

MODO DE PRESENTACIÓN: INFORME FINAL

El Director deberá generar dos archivos PDF:

- Archivo N° 1 ⇒ Denominación “*código del PI Ficha Técnica IF*”: el cual debe contener la información solicitada en la Ficha Técnica.
- Archivo N° 2 ⇒ Denominación “*código del PI Documentación Probatoria IF*”: el cual debe contener la Documentación Probatoria.
- En el caso de los Programas, se deberá respetar lo enunciado precedentemente en relación a cada proyecto perteneciente al programa. Asimismo, se deberá generar un archivo adicional denominado “*código del PROIN Ficha Técnica IF*”, el cual debe contener la información solicitada SOLO en la primera hoja de la Ficha Técnica en relación al Programa.

Nota Importante: Luego se deberán agrupar todos los archivos en ÚNICO archivo denominado “*código del PROIN Ficha Técnica IF*” y otro denominado “*código del PROIN Documentación Probatoria IF*” respectivamente.

La Documentación Probatoria debe estar ordenada en base a la Ficha Técnica enunciada.

El Director podrá incluir en la Documentación Probatoria archivos escaneados, archivos digitales o enunciar el link de la documentación incluida en el repositorio digital institucional.

- **Imprimir y completar la carátula a continuación:**

La misma deberá estar firmada por el Director (local o externo) y el Codirector.

Todos los archivos mencionados deben ser subidos al Sistema Mocovi por la Unidad Académica dentro del plazo de la convocatoria correspondiente.

CARÁTULA DE PRESENTACION: INFORME FINAL

Año de la Convocatoria: _____

Datos Principales	
Código:	
Unidad Académica:	
Título del PI:	
Director del PI:	
Codirector del PI:	
Fecha de Inicio:	
Fecha de Finalización:	
Tipo P.I.	
Datos Administrativos	
Presenta Ficha Técnica del IF en conformidad:	SI / NO
Presenta Documentación Probatoria del IF en conformidad:	SI / NO
Firma del Director del PI	Firma del Codirector del PI
Firma del Secretario de Ciencia y Técnica de la U.A.	Lugar y Fecha