
Guía Para La Preparación de Propuestas e Informes al Banco de Granos Alimenticios Canadiense

Versión – Junio 2010



Contenido

Introducción a la Guía para la Preparación de Propuestas e Informes.....	Error! Bookmark not defined.
Sección A – Introducción al Banco de Granos Alimenticios Canadiense	5
1. Nuestra Visión, Misión y Valores	Error! Bookmark not defined.
2. Qué Financiamos?	Error! Bookmark not defined.
3. Como Trabajamos	Error! Bookmark not defined.
4. Gestión Basado en Resultados	Error! Bookmark not defined.
Sección B – El Formato de Una Propuesta	11
1. Página Titular.....	Error! Bookmark not defined.
2. Hoja Resumen de la Propuesta	Error! Bookmark not defined.
3. Marco General del Proyecto.....	Error! Bookmark not defined.
4. Selección de los Participantes	Error! Bookmark not defined.
5. Descripción del Proyecto	Error! Bookmark not defined.
6. Monitoreo y Evaluación	17
7. Temas y principios Transversales	Error! Bookmark not defined.
8. Presupuesto.....	Error! Bookmark not defined.
9. Lista para Chequear.....	Error! Bookmark not defined.
Sección C – Formato del Informe de Avance Parcial	21
1. Página Titular del Informe de Avance Parcial	Error! Bookmark not defined.
2. Marco General del Proyecto.....	Error! Bookmark not defined.
3. Cambios Aprobados a la Propuesta Inicial de Proyecto	Error! Bookmark not defined.
4. Línea de Base	Error! Bookmark not defined.
5. Resumen de Insumos	Error! Bookmark not defined.
6. Resumen de Actividades.....	Error! Bookmark not defined.
7. Resumen de resultados –Productos y Efectos Inmediatos	23
8. Lecciones Aprendidas	23
9. Informe de Avance Financiero	Error! Bookmark not defined.
Sección D – Formato del Informe de Proyecto Final	24
1. Página Titular de Informe de Proyecto Final	Error! Bookmark not defined.
2. Marco General del Proyecto.....	Error! Bookmark not defined.
3. Cambios al Propuesta de Proyecto Aprobado.....	Error! Bookmark not defined.
4. Metodología de Monitoreo y Evaluación	Error! Bookmark not defined.
5. Resultados Alcanzados (Cadena de Resultados).....	26
6. Temas y Principios Transversales	Error! Bookmark not defined.
7. Lecciones Aprendidas y Testimonios	Error! Bookmark not defined.

8. Informe Financiero	Error! Bookmark not defined.
9. Lista para Chequear	Error! Bookmark not defined.
Anexo A: Como Fortalecer la Justificación del Proyecto	30
Anexo B: Recursos Para el Diagnóstico de la Situación	Error! Bookmark not defined.
Anexo C: Ejemplo de Modelo Lógico –Proyecto de Ayuda Alimenticio.....	34
Anexo D: Ejemplo de Modelo Lógico – Proyecto Seguridad Alimentaria	35
Anexo E: Cuadros de Insumos – Alimento y Semillas.....	36
Anexo F: Tipos de Productos y Cálculo de Cantidades	37
Anexo G: Ejemplo de Un Cronograma	39
Anexo H: Resumen de Los Requerimientos de Reportaje (Informes)	40
Anexo I: Plantilla de Modelo Lógico	41
Anexo J: Cuadro “Marco para Medir Cumplimiento”	42
Anexo K: Cuadro para Seguimiento a Indicadores.....	43
Anexo L: Plantilla del Cuadro Para el Seguimiento a Indicadores	45
Anexo M:Ejemplo de un Cuadro de Seguimiento a Indicadores	46
Anexo N: Lista de Chequear Aspectos Relacionados con el Género	47
Anexo O: Ejemplo de Plantilla Presupuestaria – Proyecto de Ayuda Alimentaria	48
Anexo P: Ejemplo de Plantilla Presupuestaria– Proyecto de Seguridad Alimentaria	49
Anexo Q: Plantilla para Informar Sobre Insumos.....	50
Anexo R: Ejemplo de Cuadro para Resumir Cumplimiento.....	51

Introducción a La Guía Para Preparar Propuestas e Informes

- ❖ Bienvenido a la “Guía Para Preparar Propuestas e Informes” del Banco de Granos Alimenticios Canadiense. Esperamos que encuentre útil esta información durante el proceso de preparar su propuesta y los informes. Esta guía fue diseñada para los socios ejecutores del Banco de Granos Alimenticios Canadiense que están planificando proyectos de ayuda alimentaria, seguridad alimentaria y nutrición financiados por el Banco de Granos Alimenticios Canadiense. A continuación mencionamos las cuatro secciones que se encuentran en esta guía.
- ❖ **Sección A** provee información general acerca de trabajar con el Banco de Granos que le ayudará a entender la misión, estructura y como trabajar en forma más efectiva con el Banco de Granos..
- ❖ **Sección B** presenta un formato para utilizar cuando se presenta una propuesta.
- ❖ **Sección C** provee un formato para la presentación de Informes de Avance Parcial.
- ❖ **Sección D** provee un formato para presentar los Informes Anuales y de Fin de Proyecto.

Si desea bajar una versión electrónica de esta Guía, visite el siguiente sitio en la web del Banco de Granos - (http://www.foodgrainsbank.ca/project_management_tools.aspx).

Sección A – Introducción al Banco de Granos Alimenticios Canadiense

1. Nuestra Visión, Misión y Valores

Visión – Un Mundo Sin Hambre

Nuestra Misión – El Banco de Granos Canadiense es una alianza de Iglesias y agencias eclesiales canadienses trabajando para eliminar el hambre en países en vías de desarrollo por medio de:

- Incrementar y profundizar la participación de canadienses en esfuerzos para eliminar el hambre;
- Apoyar alianzas y actividades que reducen el hambre tanto en el corto plazo como en forma sostenible;
- Incidir en cambios de políticas públicas necesarias para terminar el hambre.

Nuestros Valores – El Banco de Granos Alimenticios Canadiense se basa en la convicción que la humanidad fue creada en el imagen de Dios y que es el deseo de Dios que ninguna persona padezca de hambre. La disponibilidad y el acceso al alimento son fundamentales para la vida misma. Se requiere el alimento para sostener la vida, para proveer la fuerza para trabajar, y para poder compartir en las relaciones familiares y comunitarias.

Los miembros y el personal de Banco de Granos Canadiense se sujetan a los siguientes valores cristianos:

- **El Derecho al Alimento** – afirmar el deseo de Dios y el derecho de cada persona a tener acceso a suficiente alimento y ser liberado del hambre;
- **Justicia** – reconocer las estructuras y poderes que perpetúan el hambre para algunos, y una sobre abundancia para otros, y enfrentar a este desequilibrio;
- **Dignidad Humana** – respetar la dignidad y el deseo de todas las personas de poder alimentar a si mismo;
- **Igualdad** – defender el valor, igualdad y derechos de todas las mujeres, niños y hombres como seres que lleven la imagen de Dios;
- **Compasión** – amar y ser solidario con los que sufren de hambre;
- **Generosidad** – reconocer la generosidad de Dios y la abundancia de la creación, y responder con gratitud y generosidad con un espíritu de amor;
- **Mayordomía** – cuidar la creación y los recursos confiado a nosotros;
- **Paz** – promover una cultura de paz y respeto por la diversidad;
- **Relaciones Correctas** – trabajar con un espíritu de humildad y mutualidad, actuando de forma honesta y transparente; y
- **Unidad** – encontrar maneras de expresar y facilitar la unidad y comunión dentro de la iglesia Cristiana.

2. ¿Qué Financiamos?

El Banco de Granos Alimenticios Canadiense financia tres tipos de proyectos internacionales – ayuda alimentaria, seguridad alimentaria y nutrición. Cada proyecto puede involucrar uno o más de estas categorías.

La Ayuda Alimentaria muchas veces juega un papel esencial en responder a la escasez de alimentos y la incapacidad de personas y comunidades vulnerables a tener acceso al alimento disponible, especialmente durante el periodo de la vida cuando los efectos de una ingestión inadecuada de alimentos son más graves como ser en las primeras etapas de la niñez, durante el embarazo y al estar

dando de amamantar. Estabilizar y incrementar la ingestión de alimentos son los principales roles de la ayuda alimentaria. Esto es especialmente cierto cuando ha habido un golpe a los sistemas normales de producción y distribución de alimentos. La ayuda alimentaria puede proteger los recursos productivos y reducir un mayor empobrecimiento. La ayuda alimentaria a menudo es el primer paso en la superación de la inseguridad alimentaria.

El Banco de Granos Alimenticios Canadiense favorece a la ayuda alimentaria que encara en forma apropiada las necesidades inmediatas y contribuye a la seguridad alimentaria a más largo plazo. Las formas de proveer ayuda alimentaria incluyen distribuciones gratuitas, alimentación suplementaria, alimentos por trabajo, alimentación escolar, y alimentación institucional. Aproximadamente 75% del financiamiento otorgado por el Banco de Granos Alimenticios Canadiense es destinado a ayuda alimentaria.

Seguridad Alimentaria: Los fondos para seguridad alimentaria apoyan actividades que enfrentan los factores que crean el hambre y muchas veces son utilizados para complementar programas de ayuda alimentaria. El objetivo principal de actividades de seguridad alimentaria tiene que ser el mejoramiento de la seguridad alimentaria. Ejemplos de actividades incluyen la provisión de insumos, la promoción de métodos de cultivación que mejoran el reciclaje de nutrientes, la conservación de suelos y la retención de agua en áreas propensas a las sequías, y la inclusión/reconocimiento del papel central de las mujeres en los sistemas de producción de alimentos.

Nutrición: Los fondos para proyectos de nutrición se utilizan para apoyar actividades que no sean de ayuda alimentaria que se relacionan con factores adicionales que afectan la nutrición y la salud. Algunos ejemplos son suplementos y fortificación con micronutrientes, proyectos de agua y saneamiento básico, intervenciones de salud primaria con la educación complementaria. El objetivo principal de las actividades de nutrición tiene que ser la reducción de la malnutrición.

La planificación y evaluación de actividades en el área de nutrición tiene que basarse en un análisis de la situación nutricional del grupo meta. Los programas de nutrición se coordinan con actividades de ayuda alimentaria dirigida a los mismos beneficiarios. Las actividades nutricionales pueden implementarse al mismo tiempo o después de las actividades de ayuda alimentaria dependiendo del contexto específico.

3. Como Trabajamos

El Banco de Granos Alimenticios Canadiense es conformado por 15 miembros eclesiales y agencias eclesiales que se reúnen regularmente para coordinar, compartir experiencias y establecer políticas para trabajar en la misión compartida de erradicar el hambre.

La membresía esta compuesto por:

- [Adventist Development & Relief Agency Canada](#)
- [Canadian Baptist Ministries](#)
- [Canadian Catholic Organization for Development & Peace](#)
- [Canadian Lutheran World Relief](#)
- [Christian & Missionary Alliance in Canada](#)
- [Christian Reformed World Relief Committee](#)
- [Emergency Relief & Development Overseas](#) (Pentecostal Assemblies of Canada)
- [Evangelical Missionary Church of Canada](#)
- [Mennonite Central Committee](#)
- [Nazarene Compassionate Ministries](#)
- [Presbyterian World Service & Development](#)

- [Primate's World Relief & Development Fund](#) (Anglican Church of Canada)
- [The Salvation Army](#)
- [United Church of Canada](#)
- [World Relief Canada](#)

A nombre de sus 15 miembros El Banco de Granos Alimenticios Canadiense recauda granos y donaciones en dinero. La mayoría de esas donaciones son multiplicadas 4:1 por la Agencia Canadiense De Desarrollo Internacional (ACDI). Luego se asigna estos fondos en base a proyectos aprobados.

Hay tres actores principales en cada proyecto apoyado por El Banco de Granos Alimenticios Canadiense: una organización ejecutor, una iglesia o agencia eclesial canadiense miembro del Banco (llamado “miembro”) y El Banco de Granos Alimenticios Canadiense (Banco). El acceso a financiamiento del Banco de Granos solo es posible por medio de uno de los “miembros”. El Banco de Granos no acepta propuestas de los socios ejecutores si uno de los miembros no está involucrado en el proceso.

El socio ejecutor toma la iniciativa en planificar e implementar un proyecto, en colaboración con uno de las agencias miembro del banco. El socio ejecutor, en consulta con los beneficiarios propuestos y otras organizaciones trabajando en la zona, desarrolla un anti-proyecto y trabaja con el miembro del Banco en la preparación de una propuesta formal para presentar al Banco. Una vez aprobado, el socio ejecutor implementa el proyecto y hace sus informes al miembro del Banco según un calendario acordado.

El miembro “auspiciador” acompaña a los socios ejecutores en todas las etapas del desarrollo de un proyecto y su implementación. Este proceso incluye la revisión de la propuesta del socio ejecutor, comunicar con el socio para asegurar que los proyectos llenan los requisitos para recibir financiamiento, y la provisión de apoyo técnico y financiamiento adicional al socio, si fuera necesario, dependiendo de su capacidad y lineamientos propios.

Cuando se termina de preparar la propuesta, el miembro envía la propuesta al Banco de Granos para su revisión y aprobación. Si fuese aprobado, los recursos para el financiamiento son retirados de la cuenta del miembro en el Banco de Granos. Durante la ejecución del proyecto, el miembro se mantiene informado del desarrollo del proyecto y asegura que se preparan y presentan todos los informes en el tiempo requerido.

El Banco de Granos Alimenticios Canadiense trabaja junto con los miembros y los socios ejecutores en la revisión, clarificación y aprobación de la propuesta. En algunos casos el Banco de Granos puede proveer asistencia técnica relacionada con la planificación, monitoreo, y evaluación, como también en el apoyo logístico para la compra y embarque de alimentos y suministros para proyectos más grandes. En general, El Banco de Granos Alimenticios Canadiense está comprometido con la construcción de capacidades en su red de relaciones para responder a las necesidades de hambre y mal nutrición en el corto y largo plazo. Este compromiso incluye la provisión de información técnica y capacitación relacionada con la planificación de la ayuda alimentaria, la seguridad alimentaria y en la nutrición.

El ciclo normal de un proyecto es el siguiente:

- El Anteproyecto (Concept paper):** Para la mayoría de los proyectos, es recomendable que el socio ejecutor y/o el miembro desarrollan un Anteproyecto (de aproximadamente 2 hojas) para iniciar la comunicación con el miembro y El Banco de Granos Alimenticios Canadiense antes de desarrollar una propuesta completa. Este Anteproyecto debe incluir una explicación clara de la necesidad, incluyendo las causas raíces del hambre y inseguridad alimentaria, y un resumen de la acción propuesta, resultados esperados, los insumos y un presupuesto. Cuando sea factible, aún estas etapas preliminares del diseño del proyecto, deben reflejar que se ha consultado a las

comunidades participantes u otras organizaciones que implementan respuestas similares. Se presenta el Anteproyecto al miembro para una retroalimentación inicial. El miembro hará una evaluación preliminar del Anteproyecto y determina si lo envía al Banco de Granos Alimenticios Canadiense o no para su consideración.

- B. La Planificación del Proyecto y El Desarrollo de la Propuesta:** Después de que el miembro del Banco ha indicado un interés preliminar en el proyecto, se anima al socio ejecutor a seguir sus consultas con las comunidades involucradas, las autoridades y otras organizaciones para desarrollar en más detalle cómo hacer una intervención lo más apropiada posible y desarrollar una propuesta (ver Sección B) para luego presentarla al miembro auspiciador para su revisión y retroalimentación.
- C. La Revisión y Aprobación de La Propuesta por El Banco de Granos Alimenticios Canadiense:** Cuando el miembro está conforme con la propuesta y el presupuesto correspondiente, el miembro envía la propuesta al Banco de Granos para su aprobación. Un oficial de proyectos del Banco revisa la propuesta. Puede pedir información, clarificación o sugerir cambios al diseño propuesto. Dependiendo del resultado de esta revisión, la propuesta será aprobado o no aprobado.
- D. La Firma del Acuerdo de Proyecto:** Si se aprueba la propuesta, se firma un formulario de compromiso presupuestario para designar los fondos y se prepara un Acuerdo de Ejecución de Proyecto para ser firmado por el Banco de Granos Alimenticios Canadiense, el miembro auspiciador y el socio ejecutor.
- E. Compra o Adquisición de Productos:** Si el proyecto requiere de la compra de productos alimenticios y/o semillas, se determinará quien se encarga del proceso de la adquisición. Esto se determinará en consultas entre el oficial de proyectos del Banco de Granos, el Departamento de Logística del banco, el miembro y el socio ejecutor. Se considerarán las capacidades de cada uno de las partes, la cantidad de productos y las complejidades del proceso de adquisición. La decisión en cuanto a quien tiene la responsabilidad primaria para la compra de los suministros debe tomarse antes o durante la aprobación del proyecto. Al aprobarse el proyecto, los detalles de las responsabilidades de compra, pueden ser finalizados.
- F. La Transferencia de Fondos:** El Banco de Granos Alimenticios adelantará una porción del presupuesto al socio ejecutor o al miembro del Banco. Se determinará los detalles del desembolso en consulta entre el oficial del Banco de Granos, el miembro y el socio ejecutor.
- G. La Implementación del Proyecto:** El socio ejecutor implementa el proyecto, guiado por el presupuesto y plan de actividades aprobados y reflejados en el Acuerdo firmado. Si se requiere de cambios significativos en las actividades o en el presupuesto aprobado, es necesario consultar con el miembro y el Banco de Granos antes de implementar los cambios. Si fuera necesario, se puede hacer una enmienda al Acuerdo firmado para reflejar los cambios concertados.
- H. El Monitoreo y Evaluación del Proyecto:** El socio ejecutor tiene la mayor responsabilidad para realizar un monitoreo continuo y evaluaciones periódicos del proyecto como está estipulado en el plan de monitoreo y evaluación. Los ajustes al proyecto deben basarse en este proceso.
- I. Los Informes:** El socio ejecutor presenta informes narrativos y presupuestarios al miembro basado en los requerimientos informativos mencionados en el Acuerdo de Proyecto firmado. El miembro asegurará que los informes están completos antes de presentarlos al oficial de proyectos del Banco de Granos Alimenticios Canadiense, quien los revisará y hará el seguimiento a cualquier tema observado antes de autorizar el siguiente desembolso de fondos.

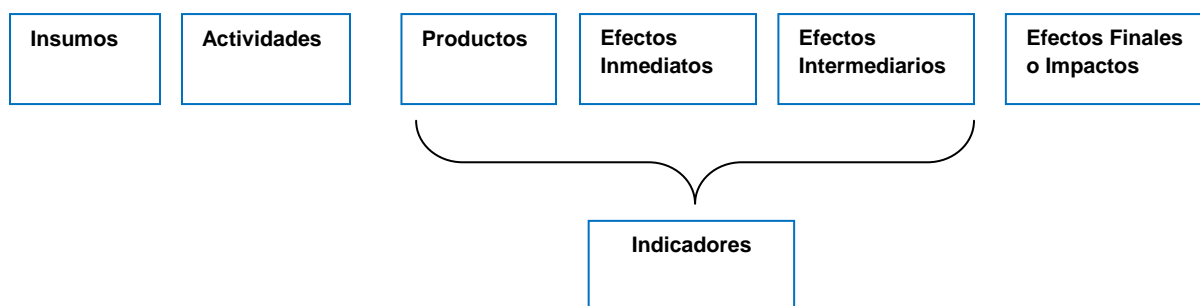
Como una entidad con una postura de estar en proceso de aprendizaje, el Banco de Granos Alimenticios Canadiense y la gran cantidad de personas y organizaciones que apoyan al banco, están muy interesados en compartir las lecciones aprendidas. Estas lecciones deben ser documentadas para cada proyecto y deben aplicarse en proyectos similares en el futuro. El Banco de Granos Alimenticios Canadiense se esfuerza para utilizar su red de relaciones para compartir las lecciones aprendidas para lograr que todos sus socios se preparen mejor para responder al hambre y la desnutrición.

4. Gestión Basado en Resultados

El marco que el Banco de Granos Alimenticios Canadiense utiliza para implementar proyectos es “Gestión Basado en Resultados” (GBR). Esta es una herramienta usada comúnmente para ayudar a organizaciones administrar efectivamente sus programas para poder lograr beneficios a más largo plazo. El proceso comienza con la definición de resultados específicos y realistas que el proyecto espera lograr. El camino a lograr estos resultados incluye establecer los riesgos, monitorear el progreso hacia el logro de los resultados, integrar las lecciones aprendidas en las decisiones de gestión y informar sobre los resultados logrados.

La terminología de GBR muchas veces provoca confusión y frustración, especialmente cuando la definición de diferentes cambian con el tiempo o son utilizados en diferentes formas por diferentes organizaciones. El siguiente diagrama demuestra algunos de los términos principales que se utiliza en relación con el GBR. Es importante ver la relación entre los insumos y efectos o resultados finales, en lo que, muchas veces se llama “La Cadena de Resultados”. Una cadena de resultados se basa en el concepto que cada proyecto consiste de una serie de relaciones de causa y efecto. Se utiliza insumos en las actividades realizadas. Las actividades resultan en productos que eventualmente resultan en efectos. Se utiliza los indicadores más comúnmente para los productos, efectos inmediatos y efectos intermedios.

La Cadena de Resultados



Fuente: Splash and Ripple Primer – www.plannet.ca

Se utilizarán las siguientes términos relacionados con el GBR en esta guía.

INSUMOS – estos incluyen su organización (estructura y personal) y los recursos físicos (alimento, semilla, vehículos, infraestructura, fondos, etc.) que se utilizan en el proyecto para lograr los cambios (resultados) esperados.

ACTIVIDADES – estos refieren a lo que se está haciendo con sus insumos. Si su proyecto se enfoca en ayuda alimentaria, las actividades pueden incluir reunirse con comunidades, desarrollar listas de distribución y la compra, el transporte y distribución de alimentos.

PRODUCTOS – estos describen los resultados o servicios producidos directamente por un conjunto de actividades. Muchas veces son cuantificables y expresan la cantidad de trabajo realizado. Para un proyecto de ayuda alimentaria, un producto sería el número de beneficiarios que recibieron una ración específica de alimento. Para un proyecto de seguridad alimentaria, el número de capacitaciones realizadas sobre una nueva tecnología representaría un producto.

EFFECTOS INMEDIATOS (también llamados efectos a corto plazo) – estos son los primeros y más inmediatos cambios significantes que resultan del proyecto. Un socio ejecutor tiene un control significativo sobre el logro de efectos inmediatos, en parte por el hecho que surgen a corto tiempo de un producto o serie de productos. En un proyecto de ayuda alimentaria, un efecto inmediato sería la mayor disponibilidad de alimento a nivel de los hogares, antes del consumo del alimento. Para un proyecto de seguridad alimentaria, un efecto inmediato sería que un productor está implementando una tecnología nueva en su chaco o parcela.

EFFECTOS INTERMEDIOS (también llamados efectos a plazo medio) – normalmente surgen como resultado de una serie de efectos inmediatos y describen el próximo cambio que por lógica uno esperaría que ocurriera cuando uno o más efectos inmediatos han sido logrados. El socio ejecutor tiene un control significativamente menor sobre los efectos intermedios en comparación a los efectos inmediatos. En un proyecto de ayuda alimentaria, un efecto intermedio sería que una familia está comiendo 2-3 comidas por día. Para un proyecto de seguridad alimentaria, un efecto intermedio sería que una familia está produciendo suficiente alimento para sostener la familia hasta la siguiente cosecha.

EFFECTOS FINALES/IMPACTOS (también llamados efectos a largo plazo) – estos efectos impactos normalmente refieren a o describen cambios en el “panorama amplio” de la situación hacia los cuales su proyecto está enfocado pero que su institución no puede lograr por sí solo. La declaración de metas generales o de una visión es más o menos equivalente a la definición de un impacto o efecto final deseado.

Para profundizar su entendimiento de la terminología de GBR refiere al siguiente documento publicado por PLAN:NET – “Managing for Change: Introducing the Art of Results Based Management” (2009).
(<http://www.foodgrainsbank.ca/uploads/RBM%20primer%20Splash%20and%20Ripple%20Jan09.pdf>)

Sección B – El Formato para la Presentación de Una Propuesta

La intención del formato presentado a continuación es ayudarle a escribir su propuesta. Es altamente recomendable la utilización del siguiente formato para escribir su propuesta. Basado en nuestra experiencia previa, la utilización del formato del Banco de Granos ayuda en no obviar información clave y por lo tanto acelera el proceso de revisión y respuesta a la propuesta.

Los siguientes dos recursos importantes deben utilizarse conjuntamente con esta guía para escribir una propuesta:

- ❖ **Hojas TIPS** - (Sigla en Ingles para “Información Técnica en Forma Simplificada): Se refiere a estos resúmenes de uno o dos hojas a lo largo de esta guía. Proveen información adicional sobre temas relacionados a la planificación y diseño de proyectos que le puede ayudar a entender la información requerida y como fortalecer su propuesta. Las hojas TIPS pueden bajarse del sitio web del Banco de Granos Alimenticios Canadiense (http://www.foodgrainsbank.ca/TIPS_sheets.aspx). Se puede conseguir una carpeta completa de las hojas actualizadas de cualquier miembro del Banco de Granos o directamente del Banco de Granos Alimenticios Canadiense (contacte: cfgb@foodgrainsbank.ca).
- ❖ **Ejemplos de Propuestas:** A veces es útil revisar ejemplos de propuestas cuando uno está preparando su propia propuesta. Se está preparando varios ejemplos de propuestas. Ellas estarán disponible en el sitio web del Banco de Granos para poder bajarlas y revisarlas.

El Contenido Sugerido para Las Propuestas

- | | |
|---|--|
| 1. Página Titular de la Propuesta | 5.6.5 Resumen en Marco Lógico |
| 2. Hoja de Resumen General de la Propuesta | 5.6.6 Estrategia de Riesgos y Mitigación |
| 3. El Marco General del Proyecto | 6. El Monitoreo y Evaluación |
| 3.1. Información del Socio Ejecutor | 6.1. El Plan de Monitoreo y Evaluación |
| 3.2. Información Sobre la Ubicación del Proyecto | 6.2. La Línea de Base |
| 3.3. Justificación el Proyecto | 6.3. Cuadro de Seguimiento a Indicadores |
| 4. Beneficiary Selection | 6.4. Evaluaciones del Proyecto |
| 5. La Descripción el Proyecto | 7. Los Temas y Principios Transversales |
| 5.1. El Impacto o Efecto Final | 7.1. Genero |
| 5.2. Efectos Intermedios | 7.2. Participación de los Beneficiarios |
| 5.3. Efectos Inmediatos | 7.3. Medio ambiente |
| 5.4. Productos | 7.4. Desarrollo de Capacidades |
| 5.5. Insumos | 7.5. Sostenibilidad |
| 5.6. Actividades | 8. Presupuesto |
| 5.6.1 Actividades de Campo | 9. Lista para Chequear |
| 5.6.2 Actividades para planificar la adquisición | |
| 5.6.3 Actividades de Transporte, Almacenaje y Manipuleo | |
| 5.6.4 Cronograma | |

1. Página Titular de la Propuesta

- ❖ Nombre de la Propuesta
- ❖ Nombre del socio Ejecutor
- ❖ País
- ❖ Ubicación Específica
- ❖ Presupuesto Total
- ❖ Fecha de Inicio
- ❖ Fecha de Presentación del la Propuesta
- ❖ Autor(es) de la Propuesta

2. Hoja de Resumen General del Proyecto

- ❖ Fecha de Presentación del Proyecto:
- ❖ Nombre de Proyecto:
- ❖ Nombre Completo de la Organización Ejecutora:
- ❖ País:
- ❖ Áreas Específicas (por Ej.: estado/provincia, condado, ciudad, etc.):
- ❖ Presupuesto Total:
- ❖ Fecha de Inicio Programada del Proyecto:
- ❖ Fecha de Terminación Programada del Proyecto:
- ❖ Número de Beneficiarios Proyectado:
- ❖ Descripción Breve de los Beneficiarios:
- ❖ Resumen Narrativo del Proyecto Incluyendo la Justificación y Actividades Programadas: (menos que un cuarto de hoja por favor)
- ❖ Recursos Materiales Solicitados
 - Tipo de alimento y cantidades:
 - Tipos de semilla y cantidades:
 - Herramientas:
 - Otros (especificar):
- ❖ Información del Socio Ejecutor
 - Dirección de Correo:
 - Dirección Domiciliario (si es distinto, para envíos por Courier):
 - Teléfono:
 - Fax:
 - Correo Electrónico:
 - Persona de Contacto y Cargo:

3. Marco General del Proyecto

3.1. Información del Organismo Socio Ejecutor

- Provee una breve historia de su organización.
- Presenta la misión o mandato de su organización.
- Explica la experiencia previa de su organización en ejecutar proyectos similares e indica las lecciones aprendidas en los proyectos anteriores que se aplicarán en el presente proyecto.
- Explica porque la organización tiene la capacidad para implementar al proyecto.
- Incluye un informe de auditoría del año anterior, si está disponible.

3.2. Información Sobre la Ubicación del Proyecto

- Indica donde se realizará el proyecto (región, provincial, estado, ciudad/comunidad), acompañado por un mapa donde se señala claramente los sitios del proyecto.
- Describe las intervenciones pasadas y actuales relacionadas con seguridad alimentaria realizadas por su organización y/o otras organizaciones en los mismos sitios o sitios cercanos. Esta información, si existe, refleje su entendimiento de la región y constituye un factor a favor del proyecto. .
- Indica las razones por las cuales se ha escogido esta ubicación en vez de otra zona(s).
- Incluye una descripción del ciclo productivo de los cultivos. Entender cuanto y que cultivos son producidos ayudará a entender el contexto de la seguridad alimentaria local.

3.3. Justificación del Proyecto

- Describe la naturaleza y la severidad del problema central que ha provocado la inseguridad alimentaria. Esta explicación puede iniciarse con una explicación breve del problema a nivel nacional, si es pertinente. Sin embargo, la mayor parte de esta explicación tiene que enfocar en las comunidades o región donde se espera realizar el trabajo, indicando claramente la naturaleza del problema (por Ej, inundaciones, sequía prolongada, infertilidad del suelo, pobreza etc.). Para mayor información sobre la identificación del problema central , ve [TIPS 103 – El Árbol de Problemas](#).
- Describe como el problema ha afectado la seguridad alimentaria de la población beneficiaria. Se debe hacer referencia a estudios o diagnósticos específicos hechos por su organización y/u organizaciones. Si se ha hecho un diagnóstico, explique la metodología utilizada (personas entrevistadas, tamaño de la muestra etc.). Si se utilizó fuentes secundarias, haga las citas correspondientes. Informes diagnósticos de la situación pueden ser presentados junto con su propuesta.
- Describe las estrategias de sobrevivencia que la población está utilizando que indican la severidad de la inseguridad alimentaria existente.
- Para explicaciones adicionales sobre el desarrollo de la justificación de un proyecto, pueden consultar al **Anexo A** - “Como Mejorar la Justificación del Proyecto”. Para mayor información sobre la realización de Diagnósticos, le referimos al **Anexo B**.

4. La Selección de los Beneficiarios

- Describe los grupos específicos y el número de beneficiarios que se proyecta alcanzar (por Ej.: 500 jornaleros sin tierra, 1,500 hogares encabezados por mujeres, 800 familias afectadas por una sequía, etc.). Se debe segregar los datos entre hombres y mujeres.
- Describe los criterios utilizados para seleccionar los beneficiarios de los grupos mencionados anteriormente. Por ejemplo, si el grupo principal son familias afectado por la sequía, los criterios para seleccionar los beneficiarios de este grupo pueden incluir factores como los hogares sin animales, los productores que perdieron más que 75% de sus cultivos, o personas que están comiendo menos que dos comidas al día etc. Para proyectos de seguridad alimentaria, los criterios pueden incluir factores como que los agricultores tienen por lo menos ½ hectárea de terreno y que tienen la voluntad para capacitar a otros productores en la comunidad.

- Describe los métodos usado para seleccionar los beneficiarios, aplicando los criterios desarrollados. Los métodos pueden incluir el uso de listas presentados por autoridades locales, ejercicios para clasificar riqueza, mapeo comunitario, etc.
- Describe el grado de participación de su organización y de la comunidad en definir los criterios y en la selección de los beneficiarios.
- Para mayor información sobre la identificación de beneficiarios, consulte [TIPS 403 – Seleccionado Beneficiarios para Ayuda Alimentaria](#).

5. Descripción del Proyecto

Esta sección le da la oportunidad a organizar su proyecto en una forma lógica definiéndolos resultados esperados (impactos o efectos finales, efectos intermedios, efectos inmediatos, y productos) como también las actividades y insumos. Revise la sección sobre Gestión Basado en Resultados (Page 8) para entender como estos componentes del proyecto se relacionan entre si. Se provee ejemplos de modelos lógicos en los anexos de esta guía (**Anexo C** – Ejemplo de Un Modelo Lógico – Ayuda Alimentaria, **Anexo D** – Ejemplo de Un Modelo Lógico – Seguridad Alimentaria).

En el desarrollo de esta sección, escoge los efectos y productos más importantes para comunicar claramente los cambios que el proyecto logrará en la vida de los beneficiarios. Seleccionar demasiados efectos y productos puede limitar su capacidad para hacer un seguimiento efectivo a los indicadores de cada efecto y producto. Al terminar el proyecto, es una tarea obligatoria de su organización presentar y analizar los datos para cada indicador.

5.1. Efecto Final o Impacto

- Consiste de una declaración del propósito del proyecto que resume el objetivo general a largo plazo a la cual se espera que el proyecto contribuye.

5.2. Efectos Intermedios (también llamado Objetivos Intermedios o de Mediano Plazo)

- Resume cada efecto intermedio en forma concisa y provee una explicación narrativa más detallada de cada uno de los efectos intermedios. Para la mayoría de los proyectos, uno o tres efectos (objetivos) intermedios es suficiente. Estos cambios normalmente son logrados hasta el fin del proyecto y muchas veces representan un cambio de comportamiento o práctica en los beneficiarios. Por favor tome nota que no es necesario incluir una meta numérica para los efectos intermedios. Se desarrollará la meta al momento de diseñar un Plan de Monitoreo y Evaluación (Sección 6) utilizando una herramienta llamada “Marco para Medir Rendimiento”.
- Provee un indicador(es) correspondiente a cada efecto intermedio. Estos indicadores serán la base para medir/evaluar el impacto del proyecto (ver página 17 – Monitoreo y Evaluación). Para mayor información ver [TIPS 105 – Formulación de Indicadores](#).

5.3. Efectos Inmediatos (también llamado Objetivos Inmediatos o de Corto Plazo)

- Resume cada efecto inmediato en forma concisa y provee una explicación más detallada de cada efecto (objetivo) inmediato. Tome nota que estos son cambios que afectan a los beneficiarios en forma inmediata. Muchas veces representan un incremento en conciencia/destrezas en los beneficiarios (proyectos de seguridad alimentaria o mayor acceso a alimento de los beneficiarios (proyectos de ayuda alimentaria). Por favor tome nota que no es necesario incluir una meta numérica para los efectos inmediatos. Se desarrollará la meta al momento de diseñar un Plan de Monitoreo y Evaluación (Sección 6) utilizando una herramienta llamada “Marco para Medir Rendimiento”.
- Provee un indicador(es) correspondiente a cada efecto inmediato. Estos indicadores serán la base para medir/evaluar el impacto del proyecto (ver página 17 – Monitoreo y Evaluación). Para mayor información ver [TIPS 105 – Formulación de Indicadores](#).

5.4. Productos

- Enumera los productos del proyecto. Un producto es un resultado o servicio que surge de un grupo de actividades realizadas. Para un proyecto de ayuda alimentaria, un producto podría ser el número de toneladas métricas de alimento distribuido a un número especificado de beneficiarios. Para un proyecto de seguridad alimentaria, un producto podría ser el número de talleres de capacitación sobre un tema específica llevado a cabo.
- Incluye un indicador que corresponde a cada. Estos indicadores se convierten en la base de monitorear el proyecto (ve página 15 – Monitoreo y Evaluación). Para mayores explicaciones consulte [TIPS 105 – Formulación de Indicadores](#).

5.5. Insumos

Los insumos del proyecto incluyen todos los recursos humanos y físicos necesarios para implementar el proyecto. Los tipos de insumos requeridos dependerán del tipo de proyecto que se piensa implementar. Use la siguiente lista de insumos comunes para guiarle en la escritura de esta sección de la propuesta. No es necesario incluir a cada insumo mencionado, si no corresponde a su proyecto.

- Personal: Describe al personal requerido para implementar el proyecto y una descripción breve de sus funciones. Esto puede incluir consultores externos o facilitadores de talleres.
- Transporte: Describe los vehículos y/o motocicletas que se utilizarán en el proyecto para transportar el personal.
- Oficinas Administrativas: Describe la infraestructura que se utilizará para la administración del programa de trabajo.
- Productos Alimenticios: Presenta en un cuadro la cantidad de productos alimenticios que se requiere para el proyecto. Para el cálculo de los requerimientos de alimentos para proyectos de ayuda alimentaria, use el formato presentado en el **Anexo F** como una guía. Existe una versión electrónica en el sitio web del Banco de Granos.
- Semillas: Presenta en un cuadro la cantidad de semillas requerida en el proyecto. Consulte el **Anexo F** para un formato del cuadro para presentar esta información.
- Herramientas: Indica la cantidad de herramientas requeridas en el proyecto.

5.6. Las Actividades

En esta sección se describen las actividades principales para implementar el proyecto. La información presentada dependerá del tipo de proyecto (ayuda alimentaria, seguridad alimentaria o nutrición) y el enfoque del mismo. Para fortalecer su propuesta, puede incluir experiencias (propias o de otras) que demuestran como estas actividades han tenido buenos resultados en el pasado. Esto también ayudará al lector entender porque propone hacer las cosas en la forma propuesta.

La sección 5.6.1 enumera y describe algunas categorías de actividades comunes que pueden ser presentadas. Revise las categorías cuidadosamente y selecciona las que aplican a su proyecto. Agregue categorías adicionales que son únicas a su proyecto y que no están en la lista.

5.6.1 Actividades de Campo

- Coordinación: Describe a quien consultarán en el diseño e implementación de su proyecto. Las personas y organizaciones claves involucradas y las fuentes de información incluyen la comunidad, grupos de mujeres, gobiernos y otros ONGs.
- La selección de Beneficiarios: NO REQUIRIDO EN ESTA SECCION. Este ya ha sido explicado en la pagina 11 (Sección 3: Selección de Beneficiarios).
- Talleres de Capacitación: Describe el propósito de los talleres, número de participantes esperado, los facilitadores requeridos - si son necesarios, etc.
- Un Proyecto de Construcción: Describe las actividades necesarias para emprender un proyecto de construcción (por Ej. construcción de caminos, rehabilitación de canales de

riego, la construcción de represas de arena) si es que estos trabajos son parte del proyecto.

- El Proceso de Distribución de Alimentos: Describe el proceso utilizado para distribuir alimentos si el proyecto es de ayuda alimenticia.
- Actividades para Fomentar la Seguridad Alimentaria: Los proyectos de seguridad alimentaria muchas veces promueven una tecnología nueva (por Ej.: variedades de arroz mejoradas) o estrategia nueva (por Ej.: una mayor participación de las mujeres en la producción agropecuaria). Incluye la explicación que indica porque y como esta actividad nueva mejorará la seguridad alimentaria. Otros ejemplos incluyen la distribución de semillas, conservación agrícola, sistemas de manejo pecuario sostenibles, o el mejoramiento local de los sistemas de riego.
- Monitoreo y Evaluación: NO REQUERIDO EN ESTA SECCIÓN. Se lo tratará en la Sección 6: El Monitoreo and Evaluación.

NOTA: Si su proyecto no incluye la compra de alimento semillas por parte de su organización puede avanzar hasta la sección 5.6.4 – El Cronograma de actividades.

5.6.2 Actividades de Planificación de Las Adquisiciones

Una propuesta que incluye la compra de alimento y/o semillas tiene que proveer la información adicional siguiente:

- Un análisis del Mercado explicando los efectos de la compra del alimento requerido localmente.
- Proformas de tres mayoristas para cada producto por comprar detallando el tipo de producto, cantidad, calidad y términos de entrega. Se utilizará esta información para fines presupuestarios y no para la compra misma.
- Una descripción de las actividades de adquisición que se programa supervisar, si las hay. Las actividades principales incluyen el proceso de licitación (a cuantas compañías se invitarán a presentar ofertas, y como se recibirán y revisarán estas ofertas), las condiciones de monitoreo (quien será responsable para el monitoreo de las entregas) y el transporte (el transporte es un elemento para ser incluido en la oferta o será licitado por separado).

La adquisición de alimentos y/o semillas es una actividad compleja que no todos las organizaciones tienen la capacidad o interés de enfrentar. La decisión final sobre quien será el responsable de las adquisiciones se basará en conversaciones entre su organización (socio ejecutor), el miembro y funcionarios del Banco de Granos Canadiense.

El Banco de Granos ha desarrollado un Manual de Adquisiciones que está disponible para ayudarle en este proceso.

5.6.3 El Transporte, Almacenaje y Manipuleo dentro del País

Las actividades de transporte, almacenaje y manipuleo solo se aplican a proyectos que incluyen la compra y transporte de alimentos y/o semillas. Si esto es parte de su proyecto, por favor incluya una descripción de las actividades mencionadas a continuación.

- Pase de Frontera: Describe las provisiones para lograr la introducción de los productos al país (aduana, permisos de importación, manipuleo portuario, y almacenaje) cuando los productos cruzan una frontera sea de un país vecino o de envíos ultramar.
- Transporte Inicial: Describe los arreglos para transportar los productos desde la fuente (muchas veces el almacén del proveedor) al almacén de distribución primaria. Se explica cómo se identifica y selecciona a los proveedores. Nota: también es posible incluir esta función como parte de la licitación de los productos.

- **Almacenaje y Manipuleo:** Describe el manipuleo (carga y descarga), lugares de almacenaje de los productos.
- **Transporte Secundario:** Describe los planes para el transporte del almacén primaria hasta los almacenes secundarias o sitios de distribución. Explica cómo se identifica y selecciona a los proveedores del transporte.

5.6.4 Cronograma

- Un cronograma de actividades que incluye todas las actividades del proyecto (inclusive las de monitoreo y evaluación de la sección 6) y acciones claves para presentar un panorama claro de lo que se va hacer y cuando. Ve el **Anexo G** para un ejemplo de un cronograma.
- Especifica cuando se presentarán los informes al miembro del Banco de Granos. Para más información, consulte al Resumen de Expectativas de los Informes en el **Anexo H**.

5.7. Resumen en Marco Lógico

- Consiste de un marco lógico que resume los efectos (finales, intermedios, inmediatos), productos, y actividades. Consulte el **Anexo I** para ver una un ejemplo de un marco lógico. *Nota: El propósito de un Marco Lógico es captar en forma visual la relación entre los efectos, productos, actividades y insumos.*

5.8. Riesgos y Estrategia de Mitigación

- Provee una lista de los riesgos más importantes que enfrenta el proyecto.
- Describe las medidas que se tomarán para minimizar estos riesgos.

6 Monitoreo y Evaluación

El Monitoreo y la Evaluación son parte del ciclo de un proyecto y comiencen desde la inepción del proyecto. Las distinciones entre el monitoreo y evaluación muchas veces son borrosas por el hecho que son definidas en varias maneras. En esta Guía, referimos al monitoreo como un proceso continuo de recoger información sobre las actividades y los productos. La evaluación es un proceso menos frecuente de recolectar información que enfoca en los efectos. Ambos procesos incluyen valoraciones sobre los logros pero la evaluación tiende a tomar un enfoque más amplio del proyecto entero y involucra un periodo de tiempo más largo, muchas veces desde el comienzo del proyecto hasta el momento de su realización.

6.1 Plan de Monitoreo y Evaluación

- Hace un resumen de características claves relacionadas con cada indicador llenando el cuadro "Marco Para Medir Rendimiento" que se encuentra en el **Anexo J**. La información que se requiere para llenar este cuadro incluye los efectos, los productos, la línea de base, los blancos, los fuentes de información, población cubierta y el personal que recolectará y analizará los datos. Se tiene que llenar este cuadro e incluirlo con la propuesta. La información para la línea de base y los blancos probablemente no estará disponible en el momento de escribir la propuesta y , por lo tanto, debe incluirse en los informes posteriores
- Describe los sistemas informativos y de recopilación de datos que están funcionando o programados que serán utilizados para hacer el seguimiento al progreso en cuanto a los indicadores y de monitoreo.
- Describe como se utilizará la información recopilado del monitoreo para ajustar la implementación de actividades.
- Describe la metodología que se usará para el monitoreo de los productos y, donde sea posible, los efectos. Indica si estará involucrado la comunidad (por ej. Grupos vulnerables como ser mujeres, niños, personas con discapacidad, y grupos étnicos, entre otros) en la recolección y análisis de los datos. ¿Porque sí o no?

6.2 Línea de Base

La línea de base se constituirá en la base sobre la cual se evalúa los impactos del proyecto en la evaluación final. Se hace un levantamiento de datos para la línea de base al comienzo (primera actividad) de la fase de implementación del proyecto después de la aprobación del y antes de comenzar cualquier otra actividad. El levantamiento de datos para la línea de base debe enfocarse en recabar información que se relaciona directamente con los indicadores. La línea de base no debe confundirse con el diagnóstico de necesidades (o situación) que provee un panorama general de la situación de seguridad alimentaria, pero que normalmente no está relacionada con los indicadores que son parte del diseño del proyecto o está enfocada solo en los participantes del proyecto.

La metodología para definir la línea de base no está prescrita. Sin embargo, el estudio debe ser basado en la comunidad, con participación plena de la comunidad incluyendo la participación de las mujeres y niños. Para los fines de esta propuesta, provee un bosquejo breve del estudio para la línea de base que se realizará. Se recomienda desagregar datos por edad y sexo y identificar indicadores cualitativos para ser utilizados en medir el impacto del proyecto.

6.3 Cuadro para el Seguimiento a Indicadores

El Cuadro para el Seguimiento a Indicadores es una herramienta para ayudar a observar el avance en el logro de los productos y efectos programados usando los indicadores desarrollados en la sección 5. Se encuentra una explicación más detallada del Cuadro de Seguimiento a Indicadores en el **Anexo K**. Consulte el **Anexo L** para una plantilla del cuadro y **Anexo M** para un ejemplo. Se debe adaptar esta herramienta a la situación específica de su proyecto. Acuerde que las metas numéricas que usted establece durante el transcurso del proyecto se basen en la naturaleza de su proyecto y la frecuencia de su monitoreo y evaluación.

Se presenta el Cuadro de Seguimiento aquí para que usted comience a utilizarlo cuando se inicia el proyecto y que lo use para el desarrollo de los informes (Informe de Avance, Informe Anual, o Informe Fin de Proyecto). No es obligatorio incluir el Cuadro en su propuesta pero se lo exigirá cuando presentan los informes.

6.4 Evaluaciones del Proyecto

Se realizan las evaluaciones del proyecto a la terminación de cada fase de implementación (aunque en contextos específicos, evaluaciones de medio término también son útiles). La meta mayor de una evaluación es determinar si las actividades y productos alcanzados por el proyecto han conducido a efectos e impactos sostenibles. Para determinar si ha habido cambios comparado con la línea de base, la evaluación de un proyecto tiene que recolectar datos basados en los mismos indicadores, si la evaluación va a ser útil. Además, una evaluación de un proyecto debe proveer recomendaciones para ser consideradas durante la fase de reflexión que puede llevar a ajustes en el diseño o una transición a otro enfoque.

- Describe las metodologías de evaluación que se propone utilizar en la evaluación del proyecto. ¿Cuántas veces se realizarán evaluaciones? ¿Cómo estarán involucrados diferentes grupos sociales/vulnerables en la evaluación? ¿Se está considerando realizar evaluaciones pos-proyecto (evaluaciones que se realizan después del cierre del proyecto)? Describe cómo se utilizarán los datos de la evaluación para influir en proyectos futuros. Otros detalles adicionales sobre el tipo de evaluación propuesta pueden ser incluidos en un anexo, si fuese necesario.

7 Temas y Principios Transversales

Esta sección subraya temas y principios específicos que se debe considerar durante el proceso de preparar la propuesta. En los incisos anteriores tal vez ya ha mencionado algunos o todos de estos

puntos. Esta sección le da la oportunidad para enfatizar como se ha desarrollado su propuesta tomando en cuenta estos temas y principios transversales.

7.1 Genero

- Explica como el proyecto habilita y desarrolla las capacidades y confronta las diferentes necesidades, intereses y vulnerabilidades de los hombres, mujeres, niñas y niños afectados.
- Describe como el proyecto fortalece el papel de la mujer en la toma de decisiones, asegurando que la voz de las mujeres es tomado en cuenta y amplia las oportunidades tantas para las niñas como para los niños.
- Provee datos desagregados por sexo para poder hacer un seguimiento y poder informar sobre el progreso en lograr resultados de género específico.
- Para información adicional para ayudarlo en lograr una planificación sensible al género refiere a **Anexo N**.

7.2 Participación del los Beneficiarios

- Explica como el proyecto promueve que los beneficiarios estén involucrados en el diagnóstico de la situación, y en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación del proyecto.

7.3 Ambiente

- Presenta un análisis del impacto ambiental del proyecto. Dado que la actividad humana está íntimamente ligada y dependiente del medio ambiente, las soluciones para mejorar la seguridad alimenticia no pueden dañar al ambiente, ni en el corto ni en el largo plazo, para ser sostenibles. De hecho, las soluciones muchas veces se basan en mejorar al medio ambiente. Las siguientes preguntas ayudarán guiar su análisis del impacto ambiental:
 - Cuáles elementos del proyecto podrían tener impactos adversos sobre el ambiente y cuáles son estos impactos?
 - Qué efectos adversos podría tener el ambiente sobre el proyecto?
 - Qué estrategias y medidas específicas se tomarán para evitar o minimizar los posibles efectos adversos?
 - Qué tipo de seguimiento asegurará que se implementen estas medidas?
- Si se está construyendo una nueva estructura física o se está ampliando una estructura existente, provee detalles de las dimensiones aproximadas y la distancia de la construcción de cuerpos de agua (por ej.: un canal, laguna, embalses, etc.). Ejemplos clásicos de una estructura física nueva incluyen edificios, caminos, lagunas, represa de arena y canales de riego. Bajo algunas circunstancias, se requerirá un análisis formal de impacto ambiental.

7.4 Construcción de Capacidades

- Presenta una estrategia para fortalecer las capacidades de su propia organización o de la comunidad(es) donde se implementará el proyecto. ¿Cómo su organización mejorará su capacidad de implementar el proyecto?

7.5 Sostenibilidad

- Explica como el proyecto ha considerado la recuperación y desarrollo sostenible, y si estas consideraciones no están claramente estipuladas en la actividades programadas explica porque.
- Describe como se sostendrán los servicios o estructuras establecidos por el proyecto y presenta un plan de la retirada de la agencia de apoyo y de la transferencia de los bienes del proyecto y las iniciativas que sigan activas en el momento del retiro.

8 Presupuesto

- Presenta un cuadro que resuma los costos estimados de las actividades y insumos principales en la moneda con la cual se realizarán la mayoría de las transacciones. Ver **Anexo O** para un ejemplo del formato para un proyecto de ayuda alimentaria y **Anexo P** para un proyecto de de seguridad alimentaria. Envía su presupuesto por separado como un documento de Excel..
- Detalla la siguiente información bancaria: nombre y dirección física del banco, el número de la cuenta y nombre y dirección física del dueño de la cuenta.

9 Lista para Chequear

Al terminar la propuesta, por favor revise esta lista para verificar si ha incluido todas las piezas críticas de información del proyecto antes de enviar la propuesta al miembro del Banco de Granos para su revisión.

- ✓ La propuesta narrativa
- ✓ Informe del Diagnóstico de La Situación/Necesidades (si disponible)
- ✓ Cuadro de Requerimiento de Productos Alimenticios (si corresponde)
- ✓ Cuadro de requerimiento de semilla (si corresponde)
- ✓ Marco Lógico
- ✓ Cuadro “Marco para Medir Cumplimiento”
- ✓ Informe del Diagnóstico Ambiental (si corresponde y si disponible)
- ✓ Cronograma de Actividades
- ✓ Presupuesto Detallado del proyecto
- ✓ Detalles Bancarios del socio Ejecutor (si corresponde)
- ✓ Los efectos, productos y indicadores son presentados por primera vez en la sección 5.1 – 5.4 de la propuesta.. Algo o todo de esta información se repite en el Maco Lógico, Cuadro “Marco par Medir Cumplimiento” y en El Cuadro de Seguimiento a Indicadores. Revise estas secciones para asegurar que los efectos, productos e indicadores son consistentes en cada segmento de la propuesta.
- ✓

Sección C – Formato del Informe de Avance Parcial

El formato presentado a continuación tiene el propósito de ayudarle presentar su Informe de Avance Parcial. La utilización de este formato es altamente recomendada. Basado en nuestra experiencia, la utilización del formato del Banco de Granos ayuda evitar la omisión de información clave y por lo tanto acelera el proceso de revisión y respuesta al informe. Si opta por usar su propio formato, por favor revise este formato para asegurar que ha incluido todas las piezas de información que requerimos.

Hay varias razones para hacer un Informe de Avance Parcial. Primeramente, este informe le permite medir su progreso en el cumplimiento de las actividades programadas y reflexionar sobre el éxito con el cual han sido ejecutadas. En segundo lugar, este informe es requerido si están esperando un avance adicional de fondos. Finalmente, este informe le ayuda prepararse para la presentación del Informe más detallado de Fin de Año y/o de Fin de Proyecto (Ver sección D).

Se requiere el Informe de Avance Parcial a mitad de proyecto para proyectos que son de 6 meses a un año de duración y para proyectos que consisten de múltiples fases (proyectos consistiendo de varias fases y normalmente de una duración mayor de un año). Para proyectos de varios años, se requiere un Informe de Avance Parcial al cumplir 6 meses cada año (o más pronto si los requerimientos del flujo de fondos lo obligan). Además de los Informes de Avance Parcial los proyectos de múltiples años requieren de Informes Anuales y un Informe de Fin de Proyecto. Para más información, consulte el Resumen de Expectativas de Informes, (**Anexo H**).

Algunos puntos claves para tomar en cuenta cuando está preparando su Informe de Avance Parcial incluyen los siguientes:

- ✓ Se debe escribir este documento para ayudarle a medir su éxito en completar las actividades y en el monitoreo general de su proyecto, y también para informar a los diferentes grupos de gente involucrado en el proyecto.
- ✓ Revise su propuesta y el Acuerdo de Proyecto antes de escribir el Informe de Avance Parcial. Estos documentos le ayudarán a enfocar en los temas claves mientras que escribe el Informe.

Contenido Sugerido para Un Informe de Avance Parcial

- | | |
|--|---|
| 1. Página Titular del Informe de Avance Parcial | 5. Resumen de Insumos |
| 2. Marco General del Proyecto | 6. Resumen de Actividades |
| 2.1. Historia y Justificación del Proyecto | 7. Resumen de Resultados – Productos y Efectos Inmediatos |
| 2.2. Actualización de la Situación de Seguridad Alimentaria. | 8. Lecciones Aprendidas /Experiencia Adquirida |
| 3. Cambios a La Propuesta de Proyecto Aprobados. | 9. Informe Financiero de Avance Parcial |
| 4. Línea de Base | |

1. Página Titular del Informe de Avance Parcial

- ✓ Nombre del Proyecto
- ✓ Tipo de Informe – Informe de Avance Parcial
- ✓ Periodo de Tiempo Cubierto por el Informe
- ✓ Autor del Informe
- ✓ Nombre de Organización (Socio Ejecutor)
- ✓ País
- ✓ Ubicación específica
- ✓ Presupuesto Total
- ✓ Fecha de Inicio de Proyecto
- ✓ Fecha de Presentación del Informe

2. Marco General del Proyecto

2.1. Historia y Justificación del Proyecto

- Presenta u resumen breve de las Secciones 3.2 and 3.3 de la propuesta de proyecto aprobada. Esta sección no debe tener más que un párrafo de largo. El propósito es recordar al lector del informe de la situación que existió en el momento que se escribió la propuesta.

2.2. Actualización de la Situación de Seguridad Alimentaria

- Explica la situación actual de seguridad alimentaria identificando eventos **fuera de su intervención** que han afectado la situación de seguridad alimentaria en el área del proyecto desde que comenzó el proyecto o desde su último informe. Ejemplos de este tipo e factores externos incluyen lluvias favorables resultando en cosechas más altas que lo normal, un programa gubernamental de provisión de fertilizantes, la sequía continua, inestabilidad política,, proyectos implementados por otros ONGs etc. . **Favor tomar nota que esta sección no es el lugar para informar sobre el impacto de su intervención, ni de la situación general en el país.**

3. Cambios a La Propuesta Aprobados

- Indica cambios significativos al diseño original (si es que los hay) debido a cambios inesperados durante el período que el informe cubre. Estos cambios debían haber sido discutidos y aprobados por el miembro del Banco y el oficial de programas del Banco de Granos. Algunas áreas donde ocurren cambios a veces incluyen los criterios de selección de beneficiarios, número de beneficiarios, ubicación del proyecto, fechas de inicio y terminación etc..
- Explica porque los cambios son necesarios y cuando fueron aprobados.

4. La Línea de Base

- Provee un resumen de los hallazgos del diagnóstico de la situación al inicio del proyecto. Desde que fue aprobado la propuesta, su organización habrá cumplido el diagnóstico para la línea de base. Resume sus hallazgos del diagnóstico en esta sección y si desarrolló una herramienta para el diagnóstico (por ej. un cuestionario) pro favor adjúntela al informe. Explique claramente las metodologías utilizadas en el diagnostico para establecer la línea de base para recopilar la información (cuantitativa y/o cualitativa) relacionada a los indicadores del proyecto.

5. Resumen de Insumos

- Resume la recepción y distribución de insumos en el proyecto hasta la fecha.. Consulte el **Anexo Q** para ver un ejemplo de una plantilla de un Cuadro de Insumos.

6. Resumen de Actividades

- Resume las actividades cumplidas.

7. Resumen de Resultados – Productos y Efectos Inmediatos

Refiere al Cuadro Para Seguimiento a Indicadores que se desarrolló para su propuesta y que se adjunta a este informe. Este documento proveerá la información que necesita para hacer un resumen de su progreso en el logro de los efectos inmediatos y productos.

7.1. Productos

- Resume el progreso que se hecho en el logro de los productos, basado en la información en el “Cuadro de Seguimiento a Indicadores”. Normalmente, los productos representan uno o más actividades cumplidas.
- Indica que productos están adelantados o atrasados en su cumplimiento, explicando la variación existente.

7.2. Efectos Inmediatos

- Provee un resumen del progreso en el logro de efectos inmediatos, basado en la información en el “Cuadro de Seguimiento a Indicadores”. Según el tipo de efecto inmediato, puede ser o no ser que se observa progreso en el momento de escribir el Informe de Avance Parcial.

8. Lecciones Aprendidas

- Indica las estrategias más significativas de mitigación y manejo de riesgos aplicadas durante el periodo cubierto por el informe.
- Describe la cosas nuevas que se ha aprendida de su organización, las organizaciones con que se trabajen, las comunidades y los beneficiarios. .
- Resume la información que podría ser de utilidad para otras organizaciones.

9. Informe Interino Financiero

- Indica los montos recibidos y gastado hasta la fecha para cada línea presupuestaria con la variación (tanto en moneda como en porcentaje) en relación al presupuesto aprobado. . Use el presupuesto aprobado con algunas columnas y filas adicionales para indicar los ingresos y gastos reales más la variación. Consulte **Anexo O y/o P** para ver ejemplos de informes presupuestarios/financieros.
- Resume el balance de fondos como la diferencia entres los fondos recibidos y los gastos realizados hasta la fecha.

Nota: Si su proyecto es de múltiples años, debe comenzar en pensar en presentar un **Plan de Trabajo Actualizado** para asegurar la llegada de los fondos para el próximo año en tiempo oportuno. Para asegurar que tengan fondos para comenzar el trabajo del próximo año de un proyecto de varios años, el Banco de Granos tiene que recibir un Plan de Trabajo Actualizado dos mese antes del término del año en curso. Los requerimientos específicos del Plan de Trabajo Actualizado dependen del contenido de la propuesta original y posibles modificaciones en el diseño del proyecto. Muchas veces, se requiere un presupuesto para el siguiente año y un Plan de Trabajo Actualizado. Mayor información está disponible en su Acuerdo de Proyecto firmado. Si existen cambios significativos para el siguiente año en relación al contenido de la propuesta original, es necesario hablar y llegar a un acuerdo con el miembro y el Banco de Granos. Se modificará el Acuerdo de Proyecto junto con otros documentos (por ej. Marco Lógico y el Marco para Medir el Cumplimiento) si fuera necesario.

Sección D – Formato para Informe de Proyecto

El formato presentado a continuación tiene el propósito de ayudarle presentar sus Informes Anuales y de Fin de Proyecto. La utilización de este formato es altamente recomendada. Basado en nuestra experiencia, la utilización del formato del Banco de Granos ayuda evitar la omisión de información clave y por lo tanto acelera el proceso de revisión y el desembolso final de fondos.

Se debe usar la misma guía para estos dos tipos de informe. Para mayor información, ver el Resumen de Expectativas de Reportaje (**Anexo H**).

- **Informe Anual de Proyecto** – para proyectos de múltiples años, generalmente cubre un periodo de un año. Si el proyecto es de tres años, se requiere informes anuales cada año para medir el avance hacia el logro de resultados. El informe final para el periodo de tres años sería el “Informe de Fin de Proyecto” descrito a continuación.
- **Informe de Fin de Proyecto** – para proyectos que son de un año o menos duración o el in informe final de proyectos de múltiples años o múltiples fases. Si el informe cubre un año o una fase sobre la cual no se ha informado aún, por favor asegurar cumplir estos requerimientos además de un resumen de los impactos desde la inceptión el proyecto.

Algunos puntos claves para considerar cuando se está preparando su informe incluyen los siguientes.

- ✓ Se debe escribir el documento tanto para sus propios registros y aprendizaje como para el donante.
- ✓ Revise su propuesta y Acuerdo de Proyecto antes de escribir el informe. Estos documentos son el fundamento de su informe del proyecto mientras que in forma sobre los resultados proyectados y actuales.
- ✓ Presenta lo que se ha cumplido y como hará cosas en forma distinta en el futuro.
- ✓ Si se hizo cambios significativos de gestión e implementación durante el desarrollo del proyecto, se debe identificar y explicarlos claramente en el texto.

Contenido Sugerido para Informes de Proyectos

1. Página Titular Para Informe de Proyecto
2. Marco General del Proyecto
 - 2.1. Historia y Justificación del Proyecto
 - 2.2. Actualización de la Situación de Seguridad Alimentaria.
3. Cambios a La Propuesta de Proyecto Aprobados
4. Metodología de Monitoreo y Evaluación
5. Resultados Logrados (Cadena de Resultados)
 - 5.1. Insumos
 - 5.2. Actividades
 - 5.3. Productos
 - 5.4. Efectos Inmediatos y Intermedios
 - 5.5. Efectos Finales o Impactos
6. Temas y Principios Transversales
 - 6.1. Género
 - 6.2. Participación de Beneficiarios
 - 6.3. Ambiente
 - 6.4. Construcción de Capacidades
 - 6.5. Sostenibilidad
7. Aprendizajes
 - 7.1. Lecciones Aprendidas
 - 7.2. Testimonios
8. Informe Financiero

1. Página Titular de Informe de Proyecto

La Página Titular del Informe de Proyecto debe contener la siguiente Información:

- ✓ Nombre de Proyecto
- ✓ Tipo de Informe – Informe Anual o Informe Fin de Proyecto
- ✓ Periodo de Tiempo Cubierto por el Informe
- ✓ Nombre de Socio Ejecutor
- ✓ País
- ✓ Ubicación Especifica
- ✓ Presupuesto Total
- ✓ Fecha de Inicio de Proyecto
- ✓ Fecha Fin de Proyecto
- ✓ Fecha de Presentación de Informe
- ✓ Autor del Informe

2. Marco General del Proyecto

2.1. Historia y Justificación de Proyecto

- Presenta u resumen breve de las Secciones 3.2 and 3.3 de la propuesta de proyecto aprobada. Esta sección no debe tener más que un párrafo de largo. El propósito es recordar al lector del informe de la situación que existió en el momento que se escribió la propuesta.

2.2. Actualización de la Situación de Seguridad Alimentaria

- Explica la situación actual de seguridad alimentaria identificando eventos **fuera de su intervención** que han afectado la situación de seguridad alimentaria en el área del proyecto desde que comenzó el proyecto o desde su último informe. Ejemplos de este tipo e factores externos incluyen lluvias favorables resultando en cosechas más altas que lo normal, un programa gubernamental de provisión de fertilizantes, la sequía continua, inestabilidad política, proyectos implementados por otros ONGs etc. **Favor tomar nota que esta sección no es el lugar para informar sobre el impacto de su intervención, ni de la situación general en el país.**

3. Cambios a la Propuesta de Proyecto Aprobado

- Indica cambios significativos al diseño original (si es que los hay) debido a cambios inesperados durante el período que el informe cubre. Estos cambios debían haber sido discutidos y aprobados por el miembro del Banco y el oficial de programas del Banco de Granos. Algunas áreas donde ocurren cambios a veces incluyen los criterios de selección de beneficiarios, número de beneficiarios, ubicación del proyecto, fechas de inicio y terminación etc.
- Explica porque los cambios son necesarios y cuando fueron aprobados.

4. Metodología de Monitoreo y Evaluación

Esta sección debe explicar cómo se recopiló la información que se utilizó para medir los resultados. Revise la Sección 6 de su propuesta, “Marco para Medir Cumplimiento” y el Cuadro de Seguimiento a Indicadores antes de escribir esta sección.

- Resume el plan de monitoreo y evaluación que se utilizó (Adjunta el “Marco para Medir Cumplimiento” que se desarrolló en su propuesta in – ver **Anexo J** para la plantilla original).
- Explica cambios que se han hecho al plan de monitoreo y evaluación que se presentó en la Sección 6 de la propuesta (Página 17).
- Provee información adicional a la metodología que no estaba incluido en la propuesta. Esta información debe incluir una copia de las encuestas y preguntas usadas en grupos focales como también las chas cuando se hizo estas actividades y el número de participantes.

5. Resultados Logrados (Cadena de Resultados)

This section of the report is a summary of the results achieved by the project. Each of the components of the results chain – inputs, activities, outputs and outcomes (immediate and intermediate) – need to be included in this section of reporting. Before working on this section, review the summary of RBM concepts on page 9 of this guide to understand how each component of the results chain is defined and linked.

5.1. Inputs

Esta sección describe algo del reportaje requerido en cuanto a los insumos más comunes utilizados en su proyecto. Refiere al resumen de insumos que se desarrolló en su propuesta. Se debe incluir solo los insumos que se compró para el proyecto en esta sección.

Si está escribiendo un informe anual de un proyecto múltiples años, incluya solo los insumos recibidos y utilizados en el año del informe. Si está escribiendo un informe de Fin de Proyecto de un proyecto de múltiples años, incluya los insumos recibidos y utilizados durante el último año y aparte un resumen para el proyecto en su conjunto.

- Productos Alimenticios (para proyectos de Ayuda Alimentaria y Alimento para Trabajo)
 - Detalla la recepción y distribución de productos alimenticios en el proyecto hasta la fecha. Para ver un ejemplo de una plantilla de un Cuadro de Insumos, refiere al **Anexo Q**.
- Semillas, Herramientas, etc.
 - Detalla la cantidad y tipo de semillas, herramientas, y otros materiales que fueron recibidos y distribuidos por el proyecto hasta la fecha. Para ver un ejemplo de una plantilla de un Cuadro de Insumos, refiere al **Anexo Q**.

5.2. Actividades

- Resume las actividades realizadas por el proyecto. Refiere a la lista de actividades descritas en la Sección 5.6 de su propuesta. Cuando un proyecto ha tenido un bajo rendimiento en lograr los resultados esperados, se necesita una explicación más detallada para ayudar entender porque los resultados no fueron logrados.

5.3. Productos

Los productos son resultados directos que resultan de un grupo de actividades del proyecto. Se desarrollo productos específicos en su propuesta con los indicadores correspondientes. Se hizo seguimiento utilizando el “Marco para Medir Cumplimiento” (**Anexo J**) y el “Cuadro de Seguimiento a Indicadores” (**Anexo K**). Revise estos documentos antes de escribir esta sección del informe.

- Comparar los productos programados con los logrados basado en los datos recopilados para cada indicador.
- Proveer las razones por las cuales se logró o no logró los productos.
- Comparar el número de beneficiarios proyectados con los que realmente se beneficiaron y provee las razones que explican las diferencias.
- Analizar los riesgos, identificados en la Sección 5.8 de la propuesta, que tuvieron el mayor efecto sobre el logro de los productos. Se debe mencionar también los riesgos que no fueron identificados en la propuesta que afectaron los productos..
- *Nota: Los informes anuales solo tienen que informar sobre los productos proyectados para el año del informe. Sin embargo, si su informe es un Informe de Fin de Proyecto, cubriendo un periodo de dos o más años, esta sección del informe también tiene que hacer un resumen de los productos desde el comienzo del proyecto.*

5.4. Efectos Inmediatos y Intermedios

Los efectos inmediatos e intermedios representan significantes cambios que son el resultado de uno o más productos. Se desarrollaron efectos inmediatos e intermedios específicos con sus indicadores correspondientes en su propuesta de proyecto. Se hizo seguimiento a estos utilizando el “Marco para Medir Cumplimiento” (**Anexo J**) y el Cuadro de Seguimiento a Indicadores (**Anexo K**). Revise estos documentos antes de escribir esta sección del informe.

En esta sección, es necesario comparar los efectos logrados con los efectos programados (tanto inmediatos como intermedios) utilizando el Cuadro para Resumir el Cumplimiento encontrado en el **Anexo R**. Los Cuadros de Cumplimiento también demuestran al lector los enlaces entre los efectos alcanzados y los proyectados con los beneficiarios reales versus los programados y los problemas/riesgos encontrados

Las tareas requeridas para analizar tanto los **efectos inmediatos e intermedios** utilizando el Cuadro para Resumir el Cumplimiento son las siguientes:

- Usar un Cuadro para Resumir el Cumplimiento para cada efecto encontrado en las Secciones 5.2 y 5.3 de su propuesta.
- Comparar los efectos programados con los efectos realmente alcanzados basado en los datos recopilados para cada indicador.
- Proveer las razones por las cuales se logró o no los efectos programados.
- Indicar el número de beneficiarios programados con los actuales, y proveer la justificación por las diferencias que existen.
- Analizar los riesgos, identificados en la Sección 5.8 de la propuesta, que tuvieron el mayor efecto sobre el logro de los efectos. Se debe mencionar también los riesgos que no fueron identificados en la propuesta que afectaron los productos.
- Incluir un resumen de las herramientas usadas para medir los indicadores. Estas pueden incluir los resultados de encuestas y/o grupos focales que deben ser adjuntados al informe.
- *Nota: Los informes anuales solo tienen que informar sobre los efectos proyectados para el año del informe. Sin embargo si su informe es un Informe de Fin de Proyecto, cubriendo un periodo de dos o más años, en esta sección se tiene demostrar también los efectos acumulados desde el comienzo del proyecto.*

5.5. Efectos Finales o Impactos

- Reproduce el propósito del proyecto indicado en la propuesta. Esto es el objetivo general al cual se espera que el proyecto contribuya.
- Identifica contribuciones que el proyecto ha proporcionado para el logro de este efecto final.

6. Temas y Principios Transversales

Informar sobre como los temas y principios transversales se aplicaron el proyecto es un componente clave de su informe de proyecto. Revise lo escrito sobre Temas y Principios Transversales en la propuesta antes de trabajar sobre esta sección.

- 6.1. *Género* – describe como el proyecto utilizó y desarrolló las capacidades y respondió a las distintas necesidades, intereses y vulnerabilidades de mujeres, hombres, niñas y niños.
- 6.2. *Participación de los Beneficiarios* – ¿A que grado se involucraron a los beneficiarios en la toma de decisiones relacionado con el diseño, implementación y monitoreo del proyecto?
- 6.3. *Ambiente* – ¿Qué medidas se tomaron durante la planificación e implementación del proyecto que han contribuido al mejoramiento y revitalización de ambiente bio-físico? Qué pasos se tomaron para mitigar los riesgos identificados en el análisis ambiental? Cuán efectivos eran estas medidas de mitigación? ¿Que impactos ambientales no esperados, tantos positivos como negativos, se presentaron?
- 6.4. *Construcción de Capacidades*– ¿Cuáles son las áreas más sobresalientes donde las capacidades de su organización y de los beneficiarios fueron fortalecidos?
- 6.5. *Sostenibilidad* – ¿Que elementos de sostenibilidad fueron realmente incorporados dentro del proyecto? ¿Qué impacto tendrán estos elementos sobre la sostenibilidad en el futuro de los impactos del proyecto?

7. Aprendizajes y Testimonios

7.1. Aprendizajes

- Indica las estrategias más significativas de mitigación y manejo de riesgos aplicadas durante el periodo cubierto por el informe.
- Describe la cosas nuevas que se ha aprendida de su organización, las organizaciones con que se trabajen, las comunidades y los beneficiarios. .
- Resume la información que podría ser de utilidad para otras organizaciones.
- Comparte lecciones aprendidas o retos en el proceso de adquisiciones, y en las actividades de transporte y manipuleo de bienes.

7.2. Testimonios

- Provee 2-3 testimonios de beneficiarios del proyecto. Estos relatos enfatizan la dimensión humanan de su trabajo y no son limitados por el protocolo o principios de la gestión en base a resultados. Utilícelos para resaltar tanto los éxitos como los retos del proyecto.

8. Informe Financiero

- Incluye un resumen financiero que demuestra los montos recibidos y gastado hasta la fecha para cada línea presupuestaria con la variación (tanto en moneda como en porcentaje) en relación al presupuesto aprobado. Utiliza el presupuesto aprobado con algunas columnas y filas adicionales para indicar los ingresos y gastos reales más la variación. Consulte **Anexo O y/o P** para ver ejemplos de informes presupuestarios/financieros.
- Resume el total de fondos recibidos durante el periodo del informe y el saldo actual (negativo o positivo). Esta información debe ser incorporado en el informe financiero.
- Incluye una explicación narrativa para los gastos que varían un 10% o más del monto original presupuestado por ej. menos que 90% o más que 110% del ítem).
- Acopla copias de los recibos financieros de todas las transacciones con un valor igual o más de US\$1,000. Los recibos constan el gasto y verifican que el pago fue recibido por un

proveedor de insumos o servicios. Proformas, avisos de cobranza y contratos son documentos financieros importantes pero normalmente no indican que el pago fue recibido.

9. Lista para Chequear

Después de terminar su informe, por favor revise lista de control a continuación para asegurar que no se haya olvidado de incluir estas piezas importantes de información antes de enviarlos al miembro de banco para su revisión.

- ✓ Marco Lógico
- ✓ Marco para Medir Cumplimiento
- ✓ Cuadros de Cumplimiento
- ✓ Cuadros de Utilización de Insumos
- ✓ Estados Financieros detallados indicando las transferencias recibidas y el balance.

Anexo A: Como Mejorar la Justificación del Proyecto

La justificación del proyecto (Sección 3.3) es un componente importante de la propuesta que justifica la necesidad de la intervención que se propone. Dado que el Banco de Granos Canadiense solo apoya a proyectos ligados fuertemente a la seguridad alimenticia, la justificación del proyecto tiene que ser diseñada para demostrar como el problema ha provocado una mayor inseguridad alimentaria. El argumento tiene que ser sustentado por fuentes de información primaria o secundar.

Existen dos fallas comunes en las justificaciones de proyectos. La primera es solo referir al nivel nacional sin enfocar en la evidencia de la existencia del problema en el sitio del proyecto. La segunda es no citar correctamente y no explicar la metodología usado para recoger los datos del diagnóstico. La explicación a continuación provee detalles sobre tres áreas que deben ser considerados en la sección 3.3 para la justificación del proyecto.

1. Descripción del Problema

The Project Rationale section must begin by describing the type and severity of the problem that created the food insecure situation, with emphasis on the following points:

- **Basic Description of Problem:** What is/was the event that caused the problem? It could be a major disaster like a flood, conflict, or drought. Or, it could be a chronic problem related to years of poverty that has increased food insecurity.
- **Tiempo:** ¿Cuándo ocurrió? El rango de tiempo puede ser un día (huracán), varios meses (sequía), o varios años (una pérdida gradual de la fertilidad del suelo).
- **Magnitud:** ¿Cuán extenso es el área afectada? ¿Cuántas personas están afectadas en general y en el área específica del proyecto propuesto?

2. Impacto Sobre la Seguridad Alimentaria de la Población

En esta sección, es importante ligar el “problema” con la inseguridad alimentaria. A continuación, se presenta tres indicadores de seguridad alimenticia que muchas veces son aplicables en zonas que sufren de inseguridad alimentaria. Por favor, refiere a los indicadores que son relevantes a su propuesta, utilizando el diagnóstico más reciente disponible.

- **Disponibilidad de Alimentos:** ¿Qué efecto ha tenido el problema sobre la reserva de alimentos en los hogares? ¿Qué ha sido la tendencia en el último mes o en el último año? ¿El problema ha afectado la disponibilidad y el precio del alimento en el Mercado? ¿Cuánto tiempo alcanzará el alimento disponible para sostener la población? Siempre hay que indicar la fuente y la metodología de la recopilación de los datos.
- **Producción de alimentos:** El problema puede afectar la capacidad de la población para producir alimento en el futuro. ¿Cuando se estima que la población pueda producir una cosecha o lograr los ingresos necesarios para comprar alimento? ¿Perdieron sus bienes (herramientas) necesarias para producir alimento? ¿Qué otros factores relacionado con el problema puede afectar la capacidad para producir alimentos?
- **Malnutrición:** ¿Qué son los impactos del problema sobre los niveles nutricionales y la incidencia de enfermedades?

3. Estrategias de Supervivencia

La gente asume estrategias para superar algunos de los efectos de la falta de alimento en su dieta, la mayoría de las cuales son dañinas para la salud, mientras que algunas son positivas. Mecanismos comunes incluyen la venta de objetos del hogar, emigración, reducir el número o cantidad de comidas o buscar oportunidades de empleo para reunir dinero para poder comprar alimentos. Encontrar estos datos muchas veces es difícil y consume bastante tiempo. Presentar la mayor cantidad posible de estos datos, fortalece su propuesta.

Anexo B: Recursos para El Diagnóstico de la Situación

El primer paso en realizar un diagnóstico es recopilar la máxima cantidad posible de información disponible de otras fuentes, como ser oficinas gubernamentales, agencias de las NNUU, y otros ONGs. No tiene sentido duplicar trabajo hecho anteriormente para describir y documentar la situación actual. Para ser útil y relevante, la información recogida de otras fuentes debe ser específica para el lugar y la población beneficiaria del proyecto. Por ejemplo, las estadísticas nacionales pueden dar un panorama muy general, pero no le indica mucho del área específica de la zona del proyecto. Si no está disponible información específica de otras fuentes, tendrá que recopilarla usted mismo.

Describe como recopiló la información y provee los detalles de los datos (porcentajes actuales, número de personas, etc.). Si realiza el diagnóstico usted mismo o si utiliza información de otras fuentes, tendrá un panorama más completa usando tanto información formal como informal.

Recopilación formal de datos implica juntar información que describe la situación de seguridad alimentaria. Se puede utilizar varias herramientas incluyendo encuestas, análisis en grupos focales, y el monitoreo continuo de los mercados, tiempo, condiciones del suelo etc. En todos los casos, se debe basar su metodología y sus mediciones en prácticas y estándares comúnmente aceptados. En el caso de las encuestas, esto incluye las siguientes consideraciones claves:

- **A QUIEN ha consultado (la muestra):** Dos consideraciones importantes son el tamaño de la muestra, (tiene que consultar suficientes personas para asegurar lograr datos confiables) y el método de selección de la muestra (se debe escoger las personas al azar para evitar un sesgo a un grupo en particular). Ve **TIPS 201** para mayor información sobre la selección de la muestra.
- **QUE pregunta:** Esto involucra el desarrollo de un conjunto de preguntas. Tenga cuidado en no pedir demasiado información. Hacer demasiadas preguntas toma mucho tiempo y energía (tanto para el encuestador como para el encuestado). Analiza la validez de cada pregunta, considerando que va a hacer con las respuestas a ella. Solo busca información que le ayudará a entender el problema, evaluar su severidad y desarrollar una respuesta apropiada.
- **COMO pregunta:** El método de recopilar los datos es muy importante. Evite preguntas que pueden ser ofensivos, que pueden causar sospechas en la gente o que pueden ser manipulados fácilmente. La gente puede responder en una forma que consideran que les va a beneficiar. Se precisa de un buen cuestionario y encuestadores capacitados para realizar una buena encuesta que refleja en forma precisa la situación de seguridad alimentaria. Si sus medidas incluyen instrumentos (por Ej. pesas, tablas de altura o talla etc.) asegúrese que los instrumentos están funcionando correctamente y que los encuestadores saben utilizarlos debidamente. Los encuestadores deben manejar el cuestionario cómodamente para poder cruzar los datos.

Se puede encontrar mayor información sobre métodos útiles para realizar diagnósticos en las siguientes hojas informativas:

TIPS 201: La Selección de la Muestra

TIPS 202: Entrevistas y Grupos Focales

TIPS 203: El Diseño de un Cuestionario

TIPS 204: Indicadores Antropométricos

TIPS 301: El Enfoque de la Economía del Hogar

TIPS 302: El Sistema de Advertencia Temprano de Hambruna

Recopilación de Información No-formal no requiere del uso de métodos estándares. Más bien, refiere a información que se obtiene de conversaciones, visitas a campo, e informes del personal. Muchas veces la información informal provee perspicacias y matices que no son catados por los métodos formales. Por lo tanto, la información informal puede ayudar a interpretar correctamente y explicar los resultados de los métodos de diagnóstico más formales. Sin embargo, la información informal sola no provee una base sólida para el lector externo dado que puede ser demasiado subjetivo. Es por esta razón que una mezcla de información formal e informal es lo más recomendable

Anexo C: Ejemplo de Marco Lógico – Para Proyecto de Ayuda Alimentaria

INSUMOS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	EFFECTOS INMEDIATOS	EFFECTOS INTERMEDIOS	EECTO FINAL
<p>Recursos humanos y físicos</p>	<p>Las cosas que “se hace” con sus insumos – las acciones</p>	<p>Resultado(s) directo(s) de las actividades</p>	<p>Resultados a corto plazo de los productos que representan un cambio en accesibilidad a alimento.</p>	<p>Resultados a mediano plazo que surgen de los efectos inmediatos y que normalmente representan un cambio en comportamiento.</p>	<p>Resultados a más largo plazo que surgen de los efectos intermedios que el proyecto está tratando de lograr pero que no puede lograr sin el aporte de otros esfuerzos.</p>
<p>Alimento</p> <p>Fondos</p> <p>Vehículos</p> <p>Oficina</p> <p>Material de Oficina</p> <p>Base de Operaciones</p> <p>Almacenes</p> <p>Personal</p>	<p>Registro de beneficiarios</p> <p>Verificación de beneficiarios</p> <p>Adquisición y recepción de alimentos</p> <p>Control de almacenaje y envío</p> <p>Distribución de alimento</p>	<p>X TM de alimento entregado a comunidades y distribuido a X beneficiarios</p>	<p>Mayor disponibilidad de alimento a nivel de hogar de los beneficiarios.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incremento en número de comidas consumido en los hogares beneficiados. 2. Menor racionamiento de alimentos en las comidas en los hogares beneficiados. 3. Reducción en la venta de bienes productivos para poder comprar alimento en los hogares beneficiarios. 4. Reducción de emigración en busca de trabajo para poder comprar alimento en los hogares beneficiados. 5. Reducción en el consumo de “alimentos de hambruna” por las familias beneficiados. 	<p>Todos los miembros de la comunidad tienen acceso a alimento suficiente, saludable y nutritivo en todo momento para poder llevar una vida sana y activa.</p>

Anexo D: Ejemplo de Marco Lógico – Para Proyectos de Seguridad Alimentaria

INSUMOS Recursos humanos y físicos	ACTIVIDADES Las cosas que “se hace” con sus insumos – las acciones	PRODUCTOS Productos o servicios que resulta de un grupo de actividades cumplidas	EFFECTOS INMEDIATOS Resultados a corto plazo que surgen de los productos que representan un cambio de conocimiento o destreza	EFFECTOS INTERMEDIOS Resultados a mediano plazo que surgen de los efectos inmediatos que normalmente representan un cambio en comportamiento o práctica	EFFECTOS FINALES Resultados a más largo plazo que surgen de los efectos intermedios que el proyecto está tratando de lograr pero que no puede lograr sin el aporte de otros esfuerzos
<p>Alimento</p> <p>Fondos</p> <p>Vehículos</p> <p>Oficina</p> <p>Material de Oficina</p> <p>Base de Operaciones</p> <p>Almacenes</p> <p>Personal</p>	<p>Selección de hogares beneficiarios con la comunidad</p> <p>Adquisición y recepción de semillas y herramientas</p> <p>Hogares beneficiarios recibieron capacitación en prácticas de producción conservacionista.</p> <p>Visitas de seguimiento a las fincas</p> <p>Días de campo comunitarios</p> <p>Promoción de prácticas conservacionistas durante reuniones comunitarias.</p>	<p>X numero de beneficiarios</p> <p>Entrega de X TM de semillas y and X unidades de herramientas</p> <p>X número de talleres en X número de comunidades llevados a cabo.</p> <p>X número de visitas a finca realizadas</p> <p>X número de días de campo realizados</p> <p>X número de reuniones comunitarias donde se promocionaron prácticas conservacionistas</p>	<p>Incremento en porcentaje de hogares beneficiarios que realizan siembras a distancias de 60 cm x 75 cm</p> <p>Incremento en porcentaje de hogares beneficiarios que aplican dos “manos” de estiércol en cada montículo de siembra</p> <p>Incremento en porcentaje de hogares beneficiarios que han establecido un “mulch de cobertura” que cubre la tierra en un 100%</p> <p>Incremento en porcentaje de hogares beneficiarios cuyos maizales tienen 0 malezas cuando el maíz llega a 30 cm de altura.</p> <p>Incremento en porcentaje de hogares beneficiarios en comunidades participantes que han establecido una parcela de agricultura conservacionista.</p>	<p>Mayor producción de maíz/área en parcela de agricultura conservacionista de los hogares beneficiarios comparada con la siembra convencional</p> <p>Mayor porcentaje de hogares beneficiarios que cosechan una cantidad de maíz igual o mayor a las necesidades anuales de su familia.</p> <p>Incremento en la adopción de prácticas conservacionistas por familias no-beneficiarios del proyecto que les permite producir una cantidad de maíz igual o mayor a sus requerimientos anuales.</p>	<p>Todos los miembros de la comunidad tienen acceso a suficiente alimento saludable y nutritivo en todo momento para poder llevar una vida sana y activa.</p>

Anexo F: Tipo de Productos y Cálculo de Cantidades

Requerimientos de Productos Alimenticios – Son varios factores que influyen los tipos de productos alimenticios que se solicita. Algunas consideraciones importantes cuando se está seleccionado los productos:

- valor nutritivo comparativo
- apropiado y aceptable culturalmente
- costo racional
- disponibilidad
- procesamiento requerido (Por ej. molienda)
- tiempo de duración de productos procesados (Por ej. harina, aceite)
- tiempo de cocción requerido y el impacto sobre fuentes locales de energía

Generalmente, la cantidad requerida es en función de estos tres factores:

- el número de beneficiarios
- la cantidad asignada como ración a cada beneficiario por día o por mes
- la duración del proyecto (número de días o meses)

El método utilizado para calcular la cantidad de cada producto requerido variará un poco dependiendo si está planificando una distribución gratuita (ración completa o parcial) o un proyecto de alimento por trabajo.

Para guiarse, se debe consultar a la oficina del Programa Mundial de Alimento cuando se está calculando la cantidad de las raciones. Una guía alternativa es la Organización Mundial de Salud (OMS) que recomienda que la ración diaria para una persona es 400 gramos de grano, 50 g leguminosas (pulsos) y 50 gramos de aceite. Esta dieta provee un promedio de 2040 kcal de energía y 52 g de proteína por día. Basado en una familia de 5 personas, un ración complete mensual consistirá de 60 kg de grano (Por ej. 400 g x 5 personas x 30 días), 7.5 kg pulsos y 7.5 kg aceite (aproximadamente 8 litros).

Los gobiernos o autoridades locales muchas veces establecerán normas para alimento de trabajo que todas las organizaciones tienen que cumplir.

Requerimientos de Semilla – Una propuesta para la distribución de semillas tiene que incluir la siguiente información acerca del requerimiento de semillas:

- a) Explica el proceso utilizado para seleccionar el tipo de cultivo, la cantidad de semilla y cualquier especificación específica en cuanto a variedad y calidad.
- b) Indica los tipos de semilla que se va a proveer incluyendo referencias específicas en cuanto a la variedad y especificaciones de calidad y características genéticas especiales (Por ej. polinización abierta, híbrido, y/o transgénica). Explica las razones para cada selección (Por ej. familiaridad de los productores, preferencia de gusto para el consumo, etc.).
- c) Indica la cantidad por sembrar por productor/familia (Por ej. ½ hectárea). Si es más apropiada, simplemente anote el total del número de unidades de tierra que se va a sembrar (Por ej. 250 hectáreas).
- d) Indica la densidad de siembra “normal” (Por ej. la cantidad normal de semilla requerida para sembrar cada unidad de tierra). Explica si va a ser necesario algún ajuste (más o menor) a esta densidad normal incluyendo las razones para el ajuste.
- e) Basado en los datos anteriores, calcule y estipule el total del requerimiento de semillas.
- f) Identifica la época “normal” del siembra y desarrollo de cada cultivo de (Por ej. meses de siembra y cosecha)
- g) Describe el valor nutritivo de cada cultivo a ser cosechado de la semilla seleccionada.

- h) Indica el promedio de rendimiento proyectado en unidades de peso por unidad de tierra (Por ej. toneladas métricas/hectárea). ¿Hasta qué punto se espera que la cosecha va a cubrir los requerimientos locales de alimento?
- i) Explica los insumos adicionales que se va a requerir (Por ej. herramientas, abonos) y como se proyecta adquirir estos insumos.

Anexo G: Ejemplo de Cronograma

Un formato común y sencillo para presentar un cronograma es el gráfico Gantt. El gráfico Gantt demuestra las fechas en el eje superior de la izquierda hacia la derecha. Las actividades claves están anotadas en forma vertical al lado izquierda. El tiempo proyectado de las actividades está marcado en las columnas correspondientes del cuadro. Ve el ejemplo a continuación:

Actividad	Dic '09				Ene '10				Feb '10				Mar '10				Abr '10		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Diagnóstico	X	X																	
Escribir la Propuesta		X	X																
Presentar la Propuesta 20 de diciembre , 2009			X																
Contratación y Capacitación del Personal					X	X													
Adquisición de Alimentos					X	X													
Encuesta Línea de base							X	X											
Distribución de Alimentos									X		X		X		X				
Visitas de Monitoreo									X		X		X		X				
Evaluación (Estudio de Impacto)																X	X		
Escribir Informe Final																	X	X	
Presentación de Informe Final 20 de abril, 2010																			X

* Cuando se está preparando un cronograma por un proyecto de múltiples años, incluye "Un Plan de de Trabajo Actualizado". El Banco de Granos requiere el Plan de Trabajo Actualizado" dos meses antes de terminar el año en curso para poder aprobar y enviar los fondos para el próximo año del proyecto. Para mayor información consulte la página 22.

Anexo H: Resumen de Los Requerimientos de Reportaje (Informes)

Las expectativas de reportaje son determinado en gran medida por la duración del proyecto. El siguiente cuadro provee algunas directrices para ayudar a determinar cuándo es necesario escribir un Informe de Avance parcial y/o Un Informe Anual y/o un Informe Fin de Proyecto. Dado que la continuación de financiamiento depende en recibir informes oportunos, será importante presentar los informes según los plazos estipulados en el Acuerdo de proyecto.

Favor tomar nota que tanto el Informe Anual como el Informe Fin de Proyecto utilizan el mismo formato (Sección D). Los requerimientos distintos para estos dos informes están identificados en la Sección D.

Duración del Proyecto	¿Se Requiere un Informe de Avance Parcial? (Directrices en la Página 20)	¿Se Requiere Un Informe Anual? (Directrices en la Página 23)	Se Requiere Un Informe Fin de Proyecto? (Directrices en la Página 23)
Menos que 1 año	No, si la duración del proyecto es menos que seis meses, Si, si la duración del proyecto es de seis o más meses. El Informe de Avance Parcial debe cubrir hasta la mitad de proyecto, y debe ser presentado hasta un mes después del mitad de proyecto y debe <u>incluir tanto un informe narrativo como financiero</u> . If funds are required before the scheduled period for the interim report, the Interim Report should be sent earlier.	No corresponde.	Si, debe ser presentado dentro de 2 meses del último día del proyecto.
1 año	Si, se requiere un informe de avance a los seis meses, presentado en el séptimo mes del proyecto, o más pronto, si se requiere fondos adicionales.	No es necesario un informe anual solo en Informe Fin de Proyecto (ver a columna a la derecha).	Si, debe ser presentado dentro de dos meses del último día del proyecto.
Más que 1 año	Si, se requiere un informe de avance a los seis meses, presentado en el séptimo mes del proyecto, o más pronto, si se requiere fondos adicionales.	Si la duración del proyecto es entre uno y dos años, tiene que haber una conversación entre el socio ejecutor, el miembro y el Oficial de Programas del Banco de Granos para determinar si un informe Anual es Apropiaada. Si el proyecto es de múltiples años (dos o más años), se requiere un informe anual cada año que debe ser presentado dentro de 2 meses del último día del año anterior, a excepción del último año. Se requiere un Informe Fin e proyecto para el último año del proyecto.	Si, debe ser presentado dentro de dos meses del último día del proyecto t. Este informe final detallado debe dar una perspectiva genera de todo el proyecto incluyendo el último año. Para proyectos de múltiples años donde se ha presentado informes anuales, el informe financiero debe cubrir solo el periodo desde el último informe anual (solo del último año del proyecto).

Anexo I: Plantilla de Modelo Lógico

INSUMOS Recursos humanos y físicos	ACTIVIDADES Las cosas que “se hacen” con los insumos – las acciones	PRODUCTOS Productos o servicios que resulta de un grupo de actividades cumplidas	EFFECTOS INMEDIATOS Resultados a corto plazo que surgen de los productos que representan un cambio de conocimiento o destreza	EFFECTOS INTERMEDIOS Resultados a mediano plazo que surgen de los efectos inmediatos que normalmente representan un cambio en comportamiento o práctica	EFFECTOS FINALES Resultados a más largo plazo que surgen de los efectos intermedios que el proyecto está tratando de lograr pero que no puede lograr sin el aporte de otros esfuerzos

Anexo J: Cuadro “Marco para Medir Cumplimiento”

Nombre del Proyecto: _____

Fecha: _____

Resultados Esperados	Indicador	Datos de Línea de Base	Metas (metas numéricas)	Fuentes de Datos	La Metodología de Recopilación de Datos	Frecuencia de la Recopilación de datos	Población Alcanzada	¿Quién es Responsable?
Efecto Final (no es necesario incluir indicadores para el efecto final)								
Efectos Intermedios (de Mediano Plazo)								
1.								
2								
Etc...								
Efectos Inmediatos (de Corto Plazo)								
1.1								
1.2								
Etc...								
Productos								
1.1								
2.1								
3.1								

Anexo K: Cuadro para Seguimiento a Indicadores

Un Cuadro para Seguimiento a Indicadores debe utilizarse en cada proyecto (se encuentra un ejemplo de formato en la próxima página). Las columnas de “Línea de Base” y Metas deben ser llenados después de terminar el estudio de Línea de Base. Las metas son acumulativas durante la vida del proyecto. Las restantes columnas son para registrar los “logros” reales del proyectos y son llenados con los datos de monitoreo acumulados para el periodo del informe correspondiente. Tomen nota que se está informando principalmente sobre productos, efectos inmediatos y efectos intermedios. Es posible que en la etapa inicial de un proyecto nuevo, fuera necesario informar algo sobre actividades si no se ha avanzado suficientemente en cuanto a los productos para poder informar con claridad sobre ellos solo. Sin embargo, esta debe ser una excepción no la norma.

Se debe insertar los mismos indicadores que se desarrolló para el Cuadro “Marco para Medir Cumplimiento” para fines de monitoreo y reportaje. Cambios significativos en el Cuadro para Seguimiento a Indicadores entre lo aprobado en el “Marco para Medir Cumplimiento” de la Propuesta y los informe posteriores (cambios en indicadores, datos de la línea de base, o metas numéricas) deben ser excepciones, claramente explicadas y aceptados por el Banco de Granos y su miembro.

Una variación de 10% o más entre las metas y lo logrado debe ser notado en el cuadro y si fuese necesario explicado en detalle en el informe narrativo. Por favor evite, repetir la misma información literalmente entre el Cuadro para Seguimiento a Indicadores y el informe narrativo. Por ejemplo, si los resultados logrados para un producto específico son significativamente por debajo de la meta (10% o más), se debe dar detalles en el informe narrativo para explicar la variación.

Después de la explicación de cada variación de 10% o más, explique cómo esto afectará a la implementación del proyecto y/o los resultados esperados. En el caso de un logro por debajo de lo esperado, explique si se podrá recuperar la diferencia en el próximo periodo o si las metas tienen que ser reducidas o ajustadas (esto debe hacerse en consulta con el banco de Granos y el miembro). **Favor explicar las implicaciones del cambio en el plan de acción y el presupuesto.**

Cualquier revisión a los efectos (y implicaciones al presupuesto) debe ocurrir después de dialogar y llegar a un acuerdo con el miembro y el Banco de Granos. Todo cambio acordado en el Marco para Medir Cumplimiento tendrá implicaciones en el diseño del proyecto y en su plan de monitoreo y evaluación, el seguimiento a los indicadores y en el presupuesto.

Los indicadores no tienen que ser solamente cuantitativos. **Los indicadores cualitativos** y metas proveen luces en cuanto a los cambios en actitudes, creencias, motivaciones, y comportamiento de individuos. **Se puede informar sobre los indicadores y metas cualitativos que no caben fácilmente en el formato del “Cuadro para Seguimiento a Indicadores” en el informe narrativo.** Los indicadores deben alinearse bien con los cambios que se espera como resultado del proyecto o con lo que el proyecto debe producir. El conjunto de indicadores a través de la jerarquía de productos, efectos inmediatos, y efectos intermedios debe mostrar un padrón consistente y progresivo de cambio en conocimientos, actitudes y finalmente en prácticas.

Los **efectos inesperados** que son directamente vinculados al proyecto deben incluirse en esta sección.

Un ejemplo de una explicación de variación (mayor logro)

El plan anual tiene una meta (como producto) para la siembra de 8,000 plantines de arboles en los primeros seis meses del año fiscal. El informe de avance parcial indica que se sembraron 15,000 plantines. La explicación de la variación podría ser lo siguiente:

- *Una participación comunitaria excelente*
- *Alto grado de eficiencia del equipo de trabajo*

Un ejemplo de cómo la explicación de variación puede afectar el plan de acción futura.

Este ejemplo demuestra como el producto de la siembra de plantines fue superado. La siguiente explicación demuestra cómo se podría ajustar el siguiente plan de acción anual.

- Se ha eliminado la meta para la siembra de plantines de árboles y el proyecto ha decidido enfocar en la capacitación sobre el manejo de plantines y visitas educativas sobre el tema.*

Anexo L: Plantilla del Cuadro para Seguimiento a Indicadores

Fecha:

Indicador	Valor de Línea de Base y Fecha	Meta a 6 meses	Logro a 6 meses	Meta a 12 meses	Logro a 12 meses	Meta a 18 meses	Logro a 18 meses	Meta Fin de proyecto	Logro Fin de proyecto	Explicaciones de Variaciones significativas
Objetivo del Proyecto – no se requiere incluir indicadores (Efecto Final o Impacto)										
Efectos Intermedios (Mediano Plazo)		N/A	N/A							
I.1		N/A	N/A							
I.2		N/A	N/A							
etc										
Efectos Inmediatos (Corto Plazo)										
I.1.1										
I.1.2										
I.1.3										
etc										
Productos										
I.2.2										
I.2.3										
I.2.3										
etc										

Anexo M: Ejemplo de Un Cuadro para Seguimiento a Indicadores

Indicador	Línea de Base	Meta a 6 meses	Logro 6 meses	Meta 12 Meses	Logro 12 meses	Meta 18 meses	Logro18 meses	Meta 24 meses	Logro 24 meses	Logro Fin de proyecto	Meta para Fin de proyecto	Explicación de variación significativa en las metas
Efecto Fin de Proyecto (Impacto)												
Incremento en la producción de alimentos y en la seguridad alimentaria para 2,500 agricultores de subsistencia en Nor kivu, Congo												
Indicadores para Efectos Intermedios												
Promedio de producción total de cereales a secano "en hogares de beneficiarios	0.45 TM	N/A	N/A	N/A	N/A	0.6 MT	0.5	0.9 TM	1.2 TM	1.6TM	Incremento de 300% 1.8 TM	
Proporción de alimentos en los hogares de beneficiarios de cultivos/variedades tolerantes a sequía	6%	N/A	N/A	N/A	N/A	15%	8%	15%	14%	18%	Incrementar a 25%	Rendimiento casi nulo en pequeñas zonas del proyecto debido a sequia
Rendimiento promedio de los siguientes: 1.1 maíz (TM/HA) 1.2 frejoles (TM/HA) 1.3 sorgo (TM/HA) 1.4 caupí / gandul (TM/HA)	.55 .22 .3 .15	N/A	N/A	1.48 .25 0.75 .25	1.11 .20 .60 .20	N/A	N/A	1.66 .30 0.90 .30	1.66 .30 0.90 .30	1.76 .30 1.05 .33	Incremento de: 300% (1.75) 60% (0.33) 300% (1.05) 120% (0.33)	
Indicadores de Efectos Inmediatos												
Porcentaje de hogares que han adoptado prácticas agrícolas mejoradas	18%	N/A	N/A	30%	>27%	N/A	N/A	40%	42%	60%	80% de hogares	
Numero de no-beneficiarios replicando las prácticas mejoradas vía comunicación y capacitación productor a productor	NA	250	>520	250	930	250	300	650		250	1250 total	
Indicadores de Productos												
Número de beneficiarios capacitados por equipo y líderes campesinos en el manejo de practica mejoradas	NA	400	500	1000	980	1500	1400	2000	1950	2200	2500 Total	
Número de productores capacitados en prácticas mejoradas en las granjas demostrativas	NA	120	100	200	180	300	290	400	480	520	600 total	
Número de mujeres productores capacitadas en el cultivo y uso de cultivos tolerantes a la sequía para alimentar a su familia	NA	60	80	100	120	180	160	200	210	280	300 total	
Número de huertas familiares establecidas	NA	75	40	100	80	120	100	160	140	160	180 total	
Se proveerá 45 TM de semillas tolerantes a la sequia a productores beneficiaries.	NA	15			30			45		60	60 TM	

Anexo N: Lista de Chequear Aspectos Relacionados con el Género

Nota: Esta compilación se basa directamente en directrices de buenas prácticas relacionadas con el género desarrollados por Sphere, FAO, WFP, WVI, Inter Action y otras organizaciones. Los puntos de acción no están ordenados según su prioridad y se presentan en tiempo pasado para promover la auto-evaluación.

GENERAL

- Los indicadores y todos los datos recopilados fueron desagregados por género.
- ¿Se realizó un análisis de género con atención a diferencias entre edades?
- ¿Se utilizó datos específicos por sexo para determinar los beneficios de las medidas de ayuda (corto/largo plazo, inmediato/secundario)?
- ¿Se promovieron alianzas involucrando organizaciones femeninas y grupos sociales de base involucrados en la respuesta a desastres naturales y reconstrucción donde los intereses y recursos se convergieron?

AYUDA ALIMENTARIA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

- ¿Se consideró necesidades especiales en la alimentación de mujeres embarazadas y lactantes?
- La remuneración por trabajo (alimento o dinero) debe ser igual para hombres y mujeres.
- La participación en actividades para generar ingresos económicos no debe minar las responsabilidades de atención a los niños u otras responsabilidades de asistencia ya que esto puede incrementar el riesgo de mal nutrición, seguridad de los niños etc.
- El acceso a los sitios de distribución de alimento o semilla debe ser igual para hombres y mujeres.
- Se consultó a hombres y mujeres cuando se consideró que, cuando, y como distribuir el alimento?
- Los planes distribución toman en cuenta las normas relacionadas con el género en el contexto del proyecto?
- ¿Se incluyó medidas específicas para asegurar la seguridad personal de mujeres y niñas durante la distribución de alimentos?

SALUD Y NUTRICIÓN

- Se conocieron los tabús alimentarios y otras normas culturales que definen la vida diaria de hombres y mujeres y se reflejan en los productos ofrecidos por el proyecto.
- Se apoyó a instalaciones de salud materna en campamentos temporales y estas fueron diseñadas y operadas en coordinación con las mujeres afectadas.
- Las mujeres y organizaciones de mujeres participaron activamente en el diseño, implementación y monitoreo de los servicios de salud; Por ej. grupos femeninos comunitarios proveen educación y servicios de salud no-formal.
- Trabajadores femeninos de salud estuvieron disponibles en los contextos donde las mujeres no buscan apoyo o servicios de salud cuando los proveedores son hombres.

Anexo O: Ejemplo de Plantilla Presupuestaria – Proyecto de Ayuda Alimentaria

R.C.F.
Ayuda Alimentaria 2004
PROYECTO #1907 CANADIAN FOODGRAINS BANK
COMPARIACIÓN DE PRESUPUESTO CON GASTOS REALIZADOS
Para el periodo del 01 de noviembre 2004 al 28 de febrero 2005

Desembolsos:			Moneda Local			
Desembolso #1 de CFGB	11/28/2004	US\$31,100.00 @ 59.155 menos 287.50 comisión bancaria	1,839,433.00			
Desembolso #2 de CFGB	12/13/2004	US\$23,800.00 @ 59.805 menos 287.50 comisión bancaria	1,423,071.50			
Balance Saldo Transferido del #1883			101,707.00			
			Total Recibido del CFGB			
			3,364,211.50			
Gastos:			PRESUPUESTADO	GASTOS REALES	VARIACIÓN	%
1.0	Presupuesto Alimento					
		(2.5 kg x 28 days x 2000 HH = 140 MT @ 19,900/MT)				
1.1	Arroz		2,786,000.00	2,724,944.00	61,056.00	2%
1.2	Lentejas	(4 kg x 2000 HH = 8 MT @ 46,500/MT)	372,000.00	367,520.00	4,480.00	1%
1.3	Sal	(1 kg x 2000 HH = 2 MT @ 12,000/MT)	24,000.00	48,000.00	(24,000.00)	-100%
			3,182,000.00	3,140,464.00	41,536.00	1%
2.0	Manipuleo y Distribución Alimentos					
2.1	Transporte	(28 camiones @ 3,000/tcarga)	84,000.00	83,750.00	250.00	0%
2.2	Bolsas de Jute	(4000 pzas @ 20.00/bag)	80,000.00	75,800.00	4,200.00	5%
2.3	Alquiler de Almacén	(1 mes @ 8000/mes)	8,000.00	7,000.00	1,000.00	13%
2.4	Mano de Obra	(50 trabajadores x 200/día x 2 días)	20,000.00	19,780.00	220.00	1%
2.5	Traslado Local		16,000.00	13,578.00	2,422.00	15%
			208,000.00	199,908.00	8,092.00	4%
3.0	Presupuesto Apoyo Logístico Local					
3.1	Personal	Salarios (3 personas x 4000/mes x 2 meses @ 50%)	12,000.00	12,000.00	0.00	0%
3.2	Alquiler vehículo	(3 veces x 2000/día x 2 días)	12,000.00	24,000.00	(12,000.00)	-100%
3.3	Mantenim. vehículo		6,000.00	5,985.00	15.00	0%
3.4	Combustible/Peajes Vehículo	(3 Times x 3500)	10,500.00	15,407.00	(4,907.00)	-47%
3.5	Alimento/Hospedaje (Chofer)	(1 persona @ 500 x 3 veces x 2 días)	3,000.00		3,000.00	100%
3.6	Alimento/Hospedaje (Personal)	(3 persona @ 700 x 3 veces x 2 días)	12,600.00		12,600.00	100%
3.7	Tel/Fax/Courier		8,000.00	22,500.00	(14,500.00)	-181%
3.8	Teléfono Celular		1,000.00	1,463.00	(463.00)	-46%
3.9	Papelería		8,000.00	6,516.00	1,484.00	19%
3.10	Encuestas	Honorarios Equipo Encuesta	68,000.00	68,000.00	0.00	0%
3.1		Papel	2,000.00	3,662.00	(1,662.00)	-83%
3.1		Impresión	15,000.00	27,622.00	(12,622.00)	-84%
3.13		Fotocopias	1,000.00	2,109.00	(1,109.00)	-111%
3.1		Alimento	2,000.00	4,123.00	(2,123.00)	-106%
3.2		Transporte – Equipo	6,000.00	11,656.00	(5,656.00)	-94%
3.16		Hospedaje - Equipo	2,000.00	4,000.00	(2,000.00)	-100%
3.2	Auditoría Gobierno		25,000.00	30,000.00	(5,000.00)	-20%
3.2	Pers. Adm – Coordin. Proyecto	(1 persona @ 1000/día x 10 días)	10,000.00	15,000.00	(5,000.00)	-50%
3.19	Pers. Adm – Director Financiero	(1 persona @ 800/día x 10 días)	16,000.00	10,000.00	6,000.00	38%
			220,100.00	264,043.00	(43,943.00)	-20%
TOTAL GASTOS:			3,610,100.00	3,604,415.00	5,685.00	0%
Saldo a favor de R.C.F. para PROYECTO #1907 (Desembolsos menos gastos):			(240,203.50)			

Anexo P: Ejemplo de Plantilla Presupuestaria – Food Security Project

PROJECT NAME
 IMPLEMENTING PARTNER
 EXPECTED PROJECT START DATE:
 EXPECTED PROJECT END DATE:

RECEIPTS:

Advance #1 from CFGB DATE AMOUNT EXCHANGE RATE
 Advance #2 from CFGB DATE AMOUNT EXCHANGE RATE

_____ \$US

TOTAL NET RECEIVED FROM CFGB _____

		Unidad	Cantidad	Costo por Unidad	Presupuesto Total	Actual	Variación (%)
1	SEMILLAS Y HERRAMIENTAS						
1.1	Semilla de Maíz	TM	4				
	SUBTOTAL SEED AND TOOL INPUTS						
2	TALLERES						
2.1	Taller 1						
2.1.1	Capacitación (materiales)	taller	1				
2.1.2	Alimentación y alojamiento (\$20/día/persona x 2 días = \$40/persona)	participantes	50				
2.1.3	Transporte	Km.	400				
2.2	Taller 2						
2.2.1	Capacitación (materiales)	taller	1				
2.2.2	Alimentación y alojamiento (\$20/día/persona x 2 días = \$40/persona)	participantes	50				
2.2.3	Transporte	Km.	400				
	SUBTOTAL TALLERES						
3	MONITOREO Y EVALUACIÓN						
3.1	Línea de Base						
3.1.1	Capacitación (materiales)	taller	1				
3.1.2	Asignación Encuestador (\$25) y alojamiento (\$20 x3 días)	encuestador	5				
3.1.3	Transporte	Km.	400				
3.2	Encuesta de Impacto						
3.2.1	Capacitación	taller	1				
3.2.2	Encuestadores	encuestador	5				
3.2.3	Transportes	Km.	400				
3.3	Monitoreo	mes	5				
	SUBTOTAL MONITOREO Y EVALUACIÓN						
4	SALARIOS						
4.1	Administrador Regional (25%)	Mes	6				
4.2	Coordinador de Proyecto (100%)	Mes	6				
4.3	Asistente (100%)	Mes	5				
4.4	Asistente (100%)	Mes	5				
	SUBTOTAL SALARIOS						
5	COSTOS DE TRANSPORTE						
5.1	Vehículo 1	Km.	5000				
5.2	Vehículo 2	Km.	3500				
5.3	Motocicleta 1	Km.	3000				
5.4	Motocicleta 2	Km.	2000				
	SUBTOTAL COSOS DE TRANSPORTE						
6	ADMINISTRATIVE COSTS						
6.1	Materiales de Oficina	Mes	6				
6.2	Alquiler de Oficina	Mes	6				
6.3	Alquiler de Campamento	Mes	6				
6.4	Comunicaciones	Mes	6				
	SUBTOTAL ADMINISTRATIVE COSTS						
	TOTAL						

MONTO PARA DEVOLVER AL CFGB (DESEMBOLSOS MENOS GASTOS)

Anexo Q: Plantilla Para Informar Sobre Insumos

Distribución Gratuita de Alimentos									
Real vs. Programado	Grupo Beneficiario	No de Beneficiarios	Producto	Ración mensual (kg/persona)	No de raciones mensuales	Cantidad recibido o comprado (TM)	Cantidad Total Distribuido (TM)	Echado a Perder (TM)	Saldo Disponible (TM)
Real	Huérfanos	800	Maíz	10	4	32 (programad)	N/A	N/A	N/A
Actual	Huérfanos	780	Maíz	10	4	31.500	31.200	0.100	0.200

Alimento por Trabajo									
Real vs. Programado	Grupo de Trabajadores	No. De Trabajadores	Producto	Pago diario (kg/persona)	Días Trabajado	Cantidad Total Recibido o Comprado (TM)	Cantidad Total Distribuido (TM)	Echado a perder (TM)	Saldo Disponible (TM)
Programado	Victimas de Riadas	1000	Maíz	2	20	40 (programado)	N/A	N/A	N/A
Real	Victimas de Riadas	970	Maíz	2	20	39	38.8	0	0.200

Distribución de Semillas					
Real vs Programado	No de Beneficiarios	Producto	Unidad del producto	Unidades Destinado a cada Beneficiario	No. Total de Unidades
Programado	400	Semilla de maíz	Bolsa de 10 kg	1	400 x 10 bolsas de 10kg = 4.000 TM
Real	350	Semilla de maíz	Bolsa de 10 kg	1	350 x 10 bolsas de 10kg = 3.500 TM

Anexo R: Ejemplo del Cuadro para Resumir Cumplimiento

Efecto Intermedio – Por lo menos 70% de los beneficiarios comen mínimamente 2 comidas por día.	
Indicador(es) de Cumplimiento (Los indicadores utilizados para medir el avance del proyecto en lograr el resultado (efecto) delineado arriba.)	Resultados Reales y Comentarios
Indicador #1: Número de comidas que beneficiarios indican que han consumido en los últimos 24 horas	<p>- Una encuesta para establecer la línea de base realizado una semana antes del comienzo de la distribución (1ro de noviembre) indicó que solo 25% de los beneficiarios consumieron 2 o más comidas en los 24 horas previas. 50% de los beneficiarios solo comieron una comida y 25% no había comido en el día anterior. Un mes antes de la última distribución de alimento en marzo, se realizó una encuestas de “impacto” que indicó 75% de los beneficiarios indicaron que habían consumido 2 o más comidas en las 24 horas previas</p> <p>- El incremento en las comidas consumidas por día solo puede atribuirse a la distribución de alimentos dado que no hay ninguna nueva cosecha disponible para el consumo y nada de reservas del año pasado.</p>
Beneficiarios	- 83,000 beneficiarios recibieron paquetes mensuales de alimento por un periodo de 4 meses. 62% de las personas cumplieron menos que 15 años y de los 38% restante 65% eran mujeres y 35% fueron hombres.
Suposiciones y La Mitigación de riesgos	Como indicó la propuesta, una suposición grande para este proyecto fue que hubiera una situación política estable que permitiría una distribución oportuna sin interferencia política. Debido a la elección en febrero, se hizo la distribución de alimento con tres semanas de anticipación para reducir la posibilidad de interferencia política. Los encargados del programa y sus asistentes trabajaron de cerca con los administradores locales y líderes comunitarios para asegurar que no se politizara la distribución de alimentos.