



Nombre del documento:
Formato de Reporte Bimestral con Calificación

Código: ITA-VI- PO-002-03

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1

Revisión: 0

Página 2 de 4

REPORTE DE ACTIVIDADES

En el periodo del 17 de enero al 5 de febrero (Semana 1, 2 y 3) realice la captura de datos en formatos Excel, con el objetivo de llevar control digital de los registros físicos del centro San Marcos, adicionalmente llevar la corrección de registros previos desactualizados o incorrectos, y el ordenamiento de los registros físicos tras su uso.

El día 7 de febrero (Semana 4) se corrigió un formato Excel para el inventariado de objetos en la bodega de Sedeso San Marcos, este no contaba con los campos suficientes para llevar la bitácora de salidas correctamente, se resolvió situando campos de firma del individuo que extrae el objeto, la fecha en que ocurre, cantidad, y firma de enterado del encargado de la bodega.

Durante las semanas del 7 al 11 de febrero (Semana 4) realice el Inventariado y registro de desperfectos de los diferentes objetos en el edificio, para dicha tarea se creó un formato Excel con los campos de número, objeto, cantidad, estado, observación, y fecha de registro, posteriormente se revisaron los cuartos, baños y almacenes del edificio donde se identificó el estado de objetos como focos, mesas, estantes, apagadores, enchufes, extensiones, etc.

La semana del 7 al 11 de marzo se colocó una impresora DesignJet T610; enfocada en la impresión de mapas/amplias áreas geográficas en primera instancia esta no tomaba correctamente el papel, ante esto se removió el rollo, corto un trozo maltratado, y se volvió a colocar para continuar con la impresión nuevamente.

En la semana correspondiente al 7 al 17 de marzo (Semana 7 a 8) se realizó la reparación y mantenimiento de equipos de cómputo, 2 equipos se trajeron con desperfectos:


- Equipo de escritorio MAC desactualizado.
- Laptop con touchpad y pantalla sin respuesta.

El primer equipo requería de la instalación de los programas Photoshop CC 2015 y Illustrator, en primera instancia se intentó aplicar la actualización por los medios de la app store de la MAC sin embargo, esto no funcionó debido a la incompatibilidad entre nuevas versiones y el sistema operativo, ante esto se pasó este último a una versión más reciente (Catalina - 2019), una vez hecho esto solo fue requerida la descarga de los programas, y su instalación en el equipo.

El segundo equipo presentaba incompatibilidad con los drivers instalados, ante esto solo se requirió la búsqueda de los correctos en por su modelo desde los detalles de sistema, una vez reconocidos, se descargaron e instalaron.

El día 11 de marzo se hizo un viaje a la institución Catastral de Aguascalientes, en esta se recibió un conjunto de datos geográficos, los cuales se utilizarán para la corrección y geolocalización de los datos de beneficiarios y sus domicilios.

Del 14 de febrero a la actualidad (Semana 5 a 9) se ha llevado la corrección de datos al padrón de beneficiarios (listado de domicilios y sus beneficiados), esto se debe a un uso incorrecto de formatos ya que no se encontraban normalizados, ante esto se usaron herramientas de programación del lenguaje Python para el manejo de datos a gran escala, y se ajustaron ciertos parámetros para la corrección de información a partir de patrones encontrados en los desperfectos.

	Nombre del documento: Formato de Reporte Bimestral con Calificación		Código: ITA-VI- PO-002-03
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.1		Revisión: 0
			Página 3 de 4

FORMATO DE EVALUACIÓN BIMESTRAL PARA RETÍCULAS POR COMPETENCIAS

Bimestre	x	Bimestre		Bimestre 3	
1		2			

Indique a qué bimestre corresponde

En qué medida el prestador de servicio social cumple con lo siguiente:			
	Criterios a evaluar	A	B
		Valor	Evaluación
Evaluación por el responsable del programa	1. Asiste puntualmente a realizar sus actividades.	5	5
	2. Trabaja en equipo y se adapta a nuevas situaciones.	10	10
	3. Cumple correctamente con las actividades encomendadas en el tiempo estipulado, alcanzando los objetivos.	10	10
	4. Organiza su tiempo y trabaja sin necesidad de una supervisión estrecha.	10	10
	5. Interpreta la realidad y se sensibiliza con respecto a la problemática que se pretende disminuir o eliminar con el Servicio Social.	5	5
	6. Realiza sugerencias personales para beneficio o mejora del programa en el que participó.	5	5
	7. Tiene iniciativa para ayudar en las actividades encomendadas	10	10
	8. Muestra espíritu de servicio.	10	10
Evaluación por el Jefe de la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario	1. Entrega en tiempo y forma los reportes o informes solicitados.	5	5
	2. Mostró responsabilidad y compromiso con su Servicio Social.	15	15
	3. Realizó un trabajo innovador en su área de desempeño.	5	5
	4. Es dedicado y proactivo en los trabajos encomendados	10	10
	CALIFICACIÓN FINAL:		100
	NIVEL DE DESEMPEÑO:		bien!