F-DI-45
Revisión N° 01

INFORME DE AVANCE DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Nota importante: *Verificar que las fechas correspondan al periodo reportado y a la última actualización realizada.*

El informe de avance deberá presentar de manera clara, objetiva y verificable las actividades realizadas durante el periodo que se reporta, así como el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y productos comprometidos en el proyecto de investigación. La información deberá corresponder al periodo señalado en el apartado 4 y acompañarse de las evidencias que permitan sustentar los resultados reportados.

El informe deberá entregarse a la Coordinación de Investigación o jefatura de investigación a más tardar el **30 de octubre de 2026**, mediante el sistema integral del rpi.ujat.mx.

Los apartados que no sean aplicables a la naturaleza o características del proyecto deberán señalarse como "**No aplica**", evitando dejar campos sin respuesta.

No.	Apartado e indicaciones	Información del proyecto
I. DATOS GENERALES		
1	**Título del proyecto** Registrar el título vigente del proyecto, tal como fue aprobado. Si se requiere modificarlo, solicitar previamente la autorización correspondiente al Departamento de Investigación Educativa mediante correo electrónico a educativa.investigacion@ujat.mx; con 15 días de anticipación, antes de cargar el informe de avance en el módulo del sistema integral rpi.ujat.mx.	
2	**Responsable técnico** Nombre completo, adscripción (División Académica o Centro de Extensión) y correo electrónico.	
3	**Clave del proyecto** Anotar la clave tal como aparece en el registro o dictamen de aprobación del proyecto, el cual otorga el sistema del RPI, al momento de iniciar el registro.	
4	**Periodo que se reporta** Anotar la fecha de inicio y la fecha de corte del periodo que se informa (DD/MM/AAAA): ejemplo del 01/01/2026 al 30/09/2026.	( )1er. Informe ( )2do. Informe

No.	Apartado e indicaciones	Información del proyecto
II. INTEGRACIÓN DEL EQUIPO		
5	**Colaboradores** Indicar, por cada colaborador que participa actualmente en el proyecto: nombre completo, institución de adscripción y rol (investigador, estudiante, técnico, externo). Incluir las actividades asignadas de cada integrante, su contribución durante el periodo y los productos generados	
6	**Altas y bajas de colaboradores** Si hubo modificaciones en la integración del equipo, (se solicita un oficio al responsable del proyecto notificando el cambio al Departamento de Investigación Educativa) **Bajas**: nombre completo y causa. **Altas**: nombre completo y funciones que desempeñará. Si no hubo cambios, anotar "**No aplica**".	
III. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS Y CRONOGRAMA		
7	**Objetivos específicos** Para cada objetivo específico registrado, indicar su estatus (alcanzado, parcial o no iniciado), el porcentaje de avance y la evidencia que lo sustenta. Señalar si hubo modificación en los objetivos.	
8	**Metas durante el periodo que se reporta** Los objetivos describen el propósito del proyecto; las **metas** son los resultados cuantificables comprometidos para el periodo. Indicar cada meta comprometida, el resultado alcanzado y la evidencia correspondiente. Cuando una meta se encuentre parcialmente cumplida o pendiente, explicar brevemente la situación y, en su caso, las acciones previstas para concluirla.	
9	**Avance conforme al cronograma de actividades** Por cada actividad, indicar: actividad programada, estatus (realizada, en proceso o pendiente) y porcentaje de avance. En caso de retraso, señalar la causa y la acción correctiva.	
IV. RESULTADOS, PRODUCTOS E IMPACTO		
Anexar la evidencia de cada producto reportado. Si algún tipo de producto no aplica, anotar "No aplica".		

No.	Apartado e indicaciones	Información del proyecto
10.1	**Resultados científicos o técnicos** Generación de nuevo conocimiento; desarrollo o aplicación metodológica.	
10.2	**Bases de datos, instrumentos o materiales generados** Describir el producto y su disponibilidad.	
10.3	**Artículos científicos** Cita completa, estatus (enviado, aceptado o publicado) y DOI o enlace de la publicación.	
10.4	**Libros y capítulos de libro** Anexar portada, capítulo y la página donde aparece el nombre del grupo de trabajo.	
10.5	**Ponencias y participación en eventos académicos** Anexar carta de invitación o de aceptación, constancia y fotografías.	
10.6	**Productos de divulgación** Describir el producto, el medio y la fecha.	
10.7	**Innovación, desarrollo tecnológico y propiedad intelectual** Productos de innovación o desarrollo tecnológico; patentes, registros u otras figuras de propiedad intelectual.	
10.8	**Vinculación con otras instituciones o sectores** Indicar nombre de la institución, nivel educativo y sector (público o privado).	
11	**Formación de recursos humanos** Por cada estudiante: nombre, nivel (licenciatura, especialidad, maestría o doctorado), programa, tipo de participación (tesis, servicio social, prácticas profesionales) y estatus (en proceso o titulado).	
12	**Impacto social y económico** Describir los beneficios generados, los beneficiarios y la evidencia que los sustenta. Las publicaciones y la vinculación se reportan en el apartado 10.	
13	**Otros.** Señalar aquellos que no se encuentren en la lista con todo y sus evidencias	

No.	Apartado e indicaciones	Información del proyecto
V. CIERRE DEL INFORME		
14	**Dificultades y riesgos** Describir las dificultades encontradas y los riesgos identificados para el cumplimiento del proyecto.	
15	**Plan de actividades del siguiente periodo** Señalar las actividades y metas previstas para el siguiente periodo.	
16	**Conclusiones** Valoración general del avance del proyecto en el periodo.	

Nota: Al terminar de llenar este formato, deberán anexarse las evidencias correspondientes a las actividades y productos reportados, en formato PDF con un tamaño máximo de 2 MB por archivo. Asimismo, anexar tres fotografías en formato JPG o PNG y pie de foto que indique la fecha y la actividad que documentan. La entrega se realizará mediante el módulo del RPI (rpi.ujat.mx) dentro del apartado de "anexos" y se notificará mediante correo electrónico al responsable divisional o al centro de extensión, una vez requisitado con todas las firmas.

Fecha de elaboración: ___/___/_____

Responsable técnico Nombre y firma con tinta azul	**Vo. Bo. Coordinador (a)/ jefe (a) de investigación/ enlace** Nombre y firma