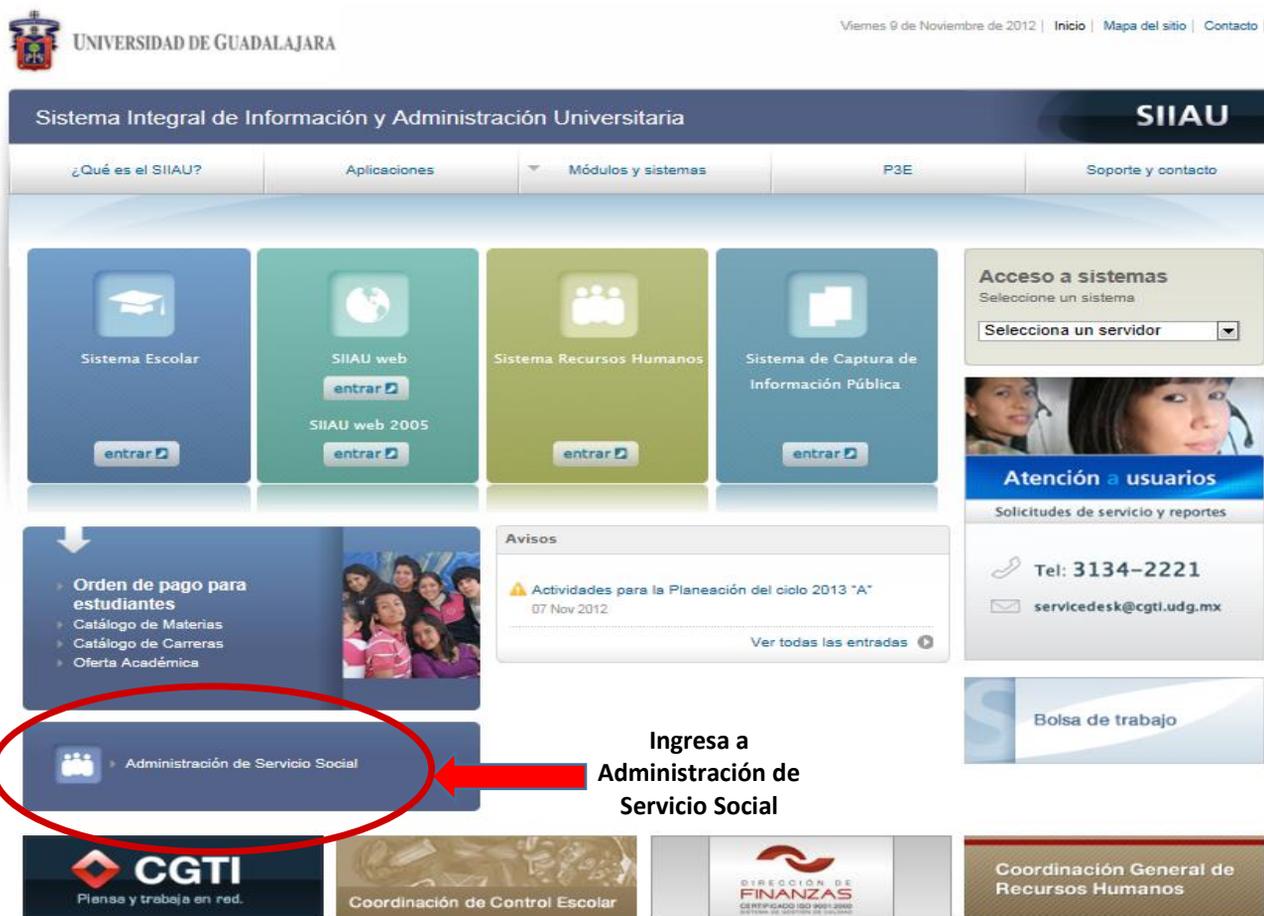




Guía para la elaboración de informes de Servicio Social

Pasos

1. Ingresa a la pagina www.sii.au.udg.mx en el apartado “Administración de Servicio Social”.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA Viernes 9 de Noviembre de 2012 | Inicio | Mapa del sitio | Contacto

Sistema Integral de Información y Administración Universitaria SIIAU

¿Qué es el SIIAU? | Aplicaciones | Módulos y sistemas | P3E | Soporte y contacto

Sistema Escolar
entrar

SIIAU web
entrar

SIIAU web 2005
entrar

Sistema Recursos Humanos
entrar

Sistema de Captura de Información Pública
entrar

Acceso a sistemas
Seleccione un sistema
Selecciona un servidor

Atención a usuarios
Solicitudes de servicio y reportes
Tel: 3134-2221
servicedesk@cgti.udg.mx

Bolsa de trabajo

Avisos
Actividades para la Planeación del ciclo 2013 "A"
07 Nov 2012
Ver todas las entradas

Administración de Servicio Social

CGTI
Piensa y trabaja en red.

Coordinación de Control Escolar

DIRECCIÓN DE FINANZAS
CERTIFICADO ISO 9001:2000
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Coordinación General de Recursos Humanos

Pasos

2. Dar *click* en “Iniciar Sesión”



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Tuesday, 15 de November del 2011 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | **Iniciar sesión**

Sistema de Administración de Servicio Social



Da clic en
**Iniciar
Sesión**

Bienvenido

La Unidad de Servicio Social de la Universidad de Guadalajara da la bienvenida a este espacio para la administración de los procesos de Servicio Social en la Red Universitaria en sus cinco diferentes fases: Convenios específicos en materia de servicio social, Registro de Programas, Registro de prestadores, Seguimiento y Acreditación.

El Servicio Social debe ser una actividad comprometida con la problemática social, que contribuya a la formación de los futuros profesionistas, apoye el desarrollo estatal, regional y nacional, y propicie mayores oportunidades para el desarrollo de los estudiantes y la comunidad en general.

*El servicio social se define como **actividad formativa y de aplicación de conocimientos** que de manera temporal y **obligatoria** realizan los alumnos o pasantes de la Universidad y de las instituciones que imparten programas educativos con reconocimiento de validez oficial de estudios, **en beneficio de los diferentes sectores de la sociedad.***

El servicio social debe de integrar las dos funciones sustantivas, vincular a la universidad con la sociedad y los sectores que la integran en apoyo a la solución de las problemáticas que se presentan, y a la vez apoyar la formación integral de los estudiantes. Es fundamental en la formación integral del alumno, complementa su etapa formativa al desarrollar una conciencia cívica, de servicio y retribución a la sociedad, además de ser también, una vía de retro-alimentación de la propia Universidad.

Para una óptima visualización se recomienda usar [Mozilla Firefox 3.x o superiores](#), [Adobe Flash Player](#), [Adobe Reader](#).



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL



Pasos

3. Inserta tu código y contraseña con los que ingresas a SIAU escolar



Sistema de Administración de Servicio Social



A login form with a blue background and a white key icon on the left. It contains two input fields: 'Código:' and 'Contraseña:'. Below the fields is a button labeled 'Entrar'.



Pasos

4. Da *click* en Alumno-Plazas- Listado



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Martes, 20 de marzo del 2012 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | 399177675 - BEATRIZ ESTELA PONCE CHAVEZ

Cerrar sesión

Sistema de Administración de Servicio Social



Alumno

Usuario

General ▶

Aspirante ▶

Plazas ▶

Listado



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL



Pasos

5. Selecciona tu plaza actual y da *click* en “Agregar reporte parcial de Actividades”



Sistema de Administración de Servicio Social



Alumno Usuario

Plazas de 399177675 - BEATRIZ ESTELA PONCE CHAVEZ

Listado de plazas

(1 de 1) << < 1 > >> 10 ▾

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
250/SUV /2012A	ACTIVA	27/02/2012		0	CONTROL ESCOLAR UDG VIRTUAL	RECOPILACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACION EN ARCHIVO GENERAL	

(1 de 1) << < 1 > >> 10 ▾

Reportes parciales



(0 de 0) << < > >> 10 ▾

Tipo	Consecutivo	Fecha	Horas	Estatus	Reporte	Estatus
No hay plazas para mostrar ...						

(0 de 0) << < > >> 10 ▾

Reporte final



Pasos

6. Llena los datos solicitados, al finalizar da *click* en “Guardar” y tu informe será guardado en el sistema.

Los programas de servicio social están autorizados para prestar 4 hrs diarias de lunes a viernes y 8 hrs. Sábados y domingos, por lo que el total de hrs máximas a reportar es de 160 hrs por bimestre.

Nota: Si el programa en el cual estas asignado es en modalidad *no presencial* deberás acordar el total de hrs a reportar con tu receptor.

Reporte parcial de actividades

Fecha: 17/05/2012 10:34 Estatus: EDICIÓN
Tipo: BIMESTRAL Consecutivo: 2
Horas reportadas: 12
Fecha de inicio: Fecha de fin:

Actividades realizadas:
actividades varias

¿Las actividades que estás realizando, se ajustan a las expectativas del programa? SI

¿De las siguientes formaciones, en qué porcentaje tu servicio social te está aportando? (Del 0% al 100% en cada opción)

Nuevos conocimientos:	100
Experiencias formativas personales:	100
Experiencias profesionales:	100
Adquisición de habilidades:	100

¿Cuáles consideras que son las principales aportaciones que estás brindando a la institución donde prestas tu servicio social?
apoyo

¿Consideras que estás cumpliendo las actividades asignadas satisfactoriamente para la institución? SI

Después de descargar, imprimir, firmar y sellar el reporte parcial deberás agregarlo como PDF o JPG.

Agregar

Nombre archivo	Tipo documento	Documento
No hay documentos registrados ...		

Guardar **Cerrar**



Pasos

7. Tendrás la opción de modificar tu informe bimestral una vez que ha sido creado, si ya no tienes ningún cambio da *click* en “descargar reporte parcial” imprímelo y recaba la firma y sello de tu receptor, pide que completen el espacio marcado para llenado de la dependencia.



Plazas de 399177675 - BEATRIZ ESTELA PONCE CHAVEZ

Listado de plazas

(1 de 1) 1 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
250/SUV/2012A	ACTIVA	27/02/2012		0	CONTROL ESCOLAR UDG VIRTUAL	RECOPILACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN ARCHIVO GENERAL	

(1 de 1) 1 10

Reportes parciales

(1 de 1) 1 10

Tipo	Consecutivo	Fecha	Horas	Estatus	Reporte	Estatus
BIMESTRAL	1	20/03/2012 15:46:19	160	EDICIÓN		

(1 de 1) 1 10

Reporte final

(0 de 0) 10

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0) 10



Pasos

8. Una vez que tengas tu informe con las aportaciones y firmas de la dependencia escanea el mismo, Guarda el archivo con tu nombre seguido del número de reporte ejemplo: **BeatrizChavez1**, **BeatrizChavez2**, etc. (sin espacios intermedios) ingresa de nuevo al Sistema y da *click* en “Modificar reporte parcial”.



Plazas de 399177675 - BEATRIZ ESTELA PONCE CHAVEZ

Listado de plazas

(1 de 1) 1 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
250/SUV /2012A	ACTIVA	27/02/2012		0	CONTROL ESCOLAR UDG VIRTUAL	RECOPIACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN ARCHIVO GENERAL	

(1 de 1) 1 10

Reportes parciales

(1 de 1) 1 10

Tipo	Consecutivo	Fecha	Horas	Estatus	Reporte	Estatus
BIMESTRAL	1	20/03/2012 15:46:19	160	EDICIÓN		

(1 de 1) 1 10

Reporte final

(0 de 0) 10

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0) 10

Pasos

9. Agrega el archivo y da *click* en “Guardar”.

Despues de descargar, imprimir, firmar y sellar el reporte parcial deberás agregarlo como PDF o JPG.

Agregar

Nombre archivo	Tipo documento	Documento
beatriz chavez 1.pdf	REPORTE PARCIAL	 



✓ Guardar

× Cerrar



Pasos

10. Si ya no tienes ningún cambio da *click* en “enviar a revisión el reporte parcial” el estatus de tu informe cambiará de “Edición” a “Revisión”



Sistema de Administración de Servicio Social



Alumno Usuario

Plazas de 399177675 - BEATRIZ ESTELA PONCE CHAVEZ

Listado de plazas

(1 de 1) 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
250/SUV /2012A	ACTIVA	27/02/2012		0	CONTROL ESCOLAR UDG VIRTUAL	RECOPIACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACION EN ARCHIVO GENERAL	

(1 de 1) 10

Reportes parciales



(1 de 1) 10

Tipo	Consecutivo	Fecha	Horas	Estatus	Reporte	Estatus
BIMESTRAL	1	20/03/2012 15:46:19	160	EDICIÓN		<input checked="" type="checkbox"/>

(1 de 1) 10

Reporte final



(0 de 0) 10

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0) 10

Pasos

11. Se desplegará un aviso con la leyenda “¡HECHO! Reporte parcial modificado correctamente”

Jueves, 22 de marzo del 2012 | Inicio | Mapa de sitio | Contacto | 399177675 - BEATRIZ ESTELA PONCE CHAVEZ

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Sistema de Administración de Servicio Social

Alumno Usuario

Plazas de 399177675 - BEATRIZ ESTELA PONCE CHAVEZ

Listado de plazas

(1 de 1)

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
250/SUV/2012A	ACTIVA	27/02/2012		0	CONTROL ESCOLAR UDG VIRTUAL	RECOPIACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN ARCHIVO GENERAL	

(1 de 1)

Reportes parciales

(1 de 1)

Tipo	Consecutivo	Fecha	Horas	Estatus	Reporte	Estatus
BIMESTRAL	1	20/03/2012 15:46:19	160	EN REVISIÓN		

(1 de 1)

Reporte final

(0 de 0)

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0)

i ¡HECHO!
Reporte parcial modificado correctamente.



Pasos

12. Al término de 7 días hábiles podrás ingresar nuevamente y revisar si tu informe ha sido validado o si tienes algún comentario para corrección.



Sistema de Administración de Servicio Social



Alumno Usuario

Plazas de 399177675 - BEATRIZ ESTELA PONCE CHAVEZ

Listado de plazas

(1 de 1) 1 10

No. Oficio	Estatus	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hrs reportadas	Dependencia	Programa	Plaza
250/SUV /2012A	ACTIVA	27/02/2012		160	CONTROL ESCOLAR UDG VIRTUAL	RECOPIACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTACION EN ARCHIVO GENERAL	

(1 de 1) 1 10

Reportes parciales

(1 de 1) 1 10

Tipo	Consecutivo	Fecha	Horas	Estatus	Reporte	Estatus
BIMESTRAL	1	20/03/2012 15:46:19	160	VALIDADO		

(1 de 1) 1 10

Reporte final

(0 de 0) 10

Registro	Estatus	Reporte	Estatus
No hay reporte final registrado ...			

(0 de 0) 10



Dudas o Informes:

Lic. Beatriz Estela Ponce Chávez

serviciosocial@udgvirtual.udg.mx

+52 (33) 3268 8888 ext. 18967