|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA** |  |
| **LUGAR** |  |
| **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** |  |
| **TIPO DE ACTIVIDAD** |  |
| **NUMERO DE ASISTENTES** | Alumnos:  H: M:  | Profesores:  PTC. H: M:  Asig. H: M:  | Invitados:   H: M:  |
| **NUMERO DE PARTICIPANTES** | Alumnos:  H: M:  | Profesores: PTC. H: M:  Asig. H: M:  | Invitados:  H: M:  |
| **TOTAL DE HORAS** |  |
| **RESPONSABLE** |  |
| **COMITÉ ORGANIZADOR** |  |
| **SE CUMPLIÓ EL OBJETIVO Y BREVE RESEÑA DEL EVENTO :** |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre y Firma del Responsable del Evento |
| **EVIDENCIAS:** Lista de Asistencia, Fotografías y Videos en archivos digitales, constancias firmadas de recibido si se otorgó a invitados y lista de constancias pendientes de elaborar con el visto bueno del presidente del comité organizador o responsable del evento.Este reporte deberá entregar al concluir el evento y antes de cumplir las 72 horas hábiles, para efecto de otorgar constancias correspondientes. |

**REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES**