El Artículo 5° del Reglamento de Servicio Social define al Informe Mensual como: 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.

De acuerdo con el Artículo 47 del Reglamento de Servicio Social, los informes mensuales deben entregarse a la Coordinación de Servicio Social de la Unidad Académica, deben autorizarse por la Unidad Receptora y Asesor (a) de Proyecto, deben contener mínimamente los siguientes requisitos:

I. Actividades realizadas:

a. Administrativas:

Son actividades que se realizan en la Unidad Receptora, necesarias para hacer factible la operación institucional, ejemplo: registrar, archivar, organizar, elaborar formatos, entre otras.

b. Asistenciales:

Acciones que se relacionan directamente con el apoyo social a la comunidad

c. Docentes:

Funciones de apoyo a los procesos académicos, tales como prácticas, impartición de cursos, talleres, charlas, entre otras.

d. Investigación:

Tareas que desempeña el Brigadista relacionadas con el proceso de investigación científica, (entrevistas, análisis de campo, análisis documental, etcétera).

e. Actividades complementarias:

Son aquellas actividades que se realizan fuera de las contempladas en el proyecto, pero fortalecen al mismo.

II. Participantes.

Personas que forman parte de las actividades del proyecto. (Brigadistas, Asesores (as) de Proyecto, Equipo de Trabajo, Comunidad, entre otros).

III. Beneficiados:

Número de personas en quienes se refleja el impacto directo o indirecto de la intervención (Unidad Receptora, Padres de Familia, Asesorados/comunidad, Brigadistas, entre otros).

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, entre otros.

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.

VI. Resultados obtenidos:

Describir los avances de los objetivos y metas planteados en el proyecto de servicio social.

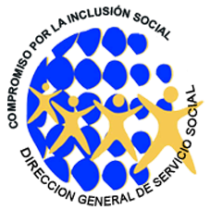
VII. Observaciones:

Comentarios y sugerencias del Brigadista respecto al informe de actividades reportadas o algún tipo de problemática presentada durante el desarrollo de las actividades.

**Aspectos técnicos para su elaboración:**

* Deben entregarse oportunamente, en la fecha acordada y contara solo con 5 (cinco) días naturales una vez concluido el mes.
* El documento debe presentarse siguiendo las reglas de ortografía y gramática del español.
* No se deberán utilizar enmarcados ni adornos. La fuente o tipo de letra es Arial y el tamaño es de 12 puntos.
* 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.
* 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.
* La numeración de las páginas se realizará en la parte inferior derecha de la misma.
* Deberá de subir el PDF con sus respectivas firmas al Sistema Automatizado del Servicio Social (SASS). En el siguiente link. [**http://serviciosocial.uas.edu.mx/**](http://serviciosocial.uas.edu.mx/)**brigadista** y entregado en forma física a su Coordinación de Servicio Social de su Unidad Académica.
* Para accesar a este link, el Brigadista digitará su número de cuenta (ejemplo: 0567891-4) y su contraseña (ejemplo: 1234), mismo que se entrega el día de su Asignación.

**NOTA: VEASE EN LA SIGUIENTE PAGINA EL FORMATO PARA INFORME MENSUAL.**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA**

**Dirección General de Servicio Social**

Subdirección de Unidad Regional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**INFORME MENSUAL DE SERVICIO SOCIAL**

Lugar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos del Brigadista** | | | | | |
| Unidad Académica: | | | | Carrera: | |
| Número de Cuenta: | Nombre del Brigadista: | | | | |
| **Datos de la Unidad Receptora** | | | | | |
| Nombre de la Unidad Receptora: | | | | | |
| Nombre del proyecto: | | | | | |
| Modalidad de prestación de Servicio Social: | | | Periodo que cubre el Informe: | | |
| Número de Informe: | | Horas reportadas: | | | Horas acumuladas: |

*Coordinador (a) de Servicio Social*

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Recibido

*Responsable de la Unidad Receptora*

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Autorizó

*Asesor(a)*

NOMBRE Y FIRMA

Autorizó

**En la hoja u hojas siguientes describe el informe mensual**

1. Actividades realizadas

II. Participantes

III. Beneficiados

IV. Metodología aplicada

V. Técnicas aplicadas

VI. Resultados obtenidos

VII. Observaciones

***Observaciones:***

Considero que mis actividades realizadas fueron*: Comentario del Brigadista de Servicio Social*