ANEXO 1 CONVOCATORIA 2019-2020

PROPUESTA TÉCNICA

# FASE 1. REGISTRO DEL PROYECTO:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Título del proyecto |  | |
| 2. Objetivo general a largo plazo al que contribuye el proyecto |  | |
| 3. Objetivo específico del proyecto |  | |
| 4. Ubicación del proyecto |  | |
| 5. Nombre de la institución |  | |
| 6. Domicilio con código postal |  | |
| 7. Teléfonos, fax y correo electrónico |  | |
| 8. RFC de la institución |  | |
| 9. Representante legal |  | |
| 10. Responsable administrativo |  | |
| 11. Responsable técnico |  | |
| 12. Fecha de elaboración de la propuesta |  | |
| 13. Fecha propuesta de inicio del proyecto |  | |
| 14. Duración del proyecto |  | |
| 15. Presupuesto en pesos mexicanos |  | |
| 16. Desglose del presupuesto: | Número | Con letra |
| a) Cantidad solicitada al FAV |  |  |
| b) Contraparte del solicitante |  |  |
| c) Aportaciones de otros donantes |  |  |
| d) Costo total del proyecto |  |  |

# FASE 2. RESUMEN DEL PROYECTO

## 1. Título del proyecto.

## 2. Resumen.

## 3. Introducción

## 4. Justificación.

## 5. Descripción del sitio del proyecto.

## 6. Descripción de la problemática y posibles soluciones.

## 7. Objetivo general y específico.

**Objetivo General del proyecto:**

**Objetivo específico**:

## 8. Metodología.

## 9. Descripción del proceso de formulación de la propuesta.

## 10. Principales actores del proyecto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de beneficiarios | | | |
| Beneficiarios | Hombres | Mujeres | Indígenas |
| Directos |  |  |  |
| Indirectos |  |  |  |
| Total |  |  |  |

# FASE 3. PLANEACIÓN DEL PROYECTO

## 1. MARCO LÓGICO

### 1.1Resultados esperados.

### 1.2 Indicadores.

### 1.3 Metas de Resultados.

### 1.4Actividades.

### 1.5Metas de las actividades.

## MATRIZ DEL MARCO LÓGICO:

|  |
| --- |
| Objetivo General del Proyecto. |
|  |
| Objetivo Específico. |
|  |

### Resultado 1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado** | | **Indicador** | **Línea base** | **Meta del resultado** |
| **R1.** |  |  |  |  |
| **Actividades por resultado** | | | **Metas** | |
| **A1.1** |  | |  | |
| **A1.2** |  | |  | |
| **A1.3** |  | |  | |
| **A1.4** |  | |  | |
| **A1.n** |  | |  | |

### Resultado 2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado** | | **Indicador** | **Línea base** | **Meta del resultado** |
| **R2.** |  |  |  |  |
| **Actividades por resultado** | | | **Metas** | |
| **A2.1** |  | |  | |
| **A2.2** |  | |  | |
| **A2.3** |  | |  | |
| **A2.4** |  | |  | |
| **A2.n** |  | |  | |

### Resultado 3.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultado** | | **Indicador** | **Línea base** | **Meta del resultado** |
| **R2.** |  |  |  |  |
| **Actividades por resultado** | | | **Metas** | |
| **A3.1** |  | |  | |
| **A3.2** |  | |  | |
| **A3.3** |  | |  | |
| **A3.4** |  | |  | |
| **A3.n** |  | |  | |

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| Actividades por Resultado | M E S | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **R1:** | | | | | | | | | | | | |
| **A1.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A1.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A1.n** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **R2:** | | | | | | | | | | | | |
| **A2.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A2.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **A2.n** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rn.** | | | | | | | | | | | | |
| **An.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **An.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# FASE 4: ANEXOS DEL PROYECTO

La documentación descrita a continuación se deberá presentar en documentos por separado, respetando el orden de numeración y formato correspondiente.

1. Semblanza de la trayectoria de la organización, del responsable técnico y del responsable administrativo del proyecto.
2. RFC de la organización.
3. Acta constitutiva de la organización y/o poder notarial del representante legal.
4. Estados financieros básicos del año anterior, debidamente firmados.
5. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones.
6. Carta de apoyo del Director del Área.
7. Carta/acta de asamblea.
8. Copia de convenios de colaboración o permisos para realizar las actividades propuestas.
9. Documentación adicional que respalde la propuesta.

# FASE 5. COMENTARIOS ADICIONALES DEL PROYECTO