

## GUIA PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS

**Cuadro N° 1: Preguntas básicas para organizarnos en la formulación de proyectos**

<b>QUÉ</b>	Se quiere hacer	<i>Descripción del proyecto</i>
<b>POR QUÉ</b>	Se quiere hacer	<i>Fundamentación o justificación, razón de ser y origen del proyecto.</i>
<b>PARA QUÉ</b>	Se quiere hacer	<i>Objetivos, propósitos.</i>
<b>CUÁNTO</b>	Se quiere hacer	<i>Metas</i>
<b>DÓNDE</b>	Se quiere hacer	<i>Localización física (ubicación en el espacio)</i>
<b>CÓMO</b>	Se va a hacer	<i>Actividades y tareas. Métodos y técnicas.</i>
<b>CUÁNDO</b>	Se va a hacer	<i>Cronograma.</i>
<b>A QUIÉNES</b>	Va dirigido	<i>Destinatarios o beneficiarios.</i>
<b>QUIÉNES</b>	Lo van a hacer	<i>Recursos humanos.</i>
<b>CON QUÉ</b>	Se va a hacer Se va a costear	<i>Recursos materiales Recursos financieros</i>

- 1. Carátula**
- 2. Índice**
- 3. Descripción del proyecto**
- 4. Justificación del proyecto**
- 5. Objetivo general y Objetivos específicos**
- 6. Metas.**
- 7. Localización física (ubicación en el espacio).**
- 8. Actividades y tareas - Métodos y técnicas.**
- 9. Calendario de actividades o cronograma.**
- 10. Beneficiarios previstos.**

- 11. Recursos humanos.**
- 12. Recursos materiales y financieros.**
- 13. Cálculo de los costos de ejecución y elaboración del presupuesto.**
- 14. Resultados**

## **1. Carátula**

*Todo documento de proyecto comienza con una primera hoja donde figuran los datos principales del mismo.*

*Nombre del grupo*

*Denominación (nombre) del proyecto*

*Nombre de la persona de contacto y datos (Dirección postal, teléfono, fax, e-mail).*

*Lugar donde se realizará el proyecto (Barrio, Distrito, Localidad)*

*Fecha de elaboración del proyecto*

## **2. Índice**

*Principales elementos que deberá contener el documento del Proyecto*

## **3. Descripción del Proyecto**

***Respondemos a la pregunta ¿Qué?***

***En este paso es fundamental identificar claramente el problema que se quiere solucionar mediante el proyecto que se va a elaborar.***

***Importante: tomen el tiempo de debate y búsqueda de información que sea necesario. Conviértanse en buenos conocedores del tema.***

*La descripción no conviene que sea excesivamente extensa, ya que a lo largo del proyecto se irá ofreciendo información complementaria de todos sus aspectos.*

## **4. Justificación del proyecto**

## **Respondemos a la pregunta ¿Por qué?**

*Es muy importante destacar: para que una justificación sea completa y correcta, debe cumplir con dos requisitos:*

- *Explicar la prioridad y urgencia del problema para el que se busca solución.*
- *Justificar por qué este proyecto que se formula es la propuesta de solución más adecuada y viable para resolver ese problema.*

**Importante: Ustedes podrán incluir todos o algunos de estos temas enumerados**

## **5. Objetivos**

### **Respondemos a la pregunta ¿Para qué?**

*Es conveniente hacer una distinción entre el objetivo principal o general y los objetivos específicos:*

- **Objetivo principal o general:** *es el propósito central del proyecto.*
- **Objetivos específicos:** *son especificaciones o pasos que hay que dar para alcanzar a consolidar el objetivo general.*

*Para definir cómo vamos a lograr nuestro objetivo nos preguntamos:*

1. *¿Qué actividades realizaremos?*
2. *¿Quiénes las van a realizar? ¿Cómo nos organizamos? ¿Quiénes coordinarán el grupo, quiénes son los responsables de cada actividad? ¿Cómo nos distribuiremos las tareas en el grupo para lograrlo?*
3. *¿Cómo lo haremos? ¿Qué actividades nos proponemos y en qué tiempo?*
4. *¿Dónde realizaremos cada actividad?*
5. *¿Con quién se realizará cada actividad específicamente?*
6. *¿Con qué? Con qué recursos contamos y cuáles nos hacen falta. De qué tipo son los recursos que necesitamos: materiales, humanos, financieros, avales, etc. Qué recursos son imprescindibles y cuáles pueden faltar sin que el proyecto se detenga por ello.*

## 6. Metas

**Respondemos a la pregunta ¿Cuánto? se quiere hacer**

*Las metas son logros específicos, indican cuánto se quiere lograr con la realización del proyecto, dentro de un plazo determinado y en un ámbito o espacio delimitado.*

## 7. Localización física

**Respondemos a la pregunta ¿Dónde? se quiere hacer**

- *Consiste en determinar el área en dónde se realizará el proyecto. Indicar la ubicación geográfica del dentro de la ciudad, Distrito, barrio o manzana, lugar o zona en donde se desarrollará el proyecto.*

## 8. Actividades y tareas - Métodos y técnicas.

**Respondemos a la pregunta ¿Cómo? se quiere hacer**

**Actividades y tareas:** *Lo que materializa la realización de un proyecto es la ejecución secuencial e integrada de diversas actividades y tareas.*

**Métodos y técnicas:** *Se trata de especificar el instrumental metodológico y técnico que se utilizará para realizar las diferentes actividades.*

*Gráficamente, podríamos indicarnos de la siguiente forma:*

Meta	Producto	Actividades	Tareas	Técnicas

## 9. Calendario de actividades o cronograma

**Respondemos a la pregunta ¿Cuándo? se quiere hacer**

*Para realizar el calendario o cronograma del proyecto, existen diferentes técnicas gráficas de apoyo a la programación que permiten distribuir en el tiempo las distintas actividades y hacen posible una captación rápida y global de la secuencias de las actividades.*

## 10. Beneficiarios previstos

### **Respondemos a la pregunta ¿A quiénes? va dirigido**

*Determinar y caracterizar la población afectada a quien el proyecto contribuirá a satisfacer una necesidad mediante la cobertura de un déficit de servicio demostrado –actual y futuro-.*

*Puede haber beneficiarios directos (quienes reciben el resultado del proyecto) y puede haber beneficiarios indirectos (los que si bien no reciben el resultado del proyecto se verán beneficiados con la realización del mismo).*

## **11. Recursos humanos**

### **Respondemos a la pregunta ¿Quiénes? lo van a hacer**

*Para ejecutar cualquier tipo de proyecto, hay que disponer de personas adecuadas y capacitadas para realizar las tareas previstas.*

*Esto supone especificar la cantidad de personas, las cualificaciones requeridas y las funciones a realizar, indicando **quién** es responsable **de qué** y **cómo** esta distribuido el trabajo.*

- a) Equipo del Proyecto (Nombres, edades y funciones)
- b) ¿Son todos voluntarios en el proyecto?. Explique.
- c) ¿Cómo se toman las decisiones en el grupo para desarrollar el proyecto?

## **12. Recursos materiales y financieros**

### **Respondemos a la pregunta**

#### **¿Con qué? Se va a hacer y costear**

**Los recursos materiales:** *son las herramientas, equipos, instrumentos, infraestructura física, etc., necesarios para llevar a cabo el proyecto.*

**Los recursos técnicos:** *son las alternativas técnicas elegidas como las más indicadas al proyecto, como así también las tecnologías a utilizar.*

**Los recursos financieros:** *consiste en una estimación de los fondos que se pueden obtener, indicando las diferentes fuentes con que se podrán contar: presupuesto ordinario, subvenciones, pago del servicio por los usuarios, ingresos o beneficios, créditos, etc. Es necesario también establecer un **calendario financiero**, en donde se indica cada actividad en determinado momento del proyecto y cuáles son los recursos financieros necesarios para llevarlas a cabo.*

*Hay que precisar también, la forma en que se irán obteniendo los recursos, asegurando el ritmo de operación del proyecto, de modo que haya una permanente revisión y nivelación entre gastos e ingresos.*

**Importante:** un proyecto en el que no hay recursos, no es mucho más que una declaración de buenos propósitos.

### **13. Cálculo de los costos de ejecución y elaboración del presupuesto**

*La función del presupuesto es la de “asignar recursos”, determinar la fuente u origen de los mismos y asegurar el desarrollo normal del proyecto. Por lo tanto vemos que existe una notoria interdependencia entre presupuesto y actividades.*

### **14. Resultados**

*Son los productos tangibles que el proyecto mismo debe producir*

*Debe responder a la pregunta ¿qué vamos a lograr?*

*Los resultados deben describirse lo más concretamente posible y en términos verificables*

*Todo objetivo inmediato deberá ser apoyado por lo menos por un resultado.*

#### **Otra información que deseen agregar**

(Ej: premios, auspicios, aparición en medios de de Comunicación,etc.)