|  |
| --- |
| Fecha |
| Haga clic aquí para escribir una fecha. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la persona física o moral** |  |
| **Proyecto al que aplica:** |  |

Marque el recuadro a la izquierda si está de acuerdo con los siguientes productos y documentos a entregar como parte de su propuesta técnica.

|  |  |
| --- | --- |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | |
|  | La evaluación de diseño se integrará el desarrollo de los siguientes apartados:   1. Análisis del diseño proyecto. 2. Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del proyecto. 3. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas 4. Hallazgos de la evaluación. 5. Recomendaciones 6. Conclusiones. 7. Bibliografía 8. Anexos. |
|  | La evaluación integra un análisis de información de gabinete con base en información proporcionada por la implementadora del proyecto, así como información adicional que consideremos necesaria. |
|  | La evaluación integra una investigación de gabinete y de campo que incluye la aplicación de cuestionarios a la implementadora, el procesamiento, análisis y reporte de la información respectiva. |
|  | La evaluación tomará como guía/referencia el documento denominado “Lineamientos de operatividad y funcionalidad de los proyectos financiados por FICOSEC” |
|  | Entregaremos un informe final, incluyendo todo lo mencionado en el anexo 2 de la convocatoria (en Microsoft Word, y una presentación en Power Point con los resultados)  La entrega del informe final de la evaluación de diseño contendrá la siguiente estructura:   1. Portada    1. Título: Evaluación en diseño del [Nombre del proyecto]    2. Nombre de la implementadora:    3. Elaborado por: [Nombre de la instancia y el equipo consultor]    4. Nombres del equipo consultor    5. Mes y año de entrega.    6. Logotipo de Ficosec    7. Logotipo de la implementadora    8. Logotipo de consultores 2. Resumen Ejecutivo (máximo 2 cuartillas) 3. Índice. 4. Introducción. 5. Metodología (Incluye el levantamiento de entrevistas)   Apartado I. Análisis del diseño del proyecto.  1.1.1 Descripción general y características del proyecto.  1.1.2. Identificación del proyecto.  1.1.3. Problema o necesidad que pretende atender.  1.1.3.1 Análisis del problema.  1.1.3.2 Causas y problemas del problema identificado / árbol de problemas.  1.2 Descripción de los objetivos del proyecto.  1.3 Asistentes y beneficiarios.  1.3.1 Análisis de los asistentes de proyecto y mecanismos de captación y elección.  1.3.2 Población potencial y población objetivo.  1.3.3 Análisis de proceso de transición de asistente a beneficiario.  1.3.4 Cobertura prevista y mecanismos de focalización.  1.3.5 Mecanismos para conocer la satisfacción de los beneficiarios (existen o no existen/ como se pueden mejorar)  1.4 Presupuesto aprobado para la implementación del proyecto.  1.5 Otros aspectos que sean relevantes a las características del proyecto a evaluar.  1.6 Operación del proyecto.  1.6.1. Ficha técnica del proyecto.  1.6.2. Valoración de indicadores para diseño, pertinencia y resultados.  1.6.3 Avance y/o resultado de los indicadores respecto a sus objetivos. (cumplimiento de metas)  Apartado II. Identificación y mapeo de los procesos generales y sustantivos del proyecto.  2.1 Diagramas de flujo del proyecto (identificando trabajo en campo y en gabinete) (Se incluyen en el apartado en Metodología)  2.2 Entrevistas con el equipo operativo  2.3 Estrategia de monitoreo.  2.4 ¿Insumos y recursos son suficientes?  Apartado III. Análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.  Apartado IV. Hallazgos de la evaluación.  Apartado V. Recomendaciones.  Apartado VI. Conclusiones.  Apartado VII. Bibliografía.  Apartado VIII. Anexos.  5.1 Entrevistas realizadas  5.2 Diagramas de flujo.  5.3 Datos generales de la instancia evaluadora o el evaluador (a) y el costo de la evaluación. |
|  | Entregaremos el informe final en la fecha mencionada en las bases de la convocatoria, anexo 2. |
|  | Sesión de transferencia de aprendizajes y recomendaciones a más tardar el día -- |

Asumimos (o) la responsabilidad derivada de cualquier incumplimiento.

|  |
| --- |
| **Entrega** |
|  |
| **Firma y Nombre del Representante Legal de la persona moral / Persona Física** |