

CONVOCATORIA 2022 GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO: ECONOMÍA CIRCULAR

Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Tabasco
Programa para el Desarrollo por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación del
Estado

GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

A) OBJETIVO DEL INFORME

Presentar en detalle y bien fundamentado el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos, tanto en los aspectos técnicos y financieros, como los relacionados con el impacto esperado del proyecto.

B) CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL DOCUMENTO

Para la elaboración del documento deberá considerarse el uso de un lenguaje claro, conciso y preciso, preferentemente en un máximo de 20 cuartillas.

Se pueden incluir anexos las evidencias documentales o comprobatorias que se consideren pertinentes, tanto para demostrar los logros y/o productos de la investigación, como para soportar la información presentada en el formato y con los apoyos gráficos, estadísticos o matemáticos que sean requeridos.

El informe deberá ser enviado por correo electrónico mediante oficio dirigido al Comité Académico del PRODECTI.

C) INFORME TÉCNICO

El informe técnico final deberá contener los siguientes rubros:

I. DATOS GENERALES.

Deberá especificarse la clave y título del proyecto, la modalidad, el nombre del responsable técnico, así como el nombre de la institución que presentó el proyecto y de las instituciones vinculadas, en su caso.

II. RESUMEN GENERAL DEL PROYECTO Y ALINEACIÓN CON LA MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN.

Describir en un máximo de una cuartilla, el problema abordado, los resultados obtenidos y la metodología aplicada. Agregar cómo se alinean los resultados obtenidos con la temática y modalidad de participación en la Convocatoria. Esta información será utilizada para apoyar el proceso de difusión y consulta a través de medios electrónicos.

III. RESULTADOS OBTENIDOS.

En esta sección se deberán presentar los logros obtenidos en los siguientes rubros:

a) Objetivos cumplidos

Presentar de manera comparativa los objetivos y metas alcanzados por el proyecto, justificando las desviaciones contra lo originalmente comprometido y/o destacando logros adicionales.

b) Productos del proyecto

Indicar los productos obtenidos como resultado de la ejecución del proyecto, porcentaje concluido en comparación con los productos comprometidos y en caso de desviaciones, explicar motivos e impacto de éstas. Adjuntar al informe todo aquello que evidencie los productos y sus características.

c) Formación de recursos humanos (becarios)

Indicar el número y nombre de los estudiantes que participaron, actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto y, en su caso, si obtuvieron el grado comprometido, el nombre de la institución que otorgó el grado o la situación del trámite en caso de estar en proceso. Anexar copias de los documentos que avalan la información.

d) Resultados de la vinculación (proyectos vinculados)

Describir el grado de colaboración entre las instituciones participantes, así como del grupo de trabajo, indicando la contribución de cada uno de ellos al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

IV. IMPACTOS Y CONTRIBUCIONES.

En esta sección se deberán presentar los principales impactos y contribuciones que se obtuvieron durante el desarrollo del proyecto y los que se esperan sucedan en el futuro cercano.

a) Productos transferidos o por transferir

Enunciar los productos del proyecto que han sido transferidos a los beneficiarios, tanto a los inicialmente comprometidos como a los que surgieron durante la ejecución del proyecto, así como los que se terminaron, pero no se transfirieron. Soportar documentalmente la entrega de estos productos.

b) Mecanismos de transferencias aplicados

Describir los mecanismos utilizados para transferir los productos del proyecto y asegurar la correcta comprensión de los resultados y/o conocimiento generado, para que pueda promover e implantar las acciones requeridas para atender el problema, necesidad u oportunidad que dio origen a la demanda.

c) Contribución de los resultados a lo solicitado por la convocatoria

En función de los resultados y productos obtenidos especificar la contribución esperada del proyecto a la solución del problema, atención de la necesidad o aprovechamiento de

la oportunidad que dio origen a la convocatoria, una vez que los beneficiarios implementen las acciones requeridas.

d) Contribución científica/tecnológica

Describir las contribuciones del proyecto al avance del conocimiento en el área de estudio, indicando si éstas son únicas, permiten la generación de patentes, representan una mejora gradual, pueden presentarse en revistas especializadas, congresos, simposios o foros.

e) Impacto económico, social y/o ambiental potencial

Con base en los resultados y/o productos obtenidos, precisar cualitativa y cuantitativa el impacto económico, social y/o ambiental potencial que estado, municipio o sector obtendría con la aplicación de los resultados del proyecto.

V. RECOMENDACIONES DE APLICACIÓN/CONTINUIDAD.

a) Recomendaciones de aplicación

Enunciar las ideas, sugerencias y/o los aspectos necesarios de tomar en consideración por los beneficiarios y posibles usuarios, con el objeto de asegurar la correcta implantación de las acciones derivadas del proyecto.

b) Recomendaciones de continuidad

De aplicar, enunciar ideas, sugerencias y/o aspectos a considerar para desarrollos futuros, posibles adaptaciones o aplicación potencial diferentes a las utilizadas en el proyecto

VI. METODOLOGÍA DE DESARROLLO

a) Descripción de implementación metodológica.

Describir brevemente la mecánica operativa de desarrollo del programa de trabajo, resaltando principales actividades y tiempos de ejecución.

b) Principales desviaciones y obstáculos.

Describir las principales desviaciones y obstáculos encontrados durante el desarrollo y las acciones emprendidas para superarlos.

VII. ARTICULACIÓN SECTORIAL (En caso de haber contemplado la articulación academia-sociedad y/o academia-empresa dentro del proyecto)

a) Instancia

Indicar el nombre de la persona moral o nombre legal de la instancia vinculada, el tipo de instancia u organización de la que se trata: Mipymes, Empresa grande, Organización Gremial, ONG, Grupos o comunidades e Instancia gubernamental.

b) Contribuciones alineadas a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

Describir las contribuciones y los resultados de esta articulación, así como especificar de qué manera se alinean con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) adoptados por los países miembros de la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

VIII. RELACIÓN DE ANEXOS

Presentar la información detallada, complementaria o de soporte que se considere necesario de incluir para cumplir con el objetivo del informe.

- Desarrollo del proyecto. Informe detallado del desarrollo y resultados técnicos del proyecto (Análisis estadísticos, pruebas experimentales, encuestas)
- Productos generados e información de soporte. Anexar copias de documentos, publicaciones, etc., que muestren los productos generados y/o fundamenten la información presentada. Evidencia de Transferencia a beneficiarios.
- En el caso de proyectos de “Desarrollo tecnológico e innovación”, anexar el resultado actualizado de la prueba de medición del nivel de madurez tecnológica (TRL) publicado en la página de la convocatoria.
- Información complementaria. Otra información que se considere necesaria para soportar con mayor amplitud el informe (fotografías, vídeos, evidencias de productos no comprometidos).

D) INFORME FINANCIERO FINAL

I. RESUMEN FINANCIERO

Presentar en el formato anexo la información financiera del proyecto, mencionando el monto aprobado, el monto ejercido y el monto de la devolución (no ejercido).

II. AJUSTES PRESUPUESTALES

Enunciar las partidas aprobadas y agregadas durante la ejecución (si es el caso), el monto por partida aprobado inicialmente, el monto final por partida de las adecuaciones realizadas y el monto total ejercido.

III. RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

Deberá especificar el nombre, cargo dentro de la institución y el correo electrónico del Responsable Administrativo.

IV. RECURSOS DEL PRODECTI Y APORTACIONES CONCURRENTES Y/O COMPLEMENTARIAS

- Concentrado del gasto total del proyecto, indicando el monto aprobado en la propuesta, los montos modificados en su caso, el monto recibido, lo ejercido y el

monto comprobado en concordancia con la documentación soporte (facturas, recibos, comprobantes de pagos efectuados, etc.

- Relación de gastos corriente (GC) y gastos de inversión (GI) realizados con recursos del PRODECTI y, si aplica, con aportación concurrente. Indicando los datos correspondientes a las pólizas y documentos fiscales del gasto
- Información de las pólizas y documentos de soporte del gasto realizado.

V. RELACIÓN DE GASTOS Y CANCELACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA

Presentar las conciliaciones bancarias, relación de pagos efectuados en tiempo, fichas de devolución de intereses generados y recursos no ejercidos o no comprobados, así como la cancelación de la cuenta bancaria (si aplica).