

## FONDO CONJUNTO DE COOPERACIÓN MÉXICO - URUGUAY

### Formulario para presentación de Proyectos Conjuntos<sup>1</sup>

El presente formulario tiene como propósito facilitar la labor del redactor del proyecto de modo que se puedan uniformar los criterios de presentación y la estandarización de conceptos que permitan una correcta evaluación del mismo, en base a una comprensión precisa y clara de los objetivos, resultados, etapas, actividades y presupuestos considerados para el desarrollo del mismo.

Su estructura recoge las orientaciones del **Marco Lógico**, asumiendo que éste es una herramienta de trabajo, con la cual se puede tener una visión completa y sinérgica del proyecto.

El formulario consta de las siguientes partes:

1. Carátula
2. Identificación de los proponentes (instituciones presentadas)
3. Resumen del proyecto
4. Justificación del proyecto
5. Matriz de marco lógico
6. Resumen de actividades
7. Cronograma
8. Programa Operativo Anual- Anexo I

---

<sup>1</sup> El presente formulario debe completarse en formato Word, interlineado simple y sus páginas deben estar enumeradas. Tipo de papel: hoja tamaño carta/A4.

■

## 1. TÍTULO DEL PROYECTO:

Fecha de Presentación:

## 2. INSTITUCIONES PROPONENTES<sup>2</sup>

<b>Nombre de las institución</b>	
<b>Misión principal de la institución</b>	
<b>Datos de la institución (dirección, postal, teléfono, fax, sitio web, e-mail)</b>	
<b>Autoridad responsable de la institución (nombre y cargo)</b>	
<b>Unidad ejecutora y autoridad responsable de la Unidad (nombre y cargo, dirección postal, teléfono, fax, sitio web)</b>	
<b>Responsable del proyecto (nombre y breve descripción de su cargo actual y experiencia) (dirección postal, teléfono, fax, sitio web, e-mail)</b>	
<b>Breve descripción de su participación en el proyecto</b>	

---

<sup>2</sup> Se han de llenar los datos de todas las instituciones participantes en el proyecto.

## 2. INSTITUCIONES PROPONENTES

<b>Nombre de las institución</b>	
<b>Misión principal de la institución</b>	
<b>Datos de la institución (dirección, postal, teléfono, fax, sitio web, e-mail)</b>	
<b>Autoridad responsable de la institución (nombre y cargo)</b>	
<b>Unidad ejecutora y autoridad responsable de la Unidad (nombre y cargo, dirección postal, teléfono, fax, sitio web)</b>	
<b>Responsable del proyecto (nombre y breve descripción de su cargo actual y experiencia) (dirección postal, teléfono, fax, sitio web, e-mail)</b>	
<b>Breve descripción de su participación en el proyecto</b>	

## 3. RESUMEN DEL PROYECTO

El resumen debe presentar de manera sucinta (en base a la tabla siguiente) los rasgos y elementos principales y generales del proyecto, considerando los siguientes aspectos:

<b>Título del Proyecto</b>	
<b>Área(s) temática(s)</b>	
<b>Grupo Meta beneficiado</b> <i>(beneficiarios directos e indirectos)</i>	
<b>Objetivo General</b>	
<b>Objetivo Específico</b>	
<b>Duración total del proyecto en meses</b>	
<b>Presupuesto global estimado</b> <i>(aporte solicitado al Fondo + el aporte de las instituciones en dólares)</i>	

## 4. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La justificación refiere a la información acerca del contexto, fundamentos, beneficiarios y proyecciones del proyecto. La redacción debe ser clara y precisa. Datos estadísticos y cuantitativos deberán ser incluidos, en función de entregar evidencia respecto de la problemática y la línea de base sobre la que se quiere proyectar los resultados a obtener por el proyecto.

- **Vinculación del proyecto con políticas globales/objetivos de desarrollo**

Indicar los Objetivos de Desarrollo Sostenible en los que incide el proyecto

<http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

- **Contexto del proyecto (introducción)**

El contexto define el marco general en el cual se sitúa el proyecto, considerando la evolución y el desarrollo del contexto político, institucional, económico, social y/o cultural en que se situará la intervención propuesta.

- **Problemática a abordar**

Realizar un análisis global de la situación actual, los problemas que la iniciativa propuesta contribuirá a resolver.

- **Relación y vinculación con las políticas públicas nacionales, regionales y/o sectoriales.**

Expresar la pertinencia de la iniciativa en el marco de la gestión pública de nivel central, regional, local y/o sectorial.

- **Beneficiarios**

Especificar quiénes son los beneficiarios directos e indirectos del proyecto y su impacto. Se puede incluir datos y estadísticas específicas en torno al grupo objetivo. Especificar en qué parte(s).

- **Temas transversales**

Explicar los aportes complementarios que el proyecto realizara sobre los factores transversales y prioritarios, como la descentralización, la participación ciudadana, la protección del medio ambiente, variables de vulnerabilidad, entre otros.

- **Proyecciones, sostenibilidad y réplica del proyecto**

Explicar las condiciones que asegurarán la proyección, sostenibilidad y réplica de la iniciativa a desarrollar, una vez concluido el aporte del Fondo Conjunto de Cooperación México - Uruguay.

- **Supervisión y sistematización**

Describir los mecanismos para la toma de decisiones y la resolución de conflictos, la supervisión y la sistematización de las actividades.

## 5. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

Conforme a la gestión orientada a resultados, la aprobación del proyecto dependerá de que la propuesta cumpla con los siguientes elementos:

- **Objetivos** claros y precisos.
- **Indicadores** medibles, transparentes, comprobables y orientados a resultados que permitan medir el avance del proyecto.
- **Factores externos** necesarios para el logro de los objetivos y resultados del proyecto.

Según la dimensión del proyecto, agregue tantos **resultados y actividades** como sea necesario. Cada objetivo y resultado puede tener más de un **indicador**.

	<b>Indicadores</b>	<b>Periodicidad del indicador</b>	<b>Medios de verificación del indicador</b>	<b>Factores externos /supuestos</b>
	Expresión cuantitativa o cualitativa que permite medir los cambios que se producen con la implementación del proyecto. <b>Debe ser claro, relevante, específico, medible y alcanzable</b>	Es la frecuencia con la que es factible reportar el indicador	Registros, informes, instrumentos que dan evidencia del avance.	Condiciones externas necesarias para que se cumplan los resultados del proyecto.
<b>Objetivo General</b> Describa la situación esperada a nivel macro a la que se contribuye al realizar el proyecto:				
<b>Objetivo Específico</b> Describa la situación esperada en la población objetivo/institución/área geográfica al implementar el proyecto (no es necesario referir los medios para lograrlo):				
<b>Resultado Esperado 1:</b> productos o metas a alcanzar que permitirán el logro del objetivo específico del proyecto.				
<b>Resultado Esperado 2:</b>				

## 6. RESUMEN DE ACTIVIDADES

En esta sección, describa de manera sucinta las **actividades propuestas** para alcanzar cada uno de los resultados esperados. Especifique los **insumos** necesarios para la realización de cada actividad, así como la **modalidad** y **duración**. Agregue tantas filas como resultados y actividades sean necesarios.

	<b>Descripción de la actividad</b> Especifique las acciones y/o productos	<b>Insumos</b> Especifique expertos, necesidades de movilidad, etc.	<b>Modalidad</b> Por ejemplo, pasantía, asesoría, etc.	<b>Fecha de inicio y de conclusión</b> Tentativas	<b>Costo previsto</b> Incluya monto y divisa	<b>Observaciones adicionales</b>
<b>RESULTADO 1</b>						
Actividad 1.1				dd/mm/aa		
				dd/mm/aa		
Actividad 1.2				dd/mm/aa		
				dd/mm/aa		
Actividad 1.3				dd/mm/aa		
				dd/mm/aa		
...						
<b>RESULTADO 2</b>						
Actividad 2.1				dd/mm/aa		
				dd/mm/aa		
Actividad 2.2				dd/mm/aa		
				dd/mm/aa		

## 7. CRONOGRAMA

En esta sección, describa las **actividades propuestas** para alcanzar cada uno de los resultados esperados y el mes programado para su ejecución.

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14	Mes 15	Mes 16	Mes 17	Mes 18	Mes 19	Mes 20	Mes 21	Mes 22	Mes 23	Mes 24	
<b>RESULTADO 1</b>																									
Actividad 1.1																									
Actividad 1.2																									
Actividad 1.3																									
...																									
<b>RESULTADO 2</b>																									
Actividad 2.1																									
Actividad 2.2																									
Actividad 2.3																									
...																									

## **8 - PROGRAMA OPERATIVO ANUAL- (POA)- ANEXO I**

- En este apartado se deberán describir detalladamente cada uno de los resultados y actividades específicas de cooperación a desarrollar. En cada actividad debe especificarse la modalidad a desarrollar (asesoría, pasantía, estudio, curso, etc) y la duración y costo de las mismas.
- En el Anexo I –POA, todos los montos deben ser expresados en dólares. Se debe especificar todos los gastos involucrados para el logro de cada resultado y de cada actividad.
- Se puede adjuntar una explicación narrativa de estos gastos, si se estima pertinente.
- El POA podrá ajustarse únicamente de común acuerdo entre las instituciones participantes, re asignándose montos y desarrollo de actividades sin alterar el presupuesto total del proyecto (Anexo I).