INFORME DE EJECUCIÓN

*“NOMBRE DEL PROYECTO”*

*(Primer año del proyecto)*

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

*[Según la naturaleza del proyecto, las etapas mencionadas a continuación pueden ser modificadas]*

1. RESUMEN DEL PRIMER AÑO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

*[Escribir aquí un resumen del proyecto]*

1. PRE PRODUCCIÓN

*[Escribir aquí sobre el proceso de pre producción]*

* 1. PROBLEMAS Y DIFICULTADES

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

1. PRODUCCIÓN

*[Describir las actividades relacionadas a esta etapa y, de ser el caso, los cambios que se generaron]*

* 1. PROBLEMAS Y DIFICULTADES

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

1. DIFUSIÓN

*[Describir la campaña de difusión, adjuntar materiales que la sustentan e informa sobre la repercusión en medios (fotos, capturas de imágenes, enlaces]*

*[Colocar enlaces de las plataformas digitales o redes sociales del proyecto]*

4.1 PROBLEMAS Y DIFICULTADES

*[Escribe aquí las dificultades en la campaña de difusión y sus soluciones]*

1. De ser el caso, indicadores de impacto (número de beneficiarios, ámbito de aplicación de esta primera edición)
2. 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]*