

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO

ONG:

TITULO DEL PROYECTO:

CONVOCATORIA:

Nº de REGISTRO:

Nombre del Proyecto:

Area Geográfica

Sector:

Contraparte:.

EL COSTE TOTAL DEL PROYECTO en euros:

Subvención solicitada en euros:

Coste Total en moneda local:

Tipo cambio

Duración del proyecto: meses.

Fecha de Inicio

Fecha de Finalización:

1.- DATOS DE LA ONG SOLICITANTE Y DE LA CONTRAPARTE

NO CUMPLIMENTAR

1.1 Fecha de la Propuesta:

1.2 Convocatoria:

1.3 Organización no Gubernamental que presenta la propuesta:

Dirección:

Teléfono / Fax:

E mail

1.4 N.I.F.

1.5 Fecha de Constitución:

1.6 Persona (s) responsable (s) del proyecto en la ONG:

Cargo:

Experiencia:

1.7 Datos Bancarios:

CONTRAPARTE LOCAL.

1.8 Nombre:

1.9 Fecha de Constitución:

Nº de Inscripción en el Registro correspondiente:

Naturaleza jurídica

Nº de socios

Campo de actividades (Presentar en anexo curriculum de la Contraparte)

Recursos humanos y cualificación, Organigrama y Actividades)

1.10 Datos de contacto

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Página web:

1.11 Persona Responsable del Proyecto:

1.12 Cargo:

Documento de identidad:

Experiencia:

1.13 Otros proyectos realizados conjuntamente entre la ONG española y la Contraparte.

2.- PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO:

2.1 Título del Proyecto:

2.2 País/Área geográfica donde se realizará:

2.3 Sector/Subsector:

2.4 Plazo de ejecución del Proyecto:

Fecha prevista de inicio:

Fecha de Finalización:

2.5 Coste Total del Proyecto:

Monto de la Subvención Solicitada:

Otras aportaciones

Desglosarlas y distinguir entre las disponibles y las solicitadas. Se deberá presentar documentación acreditativa de las aportaciones disponibles.

2.6 Breve Descripción.

3. ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN.

(ASPECTOS A DESARROLLAR)

- Contenido del proyecto o programa
- Historia de la acción ¿ De quien ha partido la iniciativa para llevar a cabo este proyecto?
- Descripción de la situación existente y del fin que persigue la acción para mejorar esta situación.
- ¿Esta iniciativa forma parte de un Plan o programa de Desarrollo existente?. Si es así descríballo e indique que coordinación va a existir.
- Necesidad de los beneficiarios que la acción pretende satisfacer.
- Estudios previos como soporte del proyecto presentado.

4.- OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS.

4.1 Objetivo Global de Desarrollo.

4.2 Objetivos específicos del Proyecto.

4.3 Resultados Esperados.

4.4 Indicadores del grado de consecución de los objetivos:

4.5 Fuente de Verificación de los indicadores.

4.6 Insumos: medios y coste.

- 5.- EJECUCION (Actividades y recursos) :
- 5.1 Ubicación exacta acompañando en anejos mapas, planos e indicadores sobre las vías de comunicación y medios de transporte:

5.2 Plan de ejecución con relación de actividades y cronograma preciso.

PLAN DE ACTIVIDADES

Nº RESULTADO	ENUNCIADO DEL RESULTADO APAREJADO	Actividades	Responsable	Período

CRONOGRAMA DE TRABAJO

ACTIVIDADES	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

6. ANÁLISIS ECONÓMICO DE VIABILIDAD.

7. ESTUDIO DE VIABILIDAD.

7.1 Factores Socio Culturales.

A) Identificación de los beneficiarios y perjudicados por el proyecto.

B) Criterio de selección de los beneficiarios.

C) Qué conocimiento del proyecto tienen los futuros beneficiarios. Qué acciones se han llevado a cabo para dar a conocer el proyecto.

E) Grado de implicación y motivación de los beneficiarios

F) Grado de participación local en la elaboración del proyecto.

G) Estimación de la población en la zona afectada por el proyecto.

H) Número de beneficiarios directos y características de estos.

I) Número de beneficiarios indirectos y características de estos.

J) Asistencia necesaria.

K) Impacto de género.

Hacer referencia al impacto del proyecto en los colectivos en situación de especial desventaja. Reseñar, especialmente, a las mujeres en todo lo concerniente a la toma de decisiones y a los procesos organizativos de la mujer.

¿El proyecto promueve la igualdad en el acceso y control de los recursos y de los beneficiarios entre los hombres y las mujeres?

7.2 Actitud de las autoridades locales, cuestiones legales.

7.3 Disponibilidad de Recursos Locales.

7.4 Tecnología utilizada y adecuación al medio.

7.5 Continuidad que se piensa dar al proyecto a corto, mediano y largo plazo.

- Propietarios de los bienes después de realizada la acción.

- Responsable del proyecto después de la acción.

- Viabilidad técnica ¿Cómo se asegurará la gestión, el mantenimiento y funcionamiento del proyecto al finalizar la cofinanciación?

7.6 Impacto Medioambiental.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Evaluación interna.

Evaluación externa.

9. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN

	RESUMEN DESCRIPTIVO	INDICADORES VERIFICABLES OBJETIVAMENTE	FUENTES DE VERIFICACIÓN	HIPÓTESIS
OBJETIVO GENERAL				
OBJETIVO ESPECÍFICO			-	
RESULTADOS				
ACTIVIDADES		Recursos	Costos	

10. PRESUPUESTO

PARTIDA	CONTRIBUCIONES EXTERIORES EFECTIVO			CONTRIBUCIONES LOCALES				COSTE TOTAL PROYECTO
	FIANCIACIÓN EXTERNA	FIADELSO	IMPORTE TOTAL	SOCIO LOCAL	Aportaciones públicas	Aportaciones privadas	IMPORTE TOTAL	
A. COSTES DIRECTOS								
A.1 Adquisición / Arrdto. Terrenos / Inmuebles								
A.2 Infraestructuras, construcción y reforma de inmuebles								
A.3 Equipos, Materiales y Suministros								
A.4.1 Personal Local								
A.4.2 Personal Expatriado								
A.5 Evaluación final del proyecto								
TOTAL COSTES DIRECTOS								
% CD sobre Total								
B. COSTES INDIRECTOS								
B.1 Gastos Administrativos ONG solicitante								
B.2 Gastos Administrativos del socio local								
TOTAL COSTES INDIRECTOS								
TOTAL EN EUROS								
% sobre Total del proyecto								

NOTAS:

- La financiación externa solicitada no podrá superar el 75% del coste total del proyecto. Es decir, el 25% como mínimo del coste total ha de ser asumido por la organización proponente, por sí o por terceros.
- Esta tabla presupuestaria debe acompañarse de una memoria económica que contendrá un presupuesto detallado al máximo en moneda local y en euros, con arreglo a las partidas de esta tabla presupuestaria e incluyendo costes unitarios, nº de unidades y distribuidos en conceptos y subconceptos de gasto). Se incluirá el tipo de cambio utilizado.

**INSTRUCCIONES PARA
CUMPLIMENTAR EL
FORMULARIO DE
IDENTIFICACIÓN DEL
PROYECTO**

1.- DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE

Es necesario cumplimentar los datos con la máxima exactitud, facilitando direcciones, números de teléfono y personas responsables que actúen de interlocutores de FIADELSO.

1.8 a 1.13 IDENTIFICACIÓN DE LA CONTRAPARTE LOCAL.

- Nombre completo y siglas
- Dirección postal.
- Número de teléfono y fax
- Correo electrónico y página web.

PERSONALIDAD JURÍDICA EN EL PAÍS DE ORIGEN

- Fecha de creación
- Nº de Inscripción en el Registro correspondiente.
- Denominación
- Naturaleza jurídica: Asociación, Fundación...
- Otros datos

PERFIL ORGANIZATIVO.

- Recursos humanos y cualificación.
- Departamentos y estructuras organizativas.
- Actividades.

Se debe incluir un organigrama

RESPONSABLE

- Nombre y apellidos
- Cargo (en su caso credencial del cargo)
- Número de Documento de Identidad.
- Acompañar de currículum vitae

2.- PRESENTACIÓN Y RESÚMEN DEL PROYECTO:

2.1 Título del Proyecto:

2.2 País/Área geográfica donde se realizará:

2.3 Sector/Subsector_

Se adjunta una relación de los sectores y subsectores de cooperación según el listado del CAD.

2.4 Plazo de ejecución del Proyecto:

Se contemplará el plazo previsto para la realización de las actividades para las que se solicita ayuda externa.

2.5 Coste Total del Proyecto:

Desglosar las aportaciones y distinguir entre las disponibles y las solicitadas. Se deberá presentar documentación acreditativa de las aportaciones disponibles.

2.6 Breve Descripción.

Resumir brevemente (10 líneas aproximadamente) el contenido del proyecto, de tal modo que la lectura de este apartado proporcione una idea clara de lo que se pretende acometer con el proyecto y su finalidad.

3. ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN.

Este apartado contendrá los rasgos generales físicos y económicos de la zona donde se va a ejecutar el proyecto que son fundamentales para comprender la naturaleza de los problemas que el proyecto intenta resolver: marco geográfico, características económicas y sociales, datos demográficos incluyendo cuestiones de género, indicadores de Necesidades Básicas Insatisfechas, etc. Haciendo mención de la fuente de la que se han extraído los datos (PNUD, Instituto de Estadística Nacional, etc)

Habrá que detallar aquellos elementos que se encuentran en el origen de la idea o propuesta. Asimismo se realizará una breve reseña de las relaciones establecidas entre la ONG española y la contraparte que han llevado a la formulación y presentación del proyecto, así como una descripción de iniciativas similares o concurrentes que se hayan realizado en la zona de actuación por parte de agencias de desarrollo locales o internacionales, ONGs u otros entes.

Definir aspectos de interés previos a la ejecución que permitan conformar un marco de referencia y resaltar cualquier otro antecedente que se considere de interés para el análisis y comprensión del proyecto.

Efectuar un análisis de los problemas que pretende resolver el proyecto, avanzando de lo general a lo particular, es decir, desde el objetivo general de desarrollo hasta los objetivos específicos y los resultados concretos.

Fundamentación de la propuesta que se quiere hacer: motivos. Explicar los problemas y obstáculos identificados, así como las oportunidades y potencialidades detectadas que dan sentido y coherencia a esta alternativa de intervención, frente a otras posibles.

No olvidar destacar lo siguiente:

- De quién ha partido la iniciativa para llevar a cabo este proyecto
- ¿Esta iniciativa forma parte de un Plan o programa de Desarrollo existente? Si es así descríbalos e indique que coordinación va a existir.
- Descripción de la situación existente y del fin que persigue la acción para mejorar esta situación.
- Necesidad de los beneficiarios que la acción pretende satisfacer.
- Estudios previos como soporte del proyecto presentado.

4.- OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS.

Es de enorme importancia formular objetivos y resultados con precisión, claridad y concisión, debido a que sobre estos elementos se establecerán los criterios de valoración. Asimismo resulta fundamental ordenar la secuencia lógica entre las actividades, resultados y objetivos para garantizar la coherencia interna del proyecto.

Además, se llama la atención sobre la habitual confusión a la hora de formular objetivos y resultados (Ej. Los objetivos de un proyecto no deberían ser "tantos cursos realizados" o "tantas escuelas construidas" sino "capacitar -formar" o "alfabetizar niños"...)

4.1 OBJETIVO GENERAL DE DESARROLLO

Se refiere al objetivo al que el proyecto debe contribuir en confluencia con otras iniciativas, proyectos o programas. Se suele formular con posterioridad al objetivo específico, debiendo estar inserto en estrategias de desarrollo de más largo alcance (Ej. en la construcción de una escuela, el Objetivo General podría ser la mejora del nivel educativo de la población)

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Se trata de definir aquello que se desea conseguir para los beneficiarios (grupo meta). Representa el fin inmediato que el proyecto mismo, con sus propios recursos y actividades, se propone obtener en un período de tiempo determinado. En general se parte de un problema que el proyecto intenta resolver y el objetivo es una nueva situación en la que dicho problema ha sido subsanado total o parcialmente.

En los proyectos de desarrollo se considera que los beneficios obtenidos deben ser sostenibles, es decir, se persigue su perdurabilidad en el tiempo más allá de la duración concreta del proyecto.

Suele formularse con anterioridad al Objetivo General y coincidir con el objetivo del proyecto. Idealmente cada proyecto debería tener un sólo objetivo específico.

Los objetivos específicos deben ser los más precisos posibles y su grado de consecución se mide a través de los indicadores.

Ejemplo:

Un objetivo específico incorrectamente redactado podría ser "construcción de una escuela de 5 aulas".
Objetivos específicos correctamente redactados:

- OE1 "Escolarizada la totalidad de la población infantil de la zona X"
- OE2 "Incorporado un porcentaje X de la población adulta en la zona Z en las campañas de alfabetización."

El objetivo general de un proyecto con estos objetivos específicos podría ser "Mejorados los índices de educación de la población de la zona Z"

Se recomienda, para una mejor comprensión del funcionamiento del enfoque de desarrollo por objetivos o Enfoque de Marco Lógico en el que se basa este formulario de solicitud, consultar los siguientes manuales:

- *El Enfoque del marco lógico: 10 casos prácticos.*
- *Orientaciones para la aplicación del enfoque del marco lógico. Errores frecuentes y sugerencias para evitarlos.*
- *Enfoque del Marco Lógico como herramienta para la planificación y gestión de proyectos orientados por objetivos*

Los mismos están disponibles online en: <http://www.fiadelso.org/otras-publicaciones-de-interes.asp>

4.3 RESULTADOS ESPERADOS

Definen los productos y servicios concretos y tangibles que se van a entregar en el marco del proyecto. Los resultados son producto de las actividades emprendidas y su realización debería garantizar el logro del objetivo específico.

Se suele utilizar una notación numérica que liga cada objetivo específico a los resultados correspondientes (R) mediante una relación de causa-efecto (Ej OE1, R1.1., R1.2; etc. OE2, R2.1, R2.2, etc.)

Habitualmente se redactan los resultados en futuro debido a su menor antigüedad (Ej: R1 Se habrá construido una escuela de 5 aulas y con capacidad para 200 alumnos", R2 "se habrá dotado de equipamiento a la escuela", R3 "se habrá contratado y capacitado al equipo docente")

4.4 INDICADORES DEL GRADO DE CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

Son descripciones operacionales de los objetivos en términos de efectos sobre los beneficiarios, calidad, cantidad, lugar y tiempo. Han de ser muy precisos y objetivamente verificables. Un indicador debe responder a las siguientes preguntas: ¿Cual es el producto de la acción? ¿Cómo se distribuye y cómo se paga? ¿Durante que período de tiempo? ¿Quién se beneficia del producto?

Ej: Para OE1 se podría definir el indicador "escolarización de 70 de los 80 niños de la población no escolarizada durante el primer año de funcionamiento de la escuela" Para OE2 se podría definir el indicador "incorporación de 50 adultos a los cursos de alfabetización durante el 1º año de funcionamiento de la escuela"

4.5 FUENTES DE VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES.

Las fuentes de verificación son fuentes de datos (documentos, informes, etc.) que proporcionan información y permiten realizar el seguimiento de la consecución del objetivo global, el específico y los resultados del proyecto que se han cuantificables a través de los indicadores. Deberán señalar dónde y de qué forma se obtiene la información relacionada con los indicadores. (Ej Para los indicadores una fuente de verificación podría ser "Informes de la Dirección del Centro, firmados por los docentes y ratificados por la Municipalidad")

No es necesario, generalmente, definir indicadores y fuentes correspondientes para el Objetivo General, salvo en proyectos de gran envergadura. En el caso de las actividades, sus indicadores y sus fuentes de verificación corresponden a la relación de recursos, medios, costes, presupuestos, cronogramas, flujos de fondos, etc. Es decir, es una descripción detallada de los medios y costes del proyecto.

4.6 INSUMOS: MEDIOS Y COSTE

Recursos necesarios para la obtención de los resultados del proyecto. Se trata de una relación de medios (humanos, técnicos, materiales) y el coste de los mismos necesarios para obtener los resultados. Los costes son simplemente la traducción financiera de los medios. De todas maneras, esta información se solicita luego de forma más detallada en los desgloses presupuestarios y memoria económica.

5. EJECUCIÓN

5.1. Ubicación exacta.

Se detallará la ubicación exacta del proyecto con indicación de las vías de comunicación y medios de transporte. Se acompañará de mapas lo más detallados posibles.

5.2. Plan de ejecución

Se deben detallar el qué (inversiones, asistencia técnica, etc.) cuánto, dónde, para cuándo, por quién y cómo de las actividades necesarias para obtener los resultados del proyecto. (Ej. Se enviará un arquitecto español por X meses/salario que levantará el proyecto de la escuela; se hará un concurso público de adjudicación de obra o una empresa privada por tal importe).

Cada resultado supone el desarrollo de un número de actividades, cuya descripción deberá detallarse en el PLAN DE ACTIVIDADES.

Nº RESULTADO	ENUNCIADO DEL RESULTADO APAREJADO	Actividades	Responsable	Período

El desglose de cada resultado en actividades deberá ser tal que proporcione una información razonable de los ritmos de ejecución previstos y de las actuaciones necesarias para conseguir los objetivos.

Respecto del calendario de las actividades se elaborará un cronograma de trabajo, para el que se sugiere, por su mejor visibilidad el cronograma de barras" que señala el inicio y el fin de cada actividad.

Para los proyectos que tengan una duración superior a 24 meses se presentará un plan de actividades periodificado en anualidades, que contemple el desarrollo de los objetivos y las actividades para su consecución.

6. ANÁLISIS ECONÓMICO DE VIABILIDAD.

Es necesario demostrar que el proyecto es viable económicamente, es decir, que una vez finalizada la ayuda externa se va a poder cubrir de manera sostenible los gastos recurrentes, de mantenimiento y de amortización del proyecto.

En proyectos productivos se deberá calcular la tasa de retorno. Por ejemplo, si el proyecto es una fábrica de fertilizantes se deberá calcular el beneficio por la venta y ver si con ello se cubren los gastos de insumos, mano de obra, mantenimiento y reposición de maquinaria. O, si el proyecto es agrícola se deberá calcular el beneficio anual que produce la mejora de la cosecha (en cantidad/calidad) frente a los gastos incurridos (equipos, formación, mayor uso de mano de obra, instalación y mantenimiento de equipos de riego, mayores insumos, etc.)

En proyectos no productivos la técnica es diferente pero la finalidad es la misma. La viabilidad financiera del proyecto debe ser demostrada. Se hará un análisis coste-beneficio y/o análisis de sensibilidad que demuestren, en el caso de que el proyecto se vaya a mantener a base de tarifas cobradas a los beneficiarios, que estos pueden y están dispuestos a pagarlas, y en el caso de que los servicios vayan a ser mantenidos en todo en parte con subsidios estatales, que su coste es razonable y que las mencionadas autoridades están dispuestas asumirlo.

Por ejemplo, en un sistema de abastecimiento de agua hay que definir un sistema de tarifas realistas en los montos y en la implementación que permita cubrir los costes recurrentes de mantenimiento y de reposición del material. Lo mismo en un hospital si se cobran los servicios médicos, pero el funcionamiento del mismo se sufragará además con aportaciones públicas habrá que probar que esos servicios tienen un coste razonable para el estado en la atención sanitaria de dicho país y que está garantizada dicha aportación.

En definitiva, una vez que finaliza la ayuda externa debe quedar probado que el proyecto gozará de fuentes de financiación suficientes para su subsistencia.

En el caso de existir beneficios económicos una vez cubiertos dichos gastos se debe especificar la forma de distribución entre el grupo de beneficiarios.

7. ESTUDIO DE VIABILIDAD.

7.1 Factores socioculturales.

Está demostrado que las probabilidades de éxito de un proyecto aumenta considerablemente si hay en su diseño y ejecución una fuerte participación de las comunidades locales. En este apartado hay que definir las condiciones de tal participación, las circunstancias socioculturales favorables y las adversas, aportando posibles soluciones.

**¿En qué medida el proyecto va a modificar costumbres o hábitos culturales de los beneficiarios?
¿Considera que estos cambios pueden no ser bien recibidos por los beneficiarios? ¿Ha previsto acciones de formación para explicar las razones de tales cambios? ¿Quién proporcionará esta formación? ¿A quienes piensa involucra las acciones formativas? ¿Cómo las llevará a cabo?**

Corresponde además, en este epígrafe, detallar y tipificar el colectivo de beneficiarios, tanto directos como indirectos. Cuáles han sido los criterios de selección de esta población, identificando a los grupos beneficiarios con el proyecto: niños, mujer, campesinado...

Qué tipo de participación de los beneficiarios está prevista en las distintas fases del proyecto (identificación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación) Cuál es la relación entre el grupo

beneficiario y las instituciones contrapartes. Trabajos realizados con anterioridad entre la contraparte y el grupo beneficiarios.

Asimismo si procede se deberá describir la situación de otros segmentos de la población que puedan resultar perjudicados o excluidos por la acción. Cual es la actitud de estos grupos, potencialmente opuestos, neutrales o favorables a esta alternativa de intervención.

En todo este análisis se tratarán con especial cuidado las cuestiones de género: se comentarán específicamente la problemática de la participación de la mujer en la ejecución del proyecto y su participación en los beneficios.

En este apartado hay que dar respuesta a las siguientes cuestiones:

- A) Identificación de los beneficiarios y perjudicados por el proyecto
- B) Criterio de selección de los beneficiarios
- C) Qué conocimiento del proyecto tienen los futuros beneficiarios. Qué acciones se han llevado a cabo para dar a conocer el proyecto.
- D) Qué acciones se prevén para conseguir la participación de los beneficiarios en la realización del proyecto.
- E) Grado de implicación y motivación de los beneficiarios.
- F) Grado de participación local en la elaboración del proyecto.
- G) Estimación de la población en la zona afectada por el proyecto.
- H) Número de beneficiarios directos y características de estos.
- I) Número de beneficiarios indirectos y características de estos.
- J) Asistencia necesaria.
- K) Impacto de género

7.2 Actitud de las autoridades locales.

Describir el entorno político local y la actitud favorable, desfavorable o neutra de las autoridades. Qué medidas de apoyo se han arbitrado. Con qué tipo de avales y compromisos de las autoridades cuenta el proyecto. Qué obstáculos de carácter político puede entrañar su realización. Ningún proyecto es viable si el gobierno receptor se muestra desfavorable ante el mismo.

También se detallarán los posibles obstáculos legales: acceso al crédito, tenencia de tierras, etc.

7.3 Disponibilidad de recursos locales.

Analizar con qué medios cuentan las instituciones locales- contrapartes, beneficiarias, con responsabilidad de la acción cuando termine la ayuda externa. De especial importancia es analizar aquí la disponibilidad de materiales de repuesto, medicinas, materiales en general cuando el proyecto se termine.

7.4 Tecnología utilizada y adecuación al medio

Definir medios e instrumentos técnicos aplicados teniendo en cuenta las necesidades y las capacidades de los beneficiarios.

Analizar los aspectos de eventual dependencia tecnológica, si procede, que derivan de la transferencia realizada. Si es posible, indicar brevemente las alternativas que se han contemplado a la hora de elegir la tecnología del proyecto y las razones por las que se ha optado finalmente por ésta.

7.5 Continuidad que se piensa dar al proyecto a corto, mediano y largo plazo.

- Propietarios de los bienes después de realizada la acción

- Responsable del proyecto después de la acción.

-Viabilidad técnica ¿Cómo se asegurará la gestión, el mantenimiento y funcionamiento del proyecto al finalizar la cofinanciación?

Indicar los procedimientos de seguimiento y evaluación del proyecto que la Organización Ejecutora dispondrá después de finalizada la contribución exterior.

7.6 Impacto medioambiental.

Analizar los elementos imputables al proyecto que influyen sobre la protección o degradación medioambiental. Si se requieren medidas de protección medioambiental deberán hacerse constar en este apartado.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se debe prever en la ejecución del proyecto sistemas de seguimiento internos que permitan la redefinición de actividades que sufran algún contratiempo en su ejecución (retrasos, imprevistos etc.) Así mismo, deben existir mecanismos de recogida y control de las fuentes de verificación que permitan realizar el seguimiento del cumplimiento de los indicadores. Es conveniente, además, prever modos de retroalimentación para reaccionar y rediseñar en el caso de que fuera necesario.

Al finalizar el proyecto debe realizarse una evaluación final por parte de la ONG ejecutora.

Para todos los proyectos de importe superior a 250.000 euros es preceptiva, además, la realización de una evaluación final externa, así como una auditoria de cuentas por auditor independiente que verifique la correcta ejecución del proyecto y su presupuesto.

9. MATRIZ DE PLANIFICACIÓN

La MP es el resultado final del proceso de planificación con el EML. Por tanto, habría que utilizar la MP como un punto de partida para formular la parte técnica del proyecto formal así como el plan detallado de operaciones. Servirá de punto de referencia fundamental durante toda la vida del proyecto, en particular para seguir y evaluar el proyecto. Debe estructurarse según la tabla que se incorpora al formulario.

10. DESGLOSE PRESUPUESTARIO.

Corresponde en este apartado detallar el presupuesto desglosado por conceptos y proveedores de fondos.

En primer lugar nos referiremos, dentro de los costes directos, a los gastos iniciales de infraestructura para la puesta en marcha del proyecto y de los recursos humanos y materiales aportados por cada financiador de forma desagregada y cuantificada. También deberán incluirse los costes de mantenimiento del material y equipos, los de fondo rotatorio (si los hay), viajes y estancias y los gastos de gestión in situ y administrativos desglosados por conceptos.

El detalle de los conceptos de gastos debe ir acompañado de facturas proforma, presupuestos profesionales, peritación de terrenos, etc, sobre las previsiones del coste de los materiales, suministros, construcciones, equipos y terrenos necesarios para la realización del proyecto.

Cuando se trate de valorizaciones respecto de las aportaciones locales, es decir, cuando el aporte no signifique dinero en efectivo, se aceptarán sólo en las partidas de adquisición de terrenos, personal local y autoconstrucción de viviendas. En este caso, cuando la participación financiera en el proyecto consista en aportaciones en especie, se demostrarán mediante la presentación de contratos de trabajo, nóminas o referencias salariales equivalentes, valorizaciones catastrales, contratos de compraventa, etc, que corroboren la cuantía de la aportación.

En el caso de proyectos de carácter plurianual se debe completar un cuadro reflejando los costes totales y añadiendo luego tantos otros como anualidades u otras unidades de tiempo deseemos presupuestar de forma separada. Junto a ello se presentará un marco técnico de cumplimiento de objetivos de carácter anual, con independencia de los datos agregados totales que puedan adjuntarse.

FINANCIACIÓN

Resulta fundamental que en el desglose presupuestario se haga referencia a todos los costes desglosándolos por cofinanciadores (aportación externa, aportaciones públicas, aportaciones privadas, aportaciones de los beneficiarios...) Se pueden añadir columnas a la tabla presupuestaria. Insistimos en que se deberá explicar con rigurosidad el destino que se dará a las aportaciones de las distintas fuentes de financiación.

Los aportes de las diferentes fuentes podrán realizarse a través de recursos financieros o aportaciones en especie.

Los diferentes valores se expresarán en moneda local y en su contravalor en euros indicando el tipo de cambio aplicado.

La financiación prevista tendrá en cuenta que **la solicitud de ayuda externa no sobrepasará el 75% de coste total del proyecto**, especificándose tanto el aporte propio como otros aportes previstos en el proyecto. Las aportaciones locales deberán suponer, por consiguientes, al menos un 25% del coste total del proyecto.

Se facilitará documentación acreditativa de la disponibilidad de los recursos financieros locales.

DESGLOSE PRESUPUESTARIO

PRESUPUESTO

COSTES DIRECTOS

TERRENOS, CONSTRUCCIONES E INFRAESTRUCTURA

Costes relativos a la adquisición de terrenos, construcción de infraestructuras y edificaciones. Por infraestructuras se entiende mejoras permanentes como nivelaciones, defensa de márgenes, canalizaciones, etc.; construcción de pozos o embalses; establecimiento de sistemas de riego o de electrificación, incluidas las labores de acondicionamiento previos a los suministros. Las edificaciones comprenden la construcción de viviendas, almacenes de edificios múltiple, autoconstrucción; mano de obra especializada en construcción; material de construcción.

En los gastos imputados a terrenos y construcción de inmuebles vinculados a proyectos, deberá especificarse en Régimen de Propiedad y la Titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente. Los inmuebles se afectarán al proyecto por un periodo de tiempo no inferior a 25 años y deberá quedar el debido reflejo documental de esta adscripción. Tanto los inmuebles que se construyan como los vehículos y demás equipos que se adquieran con financiación externa deberán quedar formalmente vinculados al proyecto, sin que pueda disponer libremente de ellos la contraparte local.

Respecto de lo anterior, se realizará además, una descripción física de los mismo, indicando su localización exacta y accesibilidad, e indicando la legislación local por la que se regula.

Podrá tramitarse en consideración el valor estimado de terrenos e infraestructuras, en caso de que los mismos formen parte integrante del proyecto, especificando el modo de cálculo para la valoración. En todo caso se adjuntará valoración catastral o peritación técnica probatoria del valor.

Por cada construcción prevista se adjuntará un presupuesto o estimación de costes, así como planos, con indicación de orientación N/S.

Se indicarán, con el detalle requerido, aquellos bienes de inversión que por su cuantía e importancia representen una parte sustancial del total de los gastos de esta naturaleza, formen parte o no del patrimonio de la Entidad ejecutora o de los beneficiarios del proyecto, según el proyecto aprobado.

MATERIALES Y EQUIPOS Y SUMINISTROS

Costes destinados a maquinarias, equipo técnico, vehículos (no incluye gastos de mantenimiento y combustible), mobiliario, material educativo y sanitario, semillas y ganado.

En general bienes inventariables que permanezcan adscritos al patrimonio de la Contraparte por tiempo superior a un año.

Así mismo es preciso consignar el procedimiento de contratación seguido para su compra o adquisición.

Aquí se incluirán los gastos de viajes, estancias y dietas de personal directamente vinculado al proyecto, necesario para su gestión, en cuanto a las dietas, viáticos y gastos de locomoción.

En ningún caso se incluyen los gastos de desplazamiento del personal local o expatriado vinculado a la formulación, seguimiento y evaluación.

*** FONDOS ROTATORIOS (Se añadirá esta partida en el caso de existir)**

Es una cantidad económica que se emplea como préstamos dinerarios o en especie a los beneficiarios que deben ser devueltos por éstos en unas condiciones determinadas.

Se deberá justificar la elección del sistema propuesto y su funcionamiento.

En el formulario de identificación debe establecerse: Objetivo, Tipo (monetario o en especie), valor global e individualizado del préstamo previsto, Tipo de Interés, Plazo de carencia, garantías y otras condiciones exigidas a los beneficiarios, Órgano Gestor, Cronograma de devolución, Control de Incobrables, e Ingresos previstos con el retorno.

Incluirá los gastos de gestión y de administración del propio fondo que no podrán cargarse a gastos indirectos.

Para acceder a la financiación de un Fondo Rotatorio subvencionado por una cuantía superior a 5.000.000 de pesetas deberá presentarse como anejo al formulario de Identificación, el resultado de una Auditoría Externa a la Entidad gestora del misma.

PERSONAL LOCAL

Costes salariales de los técnicos, formadores y administradores que participen directamente en el proyecto.

Además de los salarios, la contraparte podrá incluir los gastos relativos a cuotas, prestaciones y gastos sociales, indemnizaciones y otros gastos a su cargo.

La valoración de los gastos y el modo de cálculo aplicado deberá estar explicitado claramente.

Se precisará:

- Nombre del puesto
- Categoría.
- Descripción de funciones y tiempo de dedicación
- Coste por período de ejecución
- Documento en que se constate el salario medio del país para ese tipo de contrato.

Los gastos de personal no podrán superar el 30% del coste total del proyecto, salvo en el caso de los proyectos de formación y/o asistencia técnica que podrán alcanzar hasta el 50%.

Personal Remunerado

Puesto de trabajo	Nombre	Titulación exigida	Funciones	País de origen	Salario

Personal voluntario

Puesto de Trabajo	Nombre	Titulación exigida	Funciones	País de Origen	Salario

EVALUACIÓN FINAL

Gastos de evaluadores externos y/o auditores

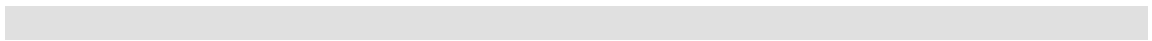
Se podrán incluir los costes relativos a la evaluación y auditoria del proyecto. La ONG facilitará los datos precisos sobre los estudios e informes a realizar, referidos tanto al proyecto como al control económico, presupuestario, a realizar por profesionales cualificados y legalmente capacitados.

COSTES INDIRECTOS

FUNCIONAMIENTO

Costes derivados exclusiva y directamente de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, tales como los alquileres, teléfono, fax, pequeño material de oficina, documentación y publicaciones, utensilios de trabajo, combustibles, movilización y desplazamientos, formación y selección, etc. En general bienes fungibles no inventariables de duración previsible inferior al año.

La contraparte facilitará información complementaria detallada de cada gasto presupuestado.



DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR AL PROYECTO

I. RESPECTO DE LA CONTRAPARTE LOCAL

Si se trata de una Organización social,

- Estatutos legalizados e inscripción en el correspondiente Registro.
- Memoria de las actividades principales en el ámbito local del proyecto.
- Organigrama y plantilla del personal.
- Estructura de Socios.

Si se trata de un Municipio,

- Credencial del Alcalde y certificación del Secretario acreditando al Alcalde.
- Reglamento de organización.

II. RESPECTO DEL PROYECTO.

- Compromisos de financiación, avales, etc. que corroboren la cuantía de la aportación.
- Aportar documentación fehaciente que demuestre que el proyecto es de interés prioritario de la contraparte en el PVD. (Convenios, protocolos, avales, certificados, escritos de autoridades etc.)
- Prueba documental de que el proyecto se enmarca dentro de los procesos de desarrollo económico de la comunidad de destino, teniendo en cuenta las políticas y los planes gubernamentales de Desarrollo.
- Certificación de la capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la Contraparte.
- Mapas, planos e indicaciones sobre las vías de comunicación y medios de transporte de la ubicación del proyecto.
- En proyectos de construcción, se acompañarán planos y memoria descriptiva.
- Se deberá aportar en la memoria económica del proyecto: Facturas proforma y presupuestos profesionales.

II. a) Respecto de los gastos consignados en el presupuesto

- Previsiones de los gastos consignados en el presupuesto.
- Peritación de los terrenos o certificación catastral de su valor

La Organización solicitante adoptará las medidas necesarias para garantizar que todos los costes sean los más adecuados en precio, calidad y mantenimiento.

II. b) Si las aportaciones de la Contraparte son en especie se deberá presentar:

- Documento de cesión a los beneficiarios, en su caso.
- Contratos de trabajo, nóminas o referencias salariales equivalentes para la Partida de Personal.
- Título de propiedad (Escritura), certificación del Estado, y valoraciones catastrales, para la partida de Terrenos.
- Contratos de compraventa, para la Partida de Bienes Muebles e Inmuebles.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACCIONES

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACCIONES:

1. Acciones enmarcadas en el proceso de desarrollo económico de las comunidades de destino, teniendo en cuenta las políticas y los planos gubernamentales de desarrollo.
2. Concentración sectorial y territorial.
3. Aplicación de sinergias y economías de escala entre las acciones emprendidas.
4. Acciones de alto contenido social.

Aspectos a considerar.

1. Enfoque de desarrollo humano (concentrado en las áreas de educación y atención de salud primaria cuyo objetivo sean los sectores más vulnerables de la población.)
2. Carácter integral, con apreciación global de los problemas a tratar.
3. Integración y participación de los beneficiarios, tanto en el diseño como en la ejecución de los proyectos.
4. Reforzamiento de la capacidad de autogestión de las organizaciones locales.
5. Atención al desarrollo sostenido, con consideración especial al impacto de género y al impacto medioambiental.

Criterios técnicos.

1. Identificación y formulación precisos, con objetivos claros y realistas.
2. Detallado calendario de acciones y riguroso desglose presupuestario que incluya el destino que se les dará, en su caso, a las aportaciones de las distintas fuentes de financiación.
3. Estudio de viabilidad económica, social y administrativa tras acabar la ayuda externa.
4. Inclusión de criterios o indicadores que permitan medir el grado de realización de los objetivos fijados.
5. Grado de implicación en el proyecto de las organizaciones no gubernamentales del país receptor.
6. Identificación exacta y pormenorizada de las fuentes de financiación complementarias.

SECTORES DE COOPERACIÓN

CLASIFICACIÓN DE SECTORES DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO (Según CAD OCDE)

110 EDUCACIÓN

111 Educación, nivel no especificado: Se aplicarán los códigos de esta categoría únicamente cuando se desconozca o no se especifique el nivel educativo.

112 Educación básica

113 Educación secundaria

114 Educación post-secundaria

120 SALUD

121 Salud, general

122 Salud básica

130 PROGRAMAS / POLÍTICAS SOBRE POBLACIÓN Y SALUD REPRODUCTIVA

140 ABASTECIMIENTO DE AGUA Y SANEAMIENTO

150 GOBIERNO Y SOCIEDAD CIVIL

151 Gobierno y Sociedad Civil sin especificar

152 Prevención y resolución de conflictos, paz y seguridad

160 OTROS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS SOCIALES

210 TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO

220 COMUNICACIONES

230 GENERACIÓN Y SUMINISTRO DE ENERGÍA

240 SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS

250 empresas Y OTROS SERVICIOS

311 AGRICULTURA

312 SILVICULTURA

313 PESCA

321 INDUSTRIA.

322 INDUSTRIAS EXTRACTIVAS

323 CONSTRUCCIÓN

331 POLÍTICA Y REGULACIÓN COMERCIAL

332 TURISMO

410 Protección general del medio Ambiente

420 Mujer y desarrollo

520 Ayuda alimentaria para el desarrollo / Ayuda a la seguridad alimentaria

530 Otras ayudas en forma de suministro de bienes: *Ayuda en forma de productos no alimentarios (cuando no se especifique el sector beneficiario)*

600 Actividades relacionadas con la DEUDA

700 AYUDA DE EMERGENCIA Y RECONSTRUCCIÓN

710 Ayuda alimentaria de emergencia

720 Otras ayudas en situaciones de emergencia y catástrofes

730 Ayuda a la reconstrucción