



“Instructivo para llenar el formato: Informe Quincenal del Desarrollo del Proyecto”

| Objetivo: Informar las actividades quincenales que desarrolla el estudiante en su estancia o estadía. | | |
|---|-------------------------------|---|
| Distribución y destinatario: El formato original será se integrará al expediente del alumno una la copia será el acuse y se entregara al estudiante. | | |
| No. | Concepto | Descripción |
| 1 | Carrera | Nombre completo del Programa Educativo al que está adscrito el estudiante. Este dato se anotará con formato de “Negrita” y con mayúsculas. |
| 2 | Fecha | Fecha de elaboración del informe, en formato largo, ejemplo: 27 de Octubre de 2019. |
| 3 | Reporte | Número del reporte. |
| 4 | Período | Rango de fechas de la quincena que se reportará. |
| 5 | Horas | Número de horas acumuladas a la fecha del informe. |
| 6 | Avance | Porcentaje de avance del desarrollo del proyecto. |
| 7 | Estudiante | Nombre completo de la o del estudiante, con el siguiente orden: Apellido paterno, apellido materno y nombre(s). Este dato se anotará con formato de “Negrita” y con minúsculas (cuidando que la primera letra de cada nombre y apellido inicie con letra mayúscula). |
| 8 | Matrícula | Número de matrícula del estudiante. |
| 9 | Correo Electrónico | Correo electrónico del estudiante. |
| 10 | Teléfono | Número telefónico del estudiante. |
| 11 | Empresa | Nombre completo, sin abreviaturas de la empresa. |
| 12 | Actividades | Anotar de manera breve la descripción de las actividades desarrolladas en el período del informe. |
| 13 | Estudiante | Firma del Estudiante |
| 14 | Personal Asesor de la empresa | Nombre completo con grado académico (Ing., M. en C., Dr., etc.) de Asesor(a) de la Organización. Este dato se anotará con formato de “Negrita” y con mayúsculas. |
| 15 | Sello | Sello oficial de la empresa (en caso de que la Organización utilice sellos, en caso contrario, simplemente suprimir este rubro). |

Nota: No olvidar retirar el “subrayado amarillo” y los números indicados con la simbología “<<>>” del formato referenciado, de no hacerlo, no se admitirá el documento para continuar el proceso de estancia o estadía.