

Formulario de Presentación
Proyecto Premio Pueblo Turístico¹

1. NOMBRE DEL PROYECTO:

2. UBICACIÓN DEL PROYECTO (Departamento y Localidad):

3. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN/ EMPRESA (etc.) POSTULANTE (con personería jurídica):

4. PRESIDENTE/ TITULAR (de la organización solicitante):

4.1. Dirección:

4.2. Tel:

4.3. Correo electrónico:

5. INSCRIPCIÓN EN RUPE: sin ello no se podrá recibir la postulación (estado activo y corroborado por el MINTUR).

6. RESPONSABLE ANTE EL MINTUR: (de la organización solicitante si esta tiene personería jurídica, o de la organización que brinda personería jurídica):

7. PRINCIPALES CONTACTOS PARA EL PROYECTO (referente y/o coordinador del proyecto)

7.1. Tel. referente:

7.2. Correo electrónico:

**NO SE RECIBIRÁN PROYECTOS QUE EXCEDAN LAS 12 PÁGINAS, INCLUYENDO LA CARÁTULA
LETRA ARIAL 12, HOJA TAMAÑO A4**

Sugerencias para la presentación del Proyecto:

El proyecto deberá acompañarse de todos los elementos gráficos y escritos que se entiendan necesarios para el mejor conocimiento y comprensión del territorio en donde éste se ubicará. Se sugiere emplear: 1) mapas generales y específicos, en los que ubicar rutas, accesos, puntos de interés, conexión con otras localidades; 2) imágenes (propias o de la WEB) que ilustren los aspectos descriptos en el texto; 3) tablas que sinteticen datos estadísticos u otros datos de interés.

Se recomienda realizar una redacción amigable, de fácil lectura, con párrafos, márgenes justificados, títulos en mayor tamaño y destacados en negrita.

Los mapas, tablas e imágenes se podrán colocar en los Anexos.

¹Tomado de: Bases para la Convocatoria a Proyectos de Ecoturismo y Turismo Responsable. Acuerdo MINTUR y PPD|FMAM |PNUD. Convocatoria 2013

RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

Realice un resumen del proyecto, **de una página como máximo**, presentando sintéticamente: la descripción de la situación a abordar, los objetivos del proyecto expresados en términos de respuesta a la situación inicial, y los servicios y actividades que se incorporan con el proyecto.

1) DESARROLLO DE LA PROPUESTA

1.1) Descripción del contexto

Describir la situación actual de los aspectos **relevantes** que el proyecto va a abordar en la creación de una nueva oferta que agregue valor a los recursos y atractivos turísticos teniendo en cuenta la sostenibilidad medioambiental y socio-económica. Deben describirse aquellos aspectos sobre los cuales se prevé un cambio luego de finalizado el proyecto. Esta descripción es esencial porque sólo de esta forma, los cambios y el impacto provocados por el proyecto podrán ser evaluados.

Describir brevemente otras acciones y/o emprendimientos que estén llevándose a cabo (o que estén planificadas) en el área del proyecto, que sean o puedan ser complementarias al mismo. Ya sean realizadas por organizaciones locales, nacionales o internacionales.

1.2) Descripción de los beneficiarios

Describir las características de la/s comunidad/es que resultará/n beneficiada/s gracias a las actividades del proyecto. Las características deben indicar el número, la edad, el género, la procedencia (pobladores de un barrio o una comunidad, productores familiares de determinada zona, integrantes de organizaciones de la sociedad civil, etc.) y otra información que consideren pertinente en relación a los beneficiarios.

Esta descripción incluye a los participantes o principales ejecutores de las actividades de la propuesta, que se van a beneficiar de los resultados obtenidos en el proyecto, y también debido al proceso de fortalecimiento colectivo que ocurrirá durante su ejecución (aumento de sus capacidades técnicas, de gestión para llevar adelante un emprendimiento turístico, para el desarrollo de productos a ser comercializados, etc.).

1.3) Descripción de los objetivos

1.3.1) Objetivo general

Aquello que quiere contribuir el proyecto en una perspectiva a mediano plazo. Usar expresiones tales como: “Contribuir a...”, “Promover...”, “Fortalecer...”, “Fomentar...”.

1.3.2) Objetivos específicos

Aquellos que se quieren lograr con los propios esfuerzos dentro del plazo del proyecto y que ayudan a la realización del objetivo general.

1.4) Descripción de los resultados esperados

Se refieren al cumplimiento de los objetivos específicos. Son cambios medibles que ocurrirán al término del proyecto.

1.5) Descripción de las actividades

Las actividades son los esfuerzos concretos que se harán para lograr los resultados del proyecto. Debe haber una clara relación entre las actividades y los resultados. Las descripciones deben ser lo más específicas posible. Se debe describir QUE se hará, QUIEN lo hará, CUANDO se hará (inicio, duración y término), y DONDE se hará.

En general, cada objetivo específico tiene más de un resultado esperado, y para el logro de cada uno de ellos, se plantean varias actividades. Debe describirse por separado la serie de actividades que se plantean para el logro de cada uno de los resultados esperados, e indicar cuáles resultados contribuyen a qué objetivo específico.

1.6) Estrategia de sustentabilidad de los resultados del proyecto

Describir cómo visualiza en el futuro el mantenimiento de los resultados obtenidos, teniendo en cuenta, según sea pertinente, uno o varios de los siguientes criterios: financieros, de mercado, de difusión, comercialización de la oferta, institucionales u organizacionales y técnicos.

2) PLAN DE TRABAJO

Incluir un plan de trabajo (**cronograma trimestral en forma de cuadro**) organizando en el tiempo las actividades planificadas para alcanzar los resultados esperados. Este plan de trabajo, como el resto de la propuesta, debe ser desarrollado de una manera participativa, para que los involucrados en el proyecto estén de acuerdo con ello.

Deberá documentar quienes son los responsables de bienes, herramientas y actividades, luego de realizada la inversión del proyecto.

3) PRESUPUESTO

El presupuesto es la expresión en unidades monetarias de lo que cuesta realizar cada una de las actividades previstas en pos de alcanzar el o los objetivos y resultado/s del proyecto. Por lo tanto, el presupuesto debe considerar todos los recursos necesarios para cumplir con los objetivos y las actividades y debe expresarse en **pesos uruguayos**.

3.1) Cuadro de presupuesto total, (\$U equivalentes al monto entregado del premio):

Presentar un cuadro del presupuesto total, discriminando cada rubro de acuerdo a los fondos del premio. En caso de contar con contrapartidas, detallar cada una de las contribuciones al proyecto. La partida del premio se entregará en su totalidad a través del RUPE, y de la misma se irán retirando montos según las previsiones del presupuesto, teniendo en cuenta que deberá rendirse en un plazo máximo de 60 días calendario.

A los efectos de la rendición, se realizará con informe de Revisión Limitada por Contador, quien será el que controle: aportes sociales, seguros, facturas, etc., que correspondan a la ejecución del proyecto que se rinde y por el monto retirado de la partida. La Rendición de Revisión Limitada es requisito indispensable para acceder a la partida siguiente.

Ejemplo de cuadro de presupuesto total, según premio:

Línea de presupuesto	Monto premio	Monto contrapartida (en pesos, especies, mano de obra, materiales, etc.) *
Contratos ocasionales		
Capacitación	
Materiales	
Equipos	
Difusión	
Varios	
TOTAL \$U	\$U	

* No obligatorio

3.2) Descripción de las contrapartidas en especies:

Deben describirse las contribuciones en especies que aparecen en el cuadro anterior, solo en el caso que correspondan, teniendo en cuenta que deberán ser contrapartidas locales. Éstas serán puntuadas en la evaluación total, por considerarse un indicador de integración local

3.3) Cuadro de presupuesto trimestral, relativo solamente al Premio otorgado por el MINTUR

Como en el cuadro anterior, debe hacerse también por línea de presupuesto.

Ejemplo de formato de cuadro de presupuesto trimestral, relativo al monto otorgado:

Línea de presupuesto	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Total
Contratos ocasionales					
Capacitación					
Materiales					
Equipos					
Difusión					
Sub Total		Rendir el monto gastado	Rendir el monto gastado	Rendir el monto gastado	
Varios					
TOTAL \$U					Rendición total

3.4) Descripción de cada línea de presupuesto:

Debe incluirse una descripción de cada una de las líneas de presupuesto incluidas en el cuadro anterior.

Por ejemplo, si se destina un monto para el pago de personal, deberá aparecer el monto a pagar por concepto de: obras, elaboración de productos, etc.

Para el caso de materiales y equipos, no se necesita incluir una lista exhaustiva, pero se deben indicar los principales artículos que se planifican adquirir.

El propósito del Premio es estimular el desarrollo local, para lo cual se deberán contratar empresas, mando de obra, materiales, etc, locales, lo cual será verificado también por contador.

4) INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

4.1) Información sobre la organización proponente, incluyendo experiencia previa.

- Número de inscripción en el RUPE, **sin ello no podrá recibir la postulación (estado activo y corroborado por el MINTUR).**
- Describa **sintéticamente** las principales actividades que se llevarán adelante por la organización proponente (principal ejecutora del proyecto), y que demuestren su vinculación con la comunidad en la que está inserta.
- Describa la experiencia previa que haya tenido la organización en cuanto al trabajo en conjunto con otras organizaciones civiles, instituciones públicas, donantes, etc.
- Describa, si la tuviera, la experiencia en el manejo de fondos de otras fuentes de financiamiento de proyectos.

4.2) Experiencia del proceso de planificación participativo.

- Describa la **pertinencia, el interés y la necesidad de realizar el proyecto** entre la organización que lo propone, la organización asociada (si la hay), las otras organizaciones que participarán de la ejecución del proyecto y los posibles beneficiarios.
- Describa **los aportes y los roles de cada una** de las organizaciones que participarán de la ejecución del proyecto (a través de diferentes aportes: trabajo voluntario, materiales, infraestructura, organización de actividades, etc.).
- Describa **cómo los diferentes beneficiarios o interesados de la comunidad involucrada** en el proyecto serán o han sido involucrados en: (i) la planificación del proyecto; (ii) en su futura ejecución; (iii) en el monitoreo y evaluación que se hará para medir la efectividad y su impacto.

DESCRIPCIÓN DE LAS LINEAS DE PRESUPUESTO

1. CONTRATOS OCASIONALES

Se incluye mano de obra formal, con contratos que tienen como plazo el tiempo de ejecución del proyecto (contrato a término, tiempo máximo 12 meses, mínimo 1 mes).

No se incluye en esta categoría la mano de obra benévola.

Siempre que se contrate mano de obra, que signifique pago de salario, el contador responsable de la Rendición de Responsabilidad Limitada, deberá certificar que se efectuaron los correspondientes aportes ante BPS y el BSE.

2. MATERIALES

Se incluyen gastos de materiales de construcción (cemento, ladrillos, aberturas, vigas), y otros como materias primas, etc. (puede formar parte de una contrapartida).

3. EQUIPOS

Se incluyen gastos de adquisición de equipos, mobiliario y herramientas.

Rubros materiales y rubro equipos son diferentes, por favor no mezclen los gastos de los dos rubros.

4. DIFUSIÓN

Se incluyen gastos para promoción y difusión del proyecto. Por ejemplo: impresión de folletos o boletines, elaboración de videos, etc. (puede formar parte de una contrapartida).

No se deben incluir gastos de movilización para actividades de difusión en este rubro

5. VARIOS

Se incluyen aquí aquellos gastos que no puedan asignarse a ninguna de las líneas de presupuesto antes descriptas.