



REPORTE GLOBAL



El **Reporte Global** se conforma por **1 cuartilla** de portada y 2 de actividades

1. Periodo de reporte

El periodo debe **coincidir** con el establecido en el punto 26 de la Carta Compromiso, la fecha de término puede **corresponder o extenderse**.



REPORTE GLOBAL DE ACTIVIDADES

Correspondiente al periodo del **Fecha de inicio de prestación** al **Fecha de término de prestación**

Datos del Prestador

26 PERIODO

INICIO			TERMINO		
DIA	MESES	AÑO	DIA	MESES	AÑO
16	08	2024	17	02	2025



2. Número de registro

Datos del Prestador	
Nombre: <small>Completado por apellidos</small>	Programa Académico: <small>Esperar confirmación</small>
Bodega: <small>Esperar confirmación de bodega</small>	No De Registro
Reservar: <small>Dejar los elementos</small>	Curso electrónico: <small>Que corresponda habilitado</small>
Teléfono Particular: <small>Número fijo</small>	Prestador: <small>Nombre largo de la dependencia indicado en Carta Compromiso</small>
Número del Programa: <small>Indicado en Carta Compromiso</small>	

Solicítalo en el **Departamento de Extensión y Apoyos Educativos** de tu Unidad Académica (Área de Servicio Social).



El sello de tu Unidad Académica no es requerido

4. Firma del Reporte

Tu **Responsable Directo**, quien aparece en el punto 21 de la Carta Compromiso, **firmará** (con tinta azul) y **sellará**.



10 PROGRAMA
APOYO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE CONTROL
21 RESPONSABLE DIRECTO DEL PRESTADOR
ING. PATRICIA VILLANUEVA GUERRERO
22 CARGO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL, Y TRAMITE DE SERVICIO SOCIAL



NOTA: Es tu responsabilidad entregar el Reporte Global, una vez que se encuentre firmado y sellado recuerda subirlo al SISS para la validación por parte de tu Responsable Directo.



¡TERMINASTE!