NOMBRE DEL RESIDENTE:

**JORGE LUIS BALAM CHI**

|  |  |
| --- | --- |
| No. DE CONTROL: | **111K0001** |
|  |  |
| SEMESTRE: | **X – A** |

CARRERA: **INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL**

DEPENDENCIA:

**“JEFATURA DEL SECTOR CENTRO DE EDUCACÓN PRIMARIA 02”**

NOMBRE DEL PROYECTO

**“PROCEDIMIENTO ESTANDARIZADO”**

PERIODO QUE ABARCA LA RESIDENCIA PROFESIONAL

**DEL 15 DE AGOSTO AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2015**

TOTAL DE HORAS

**500**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Nombre y Firma del  Asesor Interno** |  | **Nombre y Firma del  Asesor Externo** |

**FELIPE CARRILLO PUERTO, QUINTANA ROO A 15 DE DICIEMBRE DEL 2016**

**Anexo II**

**Estructura del informe técnico**

El documento del informe técnico debe estructurarse de la siguiente manera:

1. Portada
2. Agradecimientos (opcional)
3. Índice
4. Introducción
5. Justificación
6. Objetivos
7. Problemas a resolver, priorizándolos
8. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas
9. Resultados, planos, gráficas, prototipos, maquetas, programas, entre otros
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Competencias desarrolladas y/o aplicadas
12. Referencias bibliográficas y virtuales.

*ÍNDICE*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Pagina* |
| A. Introducción......…...……………………………….……………………………..…… | 00 |
| B. Justificación…….…...……………………………….……………………………..…… | 00 |
| C. Objetivos……….…...……………………………….………………………………..… | 00 |
| D. Problemas a resolver, priorizándolos…….………………..….…………………..… | 00 |
| E. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas...…………………..… | 00 |
| F. Resultados, planos, graficas, prototipos, maquetas, programas, entre otros…. | 00 |
| G. Conclusiones y recomendaciones……….…………….………..…………………… | 00 |
| H. Competencias desarrolladas y/o aplicadas…………….……..…………………… | 00 |
| I. Referencia bibliográficas y virtuales….….…………….………..…………………… | 00 |

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL REPORTE FINAL   
DE RESIDENCIA PROFESIONAL**

* Tipo de letra: Helvética o Gill Sans MT.
* Tamaño: 12
* Interlineado 1.5
* Margen Izquierdo: 3 cm
* Margen derecho: 2.5 cm
* Margen Superior 2.5 cm
* Margen Inferior : 2.5 cm
* Títulos y subtítulos en **negrita** y numero arábigo
* Sangría: opcional ( manejar en todo el documento)
* Espacio entre párrafos: un enter
* Los temas hasta donde llegue la hoja
* Índice (paginado) nota no utilizar …………. Utilizar tabla
* Paginación: margen inferior derecho
* La paginación inicia en justificación con numero 3

**ENTREGAR:**

* 1 original, para el Departamento de Serv. Soc. y Residencia Profesional
* 1 copia para la empresa (si se los permiten pueden entregarlo electrónico, únicamente les firman de recibido la portada del documento original)
* 1 copia para el Asesor Interno(si se los permiten pueden entregarlo electrónico, únicamente les firman de recibido la portada del documento original)
* 1 Copia para el alumno ( al hacer entrega al Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional, esta copia debe de estar firmada y sellada de recibido por parte de la empresa y la firma y nombre del asesor interno)
* Archivo electrónico: CD que contenga en la carátula los sig. Datos:

-Nombre del o los residentes

- Empresa participante

- carrera

- Nombre del proyecto