INFORME DE EJECUCIÓN

*“NOMBRE DEL PROYECTO”*

*[Elaborar el informe de ejecución tomando en cuenta la información presentada en la formulación del proyecto y el cronograma de actividades]*

1. RESUMEN DEL PROYECTO

*[Escribir aquí un resumen del proyecto]*

1. ETAPA DE INVESTIGACIÓN

*[En caso, el proyecto cuente con una etapa de investigación describir las actividades desarrolladas para la escritura del guion y/o tratamiento]*

* 1. PROBLEMAS Y DIFICULTADES

*[Escribe aquí las dificultades y sus soluciones]*

1. ETAPA DE PRODUCCIÓN

*[En caso, el proyecto cuente con una etapa de producción describir las actividades desarrolladas]*

* 1. PROBLEMAS Y DIFICULTADES

*[Escribe aquí las dificultades en la etapa de producción y sus soluciones]*

1. ETAPA DE PROGRAMACIÓN

*[En caso, el proyecto cuente con una etapa de programación describir las actividades desarrolladas]*

* 1. PROBLEMAS Y DIFICULTADES

*[Escribe aquí las dificultades en la etapa de programación y sus soluciones]*

1. ETAPA DE TESTEO

*[En caso, el proyecto cuente con una etapa de testeo, describir las actividades desarrolladas]*

* 1. PROBLEMAS Y DIFICULTADES

*[Escribe aquí las dificultades en la etapa de testeo y sus soluciones]*

1. ETAPA DE DIFUSIÓN O PRESENTACIÓN

*[En caso, el proyecto cuente con una etapa de difusión o presentación, describir las actividades desarrolladas]*

* 1. PROBLEMAS Y DIFICULTADES

*[Escribe aquí las dificultades en la etapa de difusión o presentación y sus soluciones]*

1. SOBRE LA PARTICIPACIÓN GRATUITA EN UN ENCUENTRO, CONVERSATORIO, TALLER U OTRA ACCIÓN DIRIGIDA A LA CIUDADANÍA.

*[Escribir aquí sobre la actividad realizada para validar la obligación del Acta de Compromiso: información sobre la actividad, contenidos tratados, lugar/vía, modalidad (virtual y/o presencial), fecha, cantidad de participantes (de haber una lista de asistencia puede agregarla) y cualquier otra información que considere relevante. Se debe elaborar un registro fotográfico y/o videográfico parcial o total de las mismas (para todas las actividades sean presenciales y/o virtuales).*

*\*De ser evidencia en imagen puede ser agregada como anexo adjunto en el mismo expediente en mesa de partes virtual o en un dispositivo de almacenamiento en mesa de partes presencial.*

*\*De ser evidencia en video debe ser ingresada necesariamente en un dispositivo de almacenamiento en mesa de partes de la sede central del Ministerio de Cultura o en alguna de las sedes de las Direcciones Desconcentradas de Cultura a nivel nacional.]*

1. RECOMENDACIONES PARA LA DAFO

*[Escribir aquí]*