

## FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA PROPUESTA DE MACRO PROYECTO

### 1. Información general sobre el proyecto

<b>Título del proyecto</b>	
----------------------------	--

<b>País donde el proyecto se llevará a cabo</b>	
<b>Estado, región</b>	
<b>Ciudad, Pueblo</b>	

<b>Costo total del proyecto</b>		Moneda local		USD
<b>Contribución solicitada</b>		Moneda local		USD
<b>Contribución local (obligada):</b>		Moneda local		USD
Contribución de la Provincia marista		Moneda local		USD
Contribución de la población local		Moneda local		USD
<b>Otras contribuciones</b>		Moneda local		USD
.....				
.....				
.....				
<i>Nota: para cubrir los gastos de administración y gestión, FMSI retendrá el 6% de posibles aportaciones obtenidas.</i>				

<b>Duración del proyecto</b>		Número de meses
------------------------------	--	-----------------

<b>¿Quién ha aprobado el proyecto?</b>	Solicitud	Aprobación	Apoyo económico
Enviar carta de (por favor marcar con una X )			
Persona de contacto de la solicitud			
<b>Provincial (obligatorio)</b>			
Obispo local/autoridades locales			
Beneficiarios del proyecto – representante de la población local (asociaciones, comités, etc.)			
Otros donantes /organizaciones			

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

## 2. Características de la Organización Marista que presenta el proyecto

<b>Información sobre la Institución</b> (Provincia marista, Comunidad marista, Organización, Fundación)	
<b>Nombre</b>	
<b>Nacionalidad</b>	
<b>Estado jurídico</b>	
<b>Fecha de creación</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Tel. Fax</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Actividades principales</b> ¿Cuál es su trabajo/apostolado? ¿En qué actividades trabajan?	
¿A qué tipo de personas está dirigida su actividad? (por ejemplo: niños, jóvenes, mujeres, profesores, Hermanos, minorías étnicas, etc.)	
¿Han realizado un proyecto similar, con actividades similares, ya en el pasado? (los donantes desean conocer su experiencia y pericia en las actividades presentadas para su apoyo)	

**Persona de contacto para este proyecto**

Nombre:

Tel:

E-mail:

**3. Detalles del proyecto**

**3.a Contexto y problemas**

*Por favor, enviar una descripción de la situación general del contexto socio/económico y cultural de las personas de la región en el que se llevará a cabo el proyecto, incluyendo **todos los aspectos que afectan la vida de la población y grupos a quienes está destinado tu proyecto** (necesidades básicas y restricciones, acceso a los servicios sociales tales como la atención médica o la educación básica, situación de las mujeres y de las niñas, pobreza y problemas económicos, falta de oportunidades de formación, etc.) **u otros elementos relevantes que explican por qué ustedes han decidido llevar a cabo este proyecto.***

***Piensen que están describiendo la situación a alguien que vive lejos del proyecto y no está familiarizado con la vida en la región.** Por eso la descripción **NO debe ser sobre el único problema para el que piden ayuda** (p. ej. renovación de una sección de la escuela, tejado, etc.), sino sobre la situación de la región en general y el trabajo que están haciendo en ese sentido.*

*Se necesitan datos objetivos/estadísticas que demuestren lo que se está diciendo no es solamente una nuestra idea si no una necesidad real (número de estudiantes, número aproximado de niños de la región que no tienen acceso a la educación, número de escuelas en la región, entrevistas hechas por la organización a los beneficiarios etc.)*

*(el espacio arriba- 1 pagina- se entiende como un ejemplo. La descripción del contexto puede ser de más que una pagina. El envío de informaciones amplias y detalladas, ayuda a la evaluación del proyecto y la presentación en un tiempo más rápido a los donantes externos).*

**3.b Objetivos del proyecto**

*¿Qué desea lograr por medio de este proyecto?*

*¿Cómo relaciona los objetivos de vuestro/su proyecto con los problemas identificados en la sección previa sobre el contexto? ¿Por qué se ve que el proyecto es necesario?*

*¿Qué clase de cambios positivos concretos intentan conseguir por medio de este proyecto en la comunidad local, la población y región locales?*

---

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

**3.c Connection con otros programas existentes en el area y con los planes de las autoridades localel y nacionales - descripcion de eventuales otras entidades que colaboran en el proyecto**

*El proyecto tiene el apoyo de las Autoridades locales?*

*Hay un plan local, regional, nacional del Gobierno donde se inserta el proyecto? (por ejemplo: plan de desarrollo de la educacion primaria en la zona X, en el caso el proyecto es para la construccion o la ampliacion de una escuela primaria, ect. )*

*El programa/ la escuela/ el centro esta reconocido por las Autoridades y segundo la ley local?*

*Que tipo de colaboracion existe con las otras organizaciones locales que trabajan en el mismo sector y/o en la misma area?*

**3.d Descripción de actividades - Qué tipo de actividades quieren llevar a cabo?**

Construction/ renovation de estructuras	( )
Compra de equipamento y material	( )
Programa de educacion (Primaria, secundaria, universidad, ...)	( )
Cursos de formacion/ capacitacion profesional	( )
Programas para la defensa de los Derechos de los Niños	( )
Asistencia y educacion sanitaria	( )
Negocios, Actividad generatrices de renta, desarrollo economico	( )
Actividades sociales y desarrollo comunitario	( )

***Haga una descripcion detallada de las actividades previstas en su proyecto***

---

*A. Si el proyecto prevee actividades de construccion/renovacion*

*Describir la clase de construcción/renovación, la superficie en m2. ¿Quién gestionará la construcción/renovación? ¿Qué tipo de construcción/renovación se desea realizar? ¿Cuántos niveles y habitaciones tendrán? ¿Quién hará el trabajo de construcción?*

---

---

*Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011*

*Los beneficiarios del proyecto (jóvenes, hermanos etc.) ¿Participarán en las actividades de construcción?  
¿Tienen el permiso de construir?*

*Si la construcción es nueva, incluye un plan del arquitecto o un boceto de la edificación. Si la construcción ya existe, incluye fotos y dibujos de lo que se intenta renovar*

*Por ejemplo:*

*El Colegio Marista Champagnat será renovado por medio de una estructura suplementaria necesaria para comenzar nuevos cursos de secundaria:*

- 1 edificio de 4 clases de 80m<sup>2</sup> para los cursos de secundaria.*
- 1 residencia de estudiantes de 50 m<sup>2</sup> para albergar hasta 30 estudiantes*
- 1 cocina y comedor de 100m<sup>2</sup>, para proporcionar comidas a los internos, ofrecer comidas suplementarias a los alumnos de familias pobres que padecen malnutrición. .*

*El trabajo de construcción se concederá a compañías locales debidamente elegidas.*

*B. Si el proyecto prevee actividades de compra de equipos, muebles, materiales*

*¿Qué clase de equipamiento deseas comprar? ¿Qué clase de muebles? ¿Por qué has escogido esta clase de equipo? ¿Tienes algún equipo ya existente que puedas usar en el proyecto? ¿Se comprarán en el mercado local, en la región o fuera de la misma?*

*¿Qué otra clase de material deseas comprar? ¿Material didáctico (libros, videos, etc.), material de computación, materiales de consumo (p. ej. para el curso de formación profesional en soldadura, comprar hierro, pequeñas herramientas, máscaras de protección, etc..) medicinas, etc...?*

*C. Si el Proyecto prevee actividades educativas y otro tipo de actividades:*

*¿Cómo se organizarán las actividades? (duración, momento del año, momento del día, programas, temas del programa)*

*¿Cuántas personas por actividad?*

*¿Cómo se elegirán los beneficiarios?*

*¿Qué método didáctico se usará? (p. ej. educación informal para los niños de la calle...etc.) ¿Por qué?*

*Las actividades ¿están reconocidas oficialmente por las autoridades locales?*

*¿Quiénes serán el personal que trabajará en proyecto (número de personas y su papel).*

*Por ejemplo:*

*Un curso ofrecerá a un grupo de 25 profesores locales de secundaria una recalificación en el campo de la metodología educativa y de la tecnología de la informática*

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

El curso se dividirá en dos partes (metodología de la enseñanza e IT) de 3 meses por año por un total de 6 meses.

El curso será presidido por dos expertos en la enseñanza informática, escogidos entre los profesores del Colegio Maris Stella de Roma

#### 4. Sustentabilidad del proyecto

Como se cobraran los gastos corrientes del proyecto una vez que termina el apoyo externo? (tasas escolares, becas, puesta en marcha de actividades de generación de renta, apoyo del Gobierno local, apoyo de parte de otros donantes, etc.)

Como se asegurará la duración de los resultados del proyecto en el futuro?

La población local está involucrada en el proyecto? El proyecto respeta la cultura local?

Los beneficiarios del proyecto y la población local han sido involucrados en la planificación del proyecto y serán involucrados en su realización? Como será esto?

5. Presupuesto			Moneda Local (.....)		USD
Gastos detallados	Al contado/en especie	Unidad	Costo por unidad	Costo total	Costo total
<b>1. Terrenos</b>		m2			
<b>2. Construcción</b>		m2			
<b>3. Equipamiento y materiales</b>		Unidad			
<i>Por ejemplo</i>					
<i>Pupitres de madera 1 m x 50 cm</i>	Al contado	<b>32</b>	<b>80</b>		2.560
<b>4. Personal</b>		mes			
<i>Por ejemplo</i>					

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

1 Director de un Colegio Marista	En especie	12	200		2.400
5 Profesores	Al contado	8	150		6.000
<b>5. Gastos recurrentes</b>		mes			
<i>Por ejemplo</i>					
<i>Electricidad</i>		12	200		2.400
<b>6. Otros- especificar</b>		.....			
<b>7. Gastos de administración y gestión FMSI (6%)</b>					
<b>TOTAL</b>					

**Se debe presentar el presupuesto completo de todo el proyecto.**

**1. Terreno:** El gasto debe ser en efectivo si tienen que comprar el terreno. El gasto será en especie si usan para el proyecto terrenos de su propiedad (o de otros). Poner en el presupuesto el valor del terreno siguiendo la estimación local por m2. Es oportuno tener un documento/declaración oficial hecho por un técnico local de tasación de terrenos.

**2. Construcción:** Los gastos serán en efectivo si tienen que construir o restaurar uno o más edificios. Los gastos serán en especie si usan para el proyecto un edificio de su propiedad (o de otros), incluyendo, en el caso de restauración, las partes del edificio que no tienen que restaurar. Incluir en el presupuesto el valor del terreno siguiendo la estimación local por m2. Es oportuno tener un documento/declaración hecho por un técnico en tasación de edificios sobre el valor de los mismos.

**3. Equipamiento y materiales:** aquí deben hacer una lista y dar la descripción del equipamiento/materiales que deben comprar: **p. ej. 32 pupitres de madera 1m x 50 cm.** Estos gastos serán en efectivo si tienen que comprar nuevo equipamiento o materiales; en especie si usan equipamiento y materiales que ya tienen p. ej. para un taller de formación profesional, ya tienen el equipamiento, pero necesitan una ayuda para hacer una restauración de la estructura.

**4. Personal:** (salarios, pagos, cuotas profesionales, etc.) indicar el número, titulación y el tiempo de trabajo del personal involucrado en el proyecto: p. ej. **N 1. Hermano Marista Director de la escuela x 12 meses; 5 profesores laicos x 8 meses,** etc. Cuando el personal son Hermanos Maristas que no reciben un sueldo, sus sueldos deben ser considerados en especie: pueden incluir en el presupuesto la cantidad que recibirían si tuviesen que ser pagados.

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

**5. Gastos habituales:** aquí pueden incluir todos los gastos que deben pagar habitualmente, cada mes: p. ej. gastos de renta o alquiler, electricidad, teléfono, agua, comida, seguros, transporte, viajes por el interior del país, etc. Deben considerar todos estos gastos solamente durante la duración del proyecto o siguiendo el plan de las actividades: p. ej. si la duración del proyecto es de 12 meses, no podemos considerar en el presupuesto el gasto de electricidad durante 18 meses; si el curso de formación dura 9 meses, no podemos considerar los gastos de los estudiantes durante 12 meses. La descripción en el presupuesto puede ser: **factura de electricidad x 12 meses x (cantidad media estimada a pagar cada mes por la electricidad) USD.**

**6. Otros:** microcrédito; gastos de formulación del proyecto (estudio del arquitecto, visitas a las autoridades locales, gastos de correos, etc.). Gastos de evaluación del proyecto (auditoría económica de los gastos, administración, fotografía, etc.) imprevistos, etc.

**7. Gastos de administración y gestión:** para cubrir los gastos de administración y gestión, FMSI retendrá el 6% de posibles aportaciones obtenidas.

#### 6. Lista de control

<i>Antes de enviarnos la propuesta del proyecto, por favor, controlar que cada uno de los siguientes componentes estén completos</i>	Si	No
1. El proyecto redactado según el formulario de petición y las preguntas.		
2. El presupuesto redactado con el detalle de los gastos.		
3. Se especifica la contribución local al proyecto (ver página 1).		
4. La Carta de aprobación del Provincial en anexo.		
5. Una declaración oficial de un técnico local (o arquitecto, u oficina de registro de la propiedad,) del valor por m2 del edificio que ya existe y los terrenos (la contribución local en especie) en anexo.		
5. El dibujo del arquitecto o el boceto del edificio que se debe construir/restaurar en anexo.		
6. La factura detallada (por anticipado) del trabajo de la construcción/restauración en anexo		
7. La factura detallada (por anticipado) de la mayor parte del equipamiento que se debe comprar en anexo.		

<b>Especificar, en un anexo, si hay otros documentos importantes para explicar el proyecto y que son útiles para su aprobación.</b>	Si	No
Fotos		
Programas de las actividades (currículo de los cursos, cursos de formación, etc.)		
Artículos de los periódicos regionales y locales y estadísticas, documentos...		
Reconocimiento por las autoridades locales del Instituto, Centro, Escuela...		
Otros:		



---

*Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011*

Envíar la propuesta de tu proyecto por correo, por E-mail o entregarla personalmente a:

**Fondazione Marista per la Solidarietà Internazionale Onlus**

Solidarity Unit

P.le M. Champagnat 2, 00144 Roma, Italia

Tel: (+39) 06 54 517 1

Fax: (+39) 06 54 517 500;

E-mail: [progetti@fmsi-onlus.org](mailto:progetti@fmsi-onlus.org)

---

**Fondazione Marista per la Solidarietà Internazionale ONLUS**

Sede legale: P.le Marcellino Champagnat 2, 00144 Roma, Italia • Tel. + 39 06545171 • Fax + 39 0654517500

CF: 97484360587 • E-mail: [fmsi@fmsi-onlus.org](mailto:fmsi@fmsi-onlus.org) • [www.fmsi-onlus.org](http://www.fmsi-onlus.org)