|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha de entrega del informe** |  |  |  |  |  |
| **DÍA** |  | **MES** |  | **AÑO** |

###### IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsable técnico del proyecto**  | **Título del proyecto** |
|  |  |
| **Correo electrónico institucional** |
|  |
| **Clave de registro** | **Vigencia** |
|  |  | **De** |  | **Hasta** |  |  |
|  | ***DÍA, MES, AÑO*** |  | ***DÍA, MES, AÑO*** |  |
| **Informe de avance** | **Periodo del Informe** |
|  | 1er Informe |  |  3er Informe |  | **De** |  | **Hasta** |  |  |
|  | 2do Informe |  |  | ***DÍA, MES, AÑO*** |  | ***DÍA, MES, AÑO*** |  |

|  |
| --- |
| **Nombre del Programa Educativo donde se realiza el Proyecto** |
|  |

|  |
| --- |
| **Línea de Investigación Registrada en el TecNM** |
|  |

|  |
| --- |
| **Especifique el área del proyecto por campo de formación académica:** |
| Educación |  | Ciencias naturales, matemáticas y estadística |  |
| Administración y negocios |  | Tecnologías de la Información y comunicaciones |  |
| Ciencias Sociales y Económicas |  | Ingeniería, Manufactura y Construcción |  |
| Agronomía y veterinaria |  | Ciencias de la salud |  |
| Servicios |  |  |  |

###### RESULTADOS

1. **Resumen del avance del proyecto.** Describa brevemente las actividades más relevantes realizadas y los resultados obtenidos en el periodo del informe, de tal forma que permita evaluar el cumplimiento del programa de trabajo (**máximo cinco cuartillas**).
2. Indique en términos porcentuales el avance acumulado del proyecto, con base en las metas alcanzadas y planteadas en el protocolo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Avance que reporta |  | % |

1. Indique el estado de avance en el logro de los objetivos planteados en el proyecto (**máximo una cuartilla**).
2. Indique las metas que se han alcanzado en este periodo, llene la siguiente tabla:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meta** | **Cantidad Programada** | **Cantidad Lograda** | **Documento de Comprobación** |
| Participación de alumnos de Servicio Social  |  |  | Oficio de asignación por parte del Coordinador de Servicio Social o Jefe de División; boleta de calificación del alumno. |
| Participación de alumnos de intercambio como parte de algún programa de movilidad estudiantil. |  |  | Solicitud de estancia, oficio de asignación del Jefe de División correspondiente; boleta de calificación del alumno (si aplica). |
| Participación de alumnos residentes |  |  | Oficio de asignación del Jefe de División correspondiente; boleta de calificación del residente. |
| Artículos científicos en revista indizada enviados |  |  | Manuscrito enviado, Carta o correo de notificación del envío. |
| Artículos científicos en revista indizada o arbitrada aceptados |  |  | Carta de aceptación del artículo y/o copia de la obra publicada.  |
| Artículos de divulgación aceptados |  |  | Carta de aceptación del artículo o copia de la obra publicada. |
| Artículos en memorias en congresos nacionales aceptados |  |  | Carta de aceptación del artículo. |
| Artículos en memorias en congresos nacionales publicados |  |  | Copia de la obra publicada. |
| Memorias en extenso en congreso nacionales |  |  | Portada de la memoria y obra. |
| Artículos en memorias en congresos internacionales aceptados |  |  | Carta de aceptación del artículo.  |
| Artículos en memorias en congresos internacionales publicados |  |  | Copia de la obra publicada. |
| Memorias en extenso en congresos internacionales |  |  | Portada de la memoria, constancia y obra. |
| Tesis de licenciatura dirigidas (\*reportar porcentaje de avance, si fuera el caso). |  |  | Oficio de asignación por parte del Jefe de División del PE correspondiente; copia del acta de examen profesional; copia de la carátula de la tesis donde el profesor figure como asesor.\*Oficio emitido por la Jefatura de la División que especifique que el estudiante y/o el proyecto haya(n) afrontado problema(s) que causaron un rezago en la ejecución del proyecto y, por lo tanto, en la conclusión de este. Nota: en este caso se solicitará una carta compromiso para la conclusión del trabajo. |
| Recurso Humano formado mediante la modalidad de titulación por proyectos diferentes a la tesis profesional (Proyectos de Investigación o Innovación Tecnológica). |  |  | Oficio de asignación por parte del Jefe de División del PE correspondiente; copia del acta de examen profesional; copia de la carátula del informe donde el profesor figure como asesor. |
| Libros enviados para su revisión |  |  | Copia del manuscrito terminado y correo de recepción de la obra. |
| Libros editados y publicados |  |  | Copia del manuscrito, aval de la autorización de publicación, cesión de los derechos de autor (en caso de que aplique), portada y contraportada del libro con el ISBN. |
| Capítulos de libros enviados para su revisión |  |  | Copia del manuscrito terminado y correo de recepción de la obra. |
| Capítulos de libros editados y publicados |  |  | Copia del manuscrito, aval de la autorización de publicación, en caso de que aplique la cesión de los derechos de autor. |
| Patentes enviadas para su registro |  |  | Solicitud emitida al IMPI, Requerimientos de forma, Dictamen de forma, Requerimientos de fondo, según corresponda a la etapa de evaluación (forma o fondo). |
| Patentes registradas |  |  | Licenciamiento o Título de la Patente. |
| Modelo de utilidad  |  |  | Solicitud emitida al IMPI. |
| Transferencia de tecnología |  |  | Convenio de licenciamiento y título de registro otorgado por el IMPI. |
| Informes técnicos a empresas o instituciones entregados |  |  | Elaborar el informe técnico de acuerdo con lo solicitado por el PRODEP.  |
| Participación en congresos nacionales o internacionales en modalidad de cartel u oral. |  |  | Constancia de participación. |
| **Otros (especifique)** |  |  | Documento probatorio  |

1. Mencione si se hicieron desviaciones y/o modificaciones en el proyecto e indíquelas. Justifique estos cambios. Describa las acciones derivadas de las desviaciones y/o modificaciones. Indique si afectan a los objetivos, metas y metodología planteados en el proyecto original (**máximo dos cuartillas**).
2. Indique el ejercicio de los montos totales asignados por capítulo.

El proyecto no tiene presupuesto asignado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Capítulos** | **Institucional** | **Otras fuentes de financiamiento** |
| **Asignado** | **Ejercido** | **Asignado** | **Ejercido** |
| **2000** |  |  |  |  |
| **3000** |  |  |  |  |
| **5000** |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

1. Anexos:
* Proporcionar de manera electrónica en la carpeta de horas de descarga de investigación una copia que incluya el o los informe(s) de avance y/o final, así como una copia de los productos alcanzados.

|  |  |
| --- | --- |
| **Profesor(a)-Investigador(a) Responsable**Nombre y Firma | **Presidente de Academia o Líder del Cuerpo Académico**Nombre y firma |
| **Subdirector(a) de Investigación y Posgrado**Nombre y Firma | **Subdirector(a) Académico**Nombre y Firma |