

ANEXO II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO TERRITORIAL

I. INFORMACIÓN GENERAL

Datos de la entidad solicitante:

Entidad solicitante:	
Dirección completa:	
Teléfonos y correos electrónicos:	

Perfil del proyecto:

Título:	
Duración total (en meses):	
Costo Total (en USD):	
Fondos solicitados (en USD):	
Aportación de la entidad solicitante:	
Otras entidades participantes y sus aportaciones:	

Criterios habilitantes:

Criterio	Sí/No	Evidencia de cumplimiento
¿Es la propuesta presentada por un Gobierno Autónomo Descentralizado?		Adjuntar carta de presentación del proyecto firmada por la máxima autoridad del caso.
Si el proyecto propuesto no va a ser administrado por el GAD, ¿dispone de la aceptación de la entidad que se encargará de su administración posterior?		Adjuntar carta de compromiso de la entidad que administrará los resultados del proyecto.
¿El proyecto propuesto busca satisfacer un interés colectivo de la comunidad y generar beneficios generales?		Adjuntar carta de interés de los beneficiarios o Acta de asamblea comunitaria.

¿El proyecto propuesto se ubica dentro del área de influencia descrita en el Anexo I?	Sí/No
Descripción de la localización del proyecto: (Máximo media página)	

¿El proyecto propuesto se enmarca dentro de las líneas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial correspondiente?	Sí/No
Descripción de cómo el proyecto se alinea al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial correspondiente. Anotar las referencias específicas dentro de los mismos: (Máximo media página)	

¿El proyecto propuesto se alinea a alguno de los ejes prioritarios de acción definidos por CELEC EP?	Sí/No
Descripción de cómo el proyecto se alinea a uno o varios ejes prioritarios de acción definidos por CELEC EP en las Bases de la Convocatoria (Clausula Quinta. Prioridades): (Máximo media página)	

¿El proyecto propuesto cuenta con una metodología de evaluación de impacto?	Sí/No
Descripción de la metodología de evaluación de impacto que se llevará a cabo a la finalización de su ejecución: (Máximo media página)	

¿El proyecto propuesto busca cubrir necesidades básicas insatisfechas?	Sí/No
Análisis estadístico correspondiente de acuerdo al Sistema Integrado de Conocimiento y Estadística Social del Ecuador - SNPD. (Máximo media página)	

II. SOLVENCIA INSTITUCIONAL TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL SOLICITANTE

Experiencia y capacidad de gestión de la Entidad solicitante:

Breve descripción de la experiencia y capacidad del solicitante:

Experiencia de los demás participantes (si los hubiere)

Breve descripción de la experiencia de los demás participantes del proyecto:

III. PROYECTO DE DESARROLLO TERRITORIAL:

1. Breve diagnóstico de situación

Breve resumen que contenga:

- Presencia y experiencia de la institución en las zonas de intervención específicas del proyecto.
- Alcance del proyecto: descripción de la población beneficiaria en la que se detalle la cobertura de atención, estimación de beneficiarios directos e indirectos, criterios de selección de los beneficiarios.
- Participación de la población beneficiaria en el proyecto.

2. Justificación del proyecto:

- Descripción de la problemática que pretende resolver el proyecto: (máximo media página)
- Descripción de los impactos que pretende generar el proyecto en términos de oportunidades de crecimiento económico y/o desarrollo social: (máximo media página)

3. Elaboración de Matriz de Planificación:

- Cuadro 1 (se utilizarán las hojas necesarias)

4. Plan Operativo y/o Cronograma de actividades previstas:

- Cuadro 2 (se utilizarán las hojas necesarias)

5. Presupuesto General del proyecto

- Cuadro 3 (se utilizarán las hojas necesarias)

6. Desglose Presupuestario del Proyecto y Flujo de Caja:

- Cuadro 4 (se utilizarán las hojas necesarias)

CUADRO 1: MATRIZ DE PLANIFICACION. (Se utilizarán las páginas necesarias)

	Resumen descriptivo	Indicadores objetivamente verificables	Fuentes de verificación	Factores de Riesgo o Supuestos
Objetivo general (Objetivo de Desarrollo)				
Objetivo(s) específico(s)				
Resultados				
Actividades		Recursos	Costes	

Condiciones previas.

CUADRO 2: PLAN OPERATIVO Y/O CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PREVISTAS (Se utilizarán las páginas necesarias)

ACTIVIDADES Y TAREAS (planificadas semanal, mensual o como máximo trimestralmente)	Actividades y tareas por cumplir (según período inicialmente previsto)											INDICADORES POR ACTIVIDADES	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		Etc...
Resultado 1	(USD)												
Actividad 1.1													
Tarea 1.1.1.													
Resultado 2													
Actividad 2.1													
Tarea 2.1.1													

Se añadirán todos los resultados y actividades necesarios

CUADRO 4: DESGLOSE PRESUPUESTARIO Y FLUJO DE CAJA (Se utilizarán las páginas necesarias)

Nombre de la actividad y tareas	Fuente de cooperación (US\$) Tiempo de ejecución (trimestral, semestral o anual)																Costo Total	Partida Presupuestaria (Ref. cuadro 3)
	CELEC EP				Otros posibles aportantes				Aporte propio				Aporte Comunidad					
Desglose Presupuestario: Proyecto de 12 a 18 meses: frecuencia trimestral Proyecto de 18 a 36 meses: frecuencia semestral	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Resultado 1:																		
Gasto 1																		
Gasto 2																		
Gasto etc.																		
Resultado 2:																		
Gasto 1																		
Gasto 2																		
Gasto etc.																		
TOTAL (USD)																		

Los gastos 1, 2, etc. son los gastos previstos para la consecución de cada uno de los resultados que se pretende obtener

ANEXO II

IV. ENFOQUE DE DESARROLLO:

- Análisis de pertinencia del proyecto: descripción de cómo el proyecto busca resolver la problemática identificada (Máximo media página)
- Análisis de sostenibilidad del proyecto: descripción de cómo el proyecto tendrá la capacidad de mantener resultados después de la intervención (máximo media página)

V. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Carta de presentación del proyecto firmada por la máxima autoridad correspondiente.
Carta de compromiso de la entidad que administrará los resultados del proyecto.
Carta de interés de los beneficiarios o Acta de asamblea comunitaria.
Diagnóstico completo.
Estudios Técnicos y documentos habilitantes (permisos, licencias, en caso de requerirse).
Acuerdos, convenios con otros aportantes del proyecto.
Amplia presentación de la institución <ul style="list-style-type: none">▪ Currículum o perfil institucional▪ Estados Financieros, si los hubiere, auditados, si fuere el caso
Y toda la documentación detallada en la cláusula sexta de las Bases Legales de la Convocatoria. Las certificaciones deberán estar en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Nombre, cargo y teléfonos de contacto de la persona que elaboró este documento.

Fecha de elaboración del documento.