

PRESENTACIÓN



La actual dinámica en el desarrollo de proyectos con enfoque de procuración de fondos requiere de la ejecución de acciones integrales fundamentadas en principios de planeación estratégica, lo cual permite contar con una propuesta clara y puntual con objetivos dirigidos hacia la obtención de fondos provenientes de diversas fuentes.



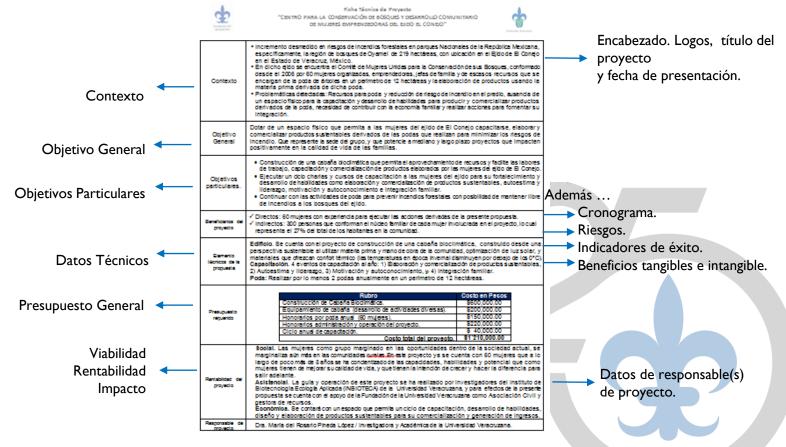
Con la finalidad de tener una idea concreta y puntual del proyecto, antes de iniciar la campaña de procuración de fondos, se presenta a continuación un formato de ficha de proyecto y algunas indicaciones para su llenado.

BENEFICIOS:

- ✓ Contar con una herramienta que permita **tomar decisiones** en función de los objetivos del proyecto.
- ✓ Conocer las principales **limitantes, fortalezas, costos y rentabilidad** de cada proyecto o programa.
- ✓ Sentar las bases del proyecto y la campaña de procuración de fondos.
- ✓ Contar con una visión global en tiempo y recursos, al involucrarse desde la elaboración de la ficha técnica del proyecto,

FORMATO DE FICHA*

- ✓ Se sugiere que el archivo se elabore en documento de tipo Word, con letra Arial tamaño 10 y que no rebase las dos cuartillas.
- ✓ Con el fin de mostrar un proyecto con mayor claridad, los rubros a desarrollar se pueden modificar y aumentar.



^{*} Formato de ejemplo, sólo para tomar como referencia.

- → ENCABEZADO (Título del proyecto)
 - Entendible (lenguaje no tan técnico).
 - Claro y preciso.
 - Extensión no mayor a 10 palabras.
 - Identificable.

→ CONTEXTO

- Justificación del proyecto presentado.
- ¿Cuál es la necesidad /oportunidad detectada?
- ¿Por qué es importante y urgente desarrollarlo?
- Extensión no mayor a tres viñetas y de no más de tres renglones por viñeta.

→ OBJETIVO GENERAL

- Puede considerarse como una extensión del título.
- Iniciar siempre con palabras en infinitivo (crear, desarrollar, incrementar, ejecutar, etc.).
- En resumen, ¿cuál es la finalidad de la propuesta presentada?

OBJETIVOS PARTICULARES

- Iniciar siempre con palabras en infinitivo (crear, desarrollar, incrementar, ejecutar, etc.).
- Extensión no mayor a tres objetivos particulares.
- Cada uno deberá responder en lo más posible a las preguntas ¿qué?, ¿cómo? ¿cuándo?, ¿dónde? y ¿cuánto tiempo durará?
- En resumen, ¿cómo se logrará el objetivo general?

→ DATOS TÉCNICOS

- En caso de que exista, se deberá agregar información puntual en función de las particularidades de cada propuesta.
- Esta información puede ser sobre instalaciones, equipo requerido, acciones con mayor nivel de especialidad, etc.
- En caso de que se tengan información técnica extensa, se deberá anexar en otra ficha.

→ PRESUPUESTO GENERAL

- Costo total del proyecto.
- Desglosar únicamente los rubros generales. Una vez aprobada la propuesta, se deberá presentar el presupuesto detallado.
- No se pueden destinar recursos extraordinarios si no se contemplaron en la propuesta presentada inicialmente.



Especificar:

- Viabilidad. Que sí se pueda realizar en el contexto real.
- Rentabilidad. Que se tengan ingresos superiores y considerables en relación a los egresos de la propuesta presentada.
- Impacto. En comunicación, en gestión, en procuración de fondos, etc.

--> CRONOGRAMA

- Cada propuesta deberá tener una temporalidad.
- Una vez aprobada la propuesta, se deberá agregar la duración del proyecto.
- El responsable de proyecto deberá contar con un cronograma detallado por objetivos, acciones y tiempos específicos.

--- RIESGOS

- Delimitar con viñetas aquellas situaciones que podrían poner en riesgo el cumplimiento del proyecto o sus objetivos particulares.
- Delimitar con honestidad todas las posibilidades, no con el fin de que la propuesta sea rechazada, sino de buscar opciones de apoyo con las diversas instancias involucradas.

→ INDICADORES DE ÉXITO

 Delimitar con viñetas cómo se puede medir que el proyecto se está ejecutando de manera adecuada en tiempo y forma.

BENEFICIOS PARA LA UV

- Delimitar con viñetas cuáles son los beneficios y quiénes serán los beneficiarios de la Universidad Veracruzana.
- Considerar los beneficios en todos los sentidos: generación de recursos, beneficios en comunicación, impacto social, etc.

RESPONSABLES DE PROYECTO

Datos de la(s) persona(s) a cargo del proyecto, quien(es) está(n) obligada(s) a velar por la planeación, desarrollo y ejecución del proyecto en todos su ámbitos, impacto y consecuencias.

COMENTARIOS GENERALES

- ✓ No debes olvidar que la ficha debe hablar por sí misma y no siempre se tendrá la oportunidad de explicarla verbalmente.
- ✓ Deberá contener la información clara, precisa y concisa, la cual deberá ayudar a la toma de decisiones de aprobación o no aprobación de la propuesta.
- ✓ El responsable del proyecto es quién <u>plantea</u>, <u>desarrolla</u> <u>y ejecuta el proyecto</u>, además de entregar los reportes correspondientes al análisis y evaluación de resultados.



Fundación de la Universidad Veracruzana, 2017

