**GUÍA PARA DESARROLLAR EL AVANCE FINAL DEL**

**CASO EL GUIDILLO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

**Nombre del proyecto**

En él se indicará el nombre del proyecto, que está directamente relacionado con el Propósito del Proyecto.

**Fechas de inicio y finalización del proyecto**

Según el cronograma establecido del proyecto, se indicarán las fechas inicial y final del mismo.

**Fechas de inicio y finalización de la elegibilidad de gastos**

Están directamente relacionadas con el flujo de caja, en el cual establece cómo se presentarán los gastos e ingresos en el tiempo.

**Organización responsable**

Señala cuál es la organización responsable de ejecutar los recursos planeados.

**Ubicación (utilizar mapa)**

Identifica cuál es la ubicación del lugar donde está la población beneficiada por el proyecto y dónde se resolverá el problema principal.

**Costo del Proyecto**
Es el costo de la totalidad de la inversión del proyecto. Se asumirá como valor de los Costos Indirectos un máximo del 7% del presupuesto total.

**EVALUACIÓN DE NECESIDADES**

**Metodología utilizada para la obtención de la información**

Establecer con claridad cuál fue la metodología para la recolección de la información, si fue por medio de criterio experto, encuestas u otros.

**Análisis de Involucrados**

En este apartado se utiliza el resultado de la Matriz de Involucrados desarrollada en las dos primeras unidades académicas del curso.

**Planteamiento del problema**

En este apartado se describe con detalle el problema principal que se elaboró con el árbol de problemas, incluyendo cuáles son sus causas y sus efectos.

**Principales hallazgos**

Menciona consideraciones de los estudios técnicos, de mercado, ambientales, entre otros, con los que elaboraron el análisis de los problemas.

**Selección de alternativas**

En este apartado se desarrollan los resultados de la Matriz de Alternativas.

**ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN**

Del Marco Lógico se extraen los componentes o resultados obtenidos, de los cuáles se solicita lo siguiente:

* Detalle de los componentes o resultados: (la misma estructura para cada uno de los componentes o resultados).
* Descripción del componente o resultado.
* Indicadores.
* Beneficiarios directos - Beneficiarios indirectos (proviene de la Matriz de Involucrados).
* Actividades para alcanzar el componente o resultado.
* Presupuesto por componente o resultado:
	+ Recursos Humanos requeridos.
	+ Costos de viaje.
	+ Bienes o servicios para los beneficiarios.
	+ Útiles o materiales de oficina.
	+ Gastos de capital (Equipamiento).
	+ Comunicaciones.
	+ Otros.

**PLAN DE ACCIÓN**

En este apartado se desarrolla el cronograma del proyecto. Esto se puede hacer mediante un diagrama de Gantt o un cuadro en Excel que permita visualizar las actividades del proyecto con sus tiempos y secuencias correspondientes.

**PRESUPUESTO OPERATIVO**

Indica cuáles serán los costos operativos, pero con poca descomposición.

**Elaborar un flujo de caja adecuado del proyecto**

En este apartado se desarrolla un flujo de caja que permita visualizar la disponibilidad y uso de los recursos en el tiempo.

**CONCLUSIONES**

En este apartado se concluye si el proyecto formulado y evaluado es viable y factible.

**RECOMENDACIONES**

Contiene las recomendaciones en relación con la propuesta.

**BIBLIOGRAFÍA**

Hacer referencia de los documentos utilizados para realizar la formulación y la evaluación del proyecto, que deben estar ordenados alfabéticamente y cumplir con la normativa APA.