

Guía para elaborar el informe de avance del proyecto

1. Datos del proyecto

Nombre

Organización

Fecha de inicio

Periodo cubierto por el informe

2. Análisis del cumplimiento de actividades

Favor describir las actividades en relación con los resultados a los cuales contribuyen, puede ser útil llenar primero el formato de marco lógico que encuentra en el anexo.

¿Qué actividades de las planeadas se hicieron?

¿Qué se logró con las actividades realizadas? ¿Qué no se logró y porque?

¿Qué actividades de las planeadas no se hicieron y por que?

¿Qué actividades adicionales se hicieron y por qué?

3. Resultados esperados e indicadores

¿En qué medida han avanzado hacia el logro de resultado?

¿Qué informaciones tienen sobre el avance de los indicadores?

4. Análisis de las estrategias y metodologías utilizadas

¿Qué estrategias/metodologías nos han funcionado? Por qué?

¿Qué estrategias/metodologías no nos han funcionado? Por qué?

5. Observaciones sobre el contexto

¿Qué cambios en el contexto se han dado?

¿En qué medida los cambios del contexto han potenciado o limitado la realización de las actividades y el logro de los resultados?

6. Observaciones generales y elementos críticos en el desarrollo del proyecto

7. Conclusiones, reflexiones y acciones a tomar

Finalidad del proyecto:

Indicador **Cumplimiento indicador** llenar a los 6 meses, al año

Propósito:

Indicador **Cumplimiento indicador** llenar a los 6 meses, al año

Resultado 1	Indicadores	Cumplimiento indicadores
Actividades planificadas		Actividades realizadas y logros llenar a los 6 meses, al año
Resultado 2	Indicadores	Cumplimiento indicadores
Actividades planificadas		Actividades realizadas y logros llenar a los 6 meses al año
Resultado 3	Indicadores	Cumplimiento indicadores
Actividades planificadas		Actividades realizadas y logros llenar a los 6 meses al año