**Vicerrectoría de Investigación y Extensión**

**Dirección de Proyectos**

**Formato para la presentación del informe final de actividades de fortalecimiento de investigación**

***Instrucciones:*** *Mantenga el formato de tipo de letra y espaciado. Para efectos de presentación del informe, puede eliminar este apartado, así como los párrafos descriptivos de cada uno de los demás apartados.*

*El informe y la documentación de respaldo deben presentarse en un único documento en formato PDF. El informe debe ser aprobado por los consejos de todas las instancias académicas participantes y posteriormente toda la documentación debe ser remitida a la Dirección de Proyectos al correo dproyectos@itcr.ac.cr.*

**Nombre de la actividad:**

*[Indique el nombre de la propuesta tal como fue aprobada por la VIE]*

**Producto generado:**

*[Marque en la casilla correspondiente, el producto generado con la actividad de fortalecimiento ejecutada].*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Diagnóstico de situación |
|  | Estudio de factibilidad |
|  | Estudio de mercado |
|  | Ensayo de laboratorio |
|  | Línea de investigación |
|  | Propuesta de proyecto de investigación |
|  | Otros: |

**Equipo ejecutor:**

*[Para cada participante**indique**el nombre completo, instancia académica al que pertenece, número y tipo de horas con las que ejecutó la actividad].*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre y apellidos\*** | **Instancia académica** | **Horas** | **Tipo** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\* Identifique con la iniciales CP, a la persona que fungió como coordinadora durante la ejecución del proyecto*

**Resumen ejecutivo**

*[Describa de manera breve la actividad realizada considerando los siguientes criterios: problemática atendida, población meta, estrategia de abordaje, producto generado y lecciones aprendidas. Extensión máxima de 1 000 caracteres sin espacios].*

**Estrategia de abordaje:**

*[Describa el proceso seguido para la obtención de los productos esperados. Especifique las técnicas de recolección de información utilizadas en cada etapa (revisión bibliográfica, mapeo, entrevistas, observación, FODA, entre otras].*

**Cumplimiento de actividades**

*[Para cada actividad realizada indique el o los productos obtenidos como insumo para la elaboración del producto final. Especifique limitaciones y factores de éxito encontrados al ejecutar la actividad. Utilice el cuadro que se facilita].*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Productos** | **Comentarios** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Ejecución presupuestaria**

*[Especifique el monto asignado por la VIE para la ejecución de la actividad, el monto ejecutado y el porcentaje de ejecución. En caso de haber contado con recursos adicionales, consígnelos indicando la fuente].*

**Valoración general de los resultados obtenidos**

*[Haga una valoración general de los efectos de la actividad y los productos generados sobre la población meta, así como de las lecciones aprendidas como equipo ejecutor. Considere además dentro de la valoración aspectos relacionados con, la pertinencia de la actividad realizada para las instancias académicas participantes, para la Institución y para la región de influencia del campus o centro académico, los plazos de ejecución y los recursos asignados].*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acuerdo de Consejo de Instancia académica** | | | |
| Instancia académica | Oficio | Sesión y artículo | Fecha |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Por este medio, manifestamos expresamente y declaramos bajo fe de juramento que la información suministrada en cada folio del presente formulario de presentación de informe final de actividades de fortalecimiento aprobadas por la VIE, es completa y también correcta, y que los datos suministrados son verídicos. Así mismo, declaramos que la propiedad intelectual de los resultados del proyecto se manejó conforme a la normativa institucional establecida para tal efecto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRMAS** | | |
| **Director (a) de la instancia académica responsable del proyecto** | Nombre: |  |
| Cédula: |  |
| Firma: |  |
| **Responsable del proyecto** | Nombre: |  |
| Cédula: |  |
| Firma: |  |

**Adjuntos**

* Documento en el que se sistematice el producto generado. En caso de una propuesta de un proyecto de investigación, debe presentarse en el formato establecido por la fuente de financiamiento a la cual estarán eventualmente presentado el proyecto.
* Listas de asistencia de todas las actividades grupales realizadas (cuando corresponda).
* Listado de todas las fuentes de información consultadas.
* Cualquier otra evidencia que el grupo ejecutor considere oportuna.
* Acuerdo de los consejos de todas las instancias académicas ejecutoras.

***Actualizado: Febrero, 2023***