



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE AYUDA DE EMERGENCIA

El siguiente documento contiene las instrucciones necesarias para la cumplimentación del Documento de Formulación de proyectos de Ayuda de Emergencia, con el fin de facilitar a las entidades solicitantes la cumplimentación del mismo.

PORTADA

ONGD

ONGD o entidad que solicita subvención a la CARM para la ejecución del proyecto y que deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Orden de Convocatoria.

Título del proyecto

Es conveniente que coincida con el objetivo específico del proyecto. Será preciso y no demasiado extenso, pero que refleje de forma breve y concisa lo que el proyecto pretende.

País

Indicar el país donde se ejecutará el proyecto.

Convocatoria

Fecha de la Orden por la que se convocan las subvenciones.

1.- DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE.

Se cumplimentarán en este punto los datos relativos a la ONGD solicitante, indicando claramente la persona responsable del seguimiento del proyecto.

Se describirá la experiencia en Ayuda de Emergencia, especificando años de trabajo, número y volumen total de proyectos gestionados, sectores de cooperación y países o zonas de intervención, etc., con la finalidad de dar una idea general y global del trabajo realizado en Ayuda de Emergencia y la envergadura de los proyectos y recursos gestionados.

Se plasmará en este apartado también toda aquella información que pueda ayudar a poner de manifiesto el grado de implantación de la entidad



solicitante en la Región de Murcia: número de socios en la Región, actividades de educación para el desarrollo y sensibilización destinadas a su población, etc.

2.- DATOS DE LA CONTRAPARTE LOCAL.

La explicación es igual que para los datos de la ONGD solicitante.

3.- PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO.

3.1.- Título del proyecto: En primer lugar se incluirá el título del proyecto y a continuación se indicará con el mayor detalle posible la ubicación del mismo (localidad, municipio, provincia, departamento, país) aportando en el anexo correspondiente los mapas de localización necesarios.

3.2.- Sector/Subsector: en este apartado deberá indicarse aquel sector que mejor defina el ámbito económico de la intervención en el país receptor, llegando al máximo nivel de desagregación posible. Para facilitar la determinación del sector y subsector se puede consultar la lista de sectores y subsectores del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD), que se incluye en el anexo de estas instrucciones.

3.3.- Plazo de ejecución del proyecto: se expresará el tiempo que se ha previsto para la realización total del proyecto. En la fecha de inicio se indicará mes y año previsto y la ONGD solicitante debe comprometerse a iniciar el proyecto en el plazo máximo de 2 meses después del pago efectivo de la cantidad concedida. En la fecha de finalización también se indicará mes y año previsto.

3.4.- Coste total: monto global a que asciende el proyecto. Se expresará en euros al igual que el monto de la subvención solicitada a la CARM y el de otras aportaciones. Dichas aportaciones se relacionarán distinguiendo entre otras entidades públicas, organismos internacionales, entidades privadas españolas, entidades locales del país receptor, la contraparte local y los beneficiarios. Habrá que distinguir entre las aportaciones ya disponibles y las que se han solicitado (indicando a que organismos se han solicitado). Con



estos datos, rellenar el cuadro, cuidando que coincida con el cuadro de desglose presupuestario del apartado 6.2.

3.5.- Breve descripción del proyecto: este apartado debe cumplimentarse de manera que permita de forma breve y concisa la comprensión global del proyecto e incluya todos los elementos y datos relevantes del mismo, para que pueda considerarse como el resumen normalizado a incorporar en cualquier documento o informe de la CARM.

Esta descripción resumida debe presentarse de acuerdo al esquema del marco lógico, incluyendo objetivos y resultados, indicadores y principales hipótesis. Igualmente se expresará claramente para quién se realiza la acción, describiendo y cuantificando a los beneficiarios y su ubicación.

Se incluye aquí para poder contar en los primeros apartados del Formulario con una descripción de la intervención, pero deberá ser cumplimentada una vez rellenados los puntos 4, 5 y 7.

4.- ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN.

En **Antecedentes** se habrán de incluir todos los aspectos que se encuentran en el origen de la idea o propuesta:

1. Realizar una breve reseña de las relaciones establecidas, entre la ONGD española y la contraparte (en caso de que la hubiere), que han llevado a la formulación y presentación del proyecto.

2. Describir iniciativas similares o confluyentes que se hayan realizado en el área o zona de actuación, por parte de la ONGD u otras agencias de desarrollo ya sean locales o internacionales.

3. Definir aspectos de interés, previos a la ejecución, que permitan conformar un marco de referencia.

4. Relatar cualquier otro antecedente que se considere de interés para el análisis y comprensión del proyecto.

En **Contexto** se habrán de incluir todos los aspectos de importancia para el conocimiento adecuado de las condiciones de vida en la zona objeto del proyecto y para la descripción de la situación de emergencia que justifica la intervención.

1. Rasgos del área física: marco geográfico, climatología, accesibilidad y cuantos aspectos se consideren necesarios de la zona.



2. Contexto económico: medios de vida, datos estadísticos y problemática nacional, regional y/o local, para comprender la naturaleza de los problemas que el proyecto intenta resolver.

3. Contexto socio-político y cultural, datos demográficos, organización social, liderazgo, incluyendo cuestiones de género y cualquier otra información que se considere de interés en la ejecución de este proyecto.

4. Descripción detallada de la situación de emergencia y sus causas.

En **Justificación** se habrá de incluir el análisis de los problemas que pretende resolver el proyecto, avanzando de lo general a lo particular, es decir, desde el objetivo general de desarrollo hasta el/los objetivo(s) específico(s) y los resultados concretos. Esta fundamentación de la propuesta debe incluir: por qué se quiere hacer (motivación) y una explicación de los problemas y obstáculos identificados, así como las oportunidades y potencialidades detectadas que dan sentido y coherencia a esta alternativa de intervención frente a otras posibles.

5.- OBJETIVOS, RESULTADOS Y ACTIVIDADES.

Para garantizar la coherencia interna del proyecto es necesario encadenar la secuencia lógica dada entre las actividades, los resultados y los objetivos, de manera que se cumpla la siguiente relación: con los recursos (humanos, técnicos y materiales) se emprenden las actividades y con éstas se alcanzan los resultados. El logro de los resultados debe conducir al objetivo específico, que contribuye al logro del objetivo general.

Tanto los objetivos como los resultados se describen como si ya estuviesen conseguidos.

5.1. Objetivo Global de desarrollo: se refiere al objetivo general de desarrollo al que el proyecto debe contribuir en confluencia con otras iniciativas, proyectos o programas.

5.1.1. Indicadores del grado de consecución del Objetivo Global de desarrollo: constituyen la expresión numérica de los objetivos y los resultados. Expresan el nivel de éxito esperado en la consecución de los mismos. Su contenido debe definirse en términos de efectos sobre la



población destinataria: deben especificar para quiénes (beneficiarios), cuánto (la cantidad), cómo (la calidad), cuándo (el tiempo), y dónde (la localización). Es recomendable establecer más de un indicador para cada objetivo y resultado, de modo que podamos tener una visión más pormenorizada de los cambios producidos.

Cada indicador ha de tener, al menos, una fuente de comprobación (medios de verificación), que debe proporcionar datos fiables, actualizados y de fácil obtención a un coste razonable. Los indicadores deben medir de manera coherente lo que se expresa en los objetivos y resultados.

5.1.2. Fuentes de verificación de esos indicadores: constituyen los medios a través de los cuales se comprueban los indicadores. Para seleccionar una fuente de verificación se debe tener en cuenta su fiabilidad, facilidad de acceso y coste razonable. Las fuentes de verificación deben ser fiables, objetivas y estar actualizadas sin que su uso suponga un coste excesivo.

Se debe constatar si existen fuentes de información de elaboración externa al proyecto (estadísticas, estudios, registros, etc.) y la fiabilidad de las mismas.

En caso de ser necesario, el proyecto debe elaborar sus propias fuentes de verificación, en cuyo caso deben tenerse en cuenta los costes de dicha elaboración (recursos financieros y humanos, tiempo, etc.).

Si no se obtiene una fuente de verificación fiable, el indicador debe ser modificado.

5.2. Objetivo(s) específico(s) del proyecto: se trata de definir aquello que se desea conseguir para los beneficiarios. Representa el fin inmediato que el proyecto mismo, con sus propios recursos y actividades, se propone obtener en un periodo de tiempo determinado.

5.2.1. Indicadores del grado de consecución del Objetivo(s) específico(s): ver punto 5.1.1.

5.2.2. Fuentes de verificación de esos indicadores: ver punto 5.1.2.

5.3. Resultados esperados: definen los productos y servicios, concretos y tangibles, que se van a realizar durante la ejecución del proyecto. Los



resultados son producto de las actividades emprendidas y su realización deberá garantizar el logro del/los objetivo(s) específico(s).

En la descripción de los resultados no debe haber ninguna ambigüedad. Por este motivo deben incluirse indicadores numéricos que expresen con total claridad la cantidad, la calidad, el tiempo y la zona en la que se obtendrán todos esos resultados. Igualmente deben comentarse las hipótesis que deben cumplirse para que los resultados puedan alcanzar el objetivo específico.

5.3.1. Indicadores del grado de consecución de los Resultados esperados: ver punto 5.1.1.

5.3.2. Fuentes de verificación de esos indicadores: ver punto 5.1.2.

5.4. Descripción de las actividades previstas: las actividades serán las acciones que la entidad ejecutora del proyecto deberá llevar a cabo para la consecución de los resultados establecidos en el apartado anterior. Se describirán agrupándose en función de la consecución de cada resultado esperado, indicando con precisión qué actividades será necesario realizar para cada uno de los resultados previstos.

De cada actividad descrita se debe detallar qué (inversiones, asistencia técnica, etc.), cuánto, dónde, para cuándo, por quién y cómo se piensan obtener los resultados del proyecto.

Las actividades deben ser adecuadas a la situación de la zona donde se lleva a cabo el proyecto, en términos de instituciones, ecología, tecnología, cultura, etc.

5.5.- Evaluación y Seguimiento.

Se deberá describir la metodología para el seguimiento y evaluación del proyecto, indicando con qué recursos se cuenta y con qué asistencia técnica; si además de la evaluación interna de la propia organización se contará con asistencia técnica externa.

Se indicará el tipo de auditoria y/o evaluación que se realizará, si es solo al final del proyecto, o en momentos intermedios del mismo; si se centrará en aspectos económico-financieros o si incluirá aspectos sobre los objetivos y resultados identificados en la formulación del proyecto.

5.6. Insumos: medios y coste.



5.6.1.- Recursos humanos: son el conjunto de medios humanos necesarios para la realización de las actividades. Deben estar directamente relacionados con las actividades y ser necesarios y suficientes para la realización de cada una de ellas. Por último, deben ser proporcionados a la capacidad de gestión de la unidad que se encargará de la ejecución directa del proyecto. Todo recurso debe tener su expresión en el presupuesto.

Los insumos deben estar definidos de manera concreta y verificable (cantidad, calidad, costes, etc.).

El nivel de detalle debe ser el adecuado para facilitar su comprensión.

Deben ser adecuados a la situación de la región donde se va a ejecutar el proyecto en términos de organización, género, cultura, tecnología, medio ambiente, etc.

5.6.2.- Recursos materiales: conjunto de medios técnicos y materiales. Ver 5.6.1.

5.7. Matriz de planificación: constituye el núcleo central del documento de formulación del proyecto. Es el punto de partida y el instrumento que permitirá la adecuada definición de los componentes del proyecto y refleja la estructura del documento de formulación. Debe incluir todos los elementos anteriores.

Como criterio general se trata de incluir en todos los apartados anteriores las explicaciones que se consideren pertinentes para aclarar el significado de la matriz de planificación, de sus distintos elementos y de las relaciones existentes entre éstos.

6.- EJECUCIÓN (actividades y recursos).

6.1. Plan de ejecución con relación de actividades y cronograma preciso: se deben detallar las actividades descritas anteriormente estableciendo el mes y el año en el que se ejecutará. En la primera columna se relacionan todas las actividades y en las columnas siguientes se especifica marcando con una "X" a lo largo de qué meses está previsto realizar dicha actividad.

6.2. Desglose presupuestario: se realizará un desglose presupuestario por conceptos y financiadores. Los conceptos se subdividirán en:



Costes directos, que son los gastos necesarios para la puesta en marcha del proyecto y su ejecución:

- Terrenos: solares para construcción, Deben incluirse su valoración cuando los aportan los beneficiarios (como aportación en especie).
- Construcción: se incluyen aquí todos los materiales necesarios para construcción de infraestructuras básicas, etc., así como la mano de obra utilizada para la construcción y también se puede valorar el aporte en mano de obra de los beneficiarios.
- Equipos: material inventariable que sirve para la dotación de una construcción, edificio o instalaciones. Pueden ser equipos quirúrgicos, plantas potabilizadoras, mobiliarios, etc.
- Suministros: material fungible, no inventariable (medicinas, alimentos, etc.). Se exceptuarán todos aquellos materiales que, cumpliendo estas características, se deriven del funcionamiento del proyecto (material de oficina no inventariable)
- Personal local: recursos humanos procedentes de la población local que son contratados para el proyecto.
- Personal expatriado: recursos humanos que trabajan para el proyecto y son del país donante.
- Viajes y estancias: transporte de materiales y transporte y manutención del personal tanto local como expatriado.
- Funcionamiento: gastos derivados del funcionamiento del proyecto, que pueden referirse a servicios (luz, agua, teléfono, combustible, etc.) necesarios para llevarlo a cabo. También materiales de oficina, fotocopias, gasto en correo, etc.
- Imprevistos: este concepto será aceptado únicamente si se explicitan los imprevistos relacionándolos con los indicadores de riesgo, debiéndose especificar qué destino tendrán dentro del proyecto de no producirse la situación de riesgo.

Costes indirectos: son aquellos costes que no se incluyen directamente en la financiación de la ejecución del proyecto: gastos de formulación, seguimiento y evaluación.

Se observará que en el cuadro facilitado ya aparecen cifras (sólo ceros) y fórmulas con una identificación extraña (#¡DIV/0!). El cuadro, está formulado en Excel, para que directamente se pueda trabajar sobre él, facilitando así el cálculo de sumatorias y divisiones en los porcentajes. Una vez se hayan rellenado datos, esas expresiones se sustituirán automáticamente por su valor sin que tenga que ser calculado por quién esté



rellenando el cuadro. Así se evita el trabajo de calcular sumas y porcentajes.

En la columna de OTROS, si existiesen otros cofinanciadores se sustituirá la rúbrica "otros" por el nombre de los mismos.

Se pueden añadir nuevas columnas en caso necesario.

Si no hay otros cofinanciadores, las columnas quedarán en blanco.

Para poder rellenar el cuadro basta con hacer dentro un doble clic.

6.3. Plan de ejecución presupuestaria: elaboración de un calendario de ejecución del presupuesto, que debe ir paralelo al de actividades, indicando por conceptos y cofinanciadores cómo y en qué tiempos se irá gastando el presupuesto.

7.- POBLACIÓN BENEFICIARIA.

7.1. Identificación de los beneficiarios (directos e indirectos), indicando número total, desglose por sexos y, si procede, nivel social, etnia y otras categorías: en este punto se habrán de incluir todos los datos relativos al colectivo de la población beneficiaria, directa e indirecta, desagregada por sexos, características específicas en cuanto a nivel social y etnia, problemática que padecen y cuantificación de los mismos. De igual forma se identificarán, en su caso, los perjudicados por la ejecución del proyecto presentado.

7.2. Criterios de selección de la población beneficiaria: señalar el procedimiento que se ha llevado a cabo para seleccionar e identificar a la población beneficiaria del proyecto.

Cada contexto determina la población beneficiaria concreta. La Ayuda de Emergencia se desarrolla en contextos de crisis, sin embargo, las crisis no tienen unos efectos uniformes sobre la población. De hecho hay grupos cuya exclusión es mayor (mujeres, niños, refugiados y desplazados).

La correcta focalización sobre las personas o grupos más vulnerables es fundamental para evitar desviaciones que conlleven la instrumentalización de la Ayuda de Emergencia.

Así mismo se ha de indicar si la población destinataria de la ayuda está recibiendo algún tipo de asistencia por parte de otras organizaciones u ONGD en este momento, especificándose la organización y el tipo de ayuda.



7.3.- Grado de participación local (beneficiarios, contraparte, instituciones locales, etc.) en la identificación de necesidades y en la ejecución del proyecto: se trata de describir la implicación de los propios actores y beneficiarios del proyecto tanto en la fase de identificación de necesidades como en la propia ejecución del proyecto.

8.- ESTUDIO DE VIABILIDAD E IMPACTO DEL PROYECTO.

Los factores de viabilidad no deben ser vistos como un apéndice dentro de la formulación de un proyecto.

El resultado del análisis de estos factores debe atravesar y condicionar toda la formulación en el sentido de modificar la jerarquía de objetivos, introduciendo actividades o resultados que refuercen aspectos no suficientemente contemplados, incluyendo indicadores específicos, solicitando nuevos estudios técnicos, etc.

8.1.- Factores socioculturales.

8.1.1.- Adecuación del proyecto a la idiosincrasia y cultural local: debe analizarse si el proyecto se adapta y respeta la cultura local, y si hay posibles aspectos de contradicción o fricción para prever las adaptaciones necesarias.

8.1.2. Análisis de género e indicadores de impacto: en todo este análisis se tratará con especial cuidado las cuestiones de género: se comentará específicamente la problemática de la participación de la mujer en la ejecución del proyecto y su participación en los beneficios.

8.2.- Factores institucionales.

8.2.1.- Actitud y participación de las autoridades locales: describir el entorno político local y la actitud favorable, desfavorable o neutra de las autoridades. Que medidas de apoyo político se han arbitrado. Con qué tipo de avales y compromisos de las autoridades cuenta el proyecto. Que obstáculos de carácter político puede entrañar su realización. Ningún proyecto es viable si el gobierno receptor se muestra desfavorable ante el mismo.



8.3. Factores técnicos.

8.3.1. Tecnología utilizada y adecuación al medio: consiste en el análisis de las tecnologías que resulten más adecuadas a las condiciones existentes, especialmente situándose en el punto de vista de los beneficiarios.

8.3.2. Asistencia y formación técnica necesaria de los gestores del proyecto: analizar con qué medios cuentan las instituciones locales, contrapartes, beneficiarios, así como si se ha previsto en algún momento la correspondiente formación de los mismos.

8.3.3.- Resolución previa de los trámites de aduana y otras cuestiones legales: se deberá especificar si los trámites de aduana u otras cuestiones legales han sido resueltos antes de comenzar la ejecución en el país de actuación y en caso de que no sea así, especificar en qué fase se encuentra dicho trámite.

9.- RIESGOS Y PRESUNCIONES.

Son factores externos sobre los que el proyecto no tiene control, pero que son condiciones importantes para el éxito de la intervención. Se trata de hipótesis que influyen y determinan directamente la obtención de resultados y objetivos.

Debe existir una razonable probabilidad de realización de estos factores para que se puedan hacer constar como tales presunciones en la formulación del proyecto, debido a que constituyen externalidades que han de contemplarse para la correcta ejecución del mismo.

Es importante indicar las medidas que se prevén adoptar en caso de acaecer las situaciones de riesgo planteadas para que el objetivo del proyecto, pese a ello, se cumpla.

10.- LISTADO DE ANEXOS.

Incluir en este apartado el listado de anexos orientativo que se indica en el formulario así como otros que se consideren oportunos.