**PLANTILLA INFORME ACADÉMICO**

**Carátula (diseño libre)**

Que incluya al menos lo siguiente:

* Nombre de la Cátedra
* Título del proyecto
* La mención de ser un Informe
* Nombre del Coordinador y del Secretario Técnico de la Cátedra
* Fecha
* Incluir el logosímbolo del 80 aniversario de la Universidad Veracruzana y logotipo de la cátedra en caso de contar con este

**Importante:** los elementos de formato son libres (colores, tipografía, interlineado, etc), esta plantilla es una guía del contenido requerido.

Contenido

[**Presentación** 2](#_Toc157093093)

[**1.** **Descripción de las actividades realizadas** 3](#_Toc157093094)

[**a.** **Taller “…”** 3](#_Toc157093095)

[**b.** **Ciclo de conferencias “…”** 3](#_Toc157093096)

[**2.** **Productos académicos** 3](#_Toc157093097)

[**3.** **Impacto obtenido** 3](#_Toc157093098)

[**4.** **Comentarios finales** 4](#_Toc157093099)

[**ANEXOS** 5](#_Toc157093100)

[**Anexo 1. Material de difusión de los talleres** 5](#_Toc157093101)

## **Presentación**

En esta sección se presenta un resumen de lo realizado, se recomienda que mencione los tipos de actividades desarrolladas (foros, conferencias, concurso, coloquio, exhibición, etc.), si se realizaron de forma virtual, presencial o mixto, y su alcance o ámbito (al interior de una facultad, regional, estatal, nacional o internacional).

Puede señalar si se realizó en colaboración con una entidad externa, con cuerpos académicos u otras entidades, mencione también el tipo de participantes que intervinieron. En esta sección puede incluir toda la información que considere relevante.

## **Descripción de las actividades realizadas**

En este apartado explique o detalle cada una de las actividades que se efectuaron como parte del proyecto, la secuencia de las mismas, cómo se efectuaron (de manera presencial o virtual, por ejemplo), la duración de las mismas y toda aquella información que permita comprender la forma en que se desarrollaron los eventos.

Se sugiere que la descripción de las actividades vaya de acuerdo con el programa propuesto en el proyecto. Puede incluir evidencia fotográfica de cada uno de los eventos conforme presenta la reseña de los mismos.

### **Taller “…”**

En la descripción de las actividades indique las fechas de realización, acciones o actividades efectuadas y toda aquella información que permita conocer el desarrollo de los eventos.

Indique puntos sobresalientes o elementos que desee destacar con relación a cada evento, por ejemplo, si se efectuó en colaboración con otras instituciones o sectores, con otros cuerpos académicos, si se tuvo participación de entidades externas, o cualquier otro aspecto que sea sobresaliente en la actividad.

### **Ciclo de conferencias “…”**

## **Productos académicos**

Presente o describa los productos académicos que se comprometieron en el proyecto. Ejemplo: la entrega de libros publicados.

## **Impacto obtenido**

Describa los beneficios, efectos o logros obtenidos con cada actividad, para los elementos cualitativos puede retomar las apreciaciones o comentarios de los participantes en las actividades.

Indique el efecto específico obtenido sobre aspectos como la formación integral del estudiante, los programas educativos, los cuerpos académicos, y/o las líneas de generación y aplicación del conocimiento, entre otros.

Si es aplicable y posible, elabore una tabla resumen que contenga el número y tipo de participantes en los eventos, ya que es una manera de medir el impacto del mismo. Se sugiere que durante los eventos realice registros de asistencia para recabar esta información.

|  |
| --- |
| **Tabla 1. Participantes** |
| **Tipo de participante** | **Presencial**  | **Virtual**  | **Total** |
| Estudiantes | 0 | 0 |  |
| Académicos | 0 | 0 |  |
|  | 0 | 0 |  |
|  | 0 | 0 |  |
| Puede incluir más filas o columnas para colocar otro tipo de asistentes como por ejemplo público en general. Puede añadir otro tipo de elementos de clasificación, como los participantes por regiones. Elimine las filas que no emplee. | 0 | 0 |  |
| Total | 0 | 0 |  |

## **Descripción del uso de los recursos financieros**

Incluya el desglose de gastos, describa con suficiencia el uso o aplicación de los recursos recibidos, compare lo que solicitó en el proyecto, con lo ejercido o comprometido. Se solicita que lo presente apoyándose de la siguiente tabla:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Descripción del gasto | Importe estimado | Importe ejercido |
| 1 | Describir con suficiencia el objeto del gasto |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Insertar las filas que sean necesarias |  |  |
| suma |  |  |

Realice las precisiones de aquellos rubros en los cuales el recurso se encuentra comprometido, pero aún no se ha ejercido.

## **Comentarios finales**

Incluya una reflexión final sobre todas las actividades realizadas, cómo se vincularon con la celebración del 80 aniversario de la Universidad Veracruzana, reconozca desafíos o retos enfrentados, identifique nuevas oportunidades para futuros proyectos o para ampliar las actividades de la cátedra. En caso de actividades no realizadas o no concluidas, presupuesto comprometido por aplicar o presupuesto no ejercido, justifique los motivos.

## **ANEXOS**

En este apartado podrá incluir las evidencias complementarias de las actividades realizadas, como por ejemplo el material de difusión, links relacionados con el evento, convocatorias, evidencias de reconocimientos otorgados, cartas de invitación, memoria fotográfica, etc. Se recomienda enumerarlos. Por ejemplo:

### **Anexo 1. Material de difusión de los talleres**