**INFORME INTERMEDIO**

**PROYECTO DE DONACIÓN DEL JAPÓN PARA LA ASISTENCIA FINANCIERA NO REEMBOLSABLE PARA PROYECTOS COMUNITARIOS DE SEGURIDAD HUMANA (APC)**

|  |
| --- |
| 1．Información Básica |
| Título del Proyecto | *Escriba el mismo título indicado en el Contrato de Donación.* |
| Nombre de la Entidad Ejecutora del Proyecto | *Escriba el mismo nombre indicado en el Contrato de Donación.* |
| Monto de la Donación |  |
| Fecha de la Firma del Contrato de Donación |  |
| Fecha prevista de terminación del Proyecto | *Escriba la fecha prevista en la que todas las instalaciones, los bienes y servicios donados por el Proyecto estarán instalados o completados.* |
| 2. Avance del Proyecto |
| Construcción de las Instalaciones | A. Avanzando según lo planeadoB. Casi según lo planeadoC. No según lo planeadoNota:*Por favor seleccionar A, B o C y detallar.* |
| Instalación de Equipos | A. Avanzando según lo planeadoB. Casi según lo planeadoC. No según lo planeadoNota:*Por favor seleccionar A, B o C y detallar.* |
| Avance de la capacitación | A. Avanzando según lo planeadoB. Casi según lo planeadoC. No según lo planeadoNota:*Si el desarrollo de capacidades, orientación técnica para operación y mantenimiento, y campañas de sensibilización, estuvieron planificados originalmente, por favor informar aquí su avance.* |
| Disposición para la Implementación, Operación y Mantenimiento | A. Avanzando según lo planeadoB. Casi según lo planeadoC. No según lo planeadoNota:*Por favor seleccionar A, B o C y describir si las medidas tomadas, como la asignación de personal y presupuesto dentro de su organización, avanzan según lo planeado.* |
| Cambios ocurridos en el Plan de Ejecución Original (si los hubiera) | *Si ocurrieron cambios en el cronograma, la ubicación del Proyecto, el plan de construcción/instalación, o en los items adquiridos (incluyendo su cantidad y especificaciones), por favor justifique las razones de dichos cambios.* |
| Otros puntos de atención | *Describa sus planes para la terminación del proyecto.*  |

**Adjuntar Material**

**□ Cronograma de Actividades** *(Hacer una lista de todas las actividades relacionadas, posteriores a la firma del Contrato de Donación en orden cronológico.)*

**□ Fotos**

|  |
| --- |
|  \_ , (Día) (Mes), (Año) (Nombre de la persona encargada)  (Cargo) (Nombre de la Organización)  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　(Firma)  |