



# FONDO CONJUNTO DE COOPERACIÓN MÉXICO- URUGUAY

## FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS <sup>i</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 de presentación de proyectos y su estructura apuntan a:

- Ayudar a la formulación y ejecución de los mismos.
- Entregar antecedentes respecto del contexto en que se sitúa la iniciativa, su vinculación con el foco del Proyecto y las políticas públicas relacionadas con éste.
- Transformarse en una herramienta de trabajo y de gestión de los proyectos adjudicados.
- Entregar antecedentes relacionados con la sostenibilidad y replica de la iniciativa propuesta, así como de los supuestos que se deben identificar y hacer seguimiento.
- Presentar nítidamente los resultados y componentes del proyecto asociados a tiempos, actividades y presupuestos, sirviendo por lo tanto, para una adecuada programación de la ejecución.
- Ayudar a las labores de seguimiento y evaluación de los resultados programados y efectivamente obtenidos.

El formulario consta de las siguientes partes:

- **CARATULA**
- **IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES**
- **RESUMEN DEL PROYECTO**
- **JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**
- **PRESUPUESTO DETALLADO**
- **CARTA GANTT**

---

<sup>i</sup> El presente formulario deberá completarse en formato Word con letra Arial 12, interlineado simple y sus páginas deben estar numeradas. Tipo de papel: hoja tamaño carta.



**Título del Proyecto:**

**Fecha de Presentación:**

## 1. INSTITUCIÓN PROPONENTE

---

<b>Nombre legal de la 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 dirección postal, teléfono, fax, sitio Web)</b>	
<b>Unidad ejecutora y autoridad responsable de la unidad (nombre y cargo, dirección postal, teléfono, fax, sitio Web, e-mail)</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>	



## 1.2 INSTITUCIÓN CONTRAPARTE

---

<b>Nombre legal de la institución</b>	
<b>Misión principal de la institución</b>	
<b>Ubicación de la institución y datos de identificación (dirección postal, teléfono, fax, sitio Web)</b>	
<b>Autoridad responsable de la Institución (nombre y cargo, dirección postal, teléfono, fax, e-mail)</b>	
<b>Unidad ejecutora y autoridad responsable (nombre y cargo, dirección postal, teléfono, fax, sitio Web, e-mail)</b>	
<b>Responsable del proyecto (nombre y breve descripción de su cargo actual, dirección postal, teléfono, fax, sitio Web, e-mail)</b>	
<b>Breve descripción de su participación en el proyecto.</b>	

*\*\* Si en el Proyecto participan más de una institución, debe completarse una ficha por institución.*



## 2. 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 + aporte(s) de las instituciones en dólares)</i>	

## 3. JUSTIFICACION 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 base sobre la que se quiere proyectar los resultados a obtener por el proyecto.

- **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 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) del territorio nacional de Uruguay y/o México se desarrollarán las actividades del proyecto.

- **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.



#### 4. PROGRAMACIÓN DE RESULTADOS Y ACTIVIDADES

Definir los resultados concretos y tangibles que se producirán en el proyecto y que contribuirán claramente a la consecución del objetivo específico establecido. Describir detalladamente y programar cada una de las actividades específicas de cooperación a desarrollar para alcanzar cada uno de los resultados del proyecto. En cada actividad debe especificarse la modalidad a desarrollar (asesoría, pasantía, estudio, curso, etc.) y la duración de las mismas.

**4.1 Resultados:** Deben identificarse como los productos o metas ya alcanzadas permitirán el logro del objetivo específico del proyecto.

**4.2 Actividades:** Acciones específicas para producir los resultados del proyecto, (incluye actividades necesarias para el monitoreo y evaluación del proyecto) así como acciones relacionadas a la difusión y visibilidad del mismo. Cada una de las actividades descritas debe corresponderse con los resultados planteados.

<b>RESULTADO 1:</b>		
<b>Actividades</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>
1.1		
1.2		
1.3		
<b>RESULTADO 2:</b>		
2.1		
2.2		
2.3		
<b>RESULTADO 3:</b>		
3.1		
3.2		
3.3		

NOTA: Incorpore hojas adicionales sobre cada capítulo, si así lo requiere.



## 5. PRESUPUESTO DETALLADO

*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. Si hay más de una institución involucrada en el Proyecto, debe incluirse, además del Presupuesto Global, una Tabla de Presupuesto por cada institución participante.*

### PRESUPUESTO RESUMEN DEL PROYECTO

PRESUPUESTO POR RESULTADOS	PRESUPUESTO TOTAL USD	APORTE DEL FONDO	APORTE DEL SOLICITANTE	MODALIDAD
<b>RESULTADO 1</b>				
Actividad 1				
Agregar detalle de los ítems a financiar en la actividad (por ej. Pasajes, u otros y su costo)				
Actividad 2				
Actividad 3				
<b>RESULTADO 2</b>				
Actividad 1				
Actividad 2				
Actividad 3				
<b>RESULTADO 3</b>				
Actividad 1				
Actividad 2				
Actividad 3				
<b>TOTAL</b>				

#### NOTAS:

1. *Incorpore hojas adicionales sobre cada capítulo, si así lo requiere.*
2. *Los viáticos serán asignados con base a los tabuladores autorizados por los respectivos gobiernos.*



## 6. CARTA GANTT

Debe presentar la programación total del proyecto, incluyendo todas las etapas descritas anteriormente (planificación, preparación y capacitación de los equipos; ejecución de las actividades; sistematización y difusión de las experiencias y resultados finales; y cierre), en base a los tiempos estimados para la ejecución de cada resultado y sus actividades asociadas. La Carta Gantt corresponde al Proyecto como un todo, y no es necesario individualizar la programación de cada institución participante.

COMPONENTES	ANO 1												ANO 2											
	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12	m1	m2	m3	m4	m5	m6	m7	m8	m9	m10	m11	m12
Componente 1																								
Actividad 1																								
Actividad 2																								
Actividad 3																								
Actividad 4																								
Actividad 5																								
Actividad 6																								
Actividad 7																								
Actividad 8																								
Componente 2																								
Actividad 1																								
Actividad 2																								
Actividad 3																								
Actividad 4																								
Actividad 5																								
Actividad 6																								
Actividad 7																								
Actividad 8																								
Componente 3																								
Actividad 1																								
Actividad 2																								
Actividad 3																								
Actividad 4																								
Actividad 5																								
Actividad 6																								
Actividad 7																								
Actividad 8																								
Visibilidad																								
Evento 1																								
Evento 2																								
Evento 3																								
Evento 4																								