

# ACERCANDO HORIZONTES

## #fortalecemosOSC

GUÍA DE ELABORACIÓN  
DE PROYECTOS SOCIALES  
2022



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
CONSTRUCCIÓN CIUDADANA

MINISTERIO DE NIÑEZ,  
ADOLESCENCIA, JUVENTUD  
Y CIUDADANÍA

**NEUQUÉN**  
PROVINCIA



Remigio Bosch 660



(0299) 154535667



opri.nqn@gmail.com

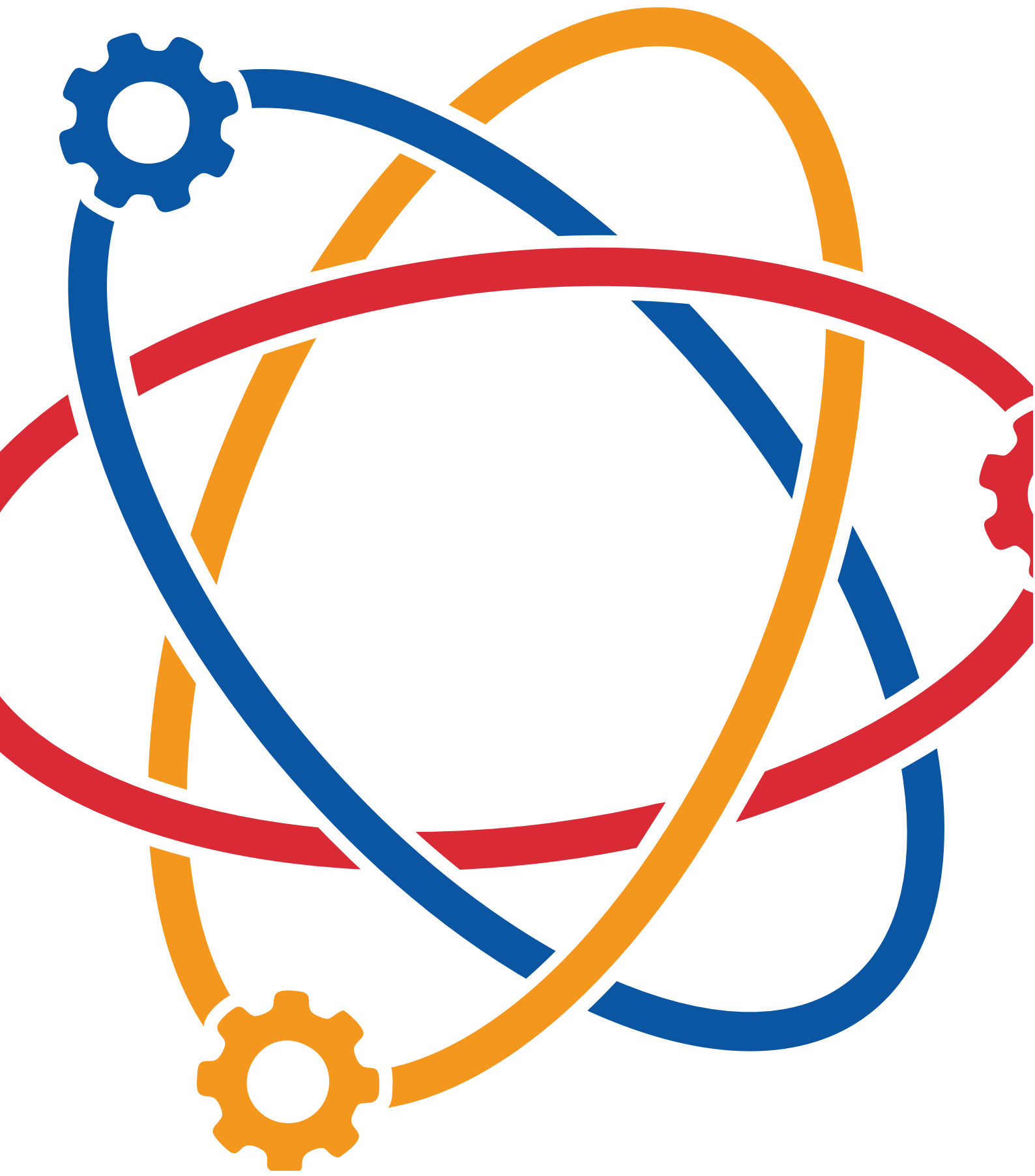


OPRI Neuquén



opri.ministerionajc.gob.ar

# Bases y Condiciones



- 1 El Ministerio de Niñez, Adolescencia, Juventud y Ciudadanía, a través de la Dirección Provincial de Construcción Ciudadana, llama a participar del Programa "Acercando Horizontes" destinado a Organizaciones de la Sociedad Civil, en adelante OSC, que desarrollen una labor solidaria y comunitaria en el ámbito de la provincia del Neuquén.
- 2 La OPRI será la autoridad de aplicación del presente programa.
- 3 El objetivo del mismo es fortalecer a las OSC tanto a nivel técnico como económico; mediante capacitaciones, tutorías y financiamiento destinado a sus proyectos sociales.
- 4 Pueden participar las OSC que tengan sede, filial y/o realicen sus acciones dentro del territorio de la provincia del Neuquén.
- 5 Los proyectos sociales a ser evaluados deben aspirar a producir cambios positivos y significativos en la realidad económica, social o cultural de la ciudadanía, mejorando sus oportunidades y calidad de vida.
- 6 Durante el transcurso de la convocatoria, la OPRI implementará un sistema de tutorías permanentes, en las cuales se atenderán consultas respecto de las presentes bases y condiciones y asesoramiento en general sobre elaboración de proyectos sociales.
- 7 Las OSC que quieran aplicar a la convocatoria deberán presentar obligatoriamente la carátula inicial que figura en el instructivo, que será evaluado por el equipo técnico de OPRI, junto a la documentación de la OSC estipulada en el punto 8.

#### 8 **Presentación del Proyecto**

Cada proyecto podrá ser presentado por una OSC constituida formalmente. Las agrupaciones que no cuenten con persona jurídica podrán presentarlo en articulación con otra OSC que sí la tenga; sólo se podrá presentar un proyecto por persona jurídica.

La presentación del proyecto deberá contener la siguiente documentación:

- I. Copia del certificado de regularidad expedido por el organismo oficial y competente en el cual está registrada la organización.
- II. Copia del último acta de designación de autoridades.
- III. Copia del DNI de la máxima autoridad de la organización.
- IV. Constancia oficial de cuenta bancaria, donde figure número, condiciones de la misma y CBU. Debe estar firmada y sellada por la entidad bancaria.
- V. Constancia de inscripción de AFIP.
- VI. Constancia de inscripción de impuestos sobre los Ingresos Brutos (Rentas).
- VII. Constancia de exención en el impuesto sobre los Ingresos Brutos (Rentas).
- VIII. Copia aprobada del proyecto firmada y sellada por la máxima autoridad de la organización.

El proyecto aprobado y la documentación deberá ser remitida por correo electrónico a [opri.nqn@gmail.com](mailto:opri.nqn@gmail.com).

#### 9 **Contenido del proyecto**

Datos institucionales y de contacto de la/las organización/es y de las personas a cargo de la coordinación del proyecto; nombre del proyecto, fundamentación (definición del problema), localización, población destinataria, objetivo general, objetivos específicos, actividades, cronograma de actividades, cuadro de financiamiento, evaluación y sustentabilidad, todo según el "Instructivo para la elaboración de proyectos" que la OPRI pone a disposición.

#### 10 **Tiempos**

El organismo de aplicación determinará los plazos de entrega, ejecución y rendición de cada uno de los proyectos financiados. Las fechas serán anunciadas por las vías oficiales de comunicación de OPRI.

#### 11 **Exclusiones**

Las disposiciones que dicte la OPRI declarando inadmisibles los proyectos por omisiones, insuficiencias o deficiencias de los mismos, son inimpugnables. También quedan excluidas las OSC que no tengan aprobadas rendiciones de ediciones anteriores del programa.

## 12 Tutorías

Los proyectos serán acompañados por OPRI y evaluados por un equipo técnico de áreas del gobierno provincial, en función de la temática que se aborde en la propuesta. El mismo podrá realizar sugerencias sobre cuestiones técnicas y/o presupuestarias del proyecto. Las tutorías son de carácter obligatorio.

## 13 Financiamiento

Se prevé financiar hasta doscientos mil pesos (\$ 200.000) por proyecto aprobado y tal situación se formalizará mediante la firma de un convenio entre la OSC y el Ministerio de Niñez, Adolescencia, Juventud y Ciudadanía, en el cual se establecerán los derechos y obligaciones de las partes.

## 14 Contrapartida

La OSC está obligada a aplicar al proyecto una contrapartida de por lo menos el veinte por ciento (20%) del presupuesto total del mismo. Esta contrapartida puede ser financiada mediante aportes en dinero, especies, y/o recursos humanos; especificando si se trata de aportes propios o de terceros (ver página 10 del instructivo).

## 15 Destino del aporte

El aporte que eventualmente se otorgue no es reembolsable. En el caso que fuera necesario realizar cambios de destino de los fondos, la OSC deberá solicitar autorización por escrito al organismo de aplicación del programa.

## 16 Rendiciones

Se deberá presentar obligatoriamente la rendición cualitativa y cuantitativa del proyecto, según los tiempos establecidos por la autoridad de aplicación. La OPRI podrá solicitar informes parciales que den cuenta del avance del proyecto.

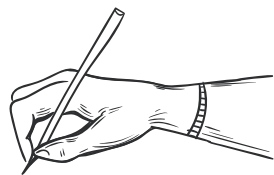
## 17 Incumplimiento

En el caso que la OSC incumpliera con las responsabilidades que surgieran de la implementación del proyecto o se comprobara la malversación de los fondos destinados al mismo, el Estado Provincial tendrá derecho a reclamar el reembolso del fondo y en su caso instar las acciones judiciales pertinentes.

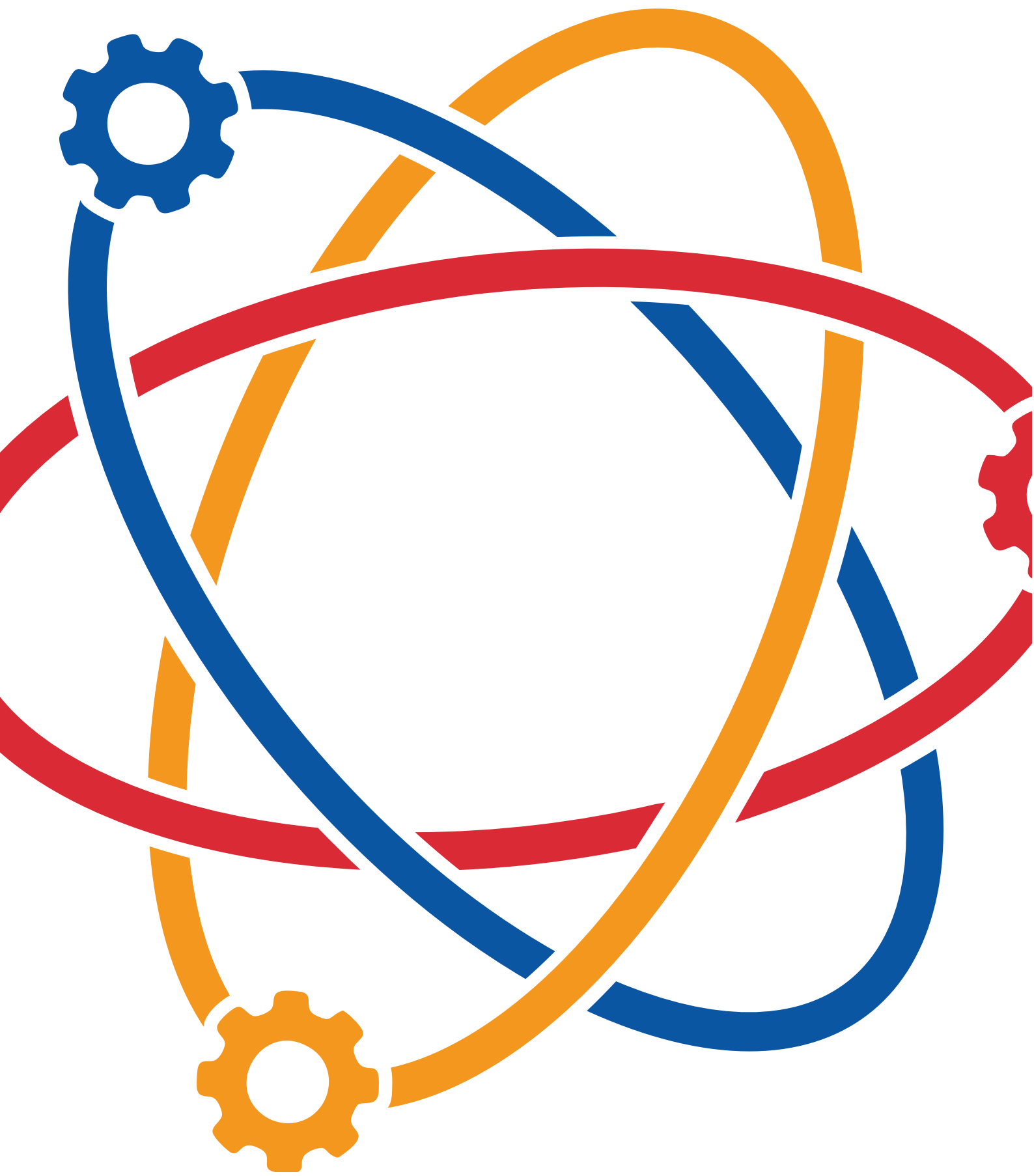
### ATENCIÓN

Se debe tener en cuenta que en espacio de tutoría se analizará el proyecto que se presente, teniendo en cuenta cada uno de los ítems señalados, y en caso de considerarlo necesario, solicitará información complementaria.

SOLICITAMOS SE ENVÍE TODA LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA SEGÚN SE DETALLA ANTERIORMENTE.



**Instructivo**



# INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS

## Carátula con información básica

Nota: En caso de una presentación en co-titularidad, todas las organizaciones intervinientes deberán presentar los datos solicitados en este punto.

- 1 Nombre de la organización solicitante:
- 2 Número de Personería Jurídica/Registro de culto:
- 3 Dirección postal de la organización:
- 4 Nombre y apellido de la máxima autoridad de la organización:
- 5 E-mail y teléfono:
- 6 Sitio web y/o redes sociales:
- 7 Fecha de inicio de actividades:
- 8 Misión de la organización:
- 9 Descripción general de actividades de la OSC:
- 10 Nombre del proyecto:
- 11 Breve descripción del proyecto: (se trata de una sintética descripción de los aspectos más importantes y relevantes del proyecto, antes de desarrollar la propuesta completa, describiendo brevemente qué se pretende hacer y para qué se solicita el financiamiento)
- 12 Plazo de ejecución del proyecto:
- 13 Cuadro resumen de financiamiento:

	Pesos	Porcentaje
Aporte solicitado		
Aporte propio o de terceros		
Totales		

Titular a cargo de la coordinación del proyecto

Nombre y apellido:

Teléfono particular:

E-mail:

Suplente a cargo de la coordinación del proyecto

Nombre y apellido:

Teléfono particular:

E-mail:

Nota: La persona que coordine el proyecto será la encargada de llevar adelante las tareas de ejecución del proyecto y con quien la OPRI mantendrá comunicación constante respecto de la implementación, avance y evaluación.

# Contexto general del proyecto

## Nombre del proyecto

*¿Cómo será conocido nuestro proyecto?*

Es lo que identificará a la propuesta. Aplicar criterios de carácter informativo y creativo a la denominación.

## Fundamentación-Definición del problema

*¿Por qué lo vamos a hacer?*

Se deberá definir aquí el/los problemas sociales que motivan la iniciativa, a los que el proyecto intentará dar solución, concentrando el análisis en las dificultades que enfrentan las personas destinatarias de la acción más que en las posibles soluciones que podrían aliviar tales dificultades. Es importante aquí utilizar fuentes de información confiables y mencionarlas, y colocar solo la información que colabora a comprender el proyecto obviando datos y largos análisis que no tengan relación directa con el mismo. Es importante además, explicar la prioridad y urgencia del problema al que se busca dar solución, y justificar por qué este proyecto que se formula es la propuesta de solución más adecuada y viable para resolver el problema.

## Localización

*¿Dónde se quiere hacer?*

En este punto se deberá indicar el lugar en donde se desarrollará el proyecto; este puede estar limitado, por ejemplo, a una comunidad, varios barrios, una región. Puede ser útil además en este punto incluir un mapa de ubicación en el proyecto. Además, si se desarrollara en instalaciones de otra organización u organismo, deberá quedar detallado en este punto.

## Población destinataria

*¿Para quiénes?*

Pueden ser personas, comunidades, sectores sociales o grupos de pertenencia. Deberá entonces determinarse y caracterizar a la población hacia quien se dirige el proyecto, para ello puede ser útil dar cuenta de datos socio-demográficos sobre las características (condición social, cultural, política y económica) de las personas destinatarias de las acciones. Es muy importante expresar con claridad la cantidad y localización de las personas a las que está destinado el proyecto. Puede además diferenciarse entre personas beneficiadas directa e indirectamente por el proyecto.

## Descripción

*¿Qué vamos a hacer?*

Brevemente, en no más de 300 palabras, describir el proyecto y/o las actividades para las cuales se solicita el financiamiento, al igual que en la carátula inicial pero con mayor detalle. Aquí es necesario consignar qué se va a hacer con la ejecución del presente proyecto, dejando en claro en qué se invertirán los fondos.



# Datos operativos del proyecto

## Objetivos

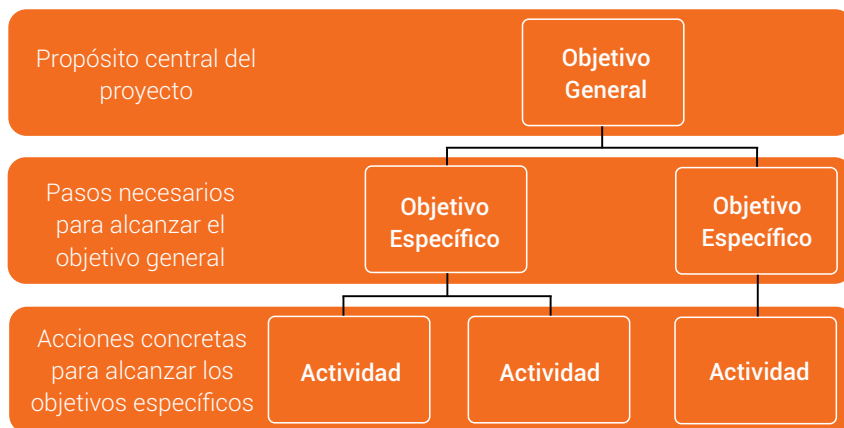
¿Para qué lo vamos a hacer?

Los objetivos definen la situación concreta a la que se quiere llegar o alcanzar. Es una enunciación del fin que se persigue. Hablamos en esta etapa de un nivel de logros a largo plazo.

Deben ser:

- ✓ Precisos
- ✓ Realistas
- ✓ Alcanzables en un tiempo establecido
- ✓ Cuantificables

Para lograr un objetivo general se deben abordar varios objetivos específicos, que permitirán organizar con mayor claridad el plan de actividades a realizar para alcanzar la situación deseada.



## Actividades

¿Cómo y cuándo lo vamos a hacer?

Realizar un listado ordenado de las actividades a desarrollar, teniendo en cuenta los objetivos específicos descriptos. Deben plasmarse en el "cronograma de actividades" con el fin de distribuir en el tiempo las distintas acciones, y hacer posible una visualización rápida y global de la secuencia de actividades. Aquí se trata de un nivel de logros de corto plazo.

Objet. Espec.	Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5			
		Semana				Semana				Semana				Semana				Semana			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

## FINANCIAMIENTO

¿Qué recursos tengo y cuáles necesito?

La función del presupuesto es la de asignar recursos, determinar la fuente u origen de los mismos, y asegurar el desarrollo normal del proyecto. Por lo tanto vemos que existe una notoria interdependencia entre presupuesto y actividades. Es necesario describir con especificidad para qué acción o actividad va a utilizarse cada recurso presupuestado. Para calcular el presupuesto se debe saber qué recursos se necesitan para realizar las actividades y cuánto cuestan.

Al solicitar un apoyo financiero, es importante cuantificar económicamente todos los recursos aportados localmente (tiempo de trabajo de las personas, infraestructura, equipos, por ejemplo), e incluirlos en el presupuesto como contraparte o aporte propio o local.

Se distinguen, a rasgos generales, tres tipos de recursos:

- ✓ Humanos: Cantidad de personal en horas, funciones a realizar, responsabilidades y distribución de tareas.
- ✓ Materiales: Herramientas, equipos, instrumentos, infraestructura física, materiales, folletería, artículos de librería, etc.
- ✓ Otros: Pueden clasificarse como servicios, teniendo en cuenta que su valor no se evidencia, tales como viáticos, movilidad, servicios, refrigerio, entre otros.

Recordemos que no pueden financiarse con el proyecto: costos de administración de la organización (costos indirectos-servicios); ni tampoco puede usarse para la cancelación de deudas de cualquier tipo.

A. Recursos Humanos	Descripción	Aporte solicitado	Aporte propio o de terceros	Total
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>B. Rec. Materiales</b>				
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>C. Otros</b>				
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>TOTALES</b>				
<b>Porcentajes de aportes</b>				

## EVALUACIÓN

*¿Qué mecanismos se prevén para el monitoreo y evaluación de las actividades?*

Evaluar la marcha y los resultados de lo realizado, más que una instancia de control, constituye un momento de aprendizaje de las lecciones que nos deja el proyecto. Nos sirve para subsanar errores, potenciar aciertos, cubrir baches que pudieran surgir de su implementación. Es conveniente entonces, establecer de antemano algunos momentos de evaluación a lo largo del proyecto.

Es necesario establecer una línea de base, que es una descripción detallada de todo lo que existe antes que se desarrolle un proyecto, es como tomar una foto de su situación inicial.

Sirve como punto de orientación para ver: la situación de la que se parte previa a la ejecución del proyecto, cómo se va desarrollando, y finalmente permite hacer una comparación del punto inicial y final.

Analizando el punto de partida, se podrá evaluar si los resultados de la intervención son los esperados y qué tan positiva fue en la ejecución del proyecto.

## SUSTENTABILIDAD

Es importante aclarar si el proyecto soluciona por sí solo el problema a atender o si intenta iniciar un proceso hacia su solución en el mediano o largo plazo. Es necesario identificar aquellas acciones o estrategias que se llevarán a cabo durante el transcurso del proyecto que demuestren que se ha previsto la forma de sostenerlo financiera y socialmente. En el caso que el proyecto modifique sustancialmente el esquema de gastos de la OSC (aumentando sus costos fijos, por ejemplo) será importante mencionar cómo se prevé financiar esa estructura al finalizar el proyecto.

Por otro lado, debe mencionarse también si se prevén aportes de otras fuentes (públicas, privadas, locales, nacionales, extranjeras). En este punto es importante describir las articulaciones previstas para la etapa de implementación del proyecto, entendiendo como articulación las asociaciones, relaciones y acciones conjuntas con otras organizaciones, instituciones, organismos gubernamentales o no gubernamentales y empresas. Para considerar válidas las articulaciones que se mencionen en el proyecto se debe adjuntar toda la documentación que avale dichos acuerdos. Recordemos que la vida del proyecto depende del nivel de articulaciones institucionales que incluye la propuesta, es decir, las redes estratégicas que se trazan con distintos actores sociales (empresas, Estado, OSC, etc.).

### IMPORTANTE

Si querés ver el paso a paso de la elaboración de un proyecto, ingresá en el siguiente enlace:

<https://acortar.link/SppX63>



**NEUQUÉN**  
P R O V I N C I A

**JUNTOS  
PODEMOS  
MÁS**