

Fondo Ecuménico de Pequeños Proyectos Gran Chaco Sudamericano

Guía de preguntas para la Elaboración de Proyectos

Esta es una guía ofrecida por CREAS y CWS para las organizaciones sociales que tengan interés en solicitar un apoyo del Fondo Ecuménico de Pequeños Proyectos Gran Chaco Sudamericano (FPP). No se trata de un modelo obligatorio sino de una indicación de los elementos que deben constar en un proyecto.

Datos Generales del Grupo

1. Información básica

Nombre completo de la organización

Dirección: calle y número, barrio, ciudad, provincia y código postal (o dar dirección para contacto)

Número de teléfono de la organización (o teléfono para contacto)

Dirección de correo electrónico

Nombres de las personas responsables, con las funciones que cumplen.

2. La historia del grupo y el contexto

¿**Cuándo** y **cómo** comenzó la organización sus actividades?

¿**Qué** tipo de actividades desarrolla en la actualidad?

¿Cuáles fueron los **logros** más importantes conseguidos?

¿Cuáles fueron las mayores **dificultades** enfrentadas?

¿Con qué **recursos** se sostiene la organización?

¿Con qué otros grupos u organizaciones se **relacionan** dentro o fuera de su comunidad?

Referencias: Por favor indicar alguna referencia de una iglesia u organización local que conozca a la organización y presentar la carta de referencia correspondiente. (Por favor indicar los datos y persona de contacto de la entidad)

Información sobre el Proyecto

1. Información básica del Proyecto

- **Título del proyecto:**
 - **Nombre y datos personales de los/as responsables del proyecto ante el FPP:**
 - **Período de ejecución del proyecto:**
 - **Monto total solicitado al FPP Gran Chaco:**
-

2. Descripción del proyecto

Justificación: ¿Qué **problema** quieren enfrentar? ¿Cuáles son las **causas** del problema?

Objetivo: ¿Qué quieren **lograr** con el proyecto para poder superar el problema? ¿Cómo sabrán si lo lograron?

Actividades: ¿**Qué** actividades necesitan realizar para alcanzar el objetivo deseado?

Cronograma de actividades:

Actividad	Cómo	Cuándo (frecuencia – horarios)	Responsables	Resultados esperados

Participación: ¿Cuántos miembros de la organización **participarán** en la ejecución del proyecto? (Indicar cómo el problema identificado les afecta; y destacar la participación de mujeres y de jóvenes.)

Colaboradores: ¿Fuera de los miembros de la organización, esperan la **colaboración** de otras personas? ¿Quiénes y cómo?

Destinatarios: ¿**Cuántas** personas se beneficiarán directamente? ¿E indirectamente? (Indicar los beneficios que recibirán; y especificar el número de mujeres, de jóvenes, de niños.)

Monitoreo: ¿**Quiénes controlarán** la ejecución de las actividades y propondrán los *ajustes necesarios* para completar el proyecto? ¿**Cómo** realizarán esta tarea?

Evaluación: Una vez finalizado el proyecto, ¿**Cómo** comprobarán si tuvo los **efectos esperados**? ¿**Quiénes** participarán en esta evaluación? (Generalmente se espera que toda la organización participe.)

Informe: De resultar aprobado el proyecto, el grupo responsable deberá presentar un **informe** narrativo y financiero ¿**Quiénes** en la organización estarán a cargo de preparar y enviar el informe? **Por favor indicar los nombres de las personas responsables y teléfono**

Sustentabilidad: Luego de finalizado el proyecto, ¿cómo piensan la continuidad? ¿Cómo ven el desarrollo de esta iniciativa en su comunidad?

Contribución a la Organización: ¿Cómo piensan que fortalece a su organización el desarrollo de este proyecto?

Participación en procesos de Incidencia: Es muy importante para el FPP Gran Chaco que las organizaciones participen en algún espacio/foro/mesa de trabajo vinculado a sus temáticas. Por favor mencione el nombre del espacio y la principal problemática que los nuclea y/o es de su interés.

Contribución a la temática: ¿qué esperan lograr con este proyecto que pueda contribuir a la temática en la cual están insertos?

Recursos y Presupuesto: En relación al dinero, es preciso detallar los gastos previstos con el valor de cada ítem, indicando qué parte la organización puede cubrir con recursos propios, y para qué parte solicita apoyo del FPP. ¹ Si también solicita apoyo financiero de otra entidad, esto debe ser indicado.

El siguiente cuadro es un ejemplo de presupuesto que contempla los puntos anteriores.

Recursos	Costo Unitario	Cantidad	FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
			Aporte propio	Aportes de otras fuentes.	Aporte solicitado al FPP Gran Chaco
Humanos					
Materiales - (didácticos, de librería, construcción, insumos de producción, etc., viáticos)					
Infraestructura (equipamiento, espacio físico, etc.)					
TOTAL					

¹ Se debe presentar junto con el proyecto y la carta de referencia, las facturas pro-formas de los rubros más importantes del presupuesto.