

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS COMUNITARIOS

La siguiente guía es una transcripción de los cuadernillos 1 y 2 del Paquete Didáctico Audiovisual, del Programa de Fortalecimiento de la Sociedad Civil – CENOC, desarrollados en 1997 por la ex Secretaría de Desarrollo Social, de la Presidencia de la Nación.

“Hagamos un Proyecto Comunitario” ISBN N° 987-95902-2-8

UN PROYECTO ES UN PLAN DE TRABAJO.

Por lo general, cualquier tipo de proyecto.

Responde a las siguientes preguntas:

¿Qué vamos a hacer?	Nombre del Proyecto: lo que se quiere hacer.
Por qué lo vamos a hacer?	Fundamentación del proyecto: es el diagnóstico y por qué elegimos ese problema para solucionar
¿Para qué lo vamos a hacer?	Objetivos del proyecto: qué solucionaría ese proyecto.
¿Dónde lo vamos a hacer?	Localización geográfica , el lugar, barrio, ciudad o pueblo donde se desarrolla el proyecto
¿Cómo lo vamos a hacer?	Listado de actividades para concretar el proyecto
¿Quiénes lo vamos a hacer?	Los responsables de las distintas actividades
¿Cuándo lo vamos a hacer?	El tiempo que se tardará en hacer el proyecto
¿Qué necesitamos para hacer el proyecto?	Listado de recurso y cantidad necesaria (materiales, humanos; financieros)
¿Cuánto va a costar el proyecto?	Presupuesto : precios de los recursos, según cantidad y tiempo de utilización.

No siempre los proyectos tienen este orden, pero no hay que olvidar ninguno de estos datos, son todos importantes.

Otra cuestión importante es diferenciar las **etapas o ciclos** del proyecto y los **pasos** que hay que seguir para su formulación.

Un Proyecto es un conjunto ordenado de actividades con el fin de satisfacer necesidades o resolver problemas.

Las etapas de un proyecto son:

- **DIAGNÓSTICO**
- **PROGRAMACIÓN**
- **EJECUCIÓN**
- **EVALUACIÓN**

El diagnóstico y la programación se corresponden con la formulación del proyecto, luego se lo ejecuta y finalmente se lo evalúa.

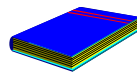
Para formular un proyecto es necesario dar los siguientes pasos:

- **Entonces el 1 er. Paso es:**

HACER UN DIAGNOSTICO

Para eso hay que CONOCER NUESTRA COMUNIDAD Y SUS PROBLEMAS.

Diagnóstico, según el diccionario



“Forma de ordenar los datos e información sobre cómo es y qué problemas tiene una determinada realidad”

Una buena guía para realizar un autodiagnóstico comunitario es pensar

Cómo vivimos, qué hacemos, qué tenemos, qué nos falta.

ANALICEMOS ESTOS ASPECTOS

- A) **INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA:** Qué servicios (agua, luz, gas, vereda) hay en la comunidad, cuáles faltan, cuáles hay que mejorar..
- B) **ASPECTOS ECONOMICOS:** Cuáles son las formas de subsistencia, los distintos tipos de trabajo, si hay desocupados, las fuentes de trabajo que existe en la comunidad.
- C) **ASPECTO SOCIAL:** Cómo son nuestras familias, los niños, los jóvenes, estado de escolaridad y salud, como son sus formas de esparcimiento...
¿ qué problemas sociales son los más graves?
- D) **ASPECTO INSTITUCIONAL:** Qué instituciones trabajan en la comunidad, qué hacen, qué necesidades atienden.
¿Son públicas o privadas?
También hablemos de las organizaciones de base, cómo trabajan, qué problemas tienen...

Después hay que **IDENTIFICAR PROBLEMAS**

No se trata sólo de conocer los problemas o necesidades de nuestras comunidades, también es necesario hablar de las CAUSAS de esos problemas, dónde tienen su origen, en qué situación se presentan.

¡POR LO TANTO, ADEMÁS DE PREGUNTARNOS CUAL ES EL PROBLEMA, HAY QUE PREGUNTARSE CUALES SON LAS CAUSAS!

La tercera actividad del Diagnóstico se llama “priorización de problemas”

ELEGIMOS LOS PROBLEMAS PRINCIPALES

¿Cómo se hace?

Elegir los problemas significa “tomar decisiones” es decir, elegir una opción. Esto se podría resolver por votación, y !!que gane la mayoría!!. Pero ¿ qué pasa con los que votaron por otra cosa? ¿cómo se sienten? ¿estamos respetándolos? Debemos escuchar su forma de pensar, aunque sea distinta a la mayoría, para definir cuáles son los problemas principales de su comunidad.

- **Hay que priorizar**

¿Qué significa esto?

- Teniendo en cuenta los recursos que tenemos en la comunidad, las necesidades, a quiénes daríamos solución: elegimos el más importante y luego el más urgente.

Para elegir un problema, nos tenemos que hacer las siguientes preguntas

- ¿A cuántos vecinos beneficia la solución de este problema?
- ¿Cuál está más a nuestro alcance para resolver actualmente? ¿de qué manera podemos resolver los demás problemas en el futuro?
- ¿Si nos faltan recurso, podremos conseguirlos?
- ¿Por donde convendría empezar primero?
- ¿Que se puede postergar y qué es urgente?
- ¿Cuál generaría más trabajo comunitario, participación?

De esta forma se elige el problema al cual se tratará de dar solución mediante el proyecto.

Pero, de qué forma vamos a solucionar nuestro problema?

PENSANDO ALTERNATIVAS DE ACCION

- Existen muchas posibilidades: hay distintos caminos para llegar a una solución.

Cada solución tiene **VENTAJAS Y DESVENTAJAS**

¿Cómo elegimos la más conveniente?

Teniendo en cuenta:

- Las ventajas y desventajas de cada alternativa.
- Lo que esté más a nuestro alcance para resolver actualmente. (la solución más variable)
- La solución que va a resolver la causa de algún otro problema.
- Los recursos disponibles.

Nos queda clarito que antes de elegir una alternativa hay que tener en cuenta todos los factores, positivos y negativos que pueden influir en el **proyecto**.

PARA ESO NOS TENEMOS QUE PREGUNTAR:

- ¿Qué recursos (ventajas) tenemos en la comunidad para esta solución?

- ¿Qué recursos nos están faltando?
- ¿Quiénes nos pueden ayudar?, los vecinos, otras organizaciones, instituciones, el Estado (municipal, provincial, nacional)
- ¿Cómo nos pueden ayudar? ¿Qué aportes pueden hacer?
- ¿Cómo es nuestra relación con ellos?
- ¿De qué manera conseguiremos los recursos que nos faltan?
- ¿De cuánto tiempo disponemos para el Proyecto? ¿alcanza para llegar a esta solución?

Una vez terminada la reflexión sobre las distintas alternativas de acción, hemos terminado con el DIAGNÓSTICO y podemos pasar a los siguientes pasos para la formulación de nuestro proyecto.

La segunda etapa se llama: PROGRAMACIÓN

- **El 2º paso es PROGRAMAR**

La Programación es el conjunto de procedimientos y técnicas que se usan para idear y ordenar las acciones necesarias para realizar un proyecto.

Para que la idea o la solución elegida al finalizar el diagnóstico se transforme en un proyecto es necesario reflexionar:

- para tener claro qué objetivos deseamos alcanzar.
- para determinar qué actividades tenemos que hacer para concretar esos objetivos.
- para aprovechar y distribuir mejor los recursos humanos y materiales que tenemos.
- para repartirnos mejor los trabajos a realizar.

El primer paso de la Programación es la **identificación de objetivos**

Aquí presentamos **para qué** vamos a hacer el proyecto. En el momento de plantear objetivos hay que tener en cuenta que estos tienen que ser realistas. **Es conveniente que los objetivos:**

SE VEAN:	SE EVITE
✓ Concretos	✓ Confusión
✓ Claros	✓ No decir qué se logra

✓ Posibles	✓ No saber para cuanta gente se logra
------------	---------------------------------------

Los objetivos son de dos tipos:

General:

Es el resultado que buscamos al final de nuestro proyecto. Se logra a mediano y largo plazo.

Específicos:

Son los que se irán concretando para llegar al general; son más concretos, y se realizan a corto plazo.

Además de decir QUÉ se quiere lograr, hay que decir para CUANTA gente se hace lo que se hace. Cuantas personas resultarán beneficiadas por el proyecto.

Esto se llama “población destinataria”, identificar a quiénes y a cuántos se beneficia con el logro de los objetivos del proyecto.

El segundo paso de la Programación es contar lo más detalladamente posible las actividades que se van a realizar.

Aquí respondemos a la pregunta:

¿**Cómo lo vamos a hacer?**?, es decir, las distintas actividades que vamos a realizar para lograr nuestros objetivos. Se puede realizar un listado, ponerle números o letras, para recién utilizarlo en el cronograma. Si nos resulta más práctico, podemos elaborar una planilla, teniendo en cuenta también quiénes van a hacer cada actividad, es decir los responsables de cada una de ellas;

por ejemplo:

Actividades:	Responsables
• Hacer los planos del salón comunitario	Arquitecto de la comunidad-----
a- -----	-----
b- -----	-----
c- comprar materiales-----	Responsables del proyecto
d- -----	Tesorero del centro vecinal
e- -----	-----

Antes que nada: ¿ qué es un presupuesto?; el diccionario dice: “estimación de los ingresos y gastos posibles, en una organización, empresa, etc.”
“cálculo de gastos que se hace por un tiempo determinado”.

EL PRESUPUESTO NOS PERMITE CALCULAR CUANTO CUESTA EL PROYECTO

a) recursos materiales

- Lo primero es realizar **la lista de recursos materiales.**

Para esto hay que pensar qué cosas necesitamos para cada una de las actividades que vamos a realizar

Para ello, vamos escribiendo:

Recursos materiales	Cantidad	Precios unitarios	Precio total
-ladrillos	2000	\$ 0.50	\$ 1000
-bolsas de cemento	40	\$ 5.00	\$ 200
-caño	10 mt.	\$ 1.00	\$ 10
-cable	15 mts	\$ 0.50	\$ 7.5
-canillas	2	\$ 50.-	\$ 100

¿De donde salen estos números? **Multiplicamos la cantidad por el precio unitario...** nos queda el precio total...

Si sumamos esta última columna, nos quedará el monto total que necesitamos para comprar estos materiales.

b) recursos humanos

En lugar de “cosas” tenemos que pensar en las personas que se van a ocupar de cada una de las actividades:

armemos ahora el listado de recursos humanos...

¿Cómo “le ponemos el precio” a estos recursos?

- Teniendo en cuenta el **CRONOGRAMA DE TRABAJO**, debemos sacar en claro cuántos días se necesitarán para la obra, el curso, el comedor o lo

que sea que queremos hacer. Luego multiplicaremos esa cantidad por la cantidad de obreros, docentes, cocineros, etc.

Por ejemplo: 5 obreros x 40 días: 200 jornales

Luego le ponemos precio a cada jornal y los multiplicamos por el total de jornales

200 jornales x \$20: \$4000

Así nos queda el precio total...

Todos los aportes tienen valor, aunque los gestionemos en la provincia o en el municipio y a la comunidad no le cueste dinero.

- En el caso de los honorarios de un arquitecto de la **Municipalidad**, aunque no lo vayamos a pagar, “le ponemos precio”... en este caso, cuánto saldría su asesoramiento técnico o la realización de los planos.

Es necesario consultar con los profesionales que trabajarán en el proyecto, cuáles serán sus honorarios, (y si es posible, pedirles un presupuesto por escrito)

Si son honorarios de un capacitador, hacemos igual: calculamos cuántas horas de clases dictará, le “ponemos precio” y multiplicamos...

!Mas fácil! Estipulamos su sueldo mensual y lo multiplicamos por el tiempo total que dure la capacitación.

Recursos Humanos	Cantidad x tiempo	Precio unitario	Precio Total
Mano de obra	5 x 40 jornales	\$ 20 por jornal	\$ 4000
Gasista	1 x trabajo	\$ 100	\$ 100
Docentes	2 x 4 Hs.	\$ 25 por hora	\$ 200

C) Recursos institucionales.

Por ejemplo:

- valorar una construcción que ya tenemos
- valorar el precio del terreno
- los aportes que salen de nuestra comunidad u organización, el teléfono, la computadora, la papelería, etc.

D) Valor total del proyecto

Aquí se suma el costo de todos y cada uno de los recursos que necesitamos para el proyecto.

Tipo de Recurso	Cantidad/ Tiempo	Precio Unitario	Precio Total
Materiales			
Humanos			
Institucionales			
TOTAL			

El VALOR TOTAL DEL PROYECTO, puede no ser idéntico al MONTO SOLICITADO.

Por ejemplo, el monto solicitado puede ser sólo una parte del valor total. La organización que presenta el proyecto puede “aportar” los gastos institucionales, otra institución puede “aportar” parte de los recursos humanos. Así, finalmente, quién presenta el proyecto sólo solicita el monto equivalente al costo de los “recursos materiales”. Los otros aportes, se denominan “APORTE LOCAL” o contraparte.

e) Cuadro de aportes:

Es un cuadro, donde expresamos, por columna, cuál es el origen de los distintos recursos y cuál es el costo.

Recurso	Precio total	Fuente Financiamiento			
		Comunidad	Institución solicitante	Aporte Municipio	Monto solicitado
Materiales:	1.317.50	0	0	0	1.317.50
-ladrillos -bolsas de cemento -caño -cable -canillas					
Humanos:	4.300	2.000.-	200.-	100.-	2.000.-
Mano de obra Gasista Docentes	4.000.- 100.- 200.-	2.000.-	200.-	100.-	2.000.-
Institucionales	1.805.-	550.-	0.-	40.380.-	875.-
- -Terreno -Teléfono -Luz -Gas -Movilidad	150.- 40.000- 200.- 180- 475.- 800.-	150.- 400.-		40000.- 200. 180.-	475.- 400.-

-Papelería					
------------	--	--	--	--	--

Algunas recomendaciones

- Seamos muy prolijos y encolumnemos bien los números, si lo hacemos a mano, los números !!bien claritos!!
- Tenemos que “poner precio” a todo, incluso a las donaciones que nos hagan ó a la mano de obra comunitaria...

F) Hagamos un cuadro - resumen

PRESUPUESTO	SUBTOTAL
Aporte Comunitario	2.550-
Aporte Municipal	40.480.-
Otros Aportes	200.-
Aporte Solicitado	4.195.50
Costo Total del Proyecto	\$ 47.422.5

Este cuadro lo podemos incluir en la carátula o directamente poner el monto total del proyecto.

FINALMENTE!!!!

Terminamos de formular el proyecto.... ahora hay que presentarlo!!!!

PRESENTAR EL DOCUMENTO O CARPETA DE PROYECTO

Para la presentación necesitamos:

CARPETA DE PROYECTO

Veamos parte por parte cómo tenemos que armar una carpeta de proyecto:

1) carátula:

Se ponen los datos más importantes:

Nombre del proyecto:.....

(Puede ser uno formal “Construcción de letrinas”, o uno de fantasía “ un futuro mejor” con la aclaración de qué tipo de proyecto es)

Nombre de la Organización

No. de Personería Jurídica

(si tienen):

Domicilio Postal:

Presupuesto:

(Pueden ser los distintos aportes o solamente el monto total)

Nombres y No de documentos

de los responsables del proyecto:

Queda a criterio de Uds. poder realizar una carátula “más creativa”, por ejemplo, con fotos.

2) carta de presentación

Es una nota, dirigida a la autoridad correspondiente, donde se le cuenta del proyecto, en qué consiste, qué problemas solucionaría.

También el monto total del Presupuesto y cuánto se solicita (si esa es la intención de esta presentación)

El formato de la nota es parecido al siguiente:

Lugar y fecha:

Sr.

(Autoridad a la que se dirige)

Nos dirigimos a Ud. con el objeto de.....

- nombre del proyecto.....
- en que consiste-problemas.....

qué va solucionar.....

Presupuesto.....

Sin otro motivo, saludamos a Ud. con atenta consideración.

Firma de los responsables y aclaración

3) **ubicación geográfica:**

También se llama localización. Es decir el lugar donde se realizará el proyecto. Por ejemplo: si es “salón comunitario”, el domicilio del terreno, con todos los datos posibles para facilitar su ubicación; o si es “construcción de un comedor”, el nombre del paraje, la ruta que pasa por ahí, en que kilómetro se ubica. Si es un curso o alguna actividad formativa/recreativa, explicar, claramente dónde se llevará a cabo.

Es importante incluir un mapa para que el que lea el proyecto se ubique más fácil; y si nos animamos, dibujamos un “croquis” de la zona o del barrio, colocándole referencias.

4) **características e historia de la comunidad:**

Para esta parte se pueden usar algunos de los datos e informaciones que recogimos en [el diagnóstico](#). Consiste en describir a nuestra comunidad o barrio. Es importante contar las características principales, la situación en la que viven, la cantidad de personas que se encuentran en esta situación y la cantidad de personas que se “benefician con el proyecto” ([población destinataria](#))

Hay que tener presente que, la mayoría de las veces, estamos dibujando o sacando una foto para personas que no nos conocen...

5) **Fundamentación de la idea de proyecto:**

Esto significa ¿por qué lo vamos a hacer? Tenemos que **describir los problemas que nos aquejan, aquellos que priorizamos** y sobre todo contar los cambios que “el proyecto” nos permitiría realizar. Recordemos que en este punto, especialmente tenemos que **CONVENCER** de la necesidad de hacer este proyecto...

6) **Objetivos**

7) **Actividades**

8) **Cronograma**

9) **Presupuesto**

Todos estos puntos son los que vimos en la etapa de “PROGRAMACIÓN”

◆ **La tercera etapa del proyecto es la EJECUCIÓN**

En esta etapa es cuando el proyecto se “realiza”, se hace todo lo que se programó hacer, respetando los tiempos y los costos propuestos!!!!

◆ **La cuarta y última etapa es la EVALUACIÓN**

Evaluar es “visualizar, revisar, comparar en que medida se responde a los problemas que se intentan solucionar y se logran los objetivos”...

La evaluación debe responder a los intereses e inquietudes concretas de los vecinos, de los miembros de la organización y de las instituciones públicas y/o privadas que participaron del proyecto.

¿Qué buscamos?

Replantear distintos aspectos negativos y positivos; buscar el aprendizaje grupal; transmitir la información y la experiencia a terceros.

Por eso, es necesario

- DISCUTIR
- REFLEXIONAR con los integrantes de la organización y con todos los que participaron del proyecto.

Preguntarse si:

- Se cumplieron los objetivos
- Se cumplieron los plazos
- Se realizaron todas las actividades propuestas
- Hubo inconvenientes, cuales y porqué
- El presupuesto estuvo ajustado a la realidad o no
- En donde faltó dinero y qué no se tuvo en cuenta
- Participaron todos los que se habían comprometido a participar
- El proyecto cambió las condiciones de la gente en la medida de lo previsto en los objetivos.
- Los que hicieron y los que participaron del proyecto están satisfechos con lo realizado.