

RESUMEN EJECUTIVO

Esta sección se debe completar al finalizar la formulación del proyecto de manera resumida (en lo posible en una carilla)

1. <u>Nombre del Proyecto:</u>			ID:
2. <u>Entidad/es Solicitantes:-</u> - -			
3. <u>Descripción del Proyecto:</u>			
a. Objetivo General:			
b. Objetivo Específico:			
c. Tipo y Cantidad de Beneficiarios / Destinatarios:			
d. Impacto Esperado:			
e. Sostenibilidad del Proyecto:			
f. Plazo de ejecución:			
g. Estructura del financiamiento (solamente montos totales)			
Solicitud FONDO	Contraparte EFECTIVO	Contraparte ESPECIE	TOTAL
\$	\$	\$	\$
%	%	%	100 %

- **Índice del documento**

Formulario para la presentación del proyecto

La documentación deberá presentarse por duplicado en papel A4 y en soporte informático. Todos los proyectos presentados deberán completar como mínimo las secciones que se indican en el siguiente formulario e incluir los Anexos que sean necesarios. El Formulario que incluye el Resumen Ejecutivo y la presentación del proyecto deberá estar firmado en todas sus páginas por los representantes legales de las entidades solicitantes. (Firma y sello).

1. <u>Nombre del Proyecto:</u>	ID:
---------------------------------------	------------

2. <u>Entidad/es Solicitantes:</u> a. b. c.

3. <u>Responsable del Proyecto:</u> h. Nombre y Apellido: i. Celular N°: j. e-mail:
--

4. Diagnóstico de la situación actual y justificación del proyecto

En esta sección se debe describir el diagnóstico, la definición del problema u oportunidad que abordara el proyecto y su justificación. El diagnostico deberá incluir la definición y descripción de la situación problema que justifica la implementación del proyecto.

5. Identificación de la alternativa

En esta sección se presentan de manera breve y clara, las alternativas de solución o intervención identificadas y en particular, se presentara en detalle la alternativa seleccionada que dará solución al problema u oportunidad identificado en la sección anterior.

6. Beneficiarios/destinatarios del proyecto

Caracterización y cuantificación de los beneficiarios, también se deberá identificar otras iniciativas del estado o del sector privado, en curso o terminadas, que complementen o articulen con el proyecto propuesto.

7. Objetivo general (Fin)

En esta sección se debe establecer el objetivo general del proyecto. Se indicara, en consecuencia, la manera en la que genéricamente se contribuye a resolver total o parcialmente el problema que se pretende atacar. Los indicadores de este nivel de objetivo miden el impacto del proyecto.

8. Objetivo específico (Propósito)

El objetivo específico o propósito del proyecto deberá explicitar, de manera concreta lo que lograra el proyecto. Los indicadores de este nivel de objetivo miden el resultado del proyecto.

9. Estrategia de abordaje del problema. Componentes del proyecto.

En esta sección se deberá especificar claramente cuáles son los productos que generara el proyecto y cual la estrategia que se implementara para alcanzar el objetivo específico. Se debe describir, de manera detallada, la metodología, las alianzas institucionales que se establecerán y las entidades o personas que se verán afectadas positivamente por el proyecto, por ejemplo, el número de individuos capacitados, las empresas que recibirán asistencia técnica, las instituciones que saldrán fortalecidas, las capacidades que se desarrollaran, otros, etc..

10. Actividades principales

En esta sección se detallan para cada componente o producto las principales actividades que se requieren realizarán para lograr cada uno de ellos. Se deberá incluir un diagrama de GANTT. (el diagrama de GANTT podrá incorporarse en un anexo)

11. Estructura de financiamiento del proyecto

*En esta sección se incluirá el presupuesto del proyecto el que debe especificar los recursos provistos por el FONDO, los aportes en efectivo de otras fuentes de financiamiento (contraparte en efectivo provista por instituciones, empresas, otros programas, etc.) y los aportes en especie. La nómina de actividades e ítems del presupuesto deberá incluir un detalle de los recursos humanos, materiales y financieros requeridos y su cronograma de ejecución considerando el *pari passu*. (El presupuesto podrá incorporarse en un Anexo en Excel)*

<i>Item</i>	<i>Cantidad, Unidad, Precio</i>	<i>Recursos del FONDO</i>	<i>Recursos de Contraparte EFECTIVO</i>	<i>Recursos de Contraparte ESPECIE</i>	<i>TOTAL</i>
1.					
1.1					
2.					
2.1					
3.					

12. Sostenibilidad Operativa

En esta sección se deberá indicar – si correspondiese - como se cubrirán los costos una vez agotados los recursos suministrados por el FONDO. Deberá explicitarse, la estrategia prevista para la sostenibilidad del proyecto.

13. Evaluación de impacto potencial

En esta sección se debe explicar cuál es el impacto esperado del proyecto y como se propone medir dicho impacto (diseño) a fin de determinar cuantitativa o cualitativamente los beneficios que han generado los recursos aportados por el FONDO.

14. Marco lógico

En esta sección se deberá elaborar la Matriz de Marco Lógico del proyecto para resumir el fin, propósito, componentes, actividades, indicadores para cada nivel de objetivo, medios de verificación y supuestos en los que se basa la propuesta. (Podrá incluirse como Anexo)

<i>Fin</i>	<i>Indicadores Con línea de base</i>	<i>Indicador con línea de salida</i>	<i>Medios Verificación</i>	<i>Supuestos/Riesgos</i>
<i>Propósito</i>	<i>Indicadores Con línea de base</i>	<i>Indicador con línea de salida</i>	<i>Medios Verificación</i>	<i>Supuestos/Riesgos</i>
<i>Componentes</i>	<i>Indicadores Con línea de base</i>	<i>Indicador con línea de salida</i>	<i>Medios Verificación</i>	<i>Supuestos/Riesgos</i>
<i>Actividades</i>	<i>Indicadores</i>	<i>Indicador con línea de salida</i>	<i>Medios Verificación</i>	<i>Supuestos/Riesgos</i>

Firma y Sello

Firma y Sello

Firma y Sello

**Verificar que el número de página correlativa incluya los Anexos, de tal manera que quede identificada la cantidad de folios que se presentan.*

ANEXO N° --