**INFORME TÉCNICO FINAL**

**CONVOCATORIA 2019-1 PENTA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del Sujeto de Apoyo |  |

|  |  |
| --- | --- |
| No. de proyecto | Nombre del proyecto |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nivel de TRL en que inicio | Nivel de TRL  alcanzado | Fecha de elaboración |
|  |  | *dd/mm/aaaa* |

***Instrucciones:***

* *El informe debe ser claro, completo y conciso. Es importante destacar que los evaluadores contarán únicamente con la información contenida en el informe para emitir su aprobación; por ello, la claridad y calidad del informe es un factor fundamental para su correcta evaluación.*
* *Cada apartado contiene la descripción de la información, que como mínimo, se deberá reportar en cada apartado.*
* *El reporte se debe elaborar con base en los compromisos establecidos en el Anexo 1 y 2 del CAR.*
* *El informe deberá incluir evidencia documental de su cumplimiento (fotos, manuales, gráficos, dibujos, etc.); por lo que cada producto entregable descrito deberá estar referenciado y numerado en los archivos que se suban como anexos a la plataforma.*
* *Si algún apartado no aplica, se deberá especificar que “No Aplica”, ya que dejar un apartado vacío puede interpretarse como faltante de información.*
* *Los archivos que se suban a la plataforma informática (Informe técnico final y anexos) deben subirse en formato “.pdf” y no pueden ser mayor a 2 MB cada uno.*
* *El informe deberá ir rubricado en cada página y firmado por el Responsable Técnico, Responsable Administrativo y el Representante Legal de la entidad.*

**RESUMEN EJECUTIVO**

*Mencionar en máximo una cuartilla, las principales actividades realizadas, resultados y logros alcanzados, y en su caso, las desviaciones enfrentadas respecto a lo programado, así como las acciones que se realizaron para solucionar las mismas.*

*Especificar como los resultados obtenidos contribuyen al avance del conocimiento científico y/o tecnológico y/o de innovación en el área y tema del proyecto.*

1. **LOGRO DE LAS METAS DE LA ETAPA FINAL**

*Enlistar las metas comprometidas, una breve descripción y el avance alcanzado en el periodo en cuestión.*

*En la segunda columna del cuadro se deberá especificar quien realizó la meta, si fue la entidad se deberá colocar la frase “Meta realizada por la entidad” y si fue un proveedor externo como Centros de Investigación, Institutos de Educación Superior, Laboratorios, otras entidades, personas físicas, etc., se deberá colocar el “Nombre del proveedor”.*

| Metas realizadas | | |
| --- | --- | --- |
| Metas comprometidas | Responsable de la meta (entidad y/o proveedor externo) | Descripción y avance alcanzado (%) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| n. |  |  |

1. **LOGRO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA FINAL**

*Enlistar las actividades comprometidas en el proyecto, una breve descripción y el avance alcanzado en el periodo en cuestión.*

*En la segunda columna del cuadro se deberá especificar quien realizó la actividad, si fue la entidad se deberá colocar la frase “Actividad realizada por la entidad” y si fue un proveedor externo como Centros de Investigación, Institutos de Educación Superior, Laboratorios, otras entidades, personas físicas, etc., se deberá colocar el “Nombre del proveedor”.*

| Actividades realizadas | | |
| --- | --- | --- |
| Actividades comprometidas | Responsable de la actividad (entidad y/o proveedor externo) | Descripción y avance alcanzado (%) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| n. |  |  |

1. **LOGRO DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES DE LA ETAPA FINAL**

*Enlistar los productos entregables comprometidos, una breve descripción y el avance alcanzado en el periodo en cuestión.*

*Se deberá adjuntar en la plataforma informática, la evidencia documental de su cumplimiento (fotos, manuales, gráficos, dibujos, etc.) y deberá estar debidamente referenciado en los archivos que se suban como anexos a la plataforma.*

*En la segunda columna del cuadro se deberá especificar quien generó el producto, si fue la entidad se deberá colocar la frase “Producto generado por la entidad” y si fue un proveedor externo como Centros de Investigación, Institutos de Educación Superior, Laboratorios, otras entidades, personas físicas, etc., se deberá colocar el “Nombre del proveedor”.*

| Productos entregables de la etapa | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Productos comprometidos | Responsable de su generación (entidad y/o proveedor externo) | Descripción y avance alcanzado (%) | Referencia del archivo |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| n. |  |  |  |

1. **GRUPO DE TRABAJO DE LA ETAPA FINAL**

*Enlistar al grupo de trabajo, especificando el nombre de los participantes, las actividades desarrolladas y su contribución en el proyecto, y señalar si pertenecen a la entidad (internos) o son externos a la misma (outsourcing, investigadores, etc).*

| Grupo de Trabajo | | |
| --- | --- | --- |
| Nombre de la persona | Actividades realizadas y su contribución al proyecto | Personal interno o externo |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| n. |  |  |

*En caso de que el proyecto haya generado empleos de base científica y tecnológica, favor de indicar el número y las actividades desarrolladas, así como si serán incorporados de manera permanente como personal de la entidad.*

| Generación de Empleos de Base Científica y Tecnológica | | |
| --- | --- | --- |
| Nombre de la persona | Actividades realizadas y su contribución al proyecto | Plan de incorporación a la entidad |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| n. |  |  |

1. **CAMBIOS EJECUTADOS Y SOLICITUDES DE CAMBIOS AUTORIZADAS EN LA ETAPA FINAL**

*Indicar los ajustes realizados que no requirieron autorización por parte de los Secretarios Técnico y/o Administrativo del Fondo.*

| Ajustes realizados de común acuerdo entre el Responsable Técnico y Responsable Administrativo | | |
| --- | --- | --- |
| Ajuste realizado | Justificación del ajuste | Fecha de aplicación |
| 1. |  | *dd/mm/aaaa* |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| n. |  |  |

*Indicar los cambios autorizados y tomas de conocimiento por los Secretarios Técnico y/o Administrativo del Fondo, respecto a cambios de responsables, prórrogas, transferencias entre rubros de gasto, integración del grupo de trabajo, etc.*

*Se deberá adjuntar en la plataforma informática, la evidencia documental de su autorización, por lo que cada cambio descrito deberá estar debidamente referenciado en los archivos que se suban como anexos a la plataforma.*

| Ajustes realizados previa autorización y/o toma de conocimiento del Secretario Técnico y/o Administrativo del Fondo | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Cambio solicitado | Justificación del cambio | Fecha de autorización | Referencia del archivo |
| 1. |  | *dd/mm/aaaa* |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| n. |  |  |  |

1. **PRESUPUESTO AUTORIZADO Y EJERCIDO DE LA ETAPA FINAL**

*Indicar del tipo de aportación, el monto autorizado y el monto realmente ejercido, en caso de existir diferencias, deberá justificar técnicamente la variación en el mismo. La justificación técnica deberá explicar el motivo por el que no se ejerció el recurso de acuerdo con lo programado, señalando las cuestiones técnicas que obligaron a modificar el presupuesto (ahorros, precios más bajos, diferencias en tipo de cambio, etc.).*

*Como parte de este Informe, se deberá adjuntar el Desglose Financiero de la etapa y el Concentrado de Gastos.*

| Presupuesto de la etapa | | |
| --- | --- | --- |
| Tipo de Aportación | Monto total autorizado | Monto total ejercido |
| Fondo | $ | $ |
| Concurrente | $ | $ |

|  |
| --- |
| Justificación Técnica |
|  |

1. **RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA ETAPA FINAL**

*Enlistar los riesgos identificados, las actividades que permitieron solucionar o mitigar los mismos, así como el logro alcanzado. En caso de no haber identificado o realizado actividades para solucionar o mitigar los riesgos o desviaciones identificados se deberá señalar su inexistencia.*

| Actividades para solucionar o mitigar riesgos o desviaciones | | |
| --- | --- | --- |
| Riesgos identificados | Actividades implementadas | Logrados alcanzados |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| n. |  |  |

1. **DIAGNÓSTICO TRL**

*Señale el nivel de TRL al inicio y al final del proyecto, tanto el comprometido en su propuesta como el que realmente se alcanzó con el proyecto.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nivel de TRL del proyecto | | | |
| **Nivel de TRL inicial**  (Con base en su propuesta de proyecto) | **Nivel de TRL final -**  **Comprometido**  (Con base en su propuesta de proyecto) | **Nivel de TRL final -**  **Alcanzado**  (Con base en el resultado final, lo real) | Justificación |
|  |  |  |  |

*De igual forma, y con base en el punto 5), del apartado XI. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS de los Términos de Referencia de la a Convocatoria 2019-1 “Programa Estratégico Nacional de Tecnología e Innovación Abierta”, al final del proyecto y como parte de este Informe, deberá adjuntar el “Diagnóstico del Nivel de Maduración Tecnológica” debidamente llenado y referenciando los documentos soporte que evidencian el nivel de TRL alcanzado al final del proyecto. Para ello deberá usar el Anexo 1. “Diagnóstico del Nivel de Maduración Tecnológica” de los Términos de Referencia de la Convocatoria referida.*

1. **OBSERVACIONES DEL EVALUADOR PARA SOLVENTAR EN ESTA ETAPA FINAL**

*En caso de tener observaciones por parte del Evaluador del CONACYT, a solventar durante la etapa final, se deberán enlistar y especificar las acciones realizadas para solventarlas. En su defecto, se deberá especificar que no hubo observaciones por solventar.*

*Se deberá incluir evidencia documental de su cumplimiento o avances (fotos, manuales, gráficos, dibujos, etc.); por lo que cada atención a las observaciones, deberá estar debidamente referenciada en los archivos que se suban como anexos a la plataforma.*

| Observaciones del evaluador | | |
| --- | --- | --- |
| Observación del Evaluador | Acciones realizadas | Referencia del archivo |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| n. |  |  |

1. **PROPIEDAD INDUSTRIAL**

*Especifique si, derivado del proyecto, la entidad cuenta o contará con registros de propiedad industrial, y su tipo. En caso de no contar con ella, especifique si la entidad contará con los derechos de explotación de la propiedad industrial o los derechos de autor; y sí no, especifique el por qué.*

| Propiedad Industrial generada | | |
| --- | --- | --- |
| Nombre | Tipo  (Secretos industriales, marcas, diseño industrial, derechos de autor, derechos de explotación, otros). | Descripción |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| n. |  |  |

| Justificación en caso de no contar con la PI |
| --- |
| *Explique por qué no contará con la Propiedad industrial derivada del proyecto.* |

1. **MODELO DE ARTICULACIÓN DE PENTAHÉLICE EN LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO**

*Especifique y justifique qué entidad representa a cada uno de los actores (gobierno, sociedad, academia, empresa), contemplando el medio ambiente como elemento relevante del esquema. Será necesario adjuntar como evidencia los convenios y acuerdos de colaboración, vigentes.*

| Modelo de Articulación de Pentahélice | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Actores/Elemento | Entidad representativa | Actividades implementadas | Referencia del archivo |
| Gobierno |  |  |  |
| Academia |  |  |  |
| Empresa |  |  |  |
| Sociedad |  |  |  |
| Medio Ambiente |  |  |  |

1. **MODELO FINAL DE TRANSFERENCIA**

*Mencione cuál será el modelo final de Transferencia de la Innovación Tecnológica al mercado, de la tecnología desarrollada.*

| Modelo de Transferencia de la Innovación Tecnológica |
| --- |
|  |

1. **BENEFICIOS FINALES**

*Enliste y describa los beneficios finales que se esperan una vez terminado el proyecto. Responda aun cuando la tecnología no esté finalizada (es decir, aun cuando el producto se encuentre en etapas 4 al 8 del TRL).*

| 1. Beneficios para la entidad | |
| --- | --- |
| Beneficio | Descripción |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| n. |  |

| 1. Beneficios para la industria / sector | |
| --- | --- |
| Beneficio | Descripción |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| n. |  |

| 1. Beneficios para la sociedad | |
| --- | --- |
| Beneficio | Descripción |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| n. |  |

| 1. Beneficios para el medio ambiente | |
| --- | --- |
| Beneficio | Descripción |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| n. |  |

1. **FICHA PÚBLICA**

*Con base en el punto 5), del apartado XI. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS de los Términos de Referencia de la a Convocatoria 2019-1 “Programa Estratégico Nacional de Tecnología e Innovación Abierta”, al final del proyecto y como parte de este Informe, deberá adjuntar una ficha pública donde se muestren de forma general los objetivos y resultados alcanzados del proyecto; dicha información será pública y podrá solicitarse al Sujeto de Apoyo que la presente en eventos o talleres públicos que, en su caso el CONACYT o cualquier dependencia o entidad del sector del que se trate, organice. Para ello deberá usar el Anexo 2. “Ficha Pública” del presente Informe.*

1. **LECCIONES APRENDIDAS DE LA ETAPA FINAL**

*Enlistar el conocimiento adquirido durante la etapa del proyecto, el cual muestra cómo se abordaron o deberían abordarse en un futuro ciertos eventos a fin de mejorar el desempeño futuro del proyecto. Las lecciones aprendidas incluyen todas las acciones que se hicieron bien, las que se hicieron mal y las que se debieron hacer de forma diferente, tanto en lo técnico como en lo administrativo y financiero.*

*Para que éstas queden aprendidas, deben registrarse como una base de conocimiento para que pueda ser revisada y estudiada para futuros proyectos.*

| Lecciones aprendidas |
| --- |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| n. |

**FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL PROYECTO**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Nombre completo y firma*

**Responsable Técnico**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Nombre completo y firma*

**Responsable Administrativo**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Nombre completo y firma*

**Representante Legal**