

**Ficha Técnica del Proyecto:**

---

<b>Título</b>	
<b>Ejecutor</b>	
<b>Objetivo General</b>	
<b>Objetivo/s Específico/s</b>	
<b>Resultados</b>	
<b>Beneficiarios Directos (Grupos Meta)</b>	
<b>Beneficiarios Indirectos (Destinatarios)</b>	
<b>Duración</b>	

<b>Monto Total</b>	
--------------------	--

## 1. Título del proyecto

---

*Nombre de la propuesta.*

## 2. Lugar (es)

---

*Lugar dónde se realizará.*

## 3. Resumen Ejecutivo

---

*Es una síntesis de lo que el potencial lector hallará en el resto del documento. Eso le permitirá tener una idea general de lo que abarca el documento y dirigirse a aquellos puntos que despierten mayor interés sin perder de vista el todo.*

## 4. Pertinencia del proyecto

---

- *Indicar cuál es el problema o necesidad que intenta resolver o atender el proyecto (indicar las causas y los efectos del mismo).*
- *Teniendo en cuenta el problema o necesidad identificado/a, indicar cuál es la alternativa de solución que proponen a partir del proyecto.*
- *Justificar la propuesta de modo tal que se comprenda por qué el proyecto resulta una buena alternativa de solución al problema o necesidad identificado/a.*
- *En caso de que existan antecedentes o condiciones que hacen posible el éxito del proyecto, indicarlos.*

## 5. Descripción del proyecto

---

- *Indicar la duración que tendrá el proyecto (en meses).*
- *Indicar a quién o quiénes está dirigido el proyecto, es decir a quién busca beneficiar. ¿Cuáles son los beneficiarios directos e indirectos y sus características? Explicar las razones por las cuáles con el desarrollo del proyecto se verían beneficiados.*
- *Indicar quienes podrían colaborar/participar en el desarrollo del proyecto (Donantes, Organizaciones no gubernamentales -ONGs-, Organismos de Gobierno, Representantes del sector privado, instituciones académicas, Organizaciones de la sociedad civil -OSCs-)*

## 6. Definición de objetivos y actividades

---

- *Elaborar la MML (matriz de marco lógico) indicando el objetivo general y el o los específicos, los resultados y las actividades que contempla el proyecto.*
- *Elaborar el cronograma de actividades.*

## **7. Presupuesto**

---

- *Elaborar el presupuesto con los costos asociados al proyecto.*

## **8. Sostenibilidad**

---

- *Indicar cómo pueden lograr que sea sostenible en el tiempo, más allá del horizonte del proyecto.*