



**Dirección General de Educación Superior Universitaria
Proyectos Especiales**

**Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior
(PADES)**

**Listado de información con la que debe contar
el Reporte Académico (Formato A1)**

1. Institución u Organismo:
 2. Nombre del proyecto:
 3. No. convenio:
 4. No. de proyecto: (El señalado en el Anexo "A" del convenio)
 5. Periodo de vigencia del proyecto: (El señalado en el Anexo "A" del convenio)
 6. Reporte de actividades desarrolladas en el proyecto con base en los objetivos y metas:
(Descripción detallada, presentar un análisis describiendo cada una de las actividades realizadas en relación al cumplimiento de los objetivos y metas propuestos, incorporar hojas, no más de 3 cuartillas)
 7. Descripción de las metas alcanzadas durante el ejercicio del proyecto:
 8. Productos:
(Listar y anexar los productos resultado de las acciones realizadas en el proyecto, ejemplo: libros, revistas, publicaciones, memorias, etc.)
 9. Impacto académico: (El obtenido con la implementación del proyecto)
 10. Actividades de apoyo complementarias:
(Identificar, de ser el caso, actividades de apoyo no contempladas originalmente en el proyecto).
 11. Comentarios adicionales:
 12. Responsable del proyecto: (Nombre completo, cargo y firma).
 13. Responsable institucional: (Nombre completo, cargo y firma).
- Fecha: (En la que se presenta el informe)

Notas: El reporte académico deberá ser remitido en versión magnética por el titular y responsable del proyecto, mediante oficio dirigido a la Dra. Sonia Reynaga Obregón, Directora General de Educación Superior Universitaria.

Se deberá anexar un ejemplar de la evidencia de los productos obtenidos en el proyecto en el que se incluirá la siguiente leyenda "**Proyecto realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior-Dirección General de Educación Superior Universitaria**", como lo señala la cláusula quinta del Convenio.

Una vez revisada la información remitida por las instituciones u organismos de educación superior y emitida la carta de liberación por la Dirección General de Educación Superior Universitaria, la información deberá estar disponible en la página electrónica de la Institución u Organismo (Indicar la ruta de la página WEB institucional)