

Asociación para la Promoción de Nuevas Alternativas de Desarrollo
APRONAD ONG Costa Rica

Dirección Ejecutiva de APRONAD Costa Rica

Pautas generales para la preparación, elaboración y presentación de un proyecto.

Material de difusión para estudiantes.

Este documento tiene como objetivo ilustrar de forma general, los principales pasos que deben seguirse para presentar un proyecto de acción, modelo para propuestas de alcance corto o medio. Se divide para su mejor comprensión en 4 etapas, con pequeñas sinopsis de cada punto.

ETAPA 1: Discusión de puntos importantes referentes a la elaboración de un proyecto.

La delimitación de los alcances, los objetivos y el presupuesto final son solo aristas de un todo, que se trata en las primeras etapas de un proceso, pero no por ello es menos importante. De aquí en más, las posibilidades de que una propuesta de proyecto sea exitosa dependerán del valor y las respuestas que se generen de una sana disertación en el grupo de trabajo, antes de comenzar el trabajo.

Temas a discutir antes de la preparación de un trabajo o propuesta:

1. Delimitación del tema y discusión sobre su impacto, viabilidad y alcance.
2. Búsqueda documentación y fuentes de información adecuadas, de calidad y actualizadas.
3. Definir el Equipo de trabajo y el Director del proyecto para canalizar el flujo de información.
4. Preparación y elección de información general para presentar luego en un ante proyecto, ante la junta.
5. organizativa de la institución u ONG, para la discusión operacional.
6. Realización del perfil del proyecto, tiempos estimados y tiempo disponible.
7. Presentación, formato y herramientas para llevarlo a cabo.
8. Búsqueda de financiamiento. Reconocer mediante investigación, las posibles fuentes de recursos con las cuales podría contar la propuesta.

www.apronadcr.org / info@apronadcr.org / Tel (506) 2255-2452, Fax (506) 2222-2832



Asociación para la Promoción de Nuevas Alternativas de Desarrollo
APRONAD ONG Costa Rica

ETAPA 2: Elaboración de un ante proyecto.

Una propuesta debe tener una o varias revisiones antes de que se transforme en proyecto y sea aprobado por una dirección ejecutiva para, posteriormente, requerir financiamiento. El ante proyecto entonces, es la punta de lanza que expondrá nuestra capacidad de resumen, profesionalismo y presentación ante un futuro evaluador. Los elementos básicos se presentan a continuación:

Definir el tema: en relación con el nombre del proyecto, debe ser descriptivo y sugerente.

Delimitación: por comunidad/es, población, zona o región geográfica precisa.

Definir los objetivos: separarlos en principales (los prioritarios) y secundarios (de alcance indirecto).

En este sentido, es necesario buscar información bibliográfica que justifique realizar nuestro proyecto. Es preferible que cada objetivo tenga una dirección de desarrollo definida, que pueda ser sustentada con datos fidedignos y publicaciones que nos respalden.

Definir un plan de acción y un cronograma viable en tiempo y alcance. Los tiempos de una propuesta siempre serán una parte fundamental de cualquier iniciativa.

Realizar una estimación de los gastos, costos e imprevistos que puedan surgir con el desarrollo de la propuesta, así como las instituciones u organismos de cooperación que podrían ayudar a financiarla.

Presentar un ante proyecto con información general haciendo énfasis en la viabilidad, la importancia y la necesidad de llevar a cabo la propuesta.

ETAPA 3: Redacción y formato de perfil.

La presentación de un perfil de proyecto es el último paso para conocer el destino de nuestra propuesta. Dada su importancia, la claridad de redacción y la argumentación precisa de cada punto debe tomarse en cuenta en todo momento, ya que si el perfil de proyecto no es correcto, corremos el riesgo de rechazo por parte del evaluador. Se recomienda revisar este documento antes de presentarlo ante un jurado o una junta directiva, tantas veces como sea necesario por parte de personas ajenas al entorno de trabajo que puedan aportar ideas esclarecedoras y/o con fundamento técnico adecuado para localizar puntos débiles.

Asociación para la Promoción de Nuevas Alternativas de Desarrollo APRONAD ONG Costa Rica

Se recomienda utilizar un editor de texto, un tipo de letra de fácil lectura, párrafo interlineado 1,5 ajustado y títulos en negrita o subrayados. En el caso de que se pretenda la inclusión de imágenes, es preferible presentarlas dentro del texto como Figuras, según los modelos de publicación científica.

Las principales partes de un perfil son:

Título: debe describir claramente el objetivo general del proyecto y su delimitación física.

Ejecución: definir las competencias de la organización ejecutora (la que llevará a cabo el marco de acción), las personas involucradas en el mismo, la dirección postal/electrónica y un organigrama jerarquizado de los proponentes.

Descripción: Describir de forma general a específica los principales puntos del proyecto y su razón lógica, económica, ambiental, legal, etc. La descripción puede incluir además aspectos históricos, datos epidemiológicos, censos, noticias y publicaciones que ayuden a encuadrar la propuesta.

Grupo destinatario (beneficiado): asociación, organización, comunidad, escuela, etc. beneficiados directos con el proyecto. En otras palabras, la población blanco.

Participación del grupo ejecutor: describir cuales son las principales funciones de la organización ejecutora en la consecución de objetivos. Detallar las facultades que cada parte llevará a cabo delimitando también la organización jerárquica.

Marco lógico (Relevancia): describir como la realización del proyecto puede beneficiar a la comunidad general, de forma directa e indirecta. Cabe recordar, que en cada proyecto siempre, de alguna forma u otra los beneficiados se extienden al entorno de trabajo, no necesariamente contemplados en la idea inicial, y esto, puede ser de gran ayuda para delimitar nuestros objetivos.

Localización: descripción detallada de la región, zona geográfica, comunidad, etc. donde se llevará a cabo la propuesta.

Asociación para la Promoción de Nuevas Alternativas de Desarrollo APRONAD ONG Costa Rica

Objetivos: presentarlos como: principales y secundarios. La parte más importante de todo proyecto radica en la capacidad que logre el proponente para delimitar correctamente los alcances y los beneficios de su propuesta.

Actividades del proyecto: describir las acciones más importantes que se llevarán a cabo en relación a los objetivos. La forma en cómo se espera concretar los resultados, para lograr los objetivos, es de vital trascendencia cuando se evalúa un proyecto, por lo tanto la sinergia entre los puntos debe ser correcta.

Resultados: definir con argumentos sólidos los resultados primarios y secundarios que se quieren alcanzar con el proyecto. Los resultados están relacionados con la iniciativa general y en relación con los objetivos, pero NO SON LOS OBJETIVOS.

Plan de actividad o cronograma: describir de forma precisa los tiempos de ejecución del proyecto por etapas, de acuerdo a las metas a alcanzar y la consecución de los objetivos. Se recomienda que esta importante parte del perfil se presente en un formato de lectura ágil y dinámico (por ejemplo Excel).

Estrategia de ejecución: detallar quiénes serán los encargados de valorar y guiar las acciones del proyecto, de forma jerarquizada y con funciones de acuerdo al cronograma.

Seguimiento: describir de qué manera el proyecto puede sentar las bases para un desarrollo posterior y como el grupo beneficiado podría adquirir las herramientas para auto gestionarse.

Observaciones: Anotar todos aquellos puntos que no integren los enunciados anteriores.

Presupuesto: detallar de manera precisa, en moneda local y en dólares, los montos exactos que se necesitarían para llevar a cabo la propuesta. En este caso, es importante delimitar al máximo cada uno de los gastos de forma esquematizada y en orden cronológico de acuerdo a los objetivos. Los gastos en material y bienes muebles deben hacerse de acuerdo a un precio de referencia tomado de un establecimiento comercial del área comercial específica. Presentar facturas pro forma y detalles de precios es una forma de mostrar autenticidad ante el organismo de cooperación o donante.

www.apronadcr.org / info@apronadcr.org / Tel (506) 2255-2452, Fax (506) 2222-2832



Asociación para la Promoción de Nuevas Alternativas de Desarrollo
APRONAD ONG Costa Rica

ETAPA 4: Presentación de proyecto.

Someter el proyecto en formato papel, una página por hoja en una copia por examinador si fuera necesario, de modo que cada evaluador pueda revisar el contenido con tranquilidad. Toda presentación debe incluir además una exposición, utilizando herramientas de diseño como Power Point o diapositivas que permitan exponer los puntos principales con claridad. Esta versión, claro está, debe exponerse en el mismo orden que el documento en formato papel.

Por último, la mayor parte de los proyectos cuentan además con material adjunto que pueden incluir entre otros:

- Estudios de impacto ambiental.
- Estudios de seguridad y salud.
- Planos.
- Mapas.
- Presupuesto detallado.
- Facturas.
- Encuestas.
- Gráficos.

Autor: Pablo FERNANDEZ.
APRONAD ONG Costa Rica.