



FUNDECOOPERACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE PROGRAMA DE FONDOS NO REEMBOLSABLES

GUIA PARA LA PRESENTACION DE PROYECTO -Versión Agosto 2007-

Posterior a la aprobación del perfil y a la visita que Fundecooperación a la organización beneficiaria, por parte de Fundecooperación, se debe presentar la Propuesta de Proyecto en original y enviarla por correo electrónico a: info@fundecooperacion.org.

La Propuesta de Proyecto debe incluir la portada, una página con la tabla de contenido, **no más de 15 páginas de texto**, la información del presupuesto completo del proyecto (incluyendo contrapartida) y un cuadro resumen del marco lógico donde se muestre el objetivo general, objetivos específicos, resultados, actividades e indicadores. Se puede anexar no más de cinco páginas con información que amplíe la ya contenida en el texto.

I. PORTADA DE LA PROPUESTA

País: Costa Rica Código (Será asignado por Fundecooperación): _____

Título del Proyecto: _____

Fecha de Presentación: _____

ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA:

Nombre de la organización: _____

Ubicación Geográfica: _____

ORGANIZACIÓN EJECUTORA:

Nombre de la organización: _____

Dirección Postal: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Persona contacto: _____ (Nombre y cargo)

ORGANIZACIÓN ADMINISTRADORA:

Nombre de la organización: _____

Dirección Postal: _____

Cédula Jurídica: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Persona contacto: _____ (Nombre y cargo)

PROYECTO: Marcar las categorías que correspondan

Área temática de Fundecooperación:

- Equidad de Género
- Sistemas Agrosilvopastoriles
- Tecnologías Limpias y Saneamiento Ambiental
- Turismo Sostenible

Áreas operativas:

- Agricultura Conservacionista
- Agroindustria
- Artesanías
- Biotecnología
- Energía Alternativa
- Reconversión Industrial
- Rescate Cultural
- Saneamiento Ambiental
- Servicios Turísticos

Fecha propuesta de inicio: _____

Duración propuesta del proyecto: _____

PRESUPUESTO

Costo total del proyecto: _____ (en colones)

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

Monto solicitado a Fundecooperación: _____ (en colones)

II. TEXTO DE LA PROPUESTA

1. Resumen Ejecutivo

Presente un resumen sobre los puntos principales contenidos en la propuesta incluyendo antecedentes de la organización, justificación, objetivos del proyecto, resultados, actividades. También debe incluir el costo total del proyecto, el monto solicitado a Fundecooperación, a qué se destinarán los fondos, contribución de la comunidad, la organización beneficiaria y otras fuentes.

2. Antecedentes y capacidad de las organizaciones

2.1 Organización Beneficiaria

Realice una descripción de la **organización beneficiaria** indicando:

- q Propósito de la organización beneficiaria
- q Tiempo de estar operando
- q Personería Jurídica al día
- q Número de hombres y mujeres que la constituyen
- q Descripción de la población beneficiaria
- q Cuáles son las fuentes de financiamiento de la organización

2.2 Organización Ejecutora

Realice una descripción de la capacidad de la **organización ejecutora** indicando:

- q Propósito de la organización
- q Tiempo de estar operando
- q Personería Jurídica al día
- q Número de hombres y mujeres que la constituyen
- q Cuáles son las fuentes de financiamiento de la organización
- q Experiencia en otros proyectos ejecutados. Indicar descripción de proyectos específicos relevantes.
- q Relaciones con otras organizaciones

- q Presupuesto anual

3. Organización Administradora

Realice una descripción de la capacidad de la **organización administradora** indicando:

- q Propósito de la organización
- q Tiempo de estar operando
- q Personería Jurídica al día
- q Número de hombres y mujeres que la constituyen
- q Cuáles son las fuentes de financiamiento de la organización
- q Experiencia en la administración de proyectos. Indicar descripción de proyectos específicos relevantes.
- q Relaciones con otras organizaciones

4. Objetivo General

El objetivo general describe el propósito del proyecto. En forma breve, se debe decir qué se va a hacer, cómo se va a hacer y para qué se va a hacer.

5. Objetivos Específicos

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.

6. Resultados

Son los productos que se esperan alcanzar con el proyecto. Se debe proponer claramente indicadores para medir y comprobar el logro de los resultados.

Los resultados deben tener relación directa con los objetivos específicos.

Por ejemplo: *“Al finalizar el proyecto se habrá disminuido en un 50% el consumo de energía en la actividad productiva.”*

7. Actividades

Son las acciones a realizar para obtener los productos propuestos.

La descripción de las actividades debe ser lo más específica posible identificando qué es lo que se debe hacer, quién lo hará, cuándo se hará (inicio, duración, terminación), y donde se hará.

8. Cronograma de actividades

El cronograma es la ubicación de las actividades en el tiempo.

Se debe presentar de una forma gráfica, indicando la secuencia de las principales actividades operativas y administrativas del proyecto, incluyendo fechas de inicio y finalización para cada actividad y la persona responsable de la misma.

9. Participación de la comunidad

Describir cómo los participantes de las comunidades estarán (o han estado) involucrados en la planificación y diseño del proyecto, su implementación y evaluación (parcial y final).

10. Factores de riesgo para el éxito del proyecto

Identifique los factores que podrían comprometer la obtención de los resultados propuestos. Estos pueden ser tanto factores internos (por ejemplo: administrativos, operativos o de la tecnología seleccionada) como externos (por ejemplo: tipo de cambio, incremento desproporcionado de los insumos).

Se debe demostrar que se han hecho provisiones en cada caso, proponiendo una posible solución en caso de que el factor citado se presente.

11. Estrategia de Evaluación propuesta

Se debe explicar la manera y los instrumentos que se utilizarán para el monitoreo del logro de los objetivos indicando además, cómo se compartirá esta información con el grupo beneficiario y la comunidad impactada.

12.- Impactos

Se deben señalar los impactos que generará el proyecto durante su ejecución en la población beneficiaria y la comunidad.

13.- Sostenibilidad

Se debe presentar la estrategia para lograr la sostenibilidad del proyecto, más allá del financiamiento de Fundecooperación. Esto debe incluir concretamente la explicación de las acciones para la continuidad de las actividades, una vez que los fondos donados por Fundecooperación se agoten.

III. CUADRO RESUMEN DEL MARCO LÓGICO

Se debe presentar un cuadro resumen del Marco Lógico del Proyecto (**ver anexo 1.**) donde se muestre el Objetivo General, Objetivos Específicos, Resultados, Actividades, Indicadores, y presupuesto asignado a cada actividad.

IV. PRESUPUESTO

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

En el caso de construcciones y remodelaciones, la mano de obra está incluida en este rubro; es decir, no se toma en cuenta como pago de honorarios profesionales.

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 el caso de pago de honorarios profesionales como la contabilidad (Servicios no personales) se debe tener en cuenta:

§ * **Proyectos pequeños:** Hasta un máximo del 25 % del presupuesto.

§ **Proyectos medianos y grandes:** hasta un 20% del presupuesto.

Los **gastos administrativos** son para el proyecto. En este rubro pueden incluirse: alquileres de oficina, pago de secretarías, contadores(as), pago de servicios como teléfono, agua, luz, Internet; fotocopias (por ejemplo para los informes).

Se debe asignar un monto para la elaboración de materiales de divulgación y comunicación (Servicios no personales), según sea necesario.

Con los recursos de Fundecooperación no se pueden financiar cargas sociales, vehículos, ni bienes inmuebles. La maquinaria para desarrollar el proyecto, sí está incluida en los gastos.

Se debe adjuntar un flujo de caja mensual ya que los desembolsos son trimestrales.

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				



Una mano para el
Desarrollo Sostenible

Anexo 1.
Cuadro Resumen de Marco Lógico

NOMBRE DEL PROYECTO			CÓDIGO
ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA			
AREA TEMATICA	AREA OPERATIVA		DURACIÓN PREVISTA
OBJETIVO GENERAL			
EJECUTOR		ADMINISTRADOR	
OBJETIVO ESPECIFICO 1			
RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 1 E INDICADORES			
Actividades	Presupuesto	Resultados por actividad	Indicadores
Actividad 1.1			
Actividad 1.2			
Actividad 1.3			
OBJETIVO ESPECIFICO 2			
RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 2 E INDICADORES			
Actividades	Presupuesto	Resultados por actividad	Indicadores
Actividad 2.1			
Actividad 2.2			