

FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 5

Correspondiente al periodo del 18 de octubre de 2021 al 22 de octubre de 2021

Datos del Prestador

Nombre: Garduño Sandoval Susana Itzel

Boleta: 2013061328

No. De Registro: 21063/0195

Programa Académico: Telemática

Semestre: Noveno

Teléfono: 5578528534

Correo electrónico: sgardunos1500@alumno.ipn.mx

Responsable Directo: Ing. Fernando Manuel Cerezo Maciel

| ACTIVIDAD | OBJETIVO | DESCRIPCIÓN | PRODUCTO OBTENIDO |
|---|-----------------------------------|--|--|
| Reuniones para organización del evento WITCOM | Asignar roles para la WITCOM 2021 | Se llevaron a cabo reuniones con el Dr. Miguel Félix Mata Rivera para organizar la transmisión de WITCOM | Cada integrante obtuvo su rol para el día del evento, así como un calendario para juntas posteriores |

Comentarios Adicionales: Especificar el formato en el se entregará el producto o entregable y establecer los medios de comunicación para poder llevar a cabo en tiempo y forma.

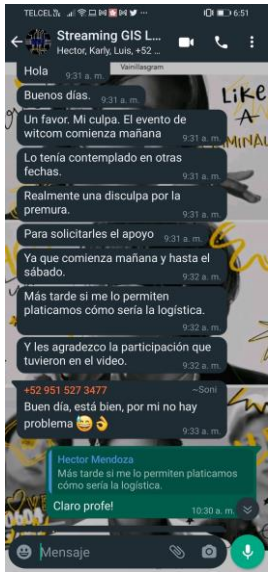
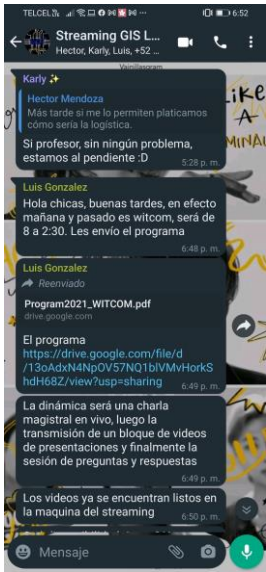
INSTRUCCIONES:

1. El Responsable Directo emitirá y enviará esta ficha al Prestador para el desarrollo de las actividades correspondientes al periodo indicado.
2. Se podrá asignar máximo dos actividades por semana.
3. El Prestador llenará la columna "PRODUCTO OBTENIDO" al final de la semana.
4. El Prestador incluirá como evidencia en el Anexo I; capturas de pantalla, video llamadas, correos, mensajes y/o actividades realizadas.
5. Una vez completada la ficha el Prestador deberá enviarla en formato PDF al Responsable Directo para su aprobación.

FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 5

Correspondiente al periodo del 18 de octubre de 2021 al 22 de octubre de 2021

Anexo 1 Testimonio Fotográfico.

| | |
|---|---|
|  |  |
| <p>18/10/21 Primer aviso de junta para WITCOM 2021</p> | <p>22/10/21 Primera presentación del programa WITCOM 2021</p> |

FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 6

Correspondiente al periodo del 25 de octubre de 2021 al 29 de octubre de 2021

Datos del Prestador

Nombre: Garduño Sandoval Susana Itzel

Boleta: 2013061328

No. De Registro: 21063/0195

Programa Académico: Telemática

Semestre: Noveno

Teléfono: 5578528534

Correo electrónico: sgardunos1500@alumno.ipn.mx

Responsable Directo: Ing. Fernando Manuel Cerezo Maciel

| ACTIVIDAD | OBJETIVO | DESCRIPCIÓN | PRODUCTO OBTENIDO |
|--|--|---|---|
| Promoción del evento mediante vídeos, publicaciones, YouTube, Facebook | Realizar material para la promoción de WITCOM 2021 | Se realizaron reuniones y videos para promocionar el evento | Material didáctico para la promoción del evento |

Comentarios Adicionales: Especificar el formato en el se entregará el producto o entregable y establecer los medios de comunicación para poder llevar a cabo en tiempo y forma.

INSTRUCCIONES:

1. El Responsable Directo emitirá y enviará esta ficha al Prestador para el desarrollo de las actividades correspondientes al periodo indicado.
2. Se podrá asignar máximo dos actividades por semana.
3. El Prestador llenará la columna "PRODUCTO OBTENIDO" al final de la semana.
4. El Prestador incluirá como evidencia en el Anexo I; capturas de pantalla, video llamadas, correos, mensajes y/o actividades realizadas.
5. Una vez completada la ficha el Prestador deberá enviarla en formato PDF al Responsable Directo para su aprobación.

FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 6

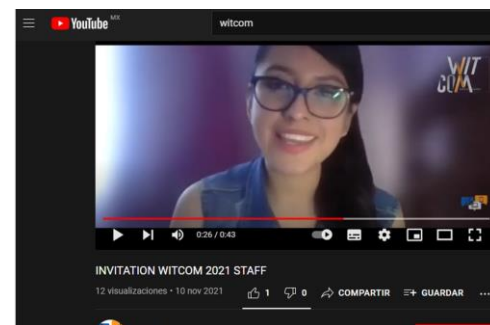
Correspondiente al periodo del 25 de octubre de 2021 al 29 de octubre de 2021

Anexo 1 Testimonio Fotográfico.



25/10/21

Reunión para organización



27/10/21

Subida del video para difusión en YouTube



28/10/11

Subida del vídeo para difusión en Facebook



29/10/11

Subida del vídeo para difusión en Instagram

FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 7

Correspondiente al periodo del 03 de noviembre de 2021 al 09 de noviembre de 2021

Datos del Prestador

Nombre: Garduño Sandoval Susana Itzel

Boleta: 2013061328

No. De Registro: 21063/0195

Programa Académico: Telemática

Semestre: Noveno

Teléfono: 5578528534

Correo electrónico: sgardunos1500@alumno.ipn.mx

Responsable Directo: Ing. Fernando Manuel Cerezo Maciel

| ACTIVIDAD | OBJETIVO | DESCRIPCIÓN | PRODUCTO OBTENIDO |
|--|--|--|--|
| Pruebas de funcionamiento en OBS y juntas para organización | Rectificar el funcionamiento de OBS para el evento | Se revisó que los vídeos, slides y tiempos para el evento fueran correctos | Software OBS configurado de manera correcta para el evento |

Comentarios Adicionales: Especificar el formato en el se entregará el producto o entregable y establecer los medios de comunicación para poder llevar a cabo en tiempo y forma.

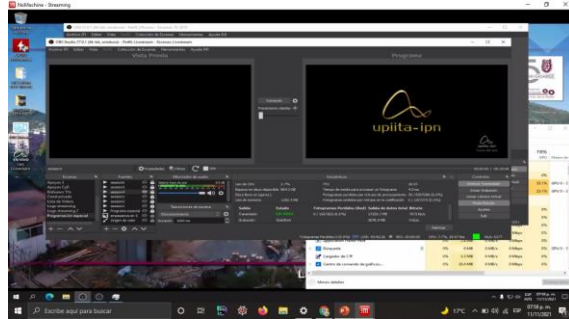
INSTRUCCIONES:

1. El Responsable Directo emitirá y enviará esta ficha al Prestador para el desarrollo de las actividades correspondientes al periodo indicado.
2. Se podrá asignar máximo dos actividades por semana.
3. El Prestador llenará la columna "PRODUCTO OBTENIDO" al final de la semana.
4. El Prestador incluirá como evidencia en el Anexo I; capturas de pantalla, video llamadas, correos, mensajes y/o actividades realizadas.
5. Una vez completada la ficha el Prestador deberá enviarla en formato PDF al Responsable Directo para su aprobación.

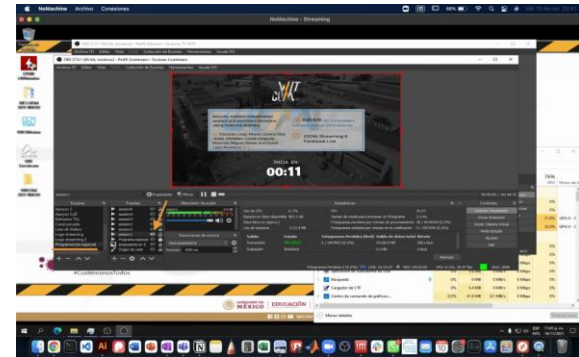
FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 7

Correspondiente al periodo del 03 de noviembre de 2021 al 09 de noviembre de 2021

Anexo 1 Testimonio Fotográfico.



03/11/21
Vista de OBS



09/11/21
Lista de vídeos en OBS

FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 8

Correspondiente al periodo del 10 de noviembre de 2021 al 16 de noviembre de 2021

Datos del Prestador

Nombre: Garduño Sandoval Susana Itzel

Boleta: 2013061328

No. De Registro: 21063/0195

Programa Académico: Telemática

Semestre: Noveno

Teléfono: 5578528534

Correo electrónico: sgardunos1500@alumno.ipn.mx

Responsable Directo: Ing. Fernando Manuel Cerezo Maciel

| ACTIVIDAD | OBJETIVO | DESCRIPCIÓN | PRODUCTO OBTENIDO |
|--|---|----------------------------|-------------------------|
| Presentación del evento | Presentar y dirigir el evento WITCOM 2021 | Organizar a los panelistas | El streaming del evento |
| Comentarios Adicionales: Especificar el formato en el se entregará el producto o entregable y establecer los medios de comunicación para poder llevar a cabo en tiempo y forma. | | | |

INSTRUCCIONES:

1. El Responsable Directo emitirá y enviará esta ficha al Prestador para el desarrollo de las actividades correspondientes al periodo indicado.
2. Se podrá asignar máximo dos actividades por semana.
3. El Prestador llenará la columna "PRODUCTO OBTENIDO" al final de la semana.
4. El Prestador incluirá como evidencia en el Anexo I; capturas de pantalla, video llamadas, correos, mensajes y/o actividades realizadas.
5. Una vez completada la ficha el Prestador deberá enviarla en formato PDF al Responsable Directo para su aprobación.

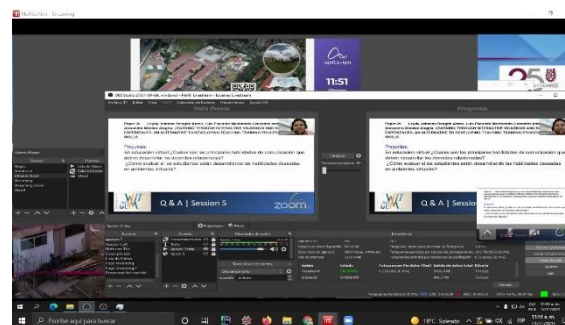
FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 8

Correspondiente al periodo del 10 de noviembre de 2021 al 16 de noviembre de 2021

Anexo 1 Testimonio Fotográfico.



11/11/21
Inicio de la transmisión



11/11/21
Transmisión del evento



12/11/21
Diploma del evento



12/11/21
Agradecimiento del evento en Facebook



Ciudad de México a 17 de noviembre de 2021

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 2

Correspondiente al periodo del 18 de octubre de 2021 al 16 de noviembre de 2021

Datos del Prestador

| | |
|---|---|
| Nombre: Garduño Sandoval Susana Itzel | |
| Boleta: 2013061328 | No. De Registro: 21063/0195 |
| Programa Académico: Telemática | Semestre: Noveno |
| Teléfono: 5578528534 | Correo electrónico: sgardunos1500@alumno.ipn.mx |
| Prestatario: Unidad Profesional Interdisciplinaria en Ingeniería y Tecnologías Avanzadas | |
| Nombre del Programa: Apoyo a las actividades académico-administrativas de la UPIITA (a distancia) | |
| Responsable Directo: Ing. Fernando Manuel Cerezo Maciel | |

| No. de Ficha de Actividades | Actividad | Periodo semanal | Horas Validadas |
|---------------------------------|--|--|-----------------|
| 5 | Reuniones para organización del evento WITCOM | 18-octubre-2021 al 22-octubre-2021 | 20 |
| 6 | Promoción del evento mediante vídeos, publicaciones, YouTube | 25-octubre-2021 al 29-octubre-2021 | 20 |
| 7 | Pruebas de funcionamiento en OBS y juntas para organización | 03-noviembre-2021 al 09-noviembre-2021 | 20 |
| 8 | Presentación del evento | 10-noviembre-2021 al 16-noviembre-2021 | 20 |
| HORAS ACUMULADAS EN EL PERIODO: | | | 80 |
| HORAS PRESTADAS ACUMULADAS: | | | 160 |

INSTRUCCIONES:

1. El Prestador llenará el presente formato y generará un archivo PDF adjuntando las fichas semanales de actividades, aprobadas previamente por el Responsable Directo
2. De acuerdo con la Carta Compromiso, el Prestador deberá cargar el archivo PDF al Sistema Institucional de Servicio Social (SISS), dentro de los cinco días hábiles posteriores a la conclusión del periodo correspondiente, para su validación.
3. No se podrá desarrollar más de ocho actividades mensuales.
4. El Responsable Directo será quien deberá validar los reportes mensuales en el SISS.
5. No se podrán validar actividades por más de 20 horas semanales.
6. Mensualmente sólo podrán acumular el equivalente a 80 horas.