

GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS

1. **Datos de los responsables del Proyecto:** Exponga la información relevante sobre la organización o grupo de personas que presentan el proyecto, de forma tal que el ente evaluador pueda hacerse una idea de quién presenta el proyecto.
 - 1.1. **En caso de persona jurídica, debe incluir:**
 - ✓ Nombre completo y siglas de la Organización
 - ✓ Nombre y apellidos, con sus respectivas cédulas de identidad de los miembros de la organización.
 - ✓ Dirección de la organización.
 - ✓ Teléfono, fax, correo electrónico, de poseerlo.
 - ✓ Representante legal.
 - ✓ Figura jurídica.
 - ✓ Breve resumen de los antecedentes de la organización y su creación.
 - ✓ Experiencia en la actividad a desarrollar.
 - ✓ Número de asociados activos y monto de los aportes, si los tuviera.
 - ✓ Incluya toda aquella información acerca de la organización que garantizará el éxito del proyecto.
 - 1.2. **En el caso de personas naturales, debe incluir:**
 - ✓ Nombre y apellido del o los solicitantes del financiamiento.
 - ✓ Dirección en donde funcionará el proyecto.
 - ✓ Responsables de la presentación del proyecto (equipo coordinador).
 - ✓ Teléfono, fax, correo electrónico, de los responsables.
 - ✓ Breve resumen de la experiencia de los participantes en la ejecución del proyecto.
 - ✓ Incluya toda aquella información acerca de los participantes del proyecto que garantizará el éxito del mismo.
2. **Justificación de la solicitud:** Haga la exposición de motivos acerca de la importancia que tiene la ejecución del proyecto, las razones que determinan la necesidad y viabilidad de su ejecución (el por qué), así como la finalidad del mismo (el para qué). Defina el impacto social que se espera conseguir con la ejecución.
3. **Objetivos generales:** Mencione cuáles son los alcances generales que tendrá el proyecto, esta definición debe servir para establecer los

parámetros generales del proyecto y contribuirá a la ubicación de los objetivos específicos dentro de estos.

3.1. **Objetivos específicos:** Establezca aquellos logros particulares que se esperan obtener con la ejecución del proyecto, debe mencionar todos aquellos logros sin los cuales el proyecto no sería considerado exitoso, todos estos objetivos deben ser definidos en atención al o los objetivos generales.

4. **Metas:**

- 4.1. Cuantifique cada uno de los objetivos específicos y establezca el tiempo y él como se espera lograrlos.
- 4.2. Indique el número de empleos directos e indirectos generados y número de familias beneficiadas.
- 4.3. El proyecto debe incluir políticas para constituir un fondo mayor o igual al financiamiento solicitado.

5. **Estudio de Mercado:**

5.1. **Estudio de la Demanda:**

- Describa la población atendida y la población que se estima atender con la ejecución del proyecto. Establezca su magnitud, ubicación física y el posible volumen de la demanda por cada rubro a producir o servicio a prestar. Destaque aquí la posible existencia de un mercado cautivo y mecanismos de medición.
- Mencione el radio de acción, el número estimado de consumidores del producto o servicio a desarrollar.

5.2. **Estudio de la Oferta:**

- Mencione y describa los otros competidores reales y latentes que tendrá la organización en la producción, comercialización o prestación del servicio.
- Destaque los atributos de la oferta y compárela con lo que la organización espera ofrecer.

5.3. **Estudio del Producto o Servicio:**

- Describa todos los atributos del producto o de los productos o servicios que se van a producir o comercializar, trate de comparar los mismos con los de la competencia.
- Destaque la utilidad, precios finales o intermedios según sea el caso.
- Establezca volúmenes de producción y de comercialización en el período considerado.
- Cuantifique los servicios a prestar en el período considerado.

5.4. **Proceso de Comercialización:**

- Describa el proceso con el cual se garantizará la comercialización del producto o servicio.
- Mencione como llegará el producto o servicio al consumidor final o intermediario, según sea el caso.
- Mencione cuál será el medio o los medios de comunicación o promoción del producto realizado o servicio prestado.

6. **Estudio Técnico:**

- Establezca las características y cantidades de equipos y materiales a necesitar para la ejecución del proyecto.
- Mencione los que posee la organización y los que de ser necesario solicitará.
- Explique su uso y cómo se relacionan en todo el proceso operativo.

6.1. **Descripción del Proceso Operativo:**

- Describa las diferentes etapas del proceso a realizar, defina un flujograma del proceso mencionando etapas de aprovisionamiento de insumos, proceso de transformación de los insumos y su comercialización.
- En los casos de proyectos de servicios, describa el servicio prestado.
- Describa las características de los Recursos Humanos que intervendrán en el proyecto y las condiciones laborales de cada uno de ellos.

7. **Estudio Financiero:**

7.1. **Requerimientos del financiamiento:** Establezca el tiempo, la cantidad y el monto total de los recursos solicitados, discrimínelos y descríbalos en atención a la naturaleza del proyecto, como por ejemplo:

- **Infraestructura:** Alquiler o compra del local, remodelación y acondicionamiento.
- **Equipamiento:** Maquinarias, mobiliario y demás equipos necesarios.
- **Capital de Trabajo:**
 - a. Establezca los requerimientos para costear gastos del Recurso Humano (sueldo, salarios, incentivos).
 - b. Defina que período de tiempo se estima dentro de este concepto. Mencione los gastos por servicios públicos que intervienen en el proceso a desarrollar y defina el período de tiempo que se considera cubrir dentro de este concepto.

- c. Mencione los otros conceptos que dependen directamente del desarrollo de la actividad que se financiarían de este concepto.
- 7.2. **Estimación de los ingresos:** Describa y cuantifique todos los ingresos que se harán efectivos para la ejecución del proyecto. Considere ingresos por ventas, ingresos por financiamiento, ingresos por capitalización por parte de los asociados, ingresos de los beneficiarios por otros conceptos distintos a los del proyecto, etc.
- 7.3. **Estimación de los egresos:** Describa y cuantifique todos los egresos que se harán efectivos para la ejecución del proyecto. Considere todos los gastos operativos (logística, servicios básicos, recursos humanos, promoción). Mencione los egresos por concepto de compras de insumos y producción, cuota financiera.
- 7.4. **Flujo de caja proyectado y Estado de Ganancias y Pérdidas:** Presente un flujo de caja y estado de ganancias y pérdidas proyectado por un período definido en base a la naturaleza del proyecto, y construido en base a los requerimientos de la Fundación Central B.U.
8. **Aportes de la Organización o de los solicitantes:** Mencione la totalidad de lo que aportará la organización o los solicitantes para la ejecución del proyecto.
9. **Respaldo del financiamiento:** Señale la (s) Garantía (s) que respaldaran el financiamiento. Anexe todos los documentos que hagan falta para confirmar esta información.
10. **Anexos:** A continuación se listan todos los documentos que deben acompañar esta propuesta.
- ✓ Si es Persona Jurídica, Acta Constitutiva y Estatutos de la Organización actualizadas.
 - ✓ Planillas de Solicitud de Microcrédito debidamente firmadas por cada solicitante (grupal o individual).
 - ✓ Otros documentos que la organización considere relevantes para la aprobación del proyecto (AVALES INSTITUCIONALES, etc.)