# Reporte de Tarea del Proveedor

# Salida de impresión o archivo pdf la da el sistema. Llenada por el **Proveedor**

Proveedor lo entrega impreso o en pdf, pero no captura en el sistema directamente

## Datos generales de Tarea

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de Tarea** | Se generan automáticamente la salida de impresión o archivo de captura de todas las tareas de catálogo precargado |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Componente** | **Actividad** | **Subactividad** |
| De tareas tiene esta selección predefinida de catálogo precargado | De tareas tiene esta selección predefinida de catálogo precargado | De tareas tiene esta selección predefinida de catálogo precargado |

Los siguientes datos están prellenados con tarea asociada a Proveedor

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha o período de realización** | Calendario (fecha inicial y final) |
| **Horario** | 00:00 AM/PM a 00:00 AM/PM |
| **Duración** | Horas |
| **Responsable** | Autollenado de catálogo de usuarios |
| **Proveedor** (p.ej. instancia educativa) | Catálogo de proveedores |

**Tipo de tarea**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacitación | Difusión | Obra de |
| Llenado automáticamente por tarea | Llenado automáticamente por tarea | Llenado automáticamente por tarea |

**Ubicación** **de tarea**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RM | ZM | DUO | PE | CM |
| Llenado automáticamente por tarea | Llenado automáticamente por tarea | Llenado automáticamente por tarea | Llenado automáticamente por tarea | Llenado automáticamente por tarea |

## Datos que ingresa Proveedor

|  |  |
| --- | --- |
| **Lugar de realización de tarea** (sede, auditorio, sala, patio, oficinas, portal, etc.) | Txt (50) |
| **Descripción general de tarea** | Txt (300) |

## Control estadístico por tarea

**Cuadro de control estadístico** (se capturan los números de participantes)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Generales** | | | | | | | | **Jefes** | | | | | | | | **Oficiales** | | | | | | | | **Tropa** | | | | | | **Total** |
| Secretario, de división, de brigada / de ala, brigadier / de grupo | | | | | | | | Coronel, Teniente Coronel y Mayor | | | | | | | | Capitán 1/o, Capitán 2/o,  Teniente y Subteniente | | | | | | | | Sargento 1/o, Sargento 2/o, Cabo, Soldado de 1/a y Soldado | | | | | |
| Hombre | | | | Mujer | | | | Hombre | | | | Mujer | | | | Hombre | | | | Mujer | | | | Hombre | | | Mujer | | |
| 31 a 40 años | 41 a 50 años | 51 a 60 años | 61 y más | 31 a 40 años | 41 a 50 años | 51 a 60 años | 61 y más | 20 a 30 años | 31 a 40 años | 41 a 50 años | 51 a 60 años | 20 a 30 años | 31 a 40 años | 41 a 50 años | 51 a 60 años | 20 a 30 años | 31 a 40 años | 41 a 50 años | 51 a 55 años | 20 a 30 años | 31 a 40 años | 41 a 50 años | 51 a 55 años | 20 a 30 años | 31 a 40 años | 41 a 50 años | 20 a 30 años | 31 a 40 años | 41 a 50 años |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | 1 | 4 | 1 |  |  |  |  |  | 16 | 20 | 1 | 6 |  |  | **50** |

**Tabla de síntesis de participantes (**Se genera con los datos capturados)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rango | Total | Porcentaje | Mujeres | Porcentaje | Hombres | Porcentaje |
| Jefes | 1 | 2% | 0 | 0% | 1 | 2% |
| Oficiales | 6 | 12% | 0 | 0% | 6 | 12% |
| Tropa | 43 | 86% | 6 | 12% | 37 | 74% |
| **Total** | **50** | **100%** | **6** | **12%** | **44** | **88%** |

## Evaluación de tarea (encuesta de satisfacción)

**Participantes**

|  |  |
| --- | --- |
| Inscritos | Aprobados |
| # | # |

**Evaluación de tarea**

|  |  |
| --- | --- |
| Instrucción | % |
| Contenidos | % |
| Materiales | % |
| Espacio | % |
| Calificación final | % |

## Evidencia

**Fotografías:** (trabajo y grupo / productos y alusiva / antes y después)

|  |  |
| --- | --- |
| Cargar imagen | Cargar imagen |
| Panorámica |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento(s) adjunto(s)** | Cargar archivo |
| **Acta circunstanciada** | Cargar archivo |
| **Notas adicionales** | Txt (300) |

## Acta circunstanciada

Como salida de impresión para que la llene, imprima, firme, escanee, suba.

Acta circunstanciada, llena a mano ó en formulario para salida de impresión. (preimpresión para llenar, imprimir, escanear y subir)

**Acta circunstanciada con motivo de la impartición del**

**<Nombre de evento de capacitación>**

En la **<Sede>,** con dirección en **<Dirección de sede>,** siendo las **<00:00 AM/PM>** del día **<Fecha>**, se levanta la presente Acta en la que se hace constar que en cumplimiento al convenio celebrado entre la Secretaría de la Defensa Nacional (SDN) y la Secretaría de Desarrollo Institucional de la UNAM, se llevó a cabo el **<Nombre de evento de capacitación>** contemplado en el **Programa de Igualdad entre Mujeres y Hombres SDN 2020**, queda de manifiesto que se realizó bajo las siguientes observaciones:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Servicios** | **Porcentaje de cumplimiento** | **Observaciones** |
| Asistencia de un/a instructor/a del Proveedor | \_\_\_% | Txt (200) |
| Apoyos didácticos | \_\_\_% | Txt (200) |
| Entrega de material que respalda la capacitación | \_\_\_% | Txt (200) |
| Banner alusivo al evento | \_\_\_% | Txt (200) |
| Puntualidad en el inicio y término del evento | \_\_\_% | Txt (200) |
| Comentarios adicionales | Txt (300) | |

**Firmas**

|  |  |
| --- | --- |
| Enlace responsable | Representante de proveedor |
| <Grado militar> <Nombre de usuario>  <Puesto de usuario> | **Nombre**  **Instructor** |