

# Convocatoria AGROTIC: Soluciones Digitales para la Producción Familiar

## Instructivo

### Formulario de presentación de Proyecto

POR CONSULTAS:

Correo Electrónico: [consultasdgr@mgap.gub.uy](mailto:consultasdgr@mgap.gub.uy)

División Fomento y Extensión Rural  
Dirección General de Desarrollo Rural  
Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca

## Contenido

ASPECTOS GENERALES RELATIVOS AL FORMULARIO .....	3
MENU GENERAL DE LA PROPUESTA.....	3
I.    Identificación de la Propuesta.....	3
II.   Resumen de la Propuesta.....	4
III.  Antecedentes y justificación de la propuesta .....	4
IV.  Coordinación, articulación y complementariedad .....	5
V.   Marco Lógico .....	5
VI.  Sostenibilidad del proyecto.....	8
VII.  Equipo Técnico .....	8
VIII. Beneficiarias/os de la Propuesta.....	8
IX.  Salvaguardas Ambientales y Sociales.....	9
X.   Documentación a adjuntar.....	10
Anexo 1: Conceptos importantes.....	11

## ASPECTOS GENERALES RELATIVOS AL FORMULARIO

La presentación de propuestas se realiza a través de un formulario formato Word, cuyas características y requerimientos específicos se detallan en este documento.

Para la evaluación de las propuestas se requiere la entrega de la documentación especificada en las Bases de la Convocatoria, mencionadas en la sección “DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS”

Se recibirán propuestas desde el 15 de febrero de 2022 y hasta el 15 de abril de 2022, a través del correo [consultasgdr@mgap.gub.uy](mailto:consultasgdr@mgap.gub.uy)

La documentación requerida se entregará en las oficinas centrales y/o territoriales que la DGDR determine.

## MENU GENERAL DE LA PROPUESTA

### I. Identificación de la Propuesta

En esta sección deberá completar lo que corresponda para:

1.1 **Nombre de la Propuesta** (*máximo 200 palabras*).

1.2 **Nombre y RUT del Agente Territorial de Desarrollo Rural (ATDR)**; así como los nombres, número de cédula de identidad y cargo de los Representantes Legales del ATDR. En caso de ser necesario, puede insertar mayor cantidad de filas. La Organización si es ATDR deberá actualizar la información y en caso de que no, realizar el proceso de habilitación como ATDR en el siguiente link:

[https://www.mgap.gub.uy/DGDR\\_Organizaciones/login.aspx](https://www.mgap.gub.uy/DGDR_Organizaciones/login.aspx)

1.3 **Caracterización de la Organización Rural** que presenta la propuesta: (*máximo 500 palabras*):  
Ingrese información de la Organización que entienda son relevantes para la presentación de propuestas en la presente Convocatoria.

1.4 **Técnico/a formulador/a de la propuesta:**

Complete la tabla con los datos correspondientes al técnico/a que formula la propuesta, el cual deberá estar registrado y habilitado para la convocatoria.

Registro Técnicos/as DGDR: <http://www.mgap.gub.uy/dgdr/login.aspx>

Habilitación Técnicos/as DGDR: <http://capacitacion.mgap.gub.uy/>

#### 1.5 Empresa privada de desarrollo y/o Entidad de Enseñanza:

Se deberá completar la tabla con los datos de la Empresa privada de desarrollo y/o Entidad de Enseñanza que allí se mencionan: Nombre; RUT; Domicilio; Teléfono; Email; etc; así como una breve Caracterización de la Empresa privada y/o Entidad de Enseñanza y una Descripción de la contrapartida si corresponde.

#### 1.6 Entidad pública o pública/privada (en caso de corresponder):

En caso de que haya una entidad pública o pública/privada que participe, también será necesaria su identificación, caracterización e idoneidad en el tema, completando la tabla correspondiente.

De ser necesario incluir más de una Entidad, complete en una nueva tabla los datos correspondientes.

#### 1.7 Departamento/s en los que se va a realizar la propuesta:

Indique el/los Departamento/s que se toma como referencia para la Propuesta.

#### 1.8 Cobertura:

Señale si el proyecto tendrá cobertura nacional, departamental o territorial.

#### 1.9 Mesa de Desarrollo Rural de referencia:

Escriba el nombre de la MDR de referencia. Puede indicarse más de una MDR en caso de ser necesario

#### 1.10 Grupo Objetivo:

En caso de corresponder, ingresar cantidad total estimada de productoras/es o unidades productivas a atender con el proyecto.

## II. Resumen de la Propuesta

En esta sección presente una síntesis de ¿Cuál es el Producto?, ¿Qué quieren hacer? ¿Cómo lo van a hacer? ¿Con quiénes? ¿Dónde? Máximo 500 palabras.

## III. Antecedentes y justificación de la propuesta

### 3.1 Diagnóstico: Máximo 500 palabras

Completar los sub ítems 3.1.1, 3.1.2 y 3.1.3 del cuadro, según se detalla a continuación:

3.1.1.- Antecedentes de la propuesta planteada en relación a la solución digital planteada.

3.1.2.- Metodología de construcción de la propuesta, diagnóstico de la situación base y descripción del problema/interés a abordar que origina el desarrollo y/o adaptación de la

situación digital y el vínculo con el territorio de referencia, a los beneficiarios, particularmente al núcleo familiar.

3.1.3.- Breve descripción del territorio de ejecución de la propuesta (localización, características físicas, productivas, comerciales, culturales; vínculo con el territorio de referencia y/o otras organizaciones)

### 3.2 Justificación de la Propuesta:

Señale los elementos que justifican la elección de la propuesta: ¿Por qué vale la pena realizar esta propuesta? ¿Por qué la solución digital propuesta resolvería el problema detectado? Máximo 500 palabras.

## IV. Coordinación, articulación y complementariedad

Explicitar que tipo de articulación se propone entre la Organización y la Empresa de desarrollo y/o Entidad de Enseñanza, así como si existe coordinación, articulación y complementariedad del proyecto y sus componentes con otros proyectos o Instituciones que contribuyan al desarrollo rural. Máximo 500 palabras

## V. Marco Lógico

Se deberá completar los siguientes ítems en los cuadros correspondientes:

5.1 **Objetivo General:** Indique que se quiere lograr con la Intervención. Se completará un único Objetivo General. Máximo 50 palabras.

5.2 **Objetivos Específicos:** Para cada Objetivo específico, se solicita completar:

5.2.- Objetivos Específicos:					
ID OE	Objetivo Específico	Resultados Esperados	Línea Base (valor inicial)	Indicadores finales	Medios de verificación para Indicadores propuestos
OE 1					
OE 2					
OE 3					

- Objetivo Específico (OE) (máximo 50 palabras). Detalle la descripción general del OE (escriba el nombre).
- Resultados Esperados: (máximo 50 palabras). Describa los principales resultados que se esperan alcanzar con la Intervención para cada OE. Incluir un nº de Resultado al inicio para facilitar su identificación.
- Línea Base: Señalar el valor inicial del cual se parte para cada Resultado propuesto.
- Indicadores finales (máximo 30 palabras): escribir qué indicadores finales se definieron.
- Medios de Verificación (máximo 50 palabras) para los Indicadores propuestos.
- En caso de ser necesario inserte más filas.

Se aclara que corresponde incluir como un Objetivo Específico separado todo aquello que se relacione a la gestión, formulación, seguimiento administrativo, contable, etc. En el cuadro de costos, se especificarán los gastos correspondientes a este OE, como ser gastos administrativos, secretaría, rendiciones de cuenta, etc.

### 5.3 Metodología de desarrollo y/o adaptación de soluciones digitales:

Explique las etapas del Proyecto a seguir, como se realizará, incluyendo la estrategia de capacitación; difusión de resultados y aprendizaje. Máximo 500 palabras.

#### 5.4 Actividades y Cronograma de ejecución:

Detallar en cada fila las distintas actividades que se llevarán adelante:

- N° de la actividad: enumerar correlativamente las actividades que se vayan agregando.
- N° OE y Resultado al que responde la actividad: cada Objetivo Específico (OE) y sus respectivos resultados estarán integrados por una o diversas Actividades, por lo que indicar a que OE y Resultado responde la Actividad que se detalla (Ej. al OE 1, Resultado 2. OE 2, Resultado 1; etc.). Puede indicarse más de un OE y/o más de un Resultado.
- Descripción de la actividad (máximo 30 palabras): Realice una breve descripción en qué consiste la Actividad.
- Indicador (máximo 20 palabras): escribir qué indicador se definió.
- Valor inicial: Indicar el valor base con el cual se inicia la actividad.
- Valor final: Indicar el valor final a alcanzar para la actividad.
- Verificador de cumplimiento (máximo 50 palabras): Señalar que verificadores de cumplimiento se tomarán en cuenta (boletas, informes, fotos, informe técnico, etc.). Los Indicadores y medios de verificación deben permitir la evaluación técnico – productiva y socio – económica de los resultados del desarrollo tecnológico planteado en el proyecto.
- Mes de inicio y fin: corresponde al número de mes en la ejecución del proyecto
- Costo, **VALOR NUMERICO** (USD) de la actividad (DGDR): Indicar el valor a que asciende la realización de la actividad en dólares estadounidense que se presenta a ser financiada. Si no tiene costo, indicar 0.
- Detalle (**DESCRIPCION**) gastos DGDR (máximo 50 palabras): describa en qué consiste los gastos de cada actividad.
- Costo (**VALOR NUMERICO**) (USD) de la actividad (Contraparte): Indique en caso de corresponder el costo que es cubierto por la contraparte.
- Detalle (**DESCRIPCION**) de los gastos (Contraparte) (máximo 50 palabras): describa en qué consiste los gastos de cada actividad cubiertos por la Contraparte realizadas por la organización de productores.
- Nombre Contraparte (Empresa privada, Entidad de Enseñanza y/o Entidades Públicas): Indique el nombre de la Contraparte en caso de corresponder.
- Costo Total de la Actividad (USD IVA incluido): Señale la suma total de costos de la actividad.

En este cuadro se deben incluir todos los gastos incurridos en cada actividad y que corresponden a costos elegibles (ver ejemplos en las Bases de la Convocatoria) asociados a cada OE y Resultado esperado.

Inserte más filas en caso de ser necesario.

Cronograma de Actividades: Marque el/los meses en que se desarrollará cada actividad.



Cuadro Asistencia Técnica: Completar el nombre del/la Técnico/a, la cantidad de jornadas que son necesarias para la formulación, y el desarrollo del proyecto; la Descripción de la JT (si se trata de jornadas para la formulación, seguimiento, facilitación y cierre), así como los costos de honorarios.

5.5 **Presupuesto Total máximo estimado (USD):** Complete el monto total estimado.

5.6 **Plazo de ejecución:** Indicar número de meses de la propuesta.

## VI. Sostenibilidad del proyecto

Una vez finalizada la ejecución del proyecto explicitar, en caso de ser necesario, como se va a mantener el funcionamiento del mismo, en al menos los siguientes dos años (mantenimiento de software, pago de licencias, etc.). Máximo 500 palabras

## VII. Equipo Técnico

Completar en la grilla Equipo Técnico los datos que allí se expresan: Nombre y Apellido; N° cédula de identidad; Profesión; si el/la Técnico/a está en la Propuesta representando a una Institución indicar su nombre; teléfono o mail (marcar al menos uno) y el Rol que cumple dentro del Equipo.

## VIII. Beneficiarias/os de la Propuesta

En primera instancia se deberá responder si las/os beneficiarias/os de la Propuesta son personas físicas o no (pregunta 8.1).

- Si la respuesta en 8.1 es "SI", completar el cuadro del ítem 8.1.1
- Si la respuesta en 8.1 es "NO", completar el cuadro del ítem 8.1.2

Cuadro ítem 8.1.1.: Se detalla las referencias para cada columna:

- C.I.: escribir número cédula de identidad con dígito verificador
- FN: fecha nacimiento. Indicar día/mes/año
- ¿Es...mujer/varón/otros.
  - Si responde Otros, especificar
- Sólo para personas de 12 años o más. ¿Cuál es su identidad de género? (de no contestar se asume coincide con la anterior):
  - Mujer
  - Mujer Trans
  - Varón
  - Varón Trans
  - Otros (Especificar)
  - No sabe / No contesta
    - Si responde Otros, especificar
- ¿Cree tener ascendencia...? Seleccionar una opción de la siguiente lista:
  - Afro o negra
  - Asiática o amarilla
  - Blanca



- Indígena
- Otra (especificar)
- Ninguna (no hay una principal)
  - Si responde Otra, especificar
- Si responde más de una ascendencia, indicar ¿Cuál considera la principal de las declaradas?
- Departamento: Indique departamento de residencia.
- Contacto: Teléfono o Email opcional: indicar número de teléfono o Email
- Rubro principal: Seleccionar una opción de la siguiente lista:
  - Ganadería bovina
  - Ganadería ovina
  - Lechería: remitente
  - Lechería: quesería artesanal y otros
  - Avicultura integrada
  - Aves de traspatio
  - Cerdos
  - Caprinos
  - Horticultura
  - Fruticultura
  - Citricultura
  - Viticultura
  - Floricultura y plantas ornamentales
  - Producción de plantines
  - Agricultura de cereales y oleaginosos
  - Forestación (leña y otros)
  - Apicultura
  - Forraje para ventas
  - Procesamiento artesanal de alimentos (dulces, conservas)
  - Caña de azúcar
  - Tabaco
  - Artesanías rurales
  - Turismo rural
  - Otros: especificar

## IX. Salvaguardas Ambientales y Sociales

Para cada propuesta habrá que responder si aplica o no alguna salvaguarda en las temáticas enlistadas:

- Trabajo y condiciones laborales
- Eficiencia en el uso de los recursos y Generación, manejo y gestión de residuos, pesticidas y otros
- Hábitats Naturales
- Conservación de la biodiversidad y gestión sostenible de los Recursos Naturales Vivos

- Hábitats naturales críticos
- Comunidades locales
- Reasentamiento
- Sitios culturales

En caso de aplicar habrá que ingresar una descripción y medidas de mitigación dispuestas.

#### X. Documentación a adjuntar

En el caso de la “DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS”, se deberá indicar si se presenta dicha documentación o no para cada una de las que allí se detalla.

Por último, realizar los comentarios y/u observaciones que entienda pertinente.

## Anexo 1: Conceptos importantes

Tomado del Manual de la Encuesta Continua de Hogares, INE.

### **Sexo:**

Siempre formular esta pregunta. Es importante no guiarse por el nombre declarado, ya que se puede incurrir en error. Siempre debe registrarse el sexo declarado por la persona y marcar el código adecuado.

### **Ascendencia étnico – racial:**

#### *¿Qué son las etnias?*

La etnia es principalmente una categoría de auto-adscripción y pertenencia a un nosotros (por contraposición a los otros) generado por el hecho de compartir un origen y una historia; que a su vez puede plasmarse en una cosmovisión, costumbres, tradiciones y rasgos culturales compartidos.

Se entiende por ascendencia el origen étnico-racial que corresponde a una construcción social basada en las diferencias fenotípicas de las personas.

#### *¿Cómo se pregunta la ascendencia étnico-racial de una persona?*

Téngase en cuenta que siempre las respuestas son por auto-identificación. Se debe de anotar las respuestas del/los informante/s del hogar de acuerdo a la percepción que los mismos tengan de sí y de las personas que vivan en su hogar. Por lo tanto, independientemente de aquello que pueda suponer, se debe preguntar sobre la ascendencia étnico-racial.

La línea genética de los informantes como la autodeterminación cultural y social son algunos de los insumos para su respuesta. Tener siempre en cuenta que es una pregunta de percepción.

La forma de recabar la ascendencia étnico-racial (conforme al Censo 2011) puede requerir de la formulación de dos preguntas:

1) ¿Cree usted tener ascendencia...?

2) ¿Cuál considera la principal?

Usted debe formular la pregunta tal cual está redactada y leer cada opción marcando “SÍ” o “NO” de acuerdo a las respuestas del informante. En caso de que el entrevistado haya declarado tener más de una ascendencia, deberá indicar cuál de ellas es la principal.

No se considera ascendencia a la nacionalidad de los antecesores. No se debe registrar español, italiano, portugués, brasilero, etc.