



Instituto Politécnico Nacional

Indicar nombre de la Unidad Académica

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS E INTEGRACIÓN SOCIAL

Departamento de Extensión y Apoyos Educativos.



Ciudad de México a 22 de marzo de 2022

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 6

Correspondiente al periodo del 15 de febrero de 2022 al 17 de marzo de 2022

Datos del Prestador

Nombre: Garduño Sandoval Susana Itzel

Boleta: 2013061328

Programa Académico: Telemática

Teléfono: 5578528534

No. De Registro: 21063/0195

Semestre: Decimo

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 |
|---------------------------------|--|------------------------------------|-----------------|
| 21 | Realización de croquis y esquema para la identificación de servicios | 15-febrero-2022 al 21-febrero-2022 | 20 |
| 22 | Instalación de equipo de cómputo en laboratorios | 22-febrero-2022 al 01-marzo-2022 | 20 |
| 23 | Revisión de pantallas BenQ | 02-marzo-2022 al 09-marzo-2022 | 20 |
| 24 | Etiquetado de componentes para las pantallas BenQ | 10-marzo-2022 al 17-marzo-2022 | 20 |
| HORAS ACUMULADAS EN EL PERIODO: | | | 80 |
| HORAS PRESTADAS ACUMULADAS: | | | 480 |

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.

FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 21

Correspondiente al periodo del 15 de febrero de 2022 al 21 de febrero de 2022

Datos del Prestador

Nombre: Garduño Sandoval Susana Itzel

Boleta: 2013061328

No. De Registro: 21063/0195

Programa Académico: Telemática

Semestre: Decimo

Teléfono: 5578528534

Correo electrónico: sgardunos1500@alumno.ipn.mx

Responsable Directo: Ing. Fernando Manuel Cerezo Maciel

| ACTIVIDAD | OBJETIVO | DESCRIPCIÓN | PRODUCTO OBTENIDO |
|--|--|---|------------------------------------|
| Realización de croquis y esquema para la identificación de servicios | Esquematizar los servicios previamente identificados | Se realizó un croquis con los servicios identificados | La oficina de la UDI esquematizada |

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.

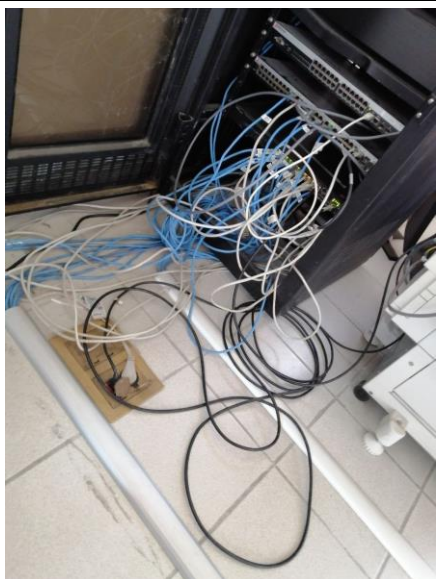
INSTRUCCIONES:

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.

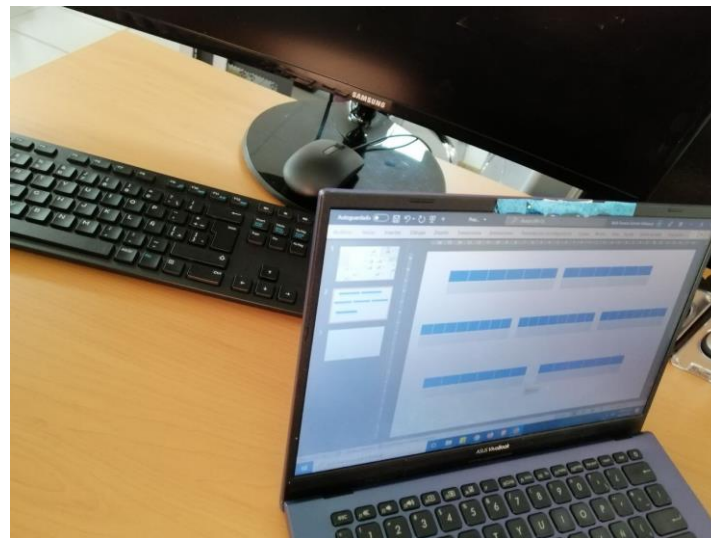
FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 21

Correspondiente al periodo del 15 de febrero de 2022 al 21 de febrero de 2022

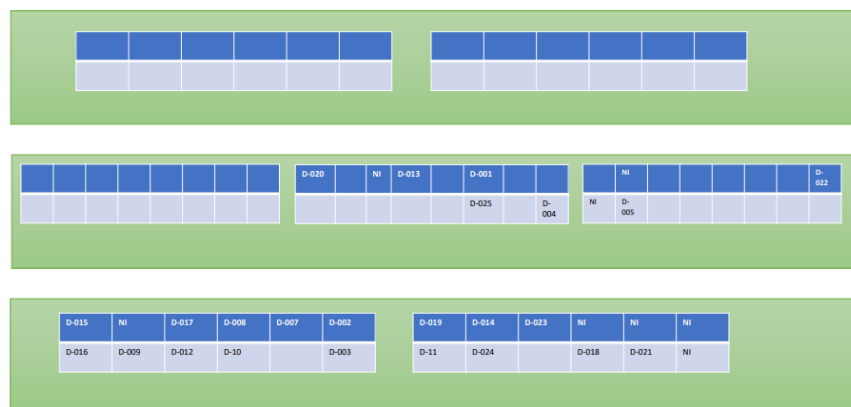
Anexo 1 Testimonio Fotográfico.



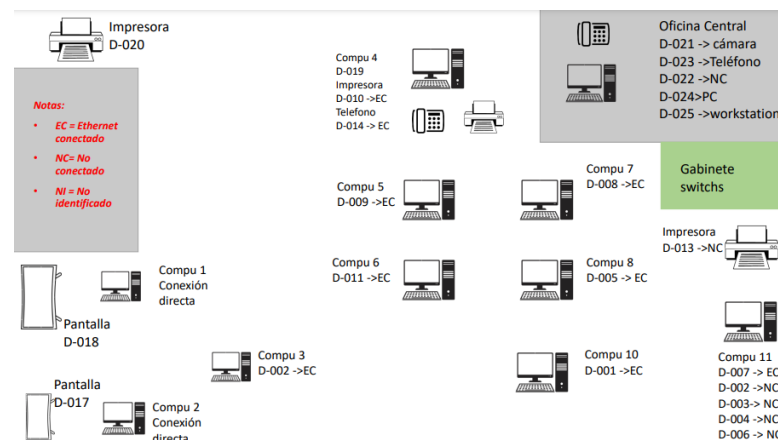
15/02/22
Servicios etiquetados



16/02/22
Realizando croquis



18/02/22
Esquema de los switch de la UDI



21/02/22
Croquis de la UDI

FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 22

Correspondiente al periodo del 22 de febrero de 2022 al 01 de marzo de 2022

Datos del Prestador

Nombre: Garduño Sandoval Susana Itzel

Boleta: 2013061328

No. De Registro: 21063/0195

Programa Académico: Telemática

Semestre: Decimo

Teléfono: 5578528534

Correo electrónico: sgardunos1500@alumno.ipn.mx

Responsable Directo: Ing. Fernando Manuel Cerezo Maciel

| ACTIVIDAD | OBJETIVO | DESCRIPCIÓN | PRODUCTO OBTENIDO |
|--|---|---|---|
| Instalación de equipo de cómputo en laboratorios | Acomodar y conectar el equipo necesario en un laboratorio | Se proporcionó el equipo para realizar la instalación en un laboratorio | Computadoras listas para trabajar con los alumnos |

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. 22

Correspondiente al periodo del 22 de febrero de 2022 al 01 de marzo de 2022

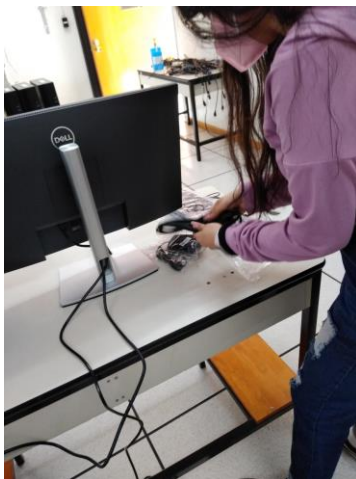
Anexo 1 Testimonio Fotográfico.



22/02/22
Recibiendo el equipo y revisándolo



24/02/22
Armando los paquetes de componentes



28/02/22
Realizando la conexión



01/03/22
Laboratorio con equipo funcionando

FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 23

Correspondiente al periodo del 02 de marzo de 2022 al 09 de marzo de 2022

Datos del Prestador

Nombre: Garduño Sandoval Susana Itzel

Boleta: 2013061328

No. De Registro: 21063/0195

Programa Académico: Telemática

Semestre: Decimo

Teléfono: 5578528534

Correo electrónico: sgardunos1500@alumno.ipn.mx

Responsable Directo: Ing. Fernando Manuel Cerezo Maciel

| ACTIVIDAD | OBJETIVO | DESCRIPCIÓN | PRODUCTO OBTENIDO |
|--|---|---|---|
| Revisión de pantallas BenQ | Identificar el buen funcionamiento de las pantallas | Pantallas se adecuaron en su configuración para el uso en las aulas | Pantallas BenQ funcionando sin ningún inconveniente |
| 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. 23

Correspondiente al periodo del 02 de marzo de 2022 al 09 de marzo de 2022

Anexo 1 Testimonio Fotográfico.



02/03/22

Detectando irregularidades en las pantallas



09/03/22

Actualizando S.O de las pantallas

FICHA REPORTE SEMANAL DE ACTIVIDADES No. 24

Correspondiente al periodo del 10 de marzo de 2022 al 17 de marzo de 2022

Datos del Prestador

Nombre: Garduño Sandoval Susana Itzel

Boleta: 2013061328

No. De Registro: 21063/0195

Programa Académico: Telemática

Semestre: Decimo

Teléfono: 5578528534

Correo electrónico: sgardunos1500@alumno.ipn.mx

Responsable Directo: Ing. Fernando Manuel Cerezo Maciel

| ACTIVIDAD | OBJETIVO | DESCRIPCIÓN | PRODUCTO OBTENIDO |
|---|---|---|--------------------------------------|
| Etiquetado de componentes de las pantallas | Componentes correctamente identificados | Cada pantalla instalada en UPIITA posee sus propios componentes para funcionar, los cuales fueron etiquetados | Componentes plenamente identificados |

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. 24

Correspondiente al periodo del 10 de marzo de 2022 al 17 de marzo de 2022

Anexo 1 Testimonio Fotográfico.

| | |
|--|---|
|  |  |
| <p>10/03/2022 Comprobando el estado de los componentes</p> | <p>14/03/2022 Rotulando los componentes</p> |
|  | |
| <p>17/03/2022 Cajas con componentes rotulados para entregar</p> | |