



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
Dirección General de Servicio Social
Subdirección de Unidad Regional Sur



Informe Mensual de Servicio Social		
Lugar: Mazatlán, Sinaloa		Fecha de entrega: 06 / Noviembre / 2019
Datos del Brigadista		
Unidad Académica: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES		Carrera: LICENCIATURA EN ECONOMIA
Número de Cuenta: 0068786-3	Nombre del Brigadista: MONICA MARISOL OVALLE GRACIANO	
Datos de la Unidad Receptora		
Nombre de la Unidad Receptora: (En este orden: Departamento – Dependencia – Unidad Receptora) CONTROL ESCOLAR, FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, MAZATLAN. UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA		
Nombre del proyecto: MEJORA DE LA CALIDAD DE ATENCION A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES		
Modalidad de prestación de Servicio Social: UNIDISCIPLINARIA	Periodo que cubre el Informe: DEL 06 DE OCTUBRE DE 2019 AL 06 DE NOVIEMBRE DE 2019	
Número de Informe: 3	Horario de asistencia: 9:00-1300	Horas reportadas: 80


DR. GIOVA CAMACHO CASTRO
Asesor(a) Autorizado

Universidad Autónoma de Sinaloa




LIC. ROGELIO BELTRÁN BELTRÁN
Responsable de la Unidad Receptora


LIC. LUIS EDUARDO ZATARAIN QUINTANA
Coordinación de Servicio Social

Universidad Autónoma de Sinaloa



Facultad de Ciencias Sociales

I. Actividades realizadas:

MEJORA DE LA CALIDAD DE ATENCION A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES			
Periodo que cubre el informe: 06/10/2019 al 06/11/2019			
Objetivo Particular	Meta	Actividades	Avances de meta
Objetivo 1.- Contrastar las habilidades que se van obteniendo para el trabajo	Meta 1.- Adquirir habilidades y conocimiento de cada una de las tareas que se van desarrollando en el departamento	Actividad 1. Capturación de inscripciones y reinscripciones de alumnos de las 4 licenciaturas	Satisfacción para el administrador del área y los alumnos
		Actividad 2. Capturación de cargo de horarios por carrera, grupo y periodo Agosto-Diciembre del ciclo escolar 2019-2020.	
Objetivo 2.- Fomentar el orden de archivos	Meta 2.- Determinar y analizar que los expedientes se encuentren correctamente ordenados para el mejor manejo de ellos.	Actividad 3. Se dio carga académica a los alumnos en los 4 programas educativos de la facultad	
		Actividad 4. Reacomodación de documentación de las inscripciones y reinscripciones de las 4 carreras	
Actividades complementarias:			

II. Metodología aplicada:

Se utilizó la metodología de aprendizaje-servicio, se puede llevar acabo la teoría aprendida y la acción en el servicio social.

III. Técnicas aplicadas

Previamente se realizó una revisión y organización con la documentación dada para llevar acabo un inventario con expedientes sobre las preinscripciones de los alumnos y la información dada de ciclos pasados.

IV. Resultados obtenidos:

Actividades	Beneficiarios		Resultados	Descripción de resultado
	Cantidad	Población		
Actividad 1. Capturación de inscripciones y reinscripciones de alumnos de las 4 licenciaturas		600 alumnos	Se ha llevado un mejor manejo de la información obtenida día a día por el colaborador del control escolar , así también una área más limpia y organizada.	Foto
Actividad 2. Capturación de cargo de horarios por carrera, grupo y periodo Agosto-Diciembre del ciclo escolar 2019-2020	10 Horarios			Foto
Actividad 3. Se dio carga académica a los alumnos en los 4 programas educativos de la facultad		1050 Alumnos		Foto
Actividad 4. Reacomodación de documentación de las inscripciones y reinscripciones de las 4 carreras	6 Expedientes			Foto

*NOTA: En la columna de evidencias describirás si se trata: de oficio, fotografía, cartel, minuta, nota periodística, etc., las cuales se anexan en apartado VI de evidencias.

V. Observaciones:

El administrador del control escolar se mostró en buena disposición para poder enseñarnos lo básico de su trabajo, para poder realizar un mejor manejo de las tareas realizadas

VI. Evidencias:

Evidencias:

