



**FUNDECOOPERACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
PROGRAMA DE FONDOS NO REEMBOLSABLES**

**GUIA PARA LA PRESENTACION DE
PERFIL DE PROYECTO**

Para concursar por los fondos no reembolsables de **Fundecooperación para el Desarrollo Sostenible**, primero debe presentarse un perfil de proyecto. Es un documento de no más de cinco páginas, donde se describe la idea del proyecto que se quiere ejecutar.

A. Información General

Nombre del Proyecto: _____

Fecha de Presentación del Perfil de Proyecto: _____

Nombre de la organización proponente: _____

Nombre de la organización beneficiada: _____

Instituciones y/u organizaciones involucradas _____

Persona contacto: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Costo total del proyecto: _____ en colones)

Aporte de la organización y otros (contrapartida): _____ en colones)

Monto solicitado a Fundecooperación: _____ en colones)

B. Información del área a impactar

Ubicación:

Provincia: _____, Cantón: _____, Distrito: _____

Otras señas: _____

Población

Hombres: _____

Mujeres: _____

Principales actividades productivas.

Servicios disponibles (salud, educación, recreación, vías de acceso, agua, electricidad, teléfono, otros)

C. Información de la Organización Ejecutora

Propósito

Tiempo de estar operando

Cédula Jurídica

Número hombres y mujeres que la constituyen

Recursos económicos con que cuenta la organización

Experiencia en otros proyectos ejecutados.

Relación con la comunidad

D. Justificación del Proyecto

Descripción de los problemas ambientales, sociales, económicos y de género existentes en la organización y su comunidad. Se debe describir la manera en que el proyecto va a colaborar en la solución de los problemas identificados y la participación efectiva de la comunidad.

E. Información de la Población Beneficiaria

Descripción de las características de la comunidad que resultará beneficiada con la ejecución del proyecto, que incluya la siguiente información:

1. Número de hombres y mujeres que la componen
2. Ubicación geográfica
3. Descripción de cómo afecta a la población beneficiaria el problema planteado en la justificación del proyecto.

F. Objetivo General del Proyecto

Es la solución propuesta al problema planteado. Se debe de decir en forma breve, qué se va a hacer, cómo se va a hacer y para qué se va a hacer.

G. Objetivos específicos del Proyecto

Son logros más concretos que se quieren conseguir y que nos permiten alcanzar el objetivo general. Pueden responder a fases o componentes que deben lograrse.

H. Resultados Principales

Son los productos que se esperan alcanzar con el proyecto.

I. Actividades Principales

Son las acciones a realizar para obtener los productos propuestos.

J. Presupuesto

El presupuesto debe indicar los costos, en colones, directamente relacionados con la ejecución de las actividades propuestas para el cumplimiento de los objetivos.

Se debe indicar el monto de capacitación entendido como el costo por la preparación de material de apoyo, alquiler de instalaciones y equipo, entre otros. El pago directo a personas o empresas consultoras para coordinación, asistencia técnica y apoyo a capacitaciones, debe incluirse en el monto asignado a consultorías.

Se debe asignar un monto para la elaboración de materiales de divulgación y comunicación, según sea necesario.

Para el caso de las construcciones bajo la modalidad "llave en mano" se debe separar el costo equivalente a materiales y el de mano de obra y administración, para efectos de Fundecooperación.

Con los recursos de Fundecooperación no se pueden financiar cargas sociales, vehículos, ni bienes inmuebles.

Ejemplo de un Presupuesto de Proyecto

| DESCRIPCION | Monto solicitado a Fundecooperación (¢) | Fondo contrapartida (¢) | Otras contrapartidas (¢) | Total del Proyecto (¢) |
|--|---|-------------------------|--------------------------|------------------------|
| 1. Servicios personales | | | | |
| 2. Servicios no personales | | | | |
| 3. Materiales y suministros | | | | |
| 4. Maquinaria y equipo | | | | |
| 5. Construcciones y remodelaciones | | | | |
| 6. Subtotal (1+2+3+4+5) | | | | |
| 7. Gastos Administrativos (7,5% de subtotal 6) | | | | |
| 8. Imprevistos (5% del subtotal 6) | | | | |
| 9. Subtotal (6+7+8) | | | | |
| 10. Auditoría externa (2% del subtotal 9) | | | | |
| TOTAL | | | | |