

ELABORACIÓN DE PROYECTOS



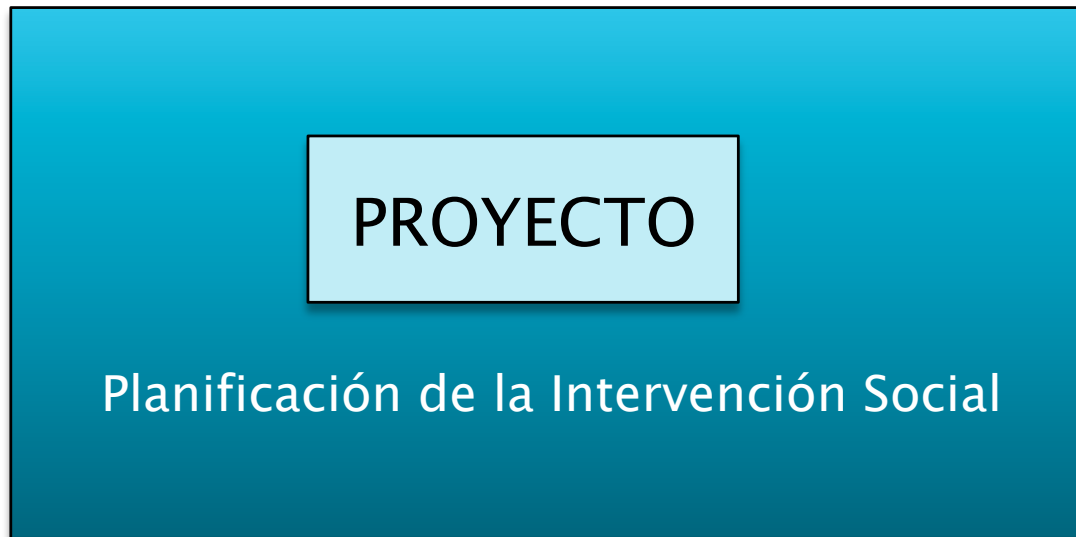
¿QUÉ ES UN PROYECTO? (I)

- ▶ Sistema de acciones organizadas y enmarcadas en un procedimiento para la consecución de un objetivo que aborda un problema social, requiriendo la participación de los implicados.
- ▶ Pretende lograr cambios significativos en una situación, pretende contribuir a mejorar la realidad.
- ▶ Es necesaria la participación de los implicados.



¿QUÉ ES UN PROYECTO? (II)

- ▶ Para una adecuada gestión se requiere seguimiento.
- ▶ Forma parte del proceso denominado Planificación de la Intervención Social.



PLANIFICACIÓN

POLÍTICA

Marco general en el que se desarrolla una organización

PLAN

Conjunto de directrices y medidas dirigidas a conseguir unas finalidades

PROGRAMA

Conjunto de objetivos y modalidades de actividades determinados en el espacio y el tiempo y acordados con los recursos disponibles

PROYECTO

Conjunto de acciones concretas, con todos sus datos técnicos, que se llevarán a cabo para conseguir los objetivos

PASOS EN LA PLANIFICACIÓN

- 1.– Análisis de la situación problema.
- 2.– Identificación de los problemas principales.
- 3.– Definir el problema central y sus relaciones causa–efecto.
- 4.– Conocer y analizar la organización que desarrollará el proyecto.
- 5.– Valorar otros recursos existentes.
- 6.– Definir objetivos, indicadores y fuentes de verificación.



Es un PROCESO con fases interconectadas mediante una lógica.
No es algo puntual.



SUPONE RESPONDER A

¿CUÁNDO?

¿CÓMO?

¿PARA QUIÉN?

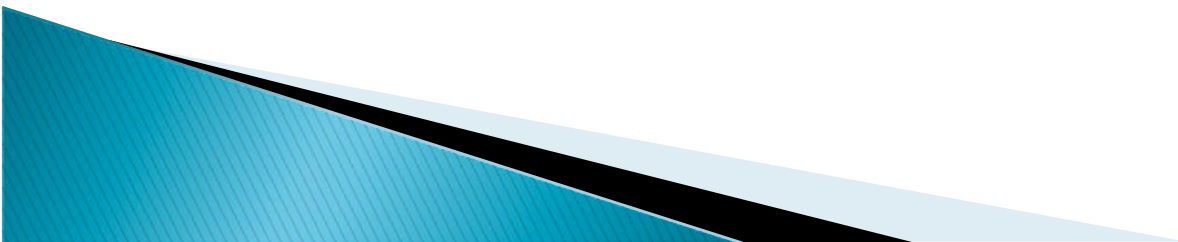
¿DÓNDE?

¿POR QUÉ?

¿PARA QUÉ?



METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS



PREMISAS BÁSICAS

- ▶ **TODOS LOS PROYECTOS TIENEN QUE...**
 - Ser acordes con los fines de la organización que lo va a desarrollar.
 - Dirigirse al colectivo de atención de la organización.
 - Poseer una necesidad o demanda detectada.



Que tendrá una cobertura justificada y verificable.



CONTENIDOS BÁSICOS

- ▶ PORTADA
- ▶ INTRODUCCIÓN
- ▶ FUNDAMENTACIÓN
- ▶ OBJETIVOS
 - General
 - Específicos
- ▶ PROCESO DE EJECUCIÓN
 - Metodología
 - Actividades
 - Cronograma
- ▶ RECURSOS Y PRESUPUESTO
- ▶ EVALUACIÓN
- ▶ ANEXOS



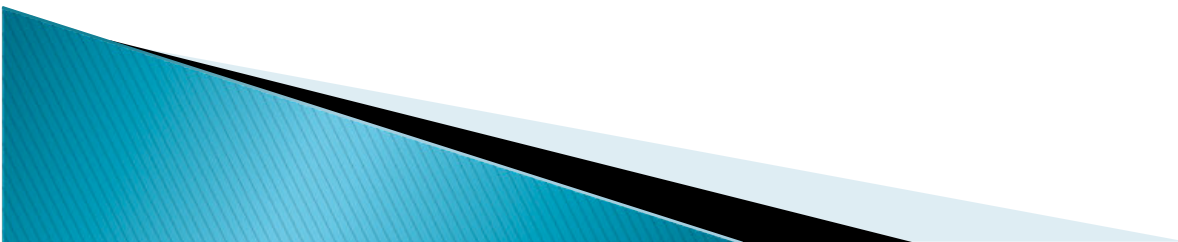
1.- Portada

- ▶ ¿QUÉ ES? ➡ Escaparate del proyecto.
- ▶ EXTENSIÓN MÁX ➡ 1 página.
- ▶ DEBE INCLUIR
 - Nombre de la institución y su logotipo.
 - Departamento, centro, servicio o unidad.
 - Nombre del proyecto.
 - Fecha.



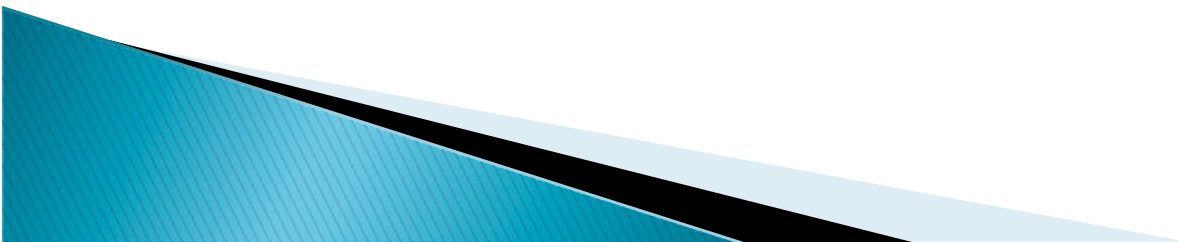
2.- Introducción

- ▶ ¿QUÉ ES? ➡ Presentación inicial del proyecto
- ▶ EXTENSIÓN MÁX ➡ 1 página.
- ▶ DEBE INCLUIR
 - Destinatarios.
 - Aspectos relevantes de la entidad responsable.
 - Expresión concreta de la necesidad del proyecto.

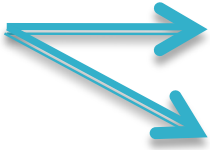


3.– Fundamentación

- ▶ ¿QUÉ ES? ➡ Se justifica la existencia del proyecto y se contextualiza.
- ▶ EXTENSIÓN MÁX. ➡ 3 páginas.
- ▶ DEBE INCLUIR:
 - Evaluación de las necesidades y del contexto.
 - Marco teórico.
 - Al menos 3 referencias bibliográficas.



4.- Objetivos

- ▶ DOS TIPOS  GENERALES
ESPECÍFICOS



- ▶ OBJ. GENERAL: Descripción objetiva y concisa que se pretende alcanzar con la intervención que se está planificando.
- ▶ OBJ. ESPECÍFICOS: Detallan, desglosan y definen con mayor precisión las metas que se pretenden alcanzar. Pueden ser más de uno.



Objetivos; ¿qué deben indicar?

- ▶ Resultados esperados.
- ▶ Metas correspondientes.
- ▶ Población destinataria.
- ▶ Tiempo en el que se “espera” lograr el resultado.
- ▶ Límites geográficos.



Características de los objetivos

- ▶ Claros
- ▶ Concretos
- ▶ Posibles
- ▶ Realistas
- ▶ Evaluables
- ▶ Coherentes con...



- Necesidad detectada
- Actividades que se ejecutarán
- Resultados esperados
- Medios y recursos
- Fines de la entidad

Ejemplo de objetivos

OBJETIVO GENERAL

Construir a mejorar la calidad de vida de la población de XXXXXX rompiendo las dinámicas de marginalización priorizando las personas más desprotegidas: menores, juventud y la tercera edad

OBJ. ESPECÍFICO 1

Construir, rehabilitar y prestar servicios básicos de salud

OBJ. ESPECÍFICO 3

Formar una educación básica gratuita

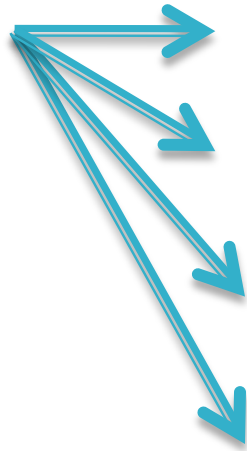
OBJ. ESPECÍFICO 2

Cuidar el saneamiento ambiental



5.- Proceso de Ejecución

► DEBE INCLUIR

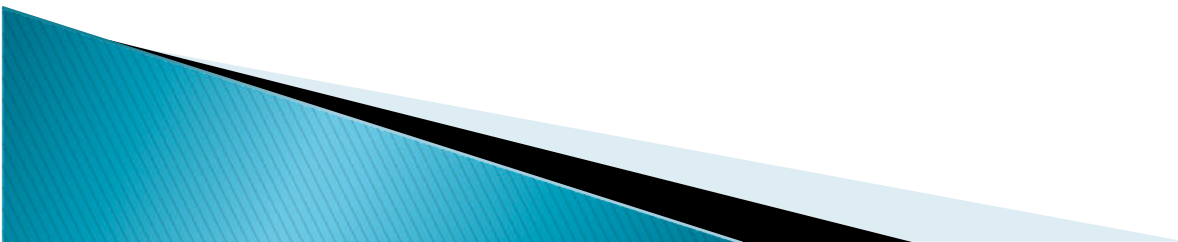


Metodología

Beneficiarios

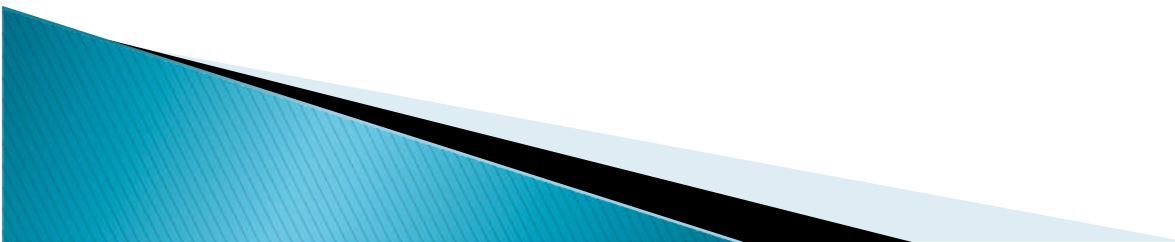
Actividades

Cronograma



5.1.– Metodología

- ▶ ¿QUÉ ES? → Procedimientos basados en principios lógicos, utilizados para alcanzar los objetivos que rigen la intervención.
- ▶ DEBE INCLUIR:
 - Estrategias metodológicas.
 - Técnicas y líneas de intervención.



5.2.– Beneficiarios

▶ ¿QUÉ SON? → Personas destinatarias del proyecto

▶ TIPOS → Directos
→ Indirectos



Beneficiarios (Ejemplo)

	Beneficiarios DIRECTOS	Beneficiarios INDIRECTOS
DEFINICIÓN	Se refiere a aquellas personas o grupo cuyas necesidades y problemas dan lugar al proyecto	Se refiere a aquellas personas cuya situación mejorará a raíz del proyecto, pero sin ser el objetivo directo de éste
EJEMPLO	Menores Juventud Tercera edad	Población XXXXXXXX

5.3.– Actividades

► ¿QUÉ SON? → Medios para conseguir nuestros objetivos

► DEBEN INCLUIR

- Descripción
- Adecuación a objetivos
- Lugar de ejecución
- Recursos necesarios
- Destinatarios
- Calendario
- Resultados esperados

Características de las actividades

- ▶ Concretas
- ▶ Posibles
- ▶ Adecuadas
- ▶ Con límites temporales (principio y fin)
- ▶ Asignables: determinar un responsable de su realización
- ▶ Relacionadas con otras actividades para obtener el resultado



5.4.- Cronograma

- ▶ ¿QUÉ ES? ➡ Gráfico que permite mostrar las actividades contempladas en el proyecto y su temporalización.
- ▶ EJEMPLO

[illegible]

6.–Recursos y Presupuesto

► RECURSOS

- ¿QUÉ SON? ➡ Bienes necesarios para la realización del proyecto.

► PRESUPUESTO

- ¿QUÉ ES? ➡ Permite calcular cuánto cuesta el proyecto.



Tipos de Recursos (I)

MATERIALES

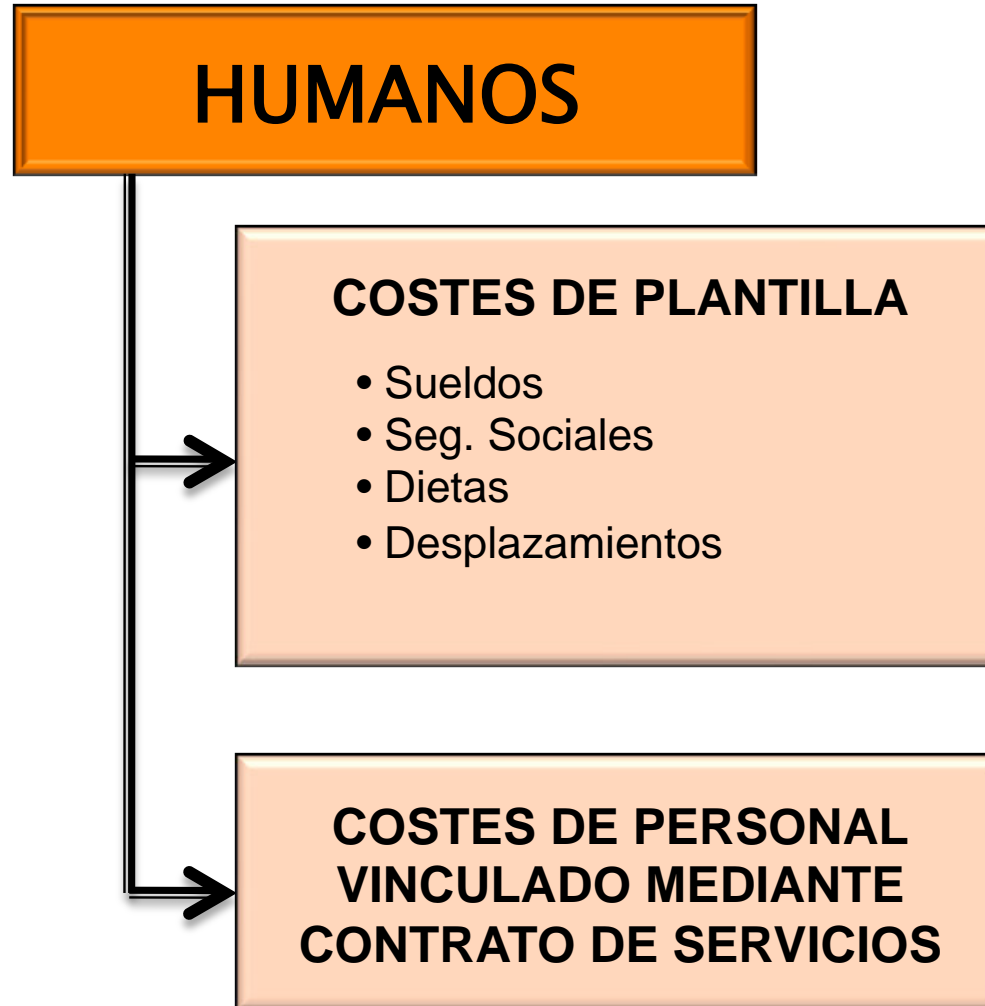
BIENES DE CAPITAL Y CONSUMIBLES

- Mobiliario
- Maquinaria
- Transporte y alquileres de vehículo

BIENES DE DURACIÓN HABITUALMENTE INTERIOR A 1 AÑO

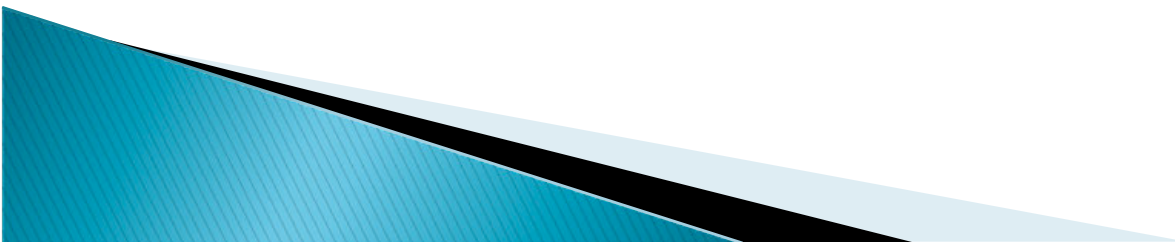
- Materiales de uso cotidiano
- Alimentos
- Materiales de limpieza
- Combustible
- Accesorios para diversas máquinas
- Provisión y consumo de instalaciones (agua, luz, etc.)

Tipos de Recursos (II)



Presupuesto

- ▶ DESGLOSADO EN:
 - Personal
 - Material y suministros
 - Equipamiento
 - Gastos administrativos y de gestión
 - Servicios
 - Varios
 - Otros gastos no subvencionados por FVT



7.-Evaluación

- ▶ ¿QUÉ ES? → Proceso sistemático, riguroso y participativo.
- ▶ CONSISTE EN → Visualizar, revisar y comparar en que medida se logran los objetivos.
- ▶ SIN OLVIDAR
 - Características de los Beneficiarios.
 - Esfuerzo (Tiempo y dinero)
 - Eficacia y eficiencia.
 - Sostenibilidad y viabilidad.

LA EVALUACIÓN SE DEBE DISEÑAR COMO PARTE ESENCIAL DEL DISEÑO DEL PROYECTO (Nunca a posteriori)

AL DISEÑAR

- Características beneficiarios
- Esfuerzo
- Eficacia
- Eficiencia

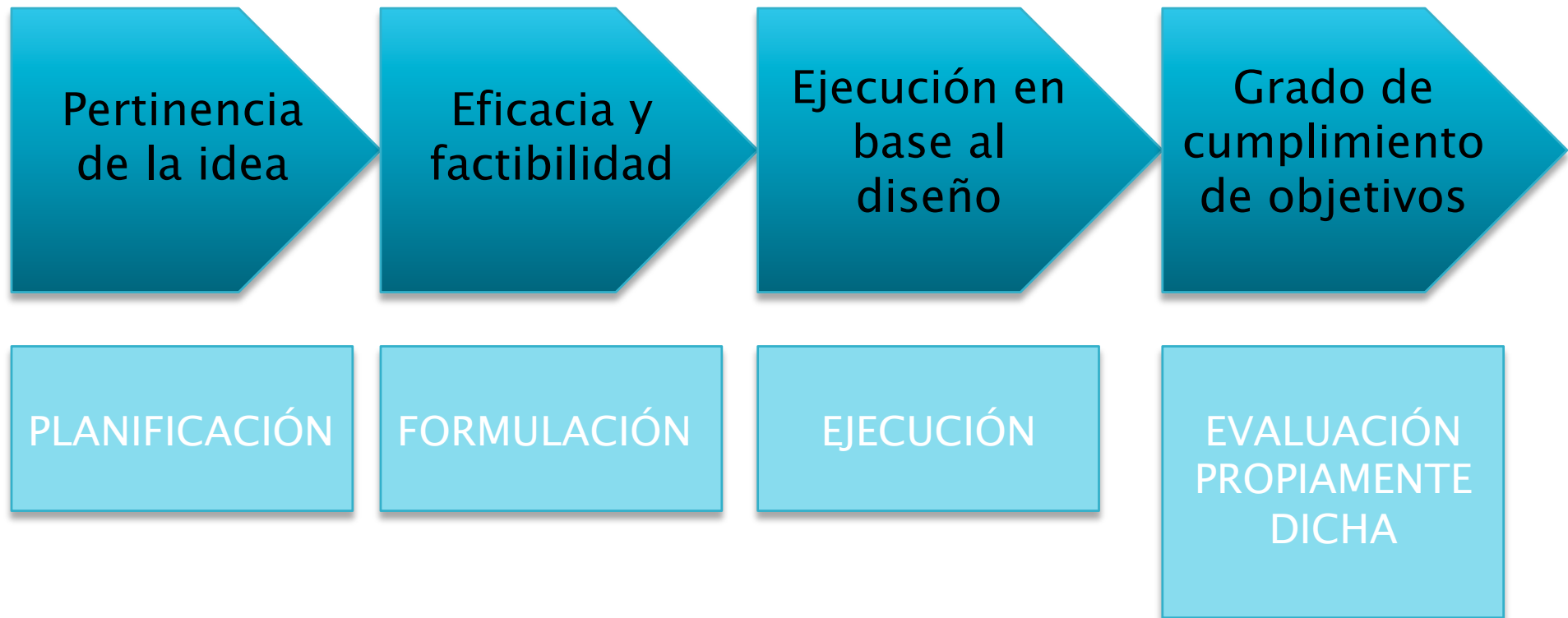
DURANTE EL PROCESO DE REALIZACIÓN

- Recoger datos: referencias cuantitativas, en las fuentes de verificación.
- Recoger opiniones: referencias valorativas, subjetivas, entrevistas, observación, etc.

AL FINALIZAR

- Resumen sistemático de datos
- Elaboración de estadísticas
- Análisis de resultados
- Contraste de hipótesis

En un proyecto se evalúa...



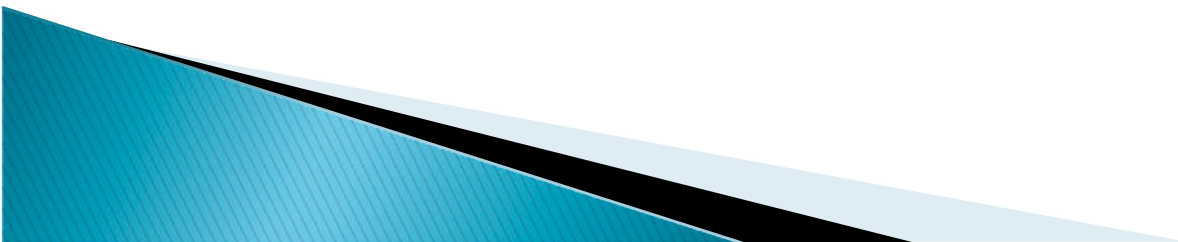
A tener en cuenta

- ▶ No se deben contraponer como contrarios los registros de datos (cuantitativos) y las valoraciones (subjetivas).
- ▶ Ambos deben ser complementarios.
- ▶ La evaluación nos ayuda a:
 - Replantear aspectos negativos y positivos.
 - Aprendizaje grupal.
 - Modificar el proyecto o mantenerlo.
 - Aproximarnos más a la realidad.




Indicadores ¿qué son?

- ▶ Herramientas que nos permiten medir, simplificar y comunicar información.
- ▶ Describen qué significan exactamente los objetivos y en qué se puede reconocer si se han alcanzado.
- ▶ Proporcionan información para tomar decisiones.



Indicadores, ¿para qué sirven?

- ▶ Establecer una Línea de Base o punto de partida del proyecto.
 - ▶ Conocer la calidad de las acciones y los cambios que se están logrando en un proyecto.
 - ▶ Elaborar informes del proyecto.
 - ▶ Reorientar el proyecto.
 - ▶ Evaluar el proyecto.
 - ▶ Sistematizar los aprendizajes.
- 

Construir buenos indicadores

- ▶ Tener presentes los siguientes criterios:
 - MENSURABILIDAD: Capacidad de medir o sistematizar lo que se pretende conocer.
 - ANÁLISIS: Capacidad de valorar aspectos cualitativos o cuantitativos de las realidades que pretende medir o sistematizar.
 - RELEVANCIA: Capacidad de expresar lo que se pretende medir.




Un buen indicador ha de ser...

- ▶ Pertinente
- ▶ Medible
- ▶ Comprensible
- ▶ Confiable
- ▶ Relevante
- ▶ Creíble
- ▶ Comparable
- ▶ Oportuno



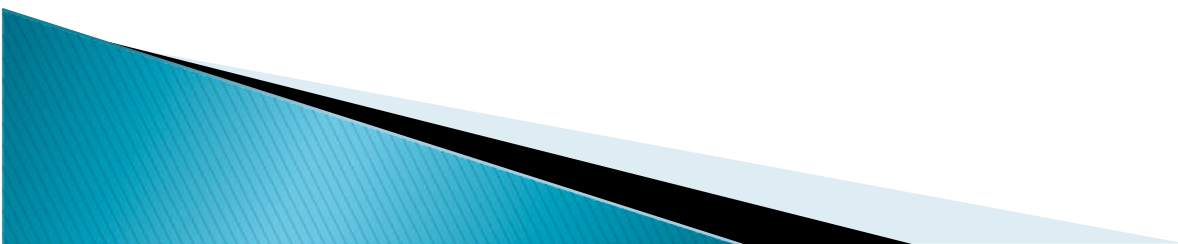
Fuentes de Verificación

- ▶ **Indican dónde obtenemos:**
 - La prueba de haber alcanzado los objetivos.
 - Los datos necesarios para verificar el indicador.

 - ▶ **Importante pensar si:**
 - ¿Existen datos que nos puedan facilitar estas preguntas? (estadísticas, observaciones, apuntes)
 - ¿Son fiables?
 - ¿Será necesario recoger más datos? (costos de la actividad)
 - ¿Si no se obtiene una fuente de verificación, el indicador debe ser modificado?
- 

EJEMPLOS

INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN
Indicadores de las variables socioeconómicas, respecto a los valores de línea de situación inicial.	Cuestionario
Grado de satisfacción de los beneficiarios	Encuesta inicial Cuestionario final



8.-Anexos

- ▶ ¿QUÉ SON? ➡ Documentación que se adjunta al proyecto para facilitar y/o complementar su comprensión.

- ▶ SON OPCIONALES

- ▶ POR EJEMPLO
PUEDE ADJUNTARSE

- Datos demográficos
- Cuestionarios
- Detalle de la evaluación
- Datos y análisis
- Etc.

EN RESUMEN: UN PROYECTO DEBE RESPONDER A...

PREGUNTAS	PARTES DEL PROYECTO
¿Qué vamos a hacer?	NOMBRE DEL PROYECTO
¿Por qué?	FUNDAMENTACIÓN
¿Para qué?	OBJETIVOS
¿Dónde?	LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA
¿Cómo?	ACTIVIDADES
¿Quiénes?	RECURSOS HUMANOS
¿Cuándo?	TIEMPO (Cronograma)
¿Qué necesitamos?	RECURSOS (Humanos y Materiales)
¿Cuándo?	TIEMPO
¿Cuánto va a costar?	PRESUPUESTO

Trabajo realizado por:

CENTRA2 ATENCIÓN PSICOSOCIAL S.L.

Gabinete de Atención Psicosocial y
Centro Asesor de Organizaciones no lucrativas y empresas



www.centra2.com

Tfno: 91 5245703 – 680 79 83 78

Mail: b.barcia@centra2.com