



## **GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL**

El responsable de cada proyecto debe presentar a la Vicerrectoría de Acción Social, por medio de la Dirección de la Unidad Académica y con el aval de la Comisión de Acción Social, informes de labores con el propósito de servir de instrumentos que propicien la valoración del impacto de las acciones realizadas y justifique el tiempo y los recursos empleados.

Estos sirven, además, como mecanismos para retroalimentar el quehacer de los proyectos, para fortalecer la vinculación entre la Universidad y la sociedad costarricense con miras a lograr un mejoramiento de la calidad de vida.

Los proyectos con duración mayor a un año, o diseñados por etapas, deben presentar informes parciales por etapa cumplida o por el período anual e informe final al concluir labores.

Asimismo, la presentación del informe es un insumo importante para evaluar la labor en Acción Social para la población docente que solicita ascenso en Régimen Académico.

### **ESTRUCTURA DEL INFORME:**

#### **I. INFORMACIÓN GENERAL**

1. Nombre del proyecto y código.
2. Establecer las fechas que comprende el informe.
3. Nombre del programa con que se vincula el proyecto (si aplica).
4. Unidad (es) Académica (as) base.
5. Nombre de la(s) persona(s) responsable(s), colaboradora (as) y carga académica asignada en el proyecto para el período que abarca el informe.

Para los proyectos de Trabajo Comunal Universitario, deberá anexarse, también, el informe de la (s) persona (s) colaboradora (s es) del proyecto, tal y como lo establece el artículo 13, inciso c) del Reglamento correspondiente.

En el caso de proyectos de Extensión Docente y Extensión Cultural, el informe deberá documentar la labor tanto de la persona responsable como de los o las colaboradores (as).

6. Ubicación geográfica o lugares en donde se desarrolló el proyecto (Provincia, Cantón, Distrito).
7. Nombre de institución (es) colaborador (as).



## II. RESULTADOS

### A. IMPACTO SOCIAL

#### 1. Logros:

- a. Realizaciones concretas del proyecto de acuerdo con los objetivos y metas establecidos.  
Es indispensable que se realice un análisis en el cual se incluya qué se ha logrado, qué falta aún por hacer y cuáles serán los desafíos futuros.
- b. De acuerdo con lo que establece la “*Guía de Formulación de Proyectos*”, realice, según los siguientes aspectos, una descripción de los cambios cualitativos y cuantitativos atribuibles al proyecto en cuanto a:
  - b.1. Área de impacto prioritaria: cómo se dio dicho impacto y en qué medida.
  - b.2. Población beneficiaria o meta: quiénes, cuántos (as) y cómo se beneficiaron los participantes.
    - Para actividades educativas presenciales de Extensión Docente, enviar tabulada la opinión de los participantes recogida con el instrumento “GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN DOCENTE” y para proyectos de Trabajo Comunal Universitario de acuerdo con la “GUÍA DE EVALUACIÓN DE T.C.U. PARA BENEFICIARIOS”.
    - Para actividades de difusión artística de la Sección de Extensión Cultural, contabilizar al público asistente como beneficiario directo e incluir las encuestas de opinión en caso de que se realicen.
  - b.3. Según las estrategias planteadas en la metodología, establezca la valoración de los mecanismos de supervisión y seguimiento utilizados en el desarrollo del proyecto.

2. *Limitaciones*: para el desarrollo de este punto, sugerimos efectuar un análisis comparativo entre las acciones planteadas y las desarrolladas.

Para el caso específico de Trabajo Comunal Universitario, tome en cuenta lo planteado por la población estudiantil en los informes de conclusión que ellos (as) presentan.



**B. IMPACTO ACADÉMICO**

1. *Interdisciplinariedad*: destacar si hubo participación de dos o más disciplinas en el desarrollo del proyecto y describir sus beneficios y logros.

Para los proyectos de Trabajo Comunal Universitario es preciso que se establezca la valoración y los mecanismos utilizados para lograr el trabajo en equipo interdisciplinario con la población estudiantil participante.

2. *Publicaciones, sistematizaciones, premios y reconocimientos*: indicar si el proyecto generó este tipo de productos académicos u otros no contemplados. Cuando estos se den posterior a la fecha de envío del informe, es necesario comunicarlo a esta Vicerrectoría.
3. *Divulgación de los resultados del proyecto*: indicar la participación en foros, congresos, actividades artísticas, producción de materiales digitales, audiovisuales, y participación en eventos nacionales o internacionales.

Asimismo, indique, fundamentalmente para Trabajo Comunal Universitario, cómo se divulgaron los resultados del proyecto ante la comunidad o población beneficiaria (meta).

4. *Beneficios*: especificar si hubo resultados concretos del proyecto que fortalecieron las áreas de docencia, investigación y acción social para la unidad académica y la Universidad de Costa Rica en general.

**C. IMPACTO FINANCIERO**

1. Indique las fuentes de financiamiento del proyecto (especifique cada caso por separado):

- a. Sólo financiamiento de la UCR
- b. Financiamiento externo
- c. Genera recursos financieros

2. En el caso de los proyectos que recibieron recursos financieros de la Vicerrectoría de Acción Social, mencione si le permitieron cumplir, durante el periodo, con los objetivos y las metas planteados. (Relaciónelo con la ejecución realizada).
3. Los proyectos con financiamiento externo o que generan recursos propios (administrados por la Oficina de Administración Financiera (OAF) o por FUNDEVI) deberán remitir el informe financiero (ver formulario adjunto) y, si hay excedentes, estos deberán presupuestarse y enviarse a la Vicerrectoría para su aval.