

1. Ingresa a **siss.uach.mx** desde el explorador Firefox Mozilla. CADA MES.

2. En usuario ingresa la letra **a** seguida de tu matrícula. Ej. a161516. En contraseña ingresa la del SEGA (si no la tienes puedes solicitarla en control escolar).

3. Captura tu reporte:

**Fecha:**

Del (dd-mm-aaaa): En el primer reporte captura la fecha de alta del servicio social. EJEMPLO: Si es 10 de agosto de 2015, ingresar 10.08.2015 (**debe ser la fecha con la que se te dio de alta**)

Al (dd-mm-aaaa): Captura la fecha de término de periodo mensual. EJEMPLO: Si es 10 de septiembre de 2015, ingresar 10.09.2015

EJEMPLO si el servicio comenzó el 10 de agosto de 2015 y termina el 10 de febrero de 2016, las fechas de los seis reportes se deben ingresar de la siguiente manera:

- Reporte 1: Del 10.08.2015 al 10.09.2015
- Reporte 2: Del 10.09.2015 al 10.10.2015
- Reporte 3: Del 10.10.2015 al 10.11.2015
- Reporte 4: Del 10.11.2015 al 10.12.2015
- Reporte 5: Del 10.12.2015 al 10.01.2016
- Reporte 6: Del 10.01.2016 al 10.02.2016

**Ejemplo**

**Beneficiados:**

No. de personas beneficiadas en el mes. Puede ser desde 1 hasta 500.

**Horas:**

Dividir 480 entre el número de meses que estarás prestando servicio social. (EJEMPLO: si son 6 meses corresponden 80 hrs. a cada uno)

**Actividades realizadas:**

Redactar de manera breve y concisa las actividades realizadas durante el mes, con excelente ortografía.

4. Guarda tus reportes

- Al darle click a la opción agregar, guardas en el sistema tu reporte **automáticamente**, para modificar, corregir o eliminar, acude a la unidad de servicio social.

5. Automáticamente el sistema te solicitará llenar "Encuesta de satisfacción" es importante no dejar vacío ningún campo y darle click a la opción aceptar.

6. Al terminar tu servicio debes imprimir todos los reportes y llevarlos a firmar con tu supervisor, estos deben ir adjuntos al Informe Final de Actividades de Servicio Social.

