

INFORME FINAL

FORMULARIO PARA PRESENTAR LOS INFORMES FINAL

1. Nombre del Proyecto

2. Unidad Académica y Responsable Técnico:

3. Objetivos logrados

Indicar los objetivos logrados y especificar los que no han podido cumplirse o que debieron modificarse o ajustar. Detallar, aclarar y justificar

4. Describir las actividades realizadas

Describir las actividades realizadas en función de lo previsto en la propuesta del Proyecto e indicar su grado de avance en función del cronograma establecido.

Actividad (indicar cada una de las actividades previstas para éste período en el cronograma)

- Descripción del progreso de la actividad
- Expresar en porcentaje su grado de avance (en relación a la ejecución física) completando el cuadro indicado más abajo
- Expresar en porcentaje la ejecución financiera completando el cuadro indicado más abajo.

Actividad	Porcentaje en el avance de la ejecución física	Porcentaje en el avance de la ejecución financiera	Comentarios (Describir lo realizado)



5. Indicar si se han producido dificultades para la ejecución de alguna de las actividades previstas y las medidas adoptadas para su solución

- a) Detallar aquellas actividades que debieron ser postergadas o su ejecución se ve obstaculizadas por alguna razón
- b) Identificar y aclarar las causas y establecer posibles medidas para subsanar la situación.
- c) Indicar si alguna de las dificultades mencionadas en el punto anterior podría comprometer en alguna medida la ejecución del Proyecto.

6. Observaciones y Comentarios