***NOMBRE DEL PROYECTO***

**RESUMEN EJECUTIVO/SÍNTESIS DEL PROYECTO:**

*En un párrafo, resumir la idea general del proyecto, objetivo principal.*

1. **MARCO INSTITUCIONAL**
* Indicar el/las área/s involucrada/s, persona/s de contacto
* Resumir brevemente las funciones del/las área/s involucrada/s
1. **ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACION DEL PROYECTO**
2. **AREA GEOGRÁFICA DONDE SE DESARROLLARÁ EL PROYECTO**
3. **OBJETIVO/S DEL PROYECTO**
4. **DESTINATARIOS**

*Indicar Destinatarios directos y Destinatarios indirectos del programa*

* *Destinatarios directos: Reciben el producto en forma directa y son parte de la Población Objeto*
* *Destinatarios indirectos: Se produce un impacto en estas personas aunque no seanla Población Objeto con la que se trabaja. Favorecerlos responde al espíritu del proyecto*
1. **COMPONENTES PRINCIPALES DEL PROYECTO**

*Enumerar las actividades principales del programa*

1. **PRINCIPALES IMPACTOS ESPERADOS DEL PROYECTO**
* *Describir los Objetivos a corto plazo que se espera alcanzar con el proyecto*
* *Describir los Objetivos a largo plazo que se espera alcanzar con el proyecto*
1. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

*Enumerar las actividades implicadas de acuerdo al punto 6. en el proyecto/indicar fecha de inicio y fin de cada una (en caso de que sea permanente, sólo mencionar inicio)*

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN** |
| **Actividad/Componente** | **Inicio** | **Fin**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **RECURSOS FINANCIABLES**

*Indicar los Recursos necesarios para ejecutar el proyecto, en caso de ser posible cuantificarlos (indicar cantidades).*

* *Recursos Humanos: cantidad de personas (profesionales, técnicos, contratados), cargos/funciones, tipo de dedicación (full time/part time).*
* *Consultores externos: indicar si se prevé la contratación de consultoría externa/asesoramiento especializado*
* *Software: desarrollo de software nuevo, adquisición de licencias, etc.*
* *Viáticos - Viajes/traslados dentro y fuera del país (Ej: pasajes aéreos, micros, etc.)*
* *Equipamiento informático*
* *Equipamiento mobiliario: cantidad aproximada de puestos de trabajo, salas de espera en caso de atención al público, etc.*
* *Comunicación: desarrollo de imagen, piezas y edición de materiales.*
* *Capacitaciones: diseño e impresión de material gráfico/audiovisual (cds, dvds).*