## PROGRAMA DE ACREDITACION Y FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION

## FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINAL

## (Convocatoria Resol UNDEF N° /2019)

1. **DATOS GENERALES**

**Nº de Expediente UNDEF:**

**UNIDAD ACADEMICA:**

**TÍTULO DEL PROYECTO:**

**DIRECTOR DEL PROYECTO:** (Nombre y datos de contacto)

1. **PERÍODO DE EJECUCION**

Consignar fecha de inicio de las actividades y fecha de cierre de la ejecución de presupuesto.

1. **RESUMEN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

(Extensión máxima 2 carillas).

En este punto deben consignarse todos los datos, situaciones y hechos que expliquen el desarrollo del proyecto, así como los desvíos que se produjeron, su justificación, y las acciones correctivas emprendidas.

1. **CUADRO DE LOS RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO**

Indicar en las columnas correspondientes el Objetivo específico y las Actividades relacionadas a las que se refiere el resultado obtenido. Si correspondiese, los indicadores de los resultados obtenidos deben coincidir con los empleados en la presentación del proyecto para cada actividad. Repetir el formato para cada objetivo.

Deberá adjuntar constancia de las producciones resultantes (Publicaciones, actas de congreso, seminarios, jornadas, etc.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos específicos** | **Actividades** | **Resultado de actividad** | **Indicadores (cuantitativos y/o cualitativos) de los resultados obtenidos** |
| 1. | 1.1. |  |  |
| 1.2. |  |  |
| 2. | 2.1. |  |  |
| 2.2. |  |  |

1. **FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
* Indicar si los integrantes del equipo de trabajo recibieron capacitaciones, cursos, seminarios o talleres en el marco del proyecto y vinculadas con la temática del mismo.
* En caso de haber contado con becarios de investigación, adjuntar el plan de trabajo realizado en el marco del proyecto.
1. **CUADRO DE AVANCE CRONOLÓGICO DEL PROYECTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Actividades** | **Fecha Programada** | **Fecha efectiva** |
| **Inicio** | **Fin** | **Inicio** | **Fin** |
| 1. | 1.1. |  |  |
| 1.2. |  |  |
| 2. | 2.1. |  |  |
| 2.2. |  |  |

1. **CUADRO DE EJECUCIÓN DEL FINANCIAMIENTO[[1]](#footnote-1)**
* En el caso de que los insumos adquiridos no hubiesen sido los originalmente proyectados, deben consignarse los efectivamente adquiridos; adjuntando la documentación que avala las modificaciones realizadas.
* En el caso de asistencia a congresos y/o estadías de trabajo internacionales, honorarios, consultorías, etc. indicar la duración y el destino.
* En el caso de equipamiento, indicar la unidad de localización y los usuarios/beneficiarios que debe coincidir con el alta de bienes patrimoniales.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | **Rubro de****Financiamiento** | **Insumos (Cantidad y Tipo)** | **Costo****Unitario Insumo** | **Costo****Total Insumo** |
| 1. | 1.1. | Insumo 1 |  |  |
| Insumo 2 |  |  |
| 1.2. | Insumo 1 |  |  |
| Insumo 2 |  |  |
| 1.3. | Insumo 1 |  |  |
| **Costo total objetivo 1** |  |

***Nota:*** *Proceder del mismo modo con cada uno de los objetivos del proyecto.*

 **………………………………… …....…………………………**

**Firma del Director del Proyecto Firma de Unidad Académica Ejecutora**

1. **SUGERENCIAS / APRENDIZAJES QUE CONSIDERE OPORTUNOS**
1. El informe técnico final debe ir acompañado por el informe de rendición financiera conforme a lo dispuesto por la Resol UNDEF N° 221/2019 [↑](#footnote-ref-1)