



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Guía para elaboración de Informe Final de Resultados

El Artículo 5° del Reglamento de Servicio Social define al Informe Final de Resultados como: “el documento previo para la obtención de la Carta de Liberación que acredita el cumplimiento del proyecto de servicio Social registrado y las actividades desarrolladas por parte del brigadista”.

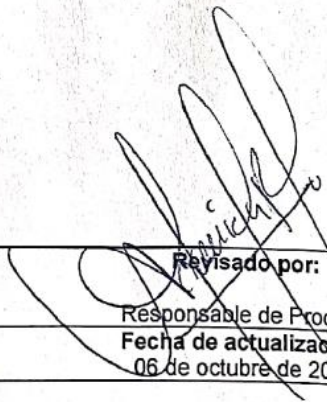
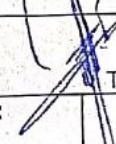
Las metas, que todo proyecto debe atender, son relevantes para la rendición de cuentas por parte de los y las brigadistas.

De acuerdo con el artículo 49 del Reglamento de Servicio Social, el informe final de resultados deberá contener los siguientes requerimientos:

Introducción.

Aquí se especificará por qué se elabora el Informe Final de Resultados Servicio Social (IFRSS) haciendo énfasis en la importancia que reviste la elaboración del mismo, desde el punto de vista académico y social.

En esta sección es importante señalar las características generales de cada capítulo abordado ya que el objetivo es informar al lector sobre los contenidos del trabajo e interesarlo para que continúe la lectura.

 Revisado por: Responsable de Proceso	 Aprobado por: Titular de la DGSS
Fecha de actualización: 06 de octubre de 2021	Versión: 03
	Página: 1 de 9



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Guía para elaboración de Informe Final de Resultados

Capítulo I. Información básica sobre la Unidad Receptora.

a. Aspecto histórico.

En este apartado deberá reflejar los orígenes y propósitos (a quién o qué dirige sus esfuerzos) de la Unidad Receptora.

b. Aspecto organizacional.

Se deberá recabar información sobre: misión, visión, valores y objetivos de la Unidad Receptora. La estructura organizacional (organigrama), y principales funciones desempeñadas por los miembros del departamento donde realizó su servicio social.

c. Aspecto geográfico.

Describir de manera detallada la ubicación del lugar y su alrededor donde se realizó el servicio social; es decir, la ubicación macro y micro (anexar mapa, plano y/o croquis) y facilidades para encontrarla (anuncio, numero) y acceso (escaleras, rampas, elevadores, etc).

Capítulo II. Acciones y resultados del proyecto registrado de servicio social.

a. Problemática detectada y jerarquizada.

Enlista los problemas detectados en el departamento de la Unidad Receptora y se jerarquizarán de acuerdo a su impacto, con base en el diagnostico previamente elaborado por el brigadista.

Fecha de actualización: 06 de octubre de 2021	Versión: 03	Página: 7 de 7
--	----------------	-------------------



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Guía para elaboración de Informe Final de Resultados

b. Proyecto de intervención

Describe la relatoría de cómo se implementó el proyecto de intervención que fue aprobado por tu asesor en el primer mes al iniciar tu servicio social. Es importante que enmarques los aspectos relevantes como objetivos y metas propuestas, si lo alcanzaste o no.

c. Las actividades realizadas

Describe cronológica de las actividades realizadas que reportó en los informes mensuales relacionadas con el cronograma y la carta descriptiva que contempla el proyecto de Servicio Social.

d. La contribución de la práctica del Servicio Social en la formación profesional del brigadista

El Brigadista **relata** desde los aspectos formativos en el ámbito profesional (qué métodos y técnicas de su formación desarrollo más) personal (valores, principios) y social (pensamiento crítico orientado a normas: culturales, sociales y/o legales detectadas) **al desarrollar su práctica de servicio social.**

e. Resultados obtenidos.

Exponer los principales resultados obtenidos, (metas), cuantitativos, por ejemplo: número de cursos de capacitación/formación, número de brigadistas que han participado en la experiencia, población objetivo que fue considerada, etc., según el caso, como cualitativos (cambios de actitudes y valores de la comunidad donde se llevo a cabo el proyecto, mejoramiento de la situación de la población más vulnerable, etc.

Los resultados deberán hacer énfasis en las metas planteadas y alcanzadas, correlacionando el impacto en función del objetivo general y específicos; al mismo

Fecha de actualización: 06 de octubre de 2021	Versión: 03	Página: 7 de 7
--	----------------	-------------------



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Guía para elaboración de Informe Final de Resultados

tiempo deberán valorar la concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenibles y Objetivos del Servicio Social planteados en el Art. 8 del Reglamento.

Capítulo III. Evaluación de la Práctica del Servicio Social.

a. Conclusiones y sugerencias

Expresar de manera clara, la valoración de la experiencia en términos de alternativas de solución de la problemática derivada del diagnóstico y participación de la población afectada y demás involucrados en las actividades realizadas.

Las sugerencias provienen en parte de las conclusiones a las que el brigadista llega, después del trabajo realizado. Además, se recomiendan alternativas de solución a los problemas detectados, o sea, lo que a su juicio y manera de pensar le parece más conveniente. En general, todo aquello que puede servir de orientación a compañeros que realizaran actividades similares.

b. Evaluación de la Unidad Receptora

Descarga el instrumento de evaluación de la pagina oficial de la DGSS <https://serviciosocial.uas.edu.mx/>, apartados Formatos y guías, los correspondientes al Brigadista.

Incorparas el instrumento, y relata en media cuartilla la evaluación que realizaste, referente a tu experiencia con la Unidad Receptora.

Fecha de actualización: 06 de octubre de 2021	Versión: 03	Página: 7 de 7
--	----------------	-------------------



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Guía para elaboración de Informe Final de Resultados

c. Documentos probatorios.

1. Constancia de Terminación Satisfactoria de Servicio Social en Unidad Receptora (Impresa en hoja membretada, firmada y sellada [en caso de tenerlo](#)).

Es emitida por la Unidad Receptora en la que especifica que el brigadista ha cumplido satisfactoriamente con su servicio social.

2. Constancia de Culminación de Informe Final de Resultados. (Módulo IV)

Es emitida por el Asesor o Asesora de Informe Final de Resultados en la que especifica que el brigadista ha cumplido satisfactoriamente y puede iniciar el trámite de Carta de Liberación.

3. Constancia del Seminario para el compromiso ético universitario y la inclusión social

Es emitida al final del proceso de tu servicio social, la descargas de la plataforma del SASS/Alumnos

4. Recibo de pago de la carta de liberación de servicio social (ya pagado en banco).

Este recibo lo descargas de la página <https://siia.uasnet.mx/alumnos/>, ingresando con tu número de cuenta, ingresando a: Menu/tramites/generarformatode pago/constancias/constancia de terminación de servicio social

d. Bibliografía

Es el acervo bibliográfico consultado y citado para la elaboración del Informe Final de Resultados de Servicio Social.

e. Anexos.

Constituyen los apéndices que evidencian parte del proceso, se agregan en la parte final.

Fecha de actualización: 06 de octubre de 2021	Versión: 03	Página: 7 de 7
--	----------------	-------------------



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Guía para elaboración de Informe Final de Resultados

Portada del Informe Final de Resultados

Debe contener al menos los siguientes requisitos:

- a. Datos generales de la institución: nombre de la Universidad, de la Dirección General de Servicio Social y de la Unidad Regional;
- b. Nombre de la Facultad y Licenciatura que curso
- c. Informe final de resultados con el nombre y la información básica de la Unidad Receptora.
- d. La denominación del proyecto de intervención desarrollado;
- e. Ciclo y periodo de realización;
- f. La modalidad elegida;
- g. El nombre del brigadista;
- h. El nombre y firma del asesor (a) certificado de proyecto
- i. El nombre del Coordinador (a) del Servicio Social

Aspectos para la autorización del IFR:

- ✓ El IFR es **individual** (aunque sea por brigada), **deberá incluir** solo la información probatoria del brigadistas que solicita su carta de liberación.
- ✓ El IFR lo **autoriza** el asesor (a) certificado de proyectos de servicio social.
- ✓ El IFR **deberá** contener los documentos probatorios descritos en el apartado “c” del capítulo III, del presente IFR.
- ✓ El IFR ya autorizado por el asesor (a) **deberás subirlo al SASS** e informar a la persona responsable de la coordinación de servicio social de tu Unidad Académica que has concluido tus actividades de servicio social; y, solicita la carta de liberación.

Fecha de actualización: 06 de octubre de 2021	Versión: 03	Página: 7 de 7
--	----------------	-------------------



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Guía para elaboración de Informe Final de Resultados

- ✓ **El trámite de la Carta de Liberación de Servicio Social** tiene una duración máxima de 25 días hábiles. Tu carta la podrás recoger en tu Coordinación de Servicio Social.

Aspectos técnicos para su elaboración:

- ✓ El IFR es individual.
- ✓ Descargar formato para elaboración de Informe Final de Resultados en la página oficial <https://serviciosocial.uas.edu.mx/>
- ✓ 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, **a partir de la introducción.**

Fecha de actualización: 06 de octubre de 2021	Versión: 03	Página: 7 de 7
--	----------------	-------------------



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Guía para elaboración de Informe Final de Resultados

Control de Cambios

Cambios entre la guía para la elaboración de Informe Final de Resultados versión 02 a la 03

No. De Capítulo del Documento	Párrafo / Figura / Tabla / Nota	Adición (A) o Supresión (S)	Texto Modificado
Capítulo I. Información básica sobre la Unidad Receptora	b. Aspecto organizacional	<u>S</u>	Asimismo con algunos de cómo se relaciona la Unidad Receptora acorde a su naturaleza con alguno de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (Naciones Unidas) y los Objetivos de Servicio Social establecidos en el Art. 8 del Reglamento de Servicio Social.
Capítulo II. Acciones y resultados del proyecto registrado de servicio social	a. Problemática detectada y jerarquizada.	<u>A + S</u>	Se enlistarán <u>Enlista</u> los problemas detectados en el departamento de la Unidad Receptora y se jerarquizarán de acuerdo a su impacto, con base en el diagnostico previamente elaborado por el brigadista.
	b. Proyecto de intervención	<u>A + S</u>	Se describirá el proyecto que sirvió de base al brigadista para abordar la problemática detectada en la Unidad Receptora de su asignación. <u>Describe</u> la relatoría de cómo se implementó el proyecto de intervención que fue aprobado por tu asesor en el primer mes al iniciar tu servicio social (media cuartilla). Es importante que enmarques los aspectos relevantes como objetivos y metas propuestas, si lo alcanzaste o no.
	d. La contribución de la práctica del Servicio Social en la formación profesional del brigadista	<u>A + S</u>	Se refiere a la valorización del Brigadista <u>relata</u> desde los aspectos formativos en el ámbito profesional (qué métodos y técnicas de su formación desarrollo más) personal (valores, principios) y social (pensamiento crítico orientado a normas: culturales, sociales y/o legales detectadas) <u>al desarrollar su práctica de servicio social.</u>
Capítulo III. Evaluación de la Práctica del Servicio Social	b. Evaluación de la Unidad Receptora, Evaluación por parte del Asesor (a) y Evaluación del Brigadista de servicio social	<u>A + S</u>	b. Evaluación de la Unidad Receptora, Evaluación por parte del Asesor (a) y Evaluación del Brigadista de servicio social. Se utilizarán los instrumentos oficiales a disposición en la página web de la Dirección General de Servicio Social, siendo estos una referencia para optimizar los procesos de servicio social y retroalimentar los planes y programas de estudio de las Unidades Académicas. <u>Descarga el instrumento de evaluación de la pagina oficial de la DGSS https://serviciosocial.uas.edu.mx/, apartados Formatos y guías, los correspondientes al Brigadista. Incorporas el instrumento, y relata en media cuartilla la evaluación que realizaste, referente a tu experiencia con la Unidad Receptora.</u>
	c. Documentos probatorios.	<u>A + S</u>	1. Constancia de aprobación al Seminario para el Compromiso Ético Universitario y la Inclusión Social. Módulo I (Aprobando sus IV Módulos). Descargar en plataforma del brigadista <u>en el siguiente link: <a a="" alumno_<="" href="http://ssocial.uas.edu.mx/alumno_</u> en el apartado de impresión
2. Carta de Asignación. Es la carta (firmada y sellada) que se presenta ante la Unidad Receptora al inicio del servicio social, que justifica al brigadista su registro en el periodo correspondiente. Descargar en plataforma del brigadista <u>en el link: </u> en el apartado de seguimiento y control. 3. La Firma del Asesor (a) que hace constar la terminación satisfactoria de las actividades del proyecto de Servicio Social. (Módulo II) Esta se verifica en el Cap. II en el inciso b, apartado XVII. La firma del Asesor (a) de proyecto es la que hace constar que termino satisfactoriamente la elaboración y redacción de su Proyecto de Servicio Social. 4. Constancia de participación en el Encuentro de Experiencias de Brigadistas de Servicio Social. (Módulo III, participación de manera obligatoria) <u>Descargar en plataforma del brigadista en el link: <a 184="" 336="" 911="" 936"="" data-label="Text" href="http://ssocial.uas.edu.mx/alumno_</u> en el apartado de seguimiento y control.
5. <u>1</u>. Constancia de Terminación Satisfactoria de Servicio Social en Unidad Receptora (Impresa en hoja membretada, firmada y sellada <u>en caso de tenerlo</u>).
Es emitida por la Unidad Receptora en la que especifica que el brigadista ha cumplido satisfactoriamente con su servicio social.</td> </tr> </tbody> </table> </div> <div data-bbox="> <p>Fecha de actualización: 06 de octubre de 2021</p> </u>

Versión:
03

Página:
7 de 7



Universidad Autónoma de Sinaloa

Sistema de Gestión

Dirección General de Servicio Social

Guía para elaboración de Informe Final de Resultados

No. De Capítulo del Documento	Párrafo / Figura / Tabla / Nota	Adición (A) o Supresión (S)	Texto Modificado
			<p>6.2. Constancia de Culminación de Informe Final de Resultados. (Módulo IV) Es emitida por el Asesor o Asesora de Informe Final de Resultados en la que especifica que el brigadista ha cumplido satisfactoriamente y puede iniciar el trámite de Carta de Liberación.</p> <p>3. Constancia del Seminario para el compromiso ético universitario y la inclusión social Es emitida al final del proceso de tu servicio social, la descargas de la plataforma del SASS/Alumnos</p> <p>4. Recibo de pago de la carta de liberación de servicio social (ya pagado en banco). Este recibo lo descargas de la página https://siia.uasnet.mx/alumnos/, ingresando con tu número de cuenta, ingresando a: Menu/tramites/generarformatode pago/constancias/constancia de terminación de servicio social</p>
Portada del Informe Final de Resultados		S	<p>g. El nombre y firma del brigadista;</p> <p>h. El nombre y firma del asesor (a) certificado de proyecto</p> <p>i. El nombre y firma del asesor (a) del informe final de resultados;</p> <p>j. El nombre y firma del Coordinador (a) del Servicio Social,</p> <p>k. Las demás que establezca la Dirección General de Servicio Social y disposiciones reglamentarias de la Universidad.</p>
Aspectos para la autorización del IFR:		A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El IFR es individual (aunque sea por brigada), deberá incluir solo la información probatoria del brigadista que solicita su carta de liberación. ✓ El IFR lo autoriza un asesor (a) certificado de proyectos de servicio social. ✓ El IFR deberá contener los documentos probatorios descritos en el apartado "c" del capítulo III, del presente IFR. ✓ El IFR ya autorizado por tu asesor (a) deberás subirlo al SASS e informar a la persona responsable de la coordinación de servicio social de tu Unidad Académica que has concluido tus actividades de servicio social; y, solicita tu carta de liberación. ✓ El trámite de la Carta de Liberación de Servicio Social tiene una duración máxima de 25 días hábiles. Tu carta la podrás recoger en tu Coordinación de Servicio Social.
Aspectos técnicos para su elaboración:		A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El IFR es individual. ✓ Descargar formato para elaboración de Informe Final de Resultados en la página oficial https://serviciosocial.uas.edu.mx/
		S	<p>Contraportada del Informe Final de Resultados</p> <p>a. Directorio vigente. (Ver ejemplo anexo).</p> <p>NOTA: SE ANEXA EJEMPLO DE PORTADA, DIRECTORIO E INDICE DE IFR, DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL VIGENTE (ART. 49)</p>
PIE DE PAGINA		A + S	30 de octubre de 2017 06 de octubre de 2021_Versión: 02-03

