**Vicerrectoría de Investigación y Extensión**

**Dirección de Investigación**

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

Este documento constituye el informe final de una actividad de fortalecimiento de investigación, aprobada por el Consejo de Investigación y Extensión (CIE).

El informe debe presentarse en formato digital (PDF) dentro de un plazo máximo de seis meses posteriores a la fecha de finalización, además debe adjuntar toda la documentación de respaldo requerida.

# **Datos generales**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la actividad: |  |
| Periodo de ejecución | Del [día/mes/año] al [día/mes/año] |
| Instancia académica coordinadora | [Indique nombre] |
| Persona investigadora coordinadora | [Indique nombre] |
| Instancias académicas participantes | [Indique nombre] |
| Personas investigadoras participantes | 1.
2.
 |
| Instituciones externas participantes | 1.2. |
| Personas colaboradoras externas | 1.
2.
 |

# **Producto generado:**

De acuerdo con el planteamiento de la propuesta, marque el o los productos que generó la actividad de fortalecimiento:

|  |  |
| --- | --- |
| **Producto** |  |
| Diagnóstico de situación |  |
| Estudio de factibilidad |  |
| Estudio de mercado |  |
| Ensayo de laboratorio |  |
| Línea de investigación |  |
| Propuesta de proyecto de investigación |  |
| Otro (especifique): |  |

# **Cumplimiento de actividades**

De acuerdo con el planteamiento de la propuesta, detalle para cada actividad el porcentaje de cumplimiento. En caso de ser necesario puede anotar observaciones sobre limitaciones u otros, que incidieron en su desarrollo.

**Objetivo general:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividad | Porcentaje de cumplimiento | Observaciones |
| [Actividad 1] | [%] |  |
| [Actividad 2] |  |  |
| [Actividad 3] |  |  |

# **Ejecución presupuestaria**

En concordancia con los principios de transparencia y rendición de cuentas, detalle el presupuesto aprobado, el monto ejecutado y el porcentaje que representa. En caso de subejecución justifique las causas y las implicaciones en el desarrollo de la actividad.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Año | Presupuesto aprobado | Presupuesto ejecutado | % de Ejecución | Justificación en caso de subejecución presupuestaria |
| [Año de ejecución] | ₡  | ₡ | [%] | [Justificación] |
| Total |  |  |  |  |

# **Resumen ejecutivo**

Describa la actividad realizada, considere los siguientes criterios: problemática atendida; población meta; estrategia de abordaje; producto/s generado/s y conclusión general. Extensión máxima una página.

# **Metodología (Estrategia de abordaje):**

Describa la estrategia metodológica, enfoque o método; técnicas de recolección de datos; población meta; consideraciones éticas, tales como consentimiento informado y confidencialidad, conforme a los estándares éticos nacionales e internacionales, asimismo, refiérase a los permisos particulares con que contó la actividad (seres humanos; animales; plantas y/o biodiversidad).

# **Valoración general de los resultados obtenidos**

Detalle y discuta los resultados de la actividad, coloque énfasis en la pertinencia para la población meta, las instancias académicas, el TEC y la región de influencia del campus o centro académico.

# **Lecciones aprendidas**

Anote las imitaciones, recomendaciones o aspectos a considerar para futuras investigaciones.

# **Referencias**

Liste todas las fuentes citadas en el documento, de acuerdo con el estilo de citación seleccionado (APA, IEEE, MLA, Chicago, otro).

# **Apéndices**

Incluir materiales complementarios relevantes para la comprensión y validación del estudio.

* Documento en el que se sistematice el o los productos generados. 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. Si se trata de una línea de investigación, debe seguir los lineamientos aprobados por el Consejo de Investigación y Extensión y presentarla en el formato establecido para tal fin.
* Listas de asistencia de todas las actividades grupales realizadas (cuando corresponda).
* Cualquier otra evidencia que el grupo ejecutor considere oportuna.

Por este medio, manifiesto expresamente y declaro 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.

|  |
| --- |
| **FIRMA** |
| **Persona coordinadora de la Actividad.** | Nombre: |  |
| Cédula: |  |
| Firma: |  |