



DATOS NECESARIOS PARA UN PROYECTO

1- Presentación y resumen del proyecto

- Título del Proyecto
- Plazo de ejecución
- Coste total. Monto de la subvención solicitada
- Breve descripción del proyecto
- Localización exacta del proyecto

2- Datos de la entidad solicitante

- Nombre, Dirección, Teléfono, Fax, E-mail.
- NIF, inscripción en el registro, fecha de inscripción.
- Fecha de constitución.
- Naturaleza jurídica: asociación, fundación, cooperativa, etc.
- Fines, objetivos y campo de actuación.
- Personas responsables: nombre, NIF, cargo, experiencia, datos de contacto.
- Presupuesto anual.
- Personal contratado.

3- Datos de la contraparte local

- Nombre, Dirección, Localidad, País, Teléfono, Fax, E-mail.
- NIF, inscripción en el registro, fecha de inscripción.
- Fecha de constitución.
- Naturaleza jurídica: asociación, fundación, cooperativa, etc.
- Fines, objetivos y campo de actuación.
- Personas responsables: nombre, NIF, cargo, experiencia, datos de contacto.
- Presupuesto anual.
- Personal contratado.
- Relación con los beneficiarios.

4- Otras entidades locales implicadas en el proyecto

- Descripción y características.
- Papel en el proyecto.
- Relación entre las diferentes entidades.

5- Contexto - ubicación de la acción

- Aspectos más destacados del contexto geográfico.
- Aspectos más destacados del contexto socioeconómico.
- Aspectos más destacados del contexto cultural.
- Aspectos más destacados del contexto político.

6- Situación problemática que se pretende abordar

7- Antecedentes de la acción

- Breve reseña de las relaciones entre la ONG española y la contraparte local, que han llevado a la formulación y presentación del proyecto.
- Iniciativas similares e intentos anteriores por parte de los distintos actores de hacer frente a la problemática.
- Descripción de como surge la iniciativa.

8- Justificación y descripción de la acción

- Detalle de la acción a realizar.
- Proyectos o programas complementarios.
- Políticas gubernamentales al respecto.
- Motivación de la intervención: porqué se quiere llevar a cabo.
- Oportunidades y potencialidades detectadas que den sentido a la intervención expuesta.
- Justificación de la acción metodológica (estrategia escogida).
- Justificación de la ayuda externa.

9- Beneficiarios

- Descripción y características principales de los beneficiarios directos e indirectos del proyecto, además de su diferenciación por sexos.
- Cuantificación de los beneficiarios directos e indirectos.
- Criterios para su selección.
- Población total de la zona y población total escolar.
- Efecto de la acción sobre la población más vulnerable.
- Excluidos y/o perjudicados por la ejecución del proyecto, si los hubiera.
- Grado de participación en la acción.

10-Objetivo general del proyecto

Debe ser medible y se refiere al objetivo general de desarrollo al que el proyecto debe contribuir en confluencia con otras iniciativas, proyectos o programas. Se incorporarán indicadores asociados a dicho objetivo.

11-Objetivo(s) específico(s) del proyecto

Se pueden añadir tantos como sea necesario y a su vez incorporarán unos indicadores que irán asociados con los resultados esperados. Representa el fin inmediato del proyecto mismo y se proponer obtener en un periodo de tiempo determinado.

12-Resultados esperados, indicadores y fuentes de verificación

Los resultados esperados definen los productos y servicios, concretos y tangibles, que se van a entregar o realizar en el marco del proyecto. Cada resultado analizado en función de unos indicadores del grado de consecución de los resultados y de unas fuentes de verificación de dichos indicadores, es decir, como se podrá acreditar la consecución de esos resultados.

Los indicadores son descripciones operacionales de los resultados, es decir, definen el contenido de los objetivos en términos de efectos sobre los beneficios, calidad, cantidad, lugar y tiempo. Han de ser muy precisos y objetivamente verificables.

Las fuentes de verificación deberán señalar dónde y de qué formase obtiene información relacionada con los indicadores.

13-Actividades a realizar

Detallar el qué, cómo, cuándo, cuánto, dónde, por quién y cómo de las actividades necesarias para conseguir los resultados del proyecto, es decir, a cada resultado esperado le corresponden una serie de actividades.

14-Calendario de ejecución

- Duración del proyecto.
- Fechas previstas de inicio y finalización del proyecto.
- Calendarización o cronograma de actividades o actuaciones, es decir, concretar las fases de ejecución, en que momento (meses) se llevarán a cabo las diferentes actividades descritas en el punto anterior.

15-Recursos necesarios

- Recursos humanos: descripción de los puestos de trabajo, la relación laboral (voluntario, contratado a tiempo parcial o completo, personal local o expatriado), profesión, titulación, género, salario mensual y funciones. Capacitación o experiencia previa de los responsables de las actividades.
- Recursos materiales: tendrán que describirse y cuantificarse, y se deberá establecer su coste unitario.
- Recursos técnicos: asistencias técnicas, estudios, asesorías, consultorías.
- Origen de los recursos.

16-Viabilidad

- Viabilidad sociocultural: adecuación a los factores socioculturales de la zona, implicación y conocimiento de los beneficiarios y de los actores en el proyecto).
- Viabilidad tecnológica: capacidad de asimilar y mantener la tecnología necesaria).

- Viabilidad económica y financiera: análisis económico de viabilidad, indicando propietarios de las infraestructuras y responsables del proyecto tras su ejecución.
- Viabilidad sociopolítica: adecuación del proyecto a los programas y a las políticas de actuación nacional y regional del país destinatario.
- Implicación del municipio: avales de apoyo, conformidad de las autoridades.
- Riesgos previsibles y medidas para evitarlos.
- Conocimiento por parte de los beneficiarios del proyecto (relación con la entidad local). Grado de implicación en la elaboración del proyecto.

17-Sostenibilidad e impacto

- Continuidad del proyecto (gestión, financiación, mantenimiento y funcionamiento).
- Impacto del proyecto en aspectos como, género, nivel económico, etc.

18-Gestión del proyecto

- Personas encargadas de la gestión del proyecto.
- Cargos que ocupan.
- Actividades a realizar.
- Mecanismos de transferencia de los recursos.

19-Seguimiento y evaluación del proyecto

- Procesos internos y externos de seguimiento y evaluación del proyecto
- Indicadores y fuentes de verificación (para actividades, resultados y objetivos).
- Mecanismos de participación de los beneficiarios y de los distintos agentes en el seguimiento y la evaluación.

20-Presupuesto

- Coste total del proyecto.
- Recursos financieros: gastos e ingresos (fuentes de financiación) previstos en el proyecto (subvenciones tanto externas como locales con las que se cuenta, ya sean solicitadas o concedidas).
- Desglose presupuestario del proyecto por partidas y por actividades.
- Facturas pro forma.