Arquitectura, Diseño y Comunicación	Desarrollo de proyectos gráficos Arquitectónicos en medios digitales e impresos para la FAMADYC	1	Educativa	Julio Jiménez Sarabia	52-78-95-00	2206	<a href="mailto:Julio.jimenez@ulsa.mx">Julio.jimenez@ulsa.mx</a>	<p>1.- Desarrollo de proyectos digitales (páginas web, interactivos, presentaciones) e impresos para la promoción y difusión de actividades de la FAMADYC que competen a la carrera de Arquitectura. Tanto en la página WEB de la FAMADYC como en la página de los egresados. Apoyo en las actualizaciones de material digital y de los links que se tienen en otras instituciones.</p> <p>2.- Apoyo en la organización y promoción de concursos y talleres verticales, talleres virtuales, talleres externos, y talleres reales en los que nuestros alumnos se vinculan con el medio profesional. Recopilando materiales gráficos que sirvan para documentar las participaciones en los mismos y como material para la página WEB de la FAMADYC</p>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								<p>3.- Diseño de material para la promoción y documentación de eventos de apoyo académico curricular que se lleva a cabo en la escuela como sesiones de investigación, visitas guiadas, viajes académicos, conferencias magistrales, presentación de libros, seminarios y visitas de obra, etc.</p>
								<p>Apoyo en el diseño, montaje y promoción de exposiciones que se llevan a cabo en el área de arquitectura sea de personalidades del campo profesional como de trabajos y concursos de alumnos. Registro fotográfico de dichos eventos.</p>
								<p>Apoyo en las diversas publicaciones impresas que se realizan para promover el trabajo de nuestros alumnos, ex alumnos, escaneo de imágenes para la elaboración de borradores de publicaciones.</p>
<b>Fundación Cinépolis</b>	Del amor nace la vista	2	A.C.	Andrea Portilla	52.64.50.09		<a href="mailto:andrea.portilla@salauno.com.mx">andrea.portilla@salauno.com.mx</a>	<p>1.-Apoyo en contactar organizaciones, asilos, albergues o fundaciones para ofrecer las campañas de salud</p> <p>2.-Apoyo en la realización de comunicación y difusión de campañas.</p>

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								3.- Desarrollo de materiales, estudios de mercado. 4.- Estrategias de alianzas estratégicas. 5.- Asistir a campañas de salud visual apoyando a la logística registro de pacientes y atención a los pacientes en general.
<b>Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas</b>	Certificación y acreditación de sistemas de gestión de la calidad	1	Gobierno	Lic. Hilda Rodríguez Crespo	54-87-17-43 /54-87-17-00	5222	<a href="mailto:hildarocrespo@hotmail.com">hildarocrespo@hotmail.com</a>	1.-Apoyar en la documentación y mapeo de los procesos del Departamento de Calidad del INER. Generar materiales gráficos que apoyen la labor de difusión. Documentar manuales operativos.
<b>Asociación pro personas con parálisis cerebral (APAC, I.A.P.)</b>	<b>Educación y rehabilitación integral</b>	<b>3</b>	<b>I.A.P.</b>	Stefania Rivera Bonilla	<b>91-72-46-21</b>	<b>124</b>	<a href="mailto:srivera@apaciap.org.x">srivera@apaciap.org.x</a>	<b>1.-Diseño de carteles, trípticos, y materiales para los diversos centros de APAC.</b> 2. Apoyo en diseño de material didáctico para el área de comunicación y lenguaje. 3.- Apoyo e intervención en todos los materiales relacionados con la imagen institucional. 4.-Montajeen diversos stands donde se exhiban los diversos productos que se elaboran en los talleres de juguetería y panadería. 5.- Realización de acervo fotográfico.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
Instituto para la Transformación de Actitud ante la Vida, A. C.	Convivencia, libre de agresión	1	A.C.	Adriana Rivas Mercado	56-58-18-11		<a href="mailto:adriana.rivas@henshin.org.mx">adriana.rivas@henshin.org.mx</a>	1.- Realizar propuesta para el diseño del material para difundir los servicios y apoyos proporcionados por el Instituto.
								2.-Realizar propuesta de logotipo del Instituto.
								3.- Desarrollo del diseño del material de difusión, trabajo en conjunto con "Relaciones Públicas"
								4.- Responsable del diseño y publicación del boletín informativo del Instituto.
								5. Mantener la carpeta del material diseñado en su estancia en el Instituto.
								2.-Diseño visual de la sistematización de la información.
								3.-Diseño y distribución, formateo de medios (imágenes, formas, tamaños, videos)
4.-Pruebas de resultados y evaluación de los proyectos.								
Instituto para el Desarrollo de la Mixteca	Programa de desarrollo social y productivo	2	A.C	Lic. Enrique De Lucio Mena	56-39-39-95	112	<a href="mailto:lume_edm@hotmail.com">lume_edm@hotmail.com</a>	1.- Diseño y elaboración de material de difusión de las diferentes programas de la organización
								2.- Diseño y presentación de productos, empaques, etiquetas y marcas de diferentes productos elaborados por empresas rurales
								3.- Diseño de trípticos informativos de proyectos sustentables

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								4.- Diseño y elaboración de catálogo de productos agroindustriales y artesanales de la marca registrada KUNDAVI 5.- Diseños de logos de proyectos agropecuarios implementados en el sector rural 5.- Apoyo en la elaboración de diseños en letreros presentaciones de proyectos.
<b>Junta de Asistencia Privada</b>	Programa de fortalecimiento y modernización institucional con calidad	2	I.A.P.	Mónica María Ramírez Aguilar	52-79-72-70	7241	<a href="mailto:mramirez@jap.org.mx">mramirez@jap.org.mx</a>	1.- Realizar propuesta de plan de negocio para una empresa social 2.- Generar acciones que permitan promover el quehacer social de las instituciones 3.- Diseñar material de difusión 4.- Promover el quehacer social en medios de comunicación electrónico, impreso, etc.
<b>Presidencia de la República</b>	Apoyo en las actividades internas de la presidencia de la República	2	Gubernamental	Monica Macedo Maawad	50.9348.00	6131/6149/6165	<a href="mailto:serviciosocial@presidencia.gob.mx">serviciosocial@presidencia.gob.mx</a>	1.- Apoyo en la edición y elaboración del boletín de comunicación interna 2.- Realización de folletos informativos



NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								3.- Diseño de propaganda interna para eventos 4.- Colaboración de ideas en la elaboración de páginas Web 5.- Apoyo en la innovación de comunicación gráfica .
<b>Servicio de Administración Tributaria</b>	Apoyo técnico y administrativo al servicio de administración tributaria	2	Gubernamental	Lic. Raquel Díaz Jasso	11-02-31-09		<a href="mailto:Raquel.diaz@sat.gob.mx">Raquel.diaz@sat.gob.mx</a>	1.- Apoyar en el diseño de los programas para difusión e información oficial 2.- Apoyar en la elaboración de documentos de alta calidad gráfica por computadora. 3.- Auxiliar en el diseño de presentaciones gerenciales 4.- Participar en el diseño y elaboración de proyectos de señalización ambientación y gráficos. 5.-Auxiliar en el diseño de formatos, material de apoyo, logotipos y portadas.
<b>Aquí nadie se rinde</b>	Servicio Social	2	A.C.	Roberto Hernández Chávez	55-20-77-90	102	<a href="mailto:voluntarios@aquinadieserinde.org.mx">voluntarios@aquinadieserinde.org.mx</a>	1.- Campañas de desarrollo social aplicadas a las redes sociales. 2.- Elaboración de proyectos de diseño gráfico

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								3.- Planeación de manualidades enfocadas al ambiente hospitalario 4.- Visitas semanales al Hospital Infantil de México, Federico Gómez e Instituto Nacional de Pediatría
<b>Secretaría de comunicaciones y transportes</b>	Comunicación gráfica y difusión Institucional de la SCT	2	Gobierno	C. Margarita González de Anda	57-23-93-00	32516	serviciosocial@sct.gob.mx	1.- Apoyar en el programa de difusión de información gráfica y visual de la Secretaría. 2.- Apoyar en el diseño de elementos de Comunicación Interinstitucional para la interacción de videos, cápsulas informativas y demás medios de comunicación audiovisual. 3.- Apoyar en el montaje de exposiciones y en la realización de eventos institucionales, culturales y deportivos de la SCT
<b>Centro de Desarrollo integral para la mujer Fátima, A.C.</b>	Atención a la población a través de la línea de ayuda origen y áreas de la Fundación	1	A.C.	Psic. Claudia Azcoitia Rodríguez	62-76-29-42 / 66-50-69-72		Claudia.azcoitia@fatimaac.com	1.- Las actividades se asignan en la Institución.
<b>Procuraduría General de la República</b>	Mejora continua en los procesos administrativos y de procuración de justicia de la PGR	2	A.C.	Omar Bonilla Quiroz	53 46 14 89		<a href="mailto:omar.bonilla@pgr.gob.mx">omar.bonilla@pgr.gob.mx</a>	1.- Diseño y elaboración de logotipos, cicloramas, impresión y redacciones gráficas. 2.- Elaboración de materiales para stands de ferias y exposiciones. 3.- Auxiliar en el diseño de señalizaciones. 4.- Auxiliar en el diseño de artículos promocionales y carteles. 5.- Apoyo con herramientas de comunicación.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
<b>APAC, I.A.P. Asociación Pro- pesonas con parálisis cerebral</b>	APAC. Educación y rehabilitación integral a niños, jóvenes y adultos con parálisis cerebral	2	I.A.P.	Stefania Rivera Bonilla	91-72-46-21	124	srivera@apaci ap.org.mx	1.- Diseño de carteles, trípticos y materiales para los diversos centros de APAC
								2.-Apoyo en diseño de material didáctico para el área de comunicación y lenguaje.
								3.- Diseño de diversos stands donde se exhiban los diversos productos que se elaboran en el taller de panadería y para ferias de empleo y de servicio social.
								4.- Realización de acervo fotográfico
<b>Procuraduría Federal del Consumidor</b>	Protección al consumidor	3	Gobierno	Ivonne Reyes Lerma	56-25-68-40	<a href="mailto:dgrh@profeco.gob.mx">dgrh@profeco.gob.mx</a>	1.- Trazar imágenes en vectores.	
							2.-Retocado de imágenes en photoshop	
							3.- Elaborar propuestas de diseños conforme a la imagen institucional	
<b>Lazos, I.A.P.</b>	Servicio Social en el área de Promoción y Comunicación	1	I.A.P.	Roberto Alejandro Guzmán Jiménez	55.31.22.55	180	rguzmanjm@l azos.org.mx	1.- Apoyo en el área de diseño con los materiales institucionales.
								2.-Apoyo en las estrategias de comunicación en filiales.
								3.- Apoyo en diseño de campañas.
								4.- Desarrollo de nuevas estrategias de comunicación-
		2	Gobierno.	Cynthia Méndez Jordán	40.40.53.00	412382		1.- Apoyo en la elaboración de material para difusión del Museo

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
<b>Museo Nacional de Antropología</b>	Investigación, conservación y difusión del patrimonio arqueológico y etnográfico de México						<a href="mailto:Serviciosocial_mna@inah.ob.mx">Serviciosocial_mna@inah.ob.mx</a>	<p>2.- Apoyo en el módulo de atención al público visitante en inglés y español.</p> <p>3.- Apoyo en los eventos programados por el Museo.</p>
<b>Instituto de protección para el niño desvalido Miguel Alemán, A. C.</b>	Programa de desarrollo institucional para la protección infantil	2	A.C.	Julio César García Carranza	66.55.07.02 / 68.40.91.68		serviciosocial@institutonid e.org	Elaboración de logotipos, diseños, tienda virtual, en apoyo a la coordinación de mercadotecnia social..
<b>Suprema Corte de Justicia de la Nación</b>	Programa de Servicio Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	2	Gubernamental	Lic. Jacqueline Arguello Chiunti	41-13-11-00	17195130/5240	<a href="mailto:Jjarguelloc@mail.scjn.gob.mx/siaparadem@mail.scjn.gob.mx/eyuz@mail.scjn.gob.mx">Jjarguelloc@mail.scjn.gob.mx/siaparadem@mail.scjn.gob.mx/eyuz@mail.scjn.gob.mx</a>	<p>1.- Clasificar, registrar y almacenar los negativos de las obras impresas.</p> <p>2.- Generar una base de datos con los inventarios de los negativos de las obras impresas.</p> <p>3.- Proponer diseños de portadas para las obras impresas elaboradas por otras áreas de la SCJN.</p> <p>4.- Apoyar en la realización del control de calidad en las obras impresas.</p> <p>5.- Organizar y/o depurar el acervo fotográfico que se ha ido acumulando con motivo de la integración de obras varias.</p>
<b>Fundación Teletón México, A. C.</b>		2	A.C.	Laura Alejandra Cabildo Delgado	53-21-22-23	2304	cabildo@teleton.org.mx	1.- Atención a redes sociales, generación de estrategias de comunicación.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
	Servicio Social							2.- apoyo a la realización de artes y multimedia para redes sociales. 3.- Apoyo en redacción, conocimientos de fotografía, video y edición.
<b>Ernest Saemisch, A.C.</b>	El poder transformador del Arte	1	A.C.	Mtra. Gertrudis Zenzes Eisenbach	19-98-22-98		<a href="mailto:Serviciosocial@saemisch.com">Serviciosocial@saemisch.com</a>	1.- Administrar redes sociales, publicando la cartelera de actividades culturales. 2.- Desarrollar una campaña de recaudación de fondos y obtención de patrocinios.
<b>Reinventar Incubadora de ideas, A.C.</b>	Plan de desarrollo profesional y persona en innovación social	3	Asociación Civil	Lic. Nayeli González Gutiérrez	50-16-050-99/55-58-67-07		<a href="mailto:fondeo@reinventar.org.mx">fondeo@reinventar.org.mx</a>	1.- Apoyo en la edición de comunicados, notas y boletín de prensa. 2.- Diseño de campañas publicitarias 3.- Marketing digital 4.- Levantamiento de imagen, audio y video 5.- Diseño de materiales de difusión
<b>Someone Somewhere</b>	Programa de apoyo para el desarrollo del emprendimiento o social	1	Asociación Civil	Fátima Álvarez Herreras	55-66-96-63-48		<a href="mailto:fatima@someonesomewhere.mx">fatima@someonesomewhere.mx</a>	1.- Creación de contenido visual para redes sociales y sitio web 2 Edición de contenido visual para redes sociales y sitio web 3.-Asesoría en paquetería Adobe Suite 4.- Diseño de estrategias de Marketing digital

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								5.- Asesoría en utilización de branding en imágenes y productos finales
Reforestamos México, A.C.	Bosques del futuro	1	Asociación Civil	Mariana Sordo Moro	55-14-86-70	989	<a href="mailto:mariana@reforestamos.org">mariana@reforestamos.org</a>	1.- Gestión de boletín electrónico, redes sociales y página web.
								2 Redacción de artículos y mensajes clave para la difusión en web, así como actualización de directorio de medios.
								Diseños diversos de banners, posters, campañas, lonas, materiales publicitarios varios, material educativo.
								4.- Diseños diversos de banners, posters, campañas, lonas, materiales publicitarios varios, material educativo
Fundación internacional María Luisa de Moreno	Programa jornadas de apoyo	3	Asociación Civil	Juliana León Ramírez	55-39-29-16		<a href="mailto:a.mx@fundacionmarialuisa.org">a.mx@fundacionmarialuisa.org</a>	1.- Diseño de materiales informativos publicitarios (folletos, carteles, pancartas)
								2 Diseño de material para página web (banners, newsletter, fotografías)
								3.- Diseño de material para cada campaña (carnets, gafetes, reconocimientos)
								4.- Elaboración de video y material audiovisual

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								5.- Diseño de presentaciones derivadas de los informes e investigaciones que realiza AMECAP. Además de añadir las más destacadas a 50 años de su fundación..
<b>Centro Comunitario Santa Fé</b>	Formación comunitaria	2	Asociación Civil	Norma Elena Hernández García	25-91-71-49/25-91-70-22		<a href="mailto:voluntariado@ccsf.org.mx">voluntariado@ccsf.org.mx</a>	1.- Diseño y elaboración de carteles, invitaciones y material de difusión
								2.- Elaboración de planeaciones educativas
								3.- Impartir clases y talleres productivos.
								4.-Apoyo en la difusión.
<b>Libre Acceso A.C.</b>	Páginas de Internet	2	Asociación Civil (Discapacidad )	María Esther Serafin De Fleischmann	5425-8590	114	<a href="mailto:esther@libreacceso.org">esther@libreacceso.org</a>	1.- Diseñar documentos que permitan la difusión de las acciones de la Asociación.
								2.- Actualizar la página de internet en su diseño y presentación
								3.- Participar en el Facebook, Tweeter, Blogs, etc.
								4.-Asistir a los eventos de la asociación, haciendo reporte fotográfico y reseña de los eventos.
								5.-Cuidar la imagen de la página en cuanto a diseño y accesibilidad
<b>Asociación Mexicana de Promoción y Cultura Social, A. C.</b>	Ayúdanos a construir una realidad mas justa.	2	A.C.	Raymundo Molina	56-61-79-96		<a href="mailto:raymundo.promocion@imdosoc.org">raymundo.promocion@imdosoc.org</a>	1.- Difundir la Doctrina Social de la Iglesia en diferentes redes sociales y con Iso medios de comunicación.
								2.-Crear mensajes para las diferentes redes sociales.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
<b>Instituto Mexicano de Doctrina Social</b>	Comunica IMDOSOC							3.- Manejo de redes sociales: Facebook, Instagram, Twitter, Flickr. 4.- Realizar informes de impacto en redes sociales
<b>Secretaría de Energía</b>	Servicio Social en Comunicación y Diseño de Proyectos	2	Gubernamental	Lic. Fernando Trujillo Galván	50.00.60.00	3119	eromerot@energia.com.mx	1.- Apoyo en conocimientos normativos actualizados en la materia. 2.- Generación de análisis, reportes, entre otros. 3.- Atención y prestación de servicio hacia la ciudadanía y áreas internas de la SENER 4.-Ejercicio de tareas relativas al perfil de la carrera. 5.-Gestión y orden documental, así como diversas actividades propias del área en donde realizará el servicio social.
<b>Nosotros por la democracia, A.C.</b>	Nosotrxs. Desarrollo de estrategias y contenidos multimedia para el empoderamiento ciudadano	1	A.C.	Abel Valdez	55.16.81.39.23		Luis.fernandez@nosotrxs.org	1.- Desarrollar contenido audiovisual en empoderamiento ciudadano. 2.- Desarrollo de contenidos para campañas de comunicación en temas de participación ciudadana y política. 3.- Proponer estrategias de comunicación efectiva.



NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
Instituto Nacional de Migración	Modernización y actualización permanente de los servicios migratorios	2	Gubernamental	Lic Norma Torres	53.87.24.00	16662/ 16570	<a href="mailto:sbueno@inami.gob.mx">sbueno@inami.gob.mx</a> <a href="mailto:/pcorre@inami.gob.mx">/pcorre@inami.gob.mx</a> <a href="mailto:/ntorres@inami.gob.mx">/ntorres@inami.gob.mx</a>	1.- Las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades de cada área a la que serán adscritos.
L&S Proyectos culturales, A.C.	Colaboración en la gestión de Proyectos Culturales	1	A.C.	Reyna María del Rocío Durán	52.03.61.58		Lys.registro@gmail.com	1.- Difusión en los medios electrónicos página web, news letters. 2.- Diseño y elaboración de carteles, /, impresos y/o digitales 3.- Registro de actividades video, fotografías 4.- Documentación video, fotografía.
Instituto Mexicano de Prevención Integral, A.C.	Wellness Challenge México	1	A.C.	Cecile Ooms	26.23.26.77		<a href="mailto:cooms@imepi.org">cooms@imepi.org</a>	1.- Edición de video y diseño de intros & outs, cortinillas, videos tipo opener's, etc. 2.- Fotografía tanto desde la toma hasta la edición en Adobe Photoshop. 3.- Adobe Illustrator para creación de istotipos, logotipos, iconografía, diseño plantillas 4.- Diseño de materiales gráficos.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
<b>Asamblea legislativa del D.F.</b>	Legislación y regulación social para el bienestar de los habitantes del D.f.	2	Gubernamental	C.Diana Barragán Sánchez	51.30.19.80	3480	aldfserviciosocial@aldf.gob.mx	1.- Las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades de cada área a la que serán adscritos.
<b>Acércate e intégrate, A. C.</b>	Manos al futuro	3	A.C.	Montserrat Jazmín Ortiz Rojas	66.10.83.80		Montserrat.ortiz@manosalfuturo.com	1.- Diseñar la imagen gráfica de campañas publicitarias para eventos de alto impacto social en ámbitos nacionales e internacionales relacionados con proyectos específicos. 2.- Colaborar en el diseño, gestión y aplicación de proyectos desde diversos ámbitos culturales y acordes a proyectos específicos. 3.- Desarrollar trabajo multidisciplinar y colaborativo de gabinete
<b>Comisión Federal de electricidad</b>	Desarrollo administrativo integral Institucional	2	Gobierno	Sra. Araceli Gutiérrez Ibarra / Sra. Claudia Martínez Salas	52.29.44.00	83738 / 83788	<a href="mailto:rene.berber01@cfe.gob.mx">rene.berber01@cfe.gob.mx</a>	1.- Elaboración de diseños publicitarios del área asignada. 2.- Revisión y actualización de formatos aplicables a CFE. 3.- Elaboración de carteles promocionales de diversos programas de CFE. 4.- Diseño y elaboración de trípticos de diversos programas de CFE. 5.- Apoyo en la elaboración de estrategias de comunicación visual.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
<b>Mente en forma</b>	Capacitación en el uso de tecnologías para adultos mayores y mujeres	1	A.C.	Cecilia Sada Gaxiola	56.87.01.31		<a href="mailto:direccion@menteenforma.org">direccion@menteenforma.org</a>	1.- Diseño de materiales gráficos. 2.- Impartir cursos de computación e internet 3.- Asesoría en el uso de programas de entrenamiento cognitivo
<b>Acércate e Intégrate</b>	Manos al futuro	3	A.C.	Tania Carvellido Vázquez	55.14.05.23.98		<a href="mailto:Tania.carvellido@manosalfuturo.com.mx">Tania.carvellido@manosalfuturo.com.mx</a>	1.- Diseño de un modelo corporativo de identidad gráfica 2.- Diseño de campañas publicitarias. 3.- Colaborar en el diseño, gestión y aplicación de proyectos de alto impacto. 4.- Desarrollar trabajo multidisciplinar y colaborativo de gabinete.
<b>Primaria Colegio Simón Bolívar, A.C.</b>	Renovación, sistematización y sustentación de procesos comunicativos y tecnológicos	1	Educativa	Lic. Alejandra Mendoza S.	55 98 32 33	210	<a href="mailto:alejandra_mendoza@csblasalle.edu.mx">alejandra_mendoza@csblasalle.edu.mx</a>	1.- Aplicación de pruebas psicológicas. 2. Interpretación y elaboración de reporte de pruebas. 3. Entrevista a padres de familia. 4. Entrevista y seguimiento a alumnos 5. Observación en grupos (necesidades grupales)
<b>H. Cámara de Diputados</b>	Apoyo parlamentario	2	Gobierno	Lic. Israel Díaz	<b>50.36.00.00</b>	<b>51063/51065</b>	<a href="mailto:Servicio.social@congreso.gob.mx">Servicio.social@congreso.gob.mx</a>	1.- Apoyo en el control de gestión y actividades administrativas en general relacionadas con las funciones de área de asignación. 2.- Apoyo en la elaboración de informes sobre temas relacionados con el área.

NOMBRE INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA	NÚMERO DE PLAZAS	TIPO	RESPONSABLE	TELÉFONO	EXT.	CORREO	ACTIVIDADES
								3.- Apoyo en análisis de información y estadísticas relacionadas al área de asignación. 4.- Participación en proyectos de trabajo relacionados con el área de asignación.
<b>Cámara de Senadores</b>	Apoyo a las Tareas Legislativas y Administrativas de la Cámara de Senadores.	2	Gobierno	Lic. Cynlthia Sotelo Beltrán	53.45.30.00	6104	<a href="mailto:cynthia.sotelo@senado.gob.mx">cynthia.sotelo@senado.gob.mx</a>	1.-Diseño de carteles, folletos, volantes y catálogos para la difusión de los trabajos realizados en el Senado. 2.-Diseño y elaboración de esquemas y gráficas para presentar la información generada en la Cámara de Senadores. 3.-Diseño y procesamiento de material editorial como apoyo del trabajo legislativo. 4.-Diseño y aplicación de sistemas de identificación dentro del Senado. 5.-Diseño de aplicaciones multimedia para la presentación del trabajo de comisiones.