



FORMATO No 04

INFORME DE AVANCE Y/O EJECUCIÓN

DE PROYECTOS EN LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

Encabezado

- Tipo de informe, ejemplo: "Informe técnico de avance de Proyecto"
- Fecha de presentación:

1.- Datos Generales del Proyecto

- Código y Título del Proyecto:
- Responsable (Director) del Proyecto:
- Unidad Académica o Administrativa:
- Fecha de inicio del proyecto:
- Fecha de término del proyecto:

2.- Introducción:

Breve exposición de los motivos por los cuales se realiza este informe, de tal manera que quien lo lea tenga la información básica para entender todo el documento. Es decir, por qué se ha realizado el informe, cuál es su objeto central de estudio y qué se tuvo en cuenta para elaborarlo.

3.- Antecedentes:

Explicación de las razones por las que se realiza el informe, considerando la situación o problema que se pretende solucionar con el proyecto. Se recomienda incluir fuentes de información

4.- Actividades:

Registre cada una de las actividades descritas en el cronograma del proyecto aprobado, indicando el porcentaje de avance o cumplimiento a la fecha de elaboración del informe. Las acciones futuras deben asegurar el cumplimiento de la actividad.

Actividad	Fecha de finalización prevista	% de cumplimiento	Justificación	Acciones futuras

5.- Objetivos:

Registre uno a uno los objetivos específicos del proyecto aprobado por la unidad competente, especificando el porcentaje de cumplimiento y los productos resultantes (obtenidos) de cada objetivo.

Objetivo específico	% de cumplimiento	Productos
1.		
2.		
3.		
4.		

6.- Indicadores:

Registre cada uno de los indicadores y metas descritos en el proyecto, incluyendo el logro del indicador a la fecha del informe. Las acciones futuras son importantes tanto en si se alcanzaron o no las metas establecidas. Los indicadores deben ser iguales o aportar a logro de los indicadores del CEAACES.

Indicador	Meta del indicador	Logro del indicador	% de cumplimiento	Acciones futuras

7.- Conclusiones

Una conclusión debe ser una síntesis sobre los datos más relevantes que dieron cuerpo al trabajo, y permitieron obtener una serie de resultados que dan como logrado el proyecto y alcanzado los objetivos plasmados al inicio del mismo.

8.- Recomendaciones

Están dirigidas a proporcionar sugerencias a la luz de los resultados, en este sentido las recomendaciones están dirigidas:

- Sugerir, respecto a la forma de mejorar procesos y productos del proyecto.
- Sugerir acciones específicas en base a resultados y conclusiones.
- Sugerencias para futuros proyectos.

9.- Anexos

Evidencias de los productos obtenidos y declarados en el apartado 5, entre ellos pueden estar:

- Actas de entrega-recepción
- Estudios
- Manuales
- Guías metodológicas
- Artículos científicos
- Portadas de Libros impresos
- Certificados de ponencias
- Cur's de pago.
- Otros