



# Universidad Autónoma de Sinaloa

## Sistema de Gestión

### Dirección General de Servicio Social

## Guía para elaboración de Informe Mensual del Brigadista

El Informe mensual deben contener mínimamente los siguientes elementos:

### I. Caratula de presentación

Es la portada del informe mensual donde se describen los datos de registro del proyecto y los involucrados (ver formato).

### II. Señalar Objetivo, Meta y Actividades.

Describe el objetivo específico que al momento se está desarrollando; así como las metas, actividades e indicadores asociados al mismo.

Ejemplo:

Objetivo específico	Metas	Actividades	Indicador / evidencia
Diagnosticar el conocimiento del proceso certificado del servicio social, para conocer el grado de correlación con respecto a la cultura de la calidad del personal involucrado mediante cuestionarios autoadministrados y entrevistas a profundidad	Aplicar 1 cuestionario diagnostico	Elaborar el cuestionario	El cuestionario
		Diseñar la muestra de la aplicación del cuestionario	La muestra estadística
		Aplicación del cuestionario	Cuestionario aplicado y Resultado

### III. Resultados obtenidos (250 palabras / 1 cuartilla como máximo)

Describe con base en las metas y actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, de acuerdo con el grado de cumplimiento del objetivo general; señalando cuáles son los impactos sociales alcanzados en la población beneficiada. La narración debe brindar argumentos de carácter cualitativo, orientados por ser claros y concisos.

Revisado por: Responsable de Proceso	Aprobado por: Titular de la DGSS	
Fecha de actualización: 21 de septiembre de 2022	Versión 04	Página: 1 de 5



# Universidad Autónoma de Sinaloa

## Sistema de Gestión

### Dirección General de Servicio Social

## Guía para elaboración de Informe Mensual del Brigadista

#### IV. Participantes (s) y/o Beneficiados (s).

##### Ejemplo:

Actividades	# de Participantes y/o Beneficiados
Elaborar el cuestionario	# Brigadistas Asesor (a)
Diseñar la muestra de la aplicación del cuestionario	# Brigadistas Asesor (a)
Aplicación del cuestionario	# Brigadistas # Actores involucrados

#### V. Observaciones

Exponga una narrativa de las actividades realizadas destacando alcances, obstáculos, oportunidades, facilidades y cómo se han desarrollado las relaciones con los actores involucrados; así como el avance de la planeación del proyecto.

**Nota:** el uso del diario de campo es muy importante para recuperar la experiencia y escribirla en este apartado.

#### VI. Evidencia de trabajo (500 palabras / 2 cuartillas como máximo).

Cada una de las evidencias registradas en el informe mensual deberá explicar brevemente la actividad, participantes y contexto. La evidencia de trabajo la constituyen: fotografías, carteles, trípticos, flyers, captura de pantalla de redes sociales, actas y/o minutas de trabajo, etc. Cada una de las evidencias registradas en el informe mensual deberá explicar brevemente la actividad, participantes y contexto.



# Universidad Autónoma de Sinaloa

## Sistema de Gestión

### Dirección General de Servicio Social

## Guía para elaboración de Informe Mensual del Brigadista

### Aspectos técnicos para su elaboración:

- ✓ El informe mensual se debe elaborar en los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión del periodo mensual trabajado.
- ✓ El documento debe presentarse siguiendo las reglas de ortografía y gramática del idioma español.
- ✓ No se deberán utilizar enmarcados ni adornos. La fuente o tipo de letra es Arial y el tamaño es de 12 puntos.
- ✓ La numeración de las páginas se realizará en la parte inferior derecha de la misma.
- ✓ Deberá de subir a la plataforma de servicio social el informe mensual autorizado por su asesor (a) certificado de servicio social y enlace de unidad receptora.



# Universidad Autónoma de Sinaloa

## Sistema de Gestión

### Dirección General de Servicio Social

## Guía para elaboración de Informe Mensual del Brigadista

### Control de Cambios

#### Cambios entre la guía para la elaboración de Informe Final de Resultados versión 03 a la 04

No. De Capítulo del Documento	Párrafo / Figura / Tabla / Nota	Adición (A) o Supresión (S)	Texto Modificado												
	-	S	El Artículo 5° del Reglamento de Servicio Social (2013) define al Informe Mensual como: <i>El documento que deberán presentar en forma periódica quienes estén participando en el Sistema de Servicio Social Universitario, con base en una realidad identificada, de las actividades realizadas y contenidas en el Proyecto de Servicio Social.</i>												
Apartado I			<p>I. Actividades realizadas:</p> <p>a. Administrativas: Son actividades que se realizan en la Unidad Receptora, necesarias para hacer factible la operación institucional, ejemplo: Planear, organizar, ejecutar y controlar</p> <p>b. Asistenciales: Acciones que se relacionan directamente con el apoyo social a la comunidad y por lo tanto son de campo.</p> <p>c. Docentes: Funciones de apoyo a los procesos académicos, tales como prácticas, impartición de cursos, talleres, charlas, entre otras.</p> <p>d. Investigación: Tareas que desempeña el Brigadista relacionadas con el proceso de investigación científica, (entrevistas, análisis de campo, análisis documental, etcétera).</p> <p>e. Actividades complementarias: Son aquellas actividades que se realizan fuera de las contempladas en el proyecto, pero fortalecen al mismo.</p> <p><b>Caratula de presentación</b> Es la portada del informe mensual donde se describen los datos de registro del proyecto y los involucrados (ver formato).</p>												
Apartado II		A + S	<p>II. Participantes: Personas que forman parte de las actividades del proyecto. (Brigadistas, Asesores (as) de Proyecto, Equipo de Trabajo, Comunidad, Instituciones, Población, entre otros).</p> <p><b>Señalar Objetivo, Meta y Actividades.</b> Describe el objetivo específico que al momento se está desarrollando; así como las metas, actividades e indicadores asociados al mismo.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Objetivo específico</th> <th style="width: 15%;">Metas</th> <th style="width: 25%;">Actividades</th> <th style="width: 30%;">Indicador / evidencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Diagnosticar el conocimiento del proceso certificado del servicio social, para conocer el grado de correlación con respecto a la cultura de la calidad del personal involucrado mediante cuestionarios autoadministrados y entrevistas a profundidad</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">Aplicar 1 cuestionario diagnóstico</td> <td>Elaborar el cuestionario</td> <td>El cuestionario</td> </tr> <tr> <td>Diseñar la muestra de la aplicación del cuestionario</td> <td>La muestra estadística</td> </tr> <tr> <td>Aplicación del cuestionario</td> <td>Cuestionario aplicado y Resultado</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"><b>Ejemplo:</b></p>	Objetivo específico	Metas	Actividades	Indicador / evidencia	Diagnosticar el conocimiento del proceso certificado del servicio social, para conocer el grado de correlación con respecto a la cultura de la calidad del personal involucrado mediante cuestionarios autoadministrados y entrevistas a profundidad	Aplicar 1 cuestionario diagnóstico	Elaborar el cuestionario	El cuestionario	Diseñar la muestra de la aplicación del cuestionario	La muestra estadística	Aplicación del cuestionario	Cuestionario aplicado y Resultado
Objetivo específico	Metas	Actividades	Indicador / evidencia												
Diagnosticar el conocimiento del proceso certificado del servicio social, para conocer el grado de correlación con respecto a la cultura de la calidad del personal involucrado mediante cuestionarios autoadministrados y entrevistas a profundidad	Aplicar 1 cuestionario diagnóstico	Elaborar el cuestionario	El cuestionario												
		Diseñar la muestra de la aplicación del cuestionario	La muestra estadística												
		Aplicación del cuestionario	Cuestionario aplicado y Resultado												
Apartado III		A + S	<p>III. Beneficiados: Número de personas en quienes se refleja el impacto directo o indirecto de la intervención (Institución, organización, padres de Familia, estudiantes, asesorados/comunidad, entre otros).</p> <p><b>Resultados obtenidos</b> (250 palabras / 1 cuartilla como máximo) Describe con base en las metas y actividades desarrolladas, los resultados obtenidos, con base al grado de cumplimiento del objetivo general; señalando cuales son los impactos sociales alcanzados población beneficiada. La narración debe brindar argumentos de carácter cualitativo, orientados por ser claros y concisos.</p>												
Apartado IV		S	<p>IV. Metodología aplicada: Se señalan los métodos utilizados por la disciplina en el proyecto, ejemplo: método de investigación exploratoria y/o descriptiva (diagnóstico), método de investigación acción, método estudio de casos, fenomenológico, aprendizaje servicio, entre otros.</p>												
Apartado V		S	<p>V. Técnicas aplicadas Se mencionan las técnicas usadas tales como: observación, interacción, entrevista, aplicación de instrumentos de recolección de datos, exposición oral, diseño y elaboración de material didáctico (periódicos murales, volantes, trípticos, etc.), o las propias de la profesión y que correspondan al proyecto.</p>												



# Universidad Autónoma de Sinaloa

## Sistema de Gestión

### Dirección General de Servicio Social

## Guía para elaboración de Informe Mensual del Brigadista

Apartado VI		<u>S</u>	<p><b>VI. III Resultados obtenidos:</b>          Describir los avances de los objetivos y metas planteados en el proyecto de servicio social.</p>
		<u>A</u>	<p><b>Evidencia de trabajo</b> (500 palabras / 2 cuartillas como máximo).          Cada una de las evidencias registradas en el informe mensual deberá explicar brevemente la actividad, participantes y contexto. La evidencia de trabajo la constituyen: fotografías, carteles, trípticos, flyers, captura de pantalla de redes sociales, actas y/o minutas de trabajo, etc.  <b>Nota:</b> el uso del diario de campo es muy importante para recuperar la experiencia y escribirla en este apartado.</p>
Apartado VI		<u>A + S</u>	<p><del>Comentarios y sugerencias del Brigadista respecto al informe de actividades reportadas o algún tipo de problemática presentada durante el desarrollo de las actividades.</del>  <u>Exponga una narrativa de las actividades realizadas destacando alcances, obstáculos, oportunidades, facilidades, y las relaciones con los actores involucrados; así como el avance de la planeación del proyecto.</u></p>
Aspectos técnicos			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>El informe mensual se debe elaborar en los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión del periodo mensual trabajado.</u></li> <li>✓ <del>Deben entregarse oportunamente, en la fecha acordada y contara solo con 5 (cinco) días naturales una vez concluido el mes.</del></li> <li>✓ El documento debe presentarse siguiendo las reglas de ortografía y gramática del idioma español.</li> <li>✓ No se deberán utilizar enmarcados ni adornos. La fuente o tipo de letra es Arial y el tamaño es de 12 puntos.</li> <li>✓ <del>Utilizar hoja tamaño carta, con margen de 3.0 cms. a la izquierda, y el resto de los márgenes: superior, derecha e inferior de la hoja de 2.5 cms.</del></li> <li>✓ <del>Presentar un interlineado o espaciado entre líneas de 1.5, con excepción de las notas de pie de página, los cuadros estadísticos, gráficos y encabezados.</del></li> <li>✓ La numeración de las páginas se realizará en la parte inferior derecha de la misma.</li> <li>✓ Deberá de subir <u>a la plataforma de servicio social el informe mensual autorizado por su asesor (a) certificado de servicio social y enlace de unidad receptora</u> PDF con sus respectivas firmas al Sistema Automatizado del Servicio Social (SASS). En el siguiente link: <a href="http://ssocial.uas.edu.mx/alumnos">http://ssocial.uas.edu.mx/alumnos</a> y después ser entregado en forma física a su Coordinación de Servicio Social de su Unidad Académica donde le firmaran de recibido el informe mensual.</li> <li>✓ <del>Para acceder a este link, el Brigadista digitalará su número de cuenta (ejemplo: 0567891-4) y su contraseña (ejemplo: 1234), mismo que se entrega el día de su Asignación.</del></li> </ul>
PIE DE PÁGINA		<u>A + S</u>	<p>Fecha de actualización: <del>30 de octubre de 2017</del> <u>21 de septiembre de 2022</u> Versión: <u>0304</u></p>