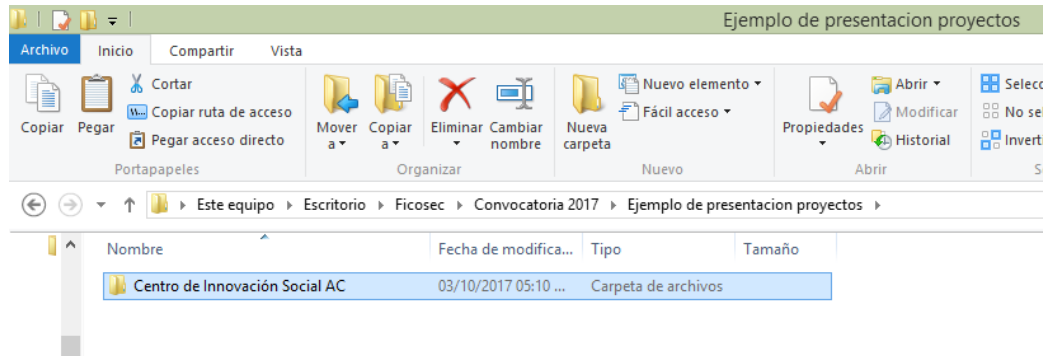


Anexo. Guía para la presentación electrónica de proyectos

Introducción. El presente documento es una guía para la presentación y envío de proyectos en el marco de la *Convocatoria 2017 Intervención Social para Incidir en la Prevención Social de la Violencia en Ciudad de Juárez* que presentan en conjunto la Fundación Paso del Norte para la Salud y Bienestar; y el Fideicomiso para la Competitividad y Seguridad Ciudadana en alianza con Open Society Foundations.

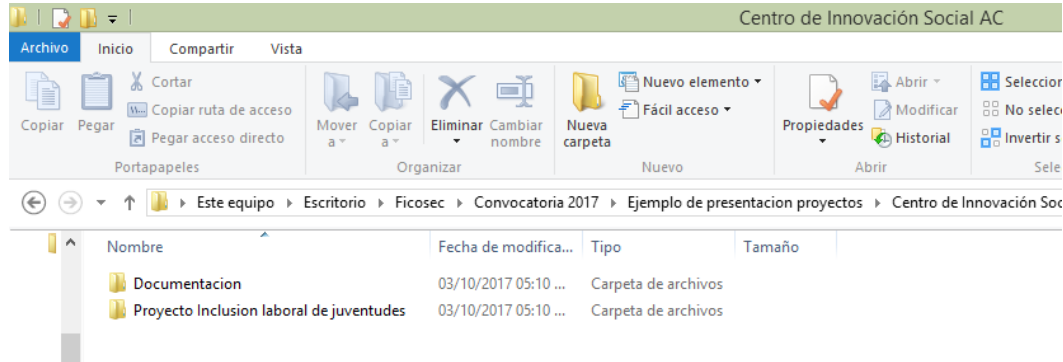
A continuación, se explica con un ejemplo la manera en que deberán ser enviados los proyectos vía correo electrónico convocatoria.juarez@ficosec.org

1. Crear carpeta utilizando como etiqueta el nombre de la OSC solicitante.



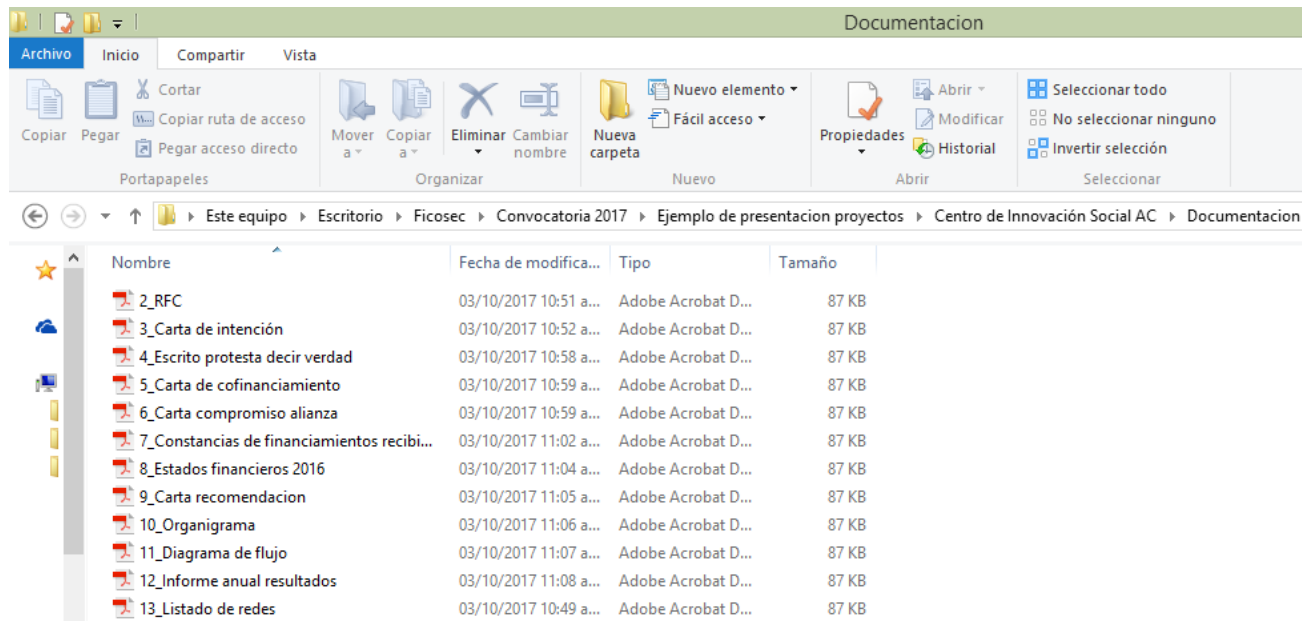
2. Crear dos carpetas (sin acentos y sin guiones) utilizando las etiquetas

- Documentacion
- Proyecto (nombre del proyecto)



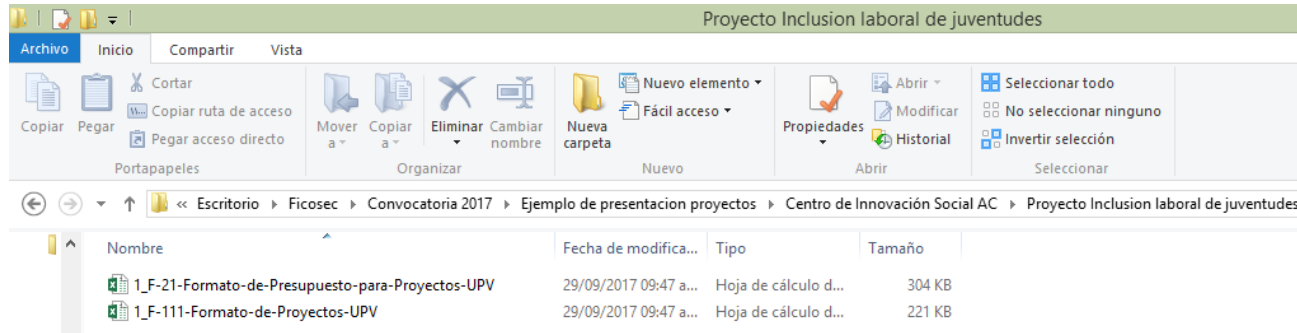
3. Organización de la carpeta “Documentación”

- Al interior de la carpeta **Documentacion** se deberán presentar los archivos en formato PDF. Es importante que los archivos se enumeren de acuerdo al orden en el que se solicitan en el formato “Documentación (Checklist) Convocatoria 2017”.



Organización de la carpeta "Proyecto"

- Al interior de la carpeta *Proyecto (nombre del proyecto)* se organizan los documentos como se presenta:

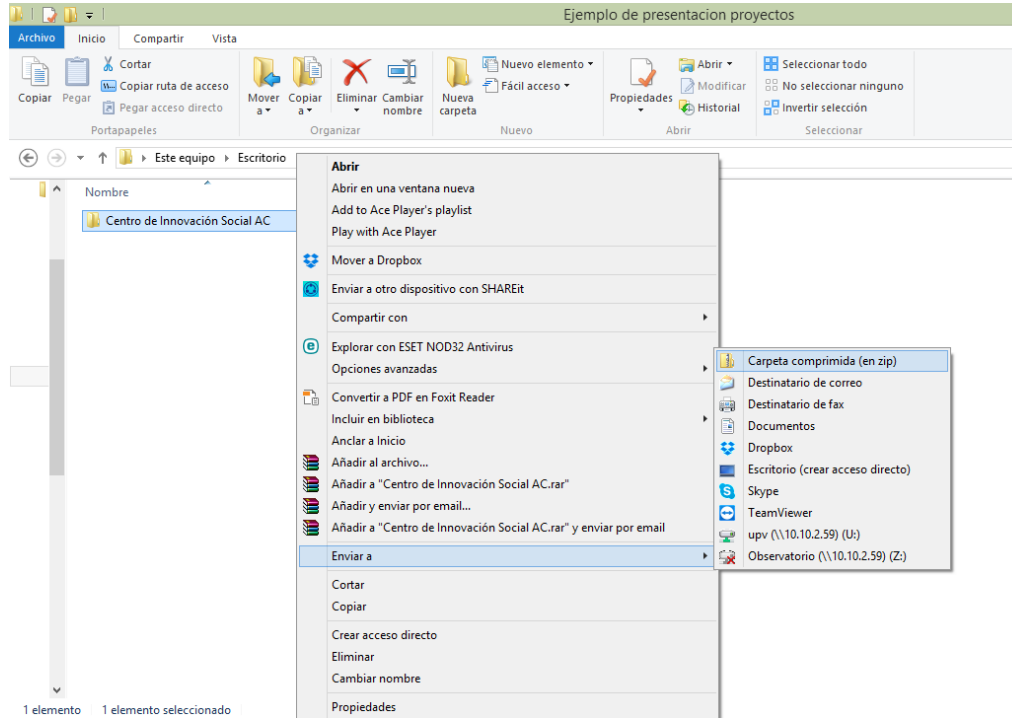


- Asignando el número "1", por tratarse del primer documento (proyecto) solicitado en el formato "Documentación (Checklist) Convocatoria 2017".

5. Comprimir la carpeta

- Enviar los archivos en carpeta COMPRIMIDA al correo electrónico convocatoria.juarez@ficosec.org

Nota importante. Para el caso de aquellas organizaciones que, por el peso de los archivos, no puedan enviar la carpeta comprimida se aceptará envíen una liga (ya sea por Gmail/Google drive o WeTransfer). En este caso, la organización es responsable de verificar que la liga funcione y los documentos puedan descargarse.



Introducción. A continuación, se presenta como complemento al apartado anterior el siguiente documento, que utiliza como base el formato “Documentación (Checklist) Convocatoria 2017” con el objetivo de brindar claridad sobre cada uno de los documentos solicitados, por lo que se mencionan algunas consideraciones que pueden ser de utilidad para el envío de los mismos.

Documentación solicitada		Consideraciones
Carpeta “Proyecto”		
1	Proyecto presentado de acuerdo al formato F-111 Formato de Proyectos UPV y presupuesto presentado acuerdo al F-21 Formato de Presupuesto para Proyectos UPV	<p>Ambos formatos (F-111 Formato de Proyectos UPV y F-21 Formato de Presupuesto para Proyectos UPV) se presentarán dentro de la carpeta “Proyecto (nombre asignado por la organización)”.</p> <p>Deberán contener el número 1 al inicio de los archivos: 1_F-21-Formato-de-Presupuesto-para-Proyectos-UPV 1_F-111-Formato-de-Proyectos-UPV</p> <p>Para indicar que se trata del primer documento solicitado en consistencia con la numeración de la “<u>Documentación (Checklist) Convocatoria 2017</u>”.</p>
Carpeta “Documentación”		
Documentación solicitada		Consideraciones
2	Registro Federal de Contribuyentes	<p>Se deberá guardar en formato PDF de la siguiente forma: 2_RFC</p> <p>Todas las organizaciones que presenten proyecto deberán proporcionar, sin excepción, este documento.</p> <p>Para el caso de las organizaciones que en alianza presenten proyecto, este documento deberá ser presentado por la organización responsable del proyecto.</p>
3	Carta de intención de la OSC dirigida a las IE, Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Chihuahua, a FICOSEC y a la Fundación Paso Del Norte para la Salud y Bienestar, manifestando su interés de participar en la convocatoria.	<p>Se deberá guardar en formato PDF de la siguiente forma: 3_Carta de intención</p> <p>Todas las organizaciones que presenten proyecto deberán proporcionar, sin excepción, este documento firmado por el/la director/a y en hoja membretada.</p>

		<p>Para el caso de las organizaciones que en alianza presenten proyecto, este documento deberá incluir los logotipos de las organizaciones que formen parte de la alianza y ser firmado por los directores de cada una de ellas.</p>
4	<p>Un escrito que bajo protesta de decir verdad enuncie contar con un Consejo Directivo que no recibe remuneración, incluyendo los nombres de éste; y en el que adicionalmente se señale la inexistencia de conflicto de intereses respecto a los nexos de parentesco consanguíneo o en afinidad en línea directa ascendente o descendente sin limitación de grado; en línea colateral consanguíneo o por afinidad hasta el tercer grado.</p>	<p>Se deberá guardar en formato PDF de la siguiente forma: 4_Escrito protesta decir verdad</p> <p>Todas las organizaciones que presenten proyecto deberán proporcionar, sin excepción, este documento firmado por el/la director/a y en hoja membretada.</p> <p>Para el caso de las organizaciones que en alianza presenten proyecto, este documento deberá ser presentado por la organización responsable del proyecto.</p>
5*	<p>Carta(s) de intención de colaboración en caso de que el proyecto presente cofinanciamiento con otras instituciones públicas, privadas, organizaciones de segundo piso (fundaciones, fideicomisos, entre otras), agencias u organismos internacionales.</p>	<p>Se deberá guardar en formato PDF de la siguiente forma: 5_Carta de cofinanciamiento</p> <p>* Solamente aplica para los proyectos que, de manera independiente del recurso solicitado a las IE y de la coinversión de las organizaciones postulantes, cuenten con la coinversión de un tercero (institución pública o privada; organización de segundo piso, agencia u organismo institucional)</p> <p>Todas las organizaciones para las que le aplique deberán proporcionar, sin excepción, este documento en hoja membretada del tercero que aporta el cofinanciamiento en mención.</p>
6*	<p>Carta compromiso de la alianza entre organizaciones -o entre una organización y una institución- en la que se manifieste que ambas tendrán, dentro del proyecto, incidencia en la comunidad.</p>	<p>Se deberá guardar en formato PDF de la siguiente forma: 6_carta compromiso alianza</p> <p>* Solamente aplica para los proyectos que se presentan en alianza entre dos o más organizaciones/instituciones.</p> <p>Las organizaciones que en alianza presenten proyecto deberán proporcionar, sin excepción, este documento firmado por los/las directores/as de cada una de ellas e incluyendo los logotipos de las organizaciones que formen parte de la alianza.</p>

Carpeta "Documentación"		
Adicionalmente, se solicitan la siguiente documentación como anexos vinculados a cada categoría que se evaluará en el proyecto:	Consideraciones	
7	<p>3 constancias de financiamientos recibidos, públicos y/o privados, una por año, de los tres últimos años en congruencia con lo señalado en el apartado de Capacidad financiera-gestora.</p>	<p>Se deberá guardar en formato PDF de la siguiente forma: 7_Constancia de cofinanciamiento</p> <p>Todas las organizaciones que presenten proyecto deberán proporcionar, sin excepción, este documento.</p> <p>Para el caso de las organizaciones que en alianza presenten proyecto, este documento deberá ser presentado por la organización responsable del proyecto.</p>
8	<p>Estados financieros del último año.</p>	<p>Se deberá guardar en formato PDF de la siguiente forma: 9_Estados financieros 2016</p> <p>Todas las organizaciones que presenten proyecto deberán proporcionar, sin excepción, este documento.</p> <p>Para el caso de las organizaciones que en alianza presenten proyecto, este documento deberá ser presentado por la organización responsable del proyecto.</p>
9	<p>Carta de recomendación de algún ente público y/o privado (instituciones públicas, privadas, organizaciones de segundo piso - fundaciones, fideicomisos, entre otras-, agencias u organismos internacionales) en relación a un proyecto apoyado.</p>	<p>Se deberá guardar de la siguiente forma: 9_Carta recomendación</p> <p>Todas las organizaciones que presenten proyecto deberán proporcionar, sin excepción, este documento.</p> <p>Para el caso de las organizaciones que en alianza presenten proyecto, este documento deberá ser presentado por la organización responsable del proyecto.</p>
10	<p>Organigrama de la OSC (con nombre, señalando la profesión o nivel educativo, antigüedad y principales responsabilidades) resaltando todo aquel personal que estará adscrito al proyecto propuesto.</p>	<p>Se deberá guardar de la siguiente forma: 10_Organigrama</p> <p>Todas las organizaciones que presenten proyecto deberán proporcionar, sin excepción, este documento.</p>

		<p>En el caso de proyectos que se ejecuten con participación de dos o más organizaciones, el documento deberá considerar los organigramas de ambas instituciones y reflejar la alianza en congruencia con el proyecto que presentan.</p>
11	Diagrama de flujo del proyecto (modelo que se propone con fases/etapas).	<p>Se deberá guardar en formato PDF de la siguiente forma: 11_Diagrama de flujo</p> <p>Todas las organizaciones que presenten proyecto deberán proporcionar, sin excepción, este documento.</p>
12	Informe anual de resultados/actividades o Planeación estratégica.	<p>Se deberá guardar en formato PDF de la siguiente forma: 12_Informe anual resultados o bien, 12_Planeacion estratégica</p> <p>Todas las organizaciones que presenten proyecto deberán proporcionar, sin excepción, cualquiera de estos documentos.</p> <p>Para el caso de las organizaciones que en alianza presenten proyecto, este documento deberá ser presentado por la organización responsable del proyecto.</p>
13	Listado de redes en las que la organización participa.	<p>Se deberá guardar en formato PDF de la siguiente forma: 13_Listado de redes</p> <p>Todas las organizaciones que presenten proyecto, sin excepción, deberán proporcionar este documento.</p> <p>En el caso de proyectos que se ejecuten con participación de dos o más organizaciones, el documento deberá considerar los aliados del conjunto de las organizaciones que presentan proyecto.</p>

(*) Nota IMPORTANTE

Para aquellas organizaciones que hayan participado de la convocatoria 2016-2017 se tomará en cuenta el Dictamen técnico emitido por la UPV, mismo que será entregado posterior al cierre de la convocatoria en mención.