



### ANEXO 3

## FORMULARIO Y GUÍA ORIENTATIVA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO – 2023

### Modalidad **A**

Este documento contiene las instrucciones necesarias para la cumplimentación y formulación de proyectos, de acuerdo con las necesidades de información detectadas por la experiencia del Ayuntamiento de Córdoba.

El documento debe ser cumplimentado teniendo en cuenta que no sustituye, necesariamente, a los documentos y anexos del proyecto que se puedan aportar, pero que es un instrumento metodológico imprescindible para su análisis y eventual aprobación.

Hay que reseñar que es imprescindible adaptarse a un máximo de páginas (**70 páginas**, A4, Arial 11 en espacio doble), aunque en cada epígrafe la extensión no estará limitada, por lo que es muy conveniente no repetir contenidos en distintos epígrafes del formulario.

Por último, **destacar que aún cuando resulta imprescindible la cumplimentación de este formulario, esto no supone necesariamente la obligación de rellenar todos sus apartados**. En tales casos se indicará la causa por la que no se cumplimenta, o se anotará el comentario 'NO PROCEDE' en los casos restantes.

#### 1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y SOCIO LOCAL.

**1. Datos de la Entidad Solicitante.** Es necesario cumplimentar con datos actualizados todos los campos, con el fin de facilitar el contacto con la ONGD de la forma más eficaz posible.

##### 1.1 Entidad solicitante

Nombre:  
CIF:  
Fecha de constitución:  
Dirección:  
C.P.:  
Localidad:  
Provincia:

##### Responsable legal de la entidad

Nombre:  
D.N.I.:  
Cargo:

##### Persona responsable del proyecto en Córdoba:

Nombre:  
Cargo:  
Teléfono:  
Fax:  
E-mail:



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

Delegación de Solidaridad  
Departamento de Cooperación y  
Solidaridad

**1.2. Socio local (si hay varios, indicar la información de cada uno de ellos)**

Nombre:

CIF o equivalente:

Dirección:

Tf.:

Fax:

E-mail:

Fecha de constitución y descripción de actividades, adjuntando la documentación necesaria de acuerdo con el *anexo III* descrito en el apartado 10 del presente formulario.

Persona(s) responsable(s) del proyecto:

Cargo(s):



## 2. PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO

GUÍA DE FORMULACIÓN

**2. Presentación y resumen del proyecto. 2.1. Título del proyecto.** El título deberá describir, con la mayor claridad posible, la actividad a desarrollar (objetivo del proyecto y lugar de realización). **2.3. Sector.** Especificar el sector de trabajo del proyecto. **2.4. Duración:** En estos campos debe incorporarse la fecha prevista para el inicio y finalización del proyecto (día/mes/año), detallando la duración prevista para el mismo. Se trata de una previsión inicial que no quedará fijada hasta la COMUNICACIÓN DE INICIO, que es obligatoria. Las subvenciones podrán otorgarse tanto a proyectos ya iniciados como a los que estén pendientes de realización. Para los proyectos ya iniciados, los comprobantes de gasto que en su momento se presenten como justificación de la subvención municipal, no podrán ser de fecha anterior al 1 de enero de 2022. Para los proyectos no iniciados, el plazo más tardío de inicio de las actividades será de hasta 3 meses después del cobro de la subvención.

Si por alguna circunstancia no pudiera iniciarse en este plazo, la entidad deberá presentar al Ayuntamiento de Córdoba una solicitud motivada para prorrogar la fecha de inicio, que deberá ser aprobada por el órgano de gobierno de este Ayuntamiento, como cualquier otra modificación sustancial del proyecto. Las Bases Reguladoras de esta convocatoria prevén un plazo máximo de duración de los proyectos a desarrollar de 24 meses. **2.5. Importe Solicitado.** La cantidad concedida por esta convocatoria podrá llegar a ser de hasta el 100% del total del proyecto, no pudiendo superar los 65.000 € por organización solicitante. El Ayuntamiento debe estar en todo momento al tanto de los cambios en la financiación (nuevas solicitudes, aprobaciones o denegaciones); debe tenerse en cuenta que el importe total del proyecto será la cantidad que deba justificarse finalmente. El posible aumento de financiación por encima del total del proyecto puede suponer la devolución de la parte sobrante, a no ser que se haya realizado, por causa justificada y motivada, la aprobación previa por parte del Ayuntamiento de Córdoba, tal y como establece la Base 11 de la Convocatoria. **2.6. Breve descripción del proyecto.** Una breve descripción debe incluir los hitos principales de la justificación, información sobre la lógica de intervención que da lugar a la matriz y detalle de los resultados esperados como claves para promover los cambios esperados en el contexto concreto.

2.1. **Título del proyecto:**

2.2. **Localización (país y provincia):**

2.3. **Sector (señale sólo un sector):**

☐ Derechos Humanos

☐ Poder Local

☐ Mujer

☐ Soberanía Alimentaria

☐ Economía Alternativa y Solidaria

☐ Salud Primaria y Educación Primaria

☐ Otro: \_\_\_\_\_

2.4. **Indicar en relación a los ODS el objetivo y meta principal en el que se enmarca el proyecto:**

2.5. **Duración**

Duración del proyecto en meses:

Fecha prevista de inicio:

Fecha prevista de finalización:

2.6. **Importe solicitado:**

Capítulo 4º:

Capítulo 7º:

Ver estipulación nº 8.a.6ª de las Bases de Convocatoria y punto nº 6 de este formulario (*Cuadro de financiación y presupuesto*). Verificar que las cantidades expresadas en este apartado coinciden con las expresadas en el presupuesto desglosado y la solicitud presentada.



Indicar qué aportaciones son en efectivo y cuáles son valorizadas.

Cofinanciadores	Importe (€)	% s/ coste total
Solicitado al <b>Ayuntamiento de Córdoba</b>		
<i>Subvenciones concedidas:</i>		
<i>Subvenciones solicitadas:</i>		
<i>Subvenciones que se prevé solicitar:</i>		
<i>O.N.G.D. solicitante</i>		
<i>Socio Local</i>		
Beneficiarios/as o Destinatarios/as u otros ingresos previstos en la actividad		
<b>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</b>		

## 2.7. Breve descripción del proyecto

### 3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO, ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

GUÍA DE FORMULACIÓN

**3.1. Antecedentes y contexto.** Describir de la manera más concreta posible cuales son los antecedentes de la intervención, con especial incidencia en la revisión de procesos de evaluación, trabajos de sistematización, respuesta a recomendaciones y lecciones aprendidas y documentos de síntesis de resultados de los diferentes titulares. Se habrán de incluir todos los aspectos que se encuentran en el origen del proyecto, tales como una breve reseña de las relaciones establecidas entre la ONGD española y el socio local, así como la experiencia de ambas entidades en la zona y en el sector de trabajo. Aspectos relevantes del contexto geográfico, económico, social, cultural y político de la zona en que se va a realizar el proyecto (recuerda que es una breve reseña). Descripción de la problemática social y/o económica que el proyecto pretende abordar. Aclarar si el proyecto es continuación de una acción anterior o forma parte de un proceso más amplio que las actividades que se presentan para la financiación del Ayuntamiento de Córdoba, así como otros programas existentes en la zona con los que el proyecto se vaya a coordinar o complementar. Si el proyecto ha recibido subvención con anterioridad (o ha sido evaluado), justificar adecuadamente las mejoras aplicadas fruto de la experiencia y evaluación anterior, la aportación que este nuevo proyecto pretende poner en marcha y la necesidad del mismo por tratarse de un proceso de trabajo a medio-largo plazo. **3.2. Identificación y papel del socio local.** Hacer mención a los estudios o evaluaciones previas que pongan de manifiesto la necesidad del proyecto. Descripción del proceso de identificación (indicar si se ha utilizado la metodología ASEG, o cualquier otra con perspectiva de género), así como de la trayectoria de la ONGD y del socio local en el país/zona y sector del proyecto. Papel que ha desempeñado el socio local en la identificación de necesidades. **3.3. Justificación.** En este apartado se debe incluir el por qué se quiere hacer el presente proyecto (el por qué de la elección de este proyecto frente a otras alternativas de actuación), haciendo mención a los principales elementos que hacen necesaria su puesta en marcha en coherencia con la problemática descrita; hacer mención a si el proyecto se enmarca dentro de un programa o una intervención a mayor escala. También deberá describir, de forma breve, los obstáculos que se tendrán que superar para la efectiva ejecución de los proyectos, así como las oportunidades y potencialidades detectadas en el mismo. **3.4. Población destinataria.** Describir el número aproximado y los datos relativos a la población beneficiada por el proyecto –tanto directa como indirectamente–, características específicas (análisis por sexo, colectivo al que pertenecen –infancia, juventud, madres solteras, campesinos sin tierra...–), intereses de los diferentes grupos, etc., así como los criterios que han llevado a su selección (demográficas, sociales, económicas, etc...) De igual forma se identificarán, en su caso, la población excluida y/o perjudicada por la ejecución del proyecto presentado.

Fruto de las baremaciones de años anteriores, se extraen ciertos aprendizajes como:

- Se podría mejorar con la aportación de información concreta de la situación de partida sobre la que se pretende intervenir.
- Ampliar la información sobre el proceso de valoración de alternativas y de priorización de la opción desarrollada por el proyecto presentado.
- En ocasiones, la información sobre el contexto donde se interviene se soporta con documentos generalistas de otras instituciones, información de internet, etc. que no permite ver el conocimiento de la entidad sobre la realidad donde se quiere trabajar. Es recomendable concretar en la medida de lo posible con datos de contextos del nivel más local.

#### 3.1 Antecedentes y contexto

#### 3.2 Identificación y papel del socio local en ésta

Describir la metodología utilizada para la identificación, y en caso de haber utilizado una metodología específica con enfoque de género, indicar cuál ha sido, su proceso de puesta en marcha e implementación; se deberán adjuntar los documentos que hayan emanado de la identificación, que demuestren documentalmente su uso.



### 3.3 Justificación

**3.4 Población destinataria.** Identificación de la población objeto del proyecto, así como la población perjudicada por el mismo y su número. Enumerar los criterios de selección. Incluir clasificación por tipos de titulares (Enfoque Basado en Derechos Humanos) e información desagregada por género y edad en la medida de lo posible.



#### 4. DESARROLLO DEL PROYECTO

##### GUÍA DE FORMULACIÓN

Es de enorme importancia formular objetivos y resultados reales, con precisión y claridad debido a que sobre estos elementos se establecerán los criterios de valoración en la baremación, así como de evaluación posterior, en el caso de que el proyecto sea apoyado por esta convocatoria. Asimismo resulta fundamental encadenar la secuencia lógica entre actividades, resultados y objetivos para garantizar la coherencia interna del proyecto. **4. OBJETIVOS DEL PROYECTO.** **4.1. Objetivo General.** Se refiere al objetivo global al que el proyecto debe contribuir. No se debe confundir con lo que el proyecto debe conseguir; suele ser un objetivo muy general relacionado con la vida de la población beneficiada por el proyecto. **4.2. Objetivos específicos.** Es el objetivo inmediato que el proyecto pretende conseguir mediante su realización. A la hora de su formulación se debe tener en cuenta si son objetivos alcanzables, y si estos contribuyen positivamente al objetivo general. No suele ser aconsejable formular más de dos objetivos específicos. **4.3. Resultados esperados con indicadores y fuentes de verificación.** -Resultados esperados. Definen los productos y servicios que se van a obtener en el marco del proyecto. Los resultados son producto de las actividades emprendidas y su realización debería garantizar el logro del/los objetivo(s) específico(s). -Indicadores. Su fin es poder medir el grado de consecución de los objetivos y de los resultados. Son fundamentales para el momento de determinar el grado de éxito del proyecto respecto a los objetivos marcados inicialmente; se debe definir al menos un indicador para cada uno. -Fuentes de verificación. Las fuentes de verificación son documentos, informes y otras fuentes de datos que permitan realizar la verificación del cumplimiento de los indicadores definidos en el apartado anterior; se debe definir al menos una fuente de verificación para cada uno de los indicadores. Factores Externos (o Hipótesis): Indicar los factores externos sobre los que el proyecto no tiene control, pero que son condiciones importantes para el éxito de la intervención. **4.4. Descripción de actividades.** No se trata de una mera relación de actividades a realizar; es necesario describir en qué consiste la actividad, así como todos los componentes necesarios para su realización (qué se va a realizar, cómo se va a realizar, dónde, quién la realiza, etc.) **4.5. Cronograma.** Hay que tener en cuenta el tiempo durante el que se realizarán las actividades del 'Plan de Sensibilización', que deberán realizarse dentro del período de ejecución del proyecto.

Fruto de las baremaciones de años anteriores, se extraen ciertos aprendizajes como:

- Hay resultados que están planteados en términos de actividades.
- Ampliar la información en la descripción y desarrollo previsto de las actividades.
- Mejorar la claridad en la definición de los resultados esperados y en su vinculación respecto a las actividades previstas.
- Las fuentes de verificación son, a menudo, de cumplimiento o no de la actividad, no del logro real de los resultados. Por ejemplo: en las capacitaciones podría incluirse una evaluación continua, con alguna herramienta que permita recoger el aprendizaje formativo de las personas participantes, y no sólo las listas de asistencia o documentación gráfica de la ejecución de la actividad (si las hubiera, línea de base sobre la que aplicar conocimientos, destrezas o aprendizaje adquiridos).
- Mejorar los mecanismos de seguimiento planteados.
- Si fuera posible, hacer distinción entre indicadores de seguimiento e indicadores de logro, con el fin de clarificar la matriz y facilitar el seguimiento de la intervención.

A modo de ejemplo, se facilita una Matriz de Marco Lógico:

	Lógica de Intervención	IOV	Fuentes de Verificación	Hipótesis / Factores Externos
O. GENERAL	Incremento los ingresos de pequeños/as agricultores de Vallegrande.	El 80% de los hogares de pequeños/as agricultores/as de Vallegrande ha realizado mejoras en sus viviendas: (tejados, puertas, ventanas) en los dos años siguientes a la finalización del proyecto.	Visitas sobre el terreno realizada por el equipo evaluador.	Los/as pequeños/as agricultores continúan efectuando las inversiones necesarias para garantizar el incremento de sus cosechas.
O. ESPECÍFICO	Mejoradas las cosechas de pequeños/as agricultores/as de Vallegrande	1. La producción de tomate del conjunto de miembros de la Asociación de Pequeños Agricultores de Vallegrande aumenta en un 10% en el segundo año con relación a la situación de partida.	1. Registros de la báscula de la Asociación de Pequeños Agricultores de Vallegrande.	La cotización del tomate se mantiene estabilizada (+/-10%) en el período considerado.
		2. Al menos un 30% de la producción de tomate de los/as agricultores/as se comercializa en la categoría "Extra" en el segundo año.	2. Registros de ventas.	El coste de los recursos necesarios para la producción (maquinaria, semillas, etc.) no se incrementa significativamente.
RESULTADOS	Reducidas las plagas.	1. Disminución en un 65% de la presencia de gusanos en los tomates comercializados por los agricultores en el segundo año.	1. Estudio efectuado sobre muestra representativa.	La superficie cultivada no disminuye por causa de la emigración
	2. Mejoradas las técnicas productivas.	2. En el segundo año un 50% de los agricultores aplican en sus propiedades las técnicas recomendadas.	2. En el segundo año un 80% de los agricultores aplican en sus propiedades las técnicas recomendadas.	
	3. Recuperada la capacidad productiva de la tierra.	3. En el segundo año aumenta en un 40% la presencia de fosfatos y nitratos en la tierra con relación a la situación de partida.	3. Estudio realizado por el laboratorio edafológico del Ministerio de Agricultura.	
	4. Establecido un sistema de regadío.	4. A partir del segundo año el 80% de la superficie cultivada de Vallegrande se encuentra en regadío.	4. Observación directa efectuada por la Unidad de Seguimiento y Evaluación del Proyecto.	

Ejemplo tomado a partir del libro "El Enfoque del marco lógico: 10 casos prácticos". Fundación CIDEAL y Acciones de Desarrollo y Cooperación. Autores: Hugo Camacho, Luis Cámara, Rafael Cascante, Héctor Sainz





**4.1. Objetivo/os general/es:**

**4.2. Objetivos específicos:**

4.2.1 Objetivos específicos:

4.2.2 Indicadores del grado de consecución de los objetivos:

**4.3. Resultados esperados con indicadores y fuentes de verificación:**

4.3.1 Resultados esperados:

4.3.2 Fuentes de verificación de los indicadores:

**4.4. Descripción de actividades**

**4.5. Cronograma.**

Tener en cuenta las actividades de sensibilización, así como los envíos trimestrales de información al Departamento de Cooperación. La duración máxima del proyecto son 24 meses.

MESES													
ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...



## 5. SECTORES Y ELEMENTOS TRANSVERSALES.

### 5.1. Sector en el que interviene el proyecto.

Indicar el sector prioritario en el que intervendrá el proyecto presentado, su forma de incidencia en el mismo, las principales razones por las que se inserta en él, los factores principales que hacen que la incidencia sea mayor en ese sector que en otros, y la complementariedad, en su caso con otros sectores. Se deberá indicar un sólo sector.

Se valorarán especialmente aquellos proyectos que promuevan actuaciones de cooperación que apoyen el proceso de desarrollo de comunidades empobrecidas, incidiendo en el análisis y tratamiento de las causas estructurales de la pobreza y priorizando aquellas que favorezcan:

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

- a) El respeto, protección y pleno ejercicio de los **Derechos Humanos**, incidiendo, especialmente en la defensa de los derechos civiles y políticos de las mujeres y los hombres, de las colectividades y de los pueblos, entendiéndolos como aquellos regidos por el principio de libertad e igualdad (derecho a la integridad física, al libre pensamiento y expresión, a participar del gobierno del propio país, a no ser detenido sin un motivo legal, a ser juzgado con garantías de imparcialidad, derecho a la libre determinación de los pueblos, etc.)
- b) El **poder local** a través del fomento de la gobernabilidad democrática y el fortalecimiento institucional de aquellos movimientos sociales e instituciones públicas que trabajan por la justicia social (o autoridades locales de cualquier índole reconocida por la comunidad donde se actúa).
- c) El **fortalecimiento de las capacidades y de la autonomía de las mujeres** como mecanismo para transformar las relaciones de desigualdad entre hombres y mujeres, primando la atención a sus intereses estratégicos frente a la atención a sus necesidades prácticas o inmediatas. Cobrará especial atención las situaciones de vulnerabilidad acentuadas a raíz de la propagación del COVID-19. Acompañamiento y formación de líderes locales para su empoderamiento y desarrollo comunitario.
- d) Procesos encaminados a lograr la **Soberanía Alimentaria**, como alternativa que considera la alimentación como un derecho humano básico, reclama el derecho de los pueblos a definir sus propias políticas agrarias y alimentarias y pone en el centro de éstas políticas a quienes producen los alimentos: agricultores/as, granjeros/as y pescadores/as, permitiéndoles el acceso a los recursos de producción (tierra, agua, biodiversidad, crédito), primando la producción y el consumo local frente a la agro exportación y favoreciendo modelos sustentables de producción, transformación, comercialización y consumo de alimentos. En este momento de crisis económica y subalimentación provocada por la pandemia del COVID 19 se hace más importante, si cabe.
- e) Una **economía alternativa y solidaria** que sea inclusiva de todos los agentes y sectores, equitativa, redistributiva de la riqueza, que promueva los principios del Comercio Justo, con énfasis en la economía local, sostenible en el tiempo y medioambientalmente.
- f) El reconocimiento del derecho, y su cobertura, de las Necesidades Sociales Básicas (NSB), especialmente enfocado al derecho de la **Salud Básica**, particularmente la atención a las consecuencias de las Pandemias como el COVID-19, y al derecho de la **Educación Básica**, persiguiendo una cobertura universal para todas las personas, a través de intervenciones como por ejemplo: el fortalecimiento institucional de los sistemas existentes, mejora de los servicios básicos, apoyo de estrategias que permitan mejorar el acceso a estos servicios, fortalecimiento de los recursos humanos del sistema, etc.



## 5.2. Elementos transversales.

### GUÍA DE FORMULACIÓN

Indicar en qué medida, el proyecto, tiene incorporados los elementos transversales de equidad de género / enfoque de género en desarrollo (GED), medioambiente, derechos humanos y participación, tal y como se reflejan en las bases de la convocatoria.

**Equidad de Género.** Este apartado deberá ser una concreción de lo que transversalmente se haya plasmado a lo largo de la formulación del proyecto. Especificar el papel de la mujer en lo económico, social y organizativo, tanto su participación como el nivel de decisión en el proyecto, como la posible transformación de relaciones entre hombres y mujeres que el proyecto favorecerá. Especificar la metodología y factores diferenciados por género. ¿Reduce las desigualdades en la división del trabajo y los roles entre sexos? ¿Existen acciones dirigidas a equilibrar el acceso de las mujeres a los recursos (económicos, materiales, toma de decisiones, tiempo)? ¿Se llevan a cabo acciones para la transformación de las masculinidades tóxicas / atenuar el impacto del sistema heteropatriarcal?

**Medioambiente.** Este apartado deberá ser una concreción de lo que transversalmente se haya plasmado a lo largo de la formulación del proyecto. Indicar los elementos, que bien directa o indirectamente a través del proyecto, influyan sobre la protección o degradación medioambiental, y de cómo el proyecto se inserta en el medio en el que se desarrolla. En caso de que el proyecto tenga posibles impactos ambientales, habrá que indicar cuáles son los positivos y qué acciones se prevén realizar para evitar los impactos negativos. El proyecto ¿es medioambientalmente viable? ¿Cómo afecta al medioambiente? ¿Respeto o favorece la sostenibilidad ambiental en la zona? ¿Qué medidas concretas se prevén para reducir el impacto ambiental de la intervención?

**Derechos Humanos.** Un enfoque transversal de derechos humanos implica, por un lado, que se han identificado a los titulares de los derechos y el bien al que tienen derecho; y, por otro lado, a los correspondientes titulares de deberes y las obligaciones que les incumben. Se fortalecerá la capacidad de los titulares de derechos para su reivindicación, así como la demanda sobre los titulares de los deberes para el cumplimiento de sus obligaciones.

**Participación.** Se valorará positivamente aquellos proyectos que:

- Potencien, dinamicen o promuevan la participación activa de la comunidad beneficiaria en el diseño, gestión, ejecución y evaluación del mismo.
- Generen capacidades locales que doten de mayor autonomía a las comunidades donde se actúe, y faciliten el acceso a los espacios políticos e institucionales.
- Fomenten la creación de redes formales e informales.
- Apoyen o mejoren una participación de calidad de los diferentes titulares (Se tienen en cuenta los diferentes niveles de la participación por parte de grupos de titulares diferenciados).



Fruto de las baremaciones de años anteriores, se extraen ciertos aprendizajes como:

- Aunque existe un avance en la transversalización de los enfoques en Género y en Derechos Humanos, existe aún camino por recorrer en la transversalización de Participación y Medio Ambiente.
- En el enfoque de Participación se podría detallar más la descripción de metodologías de participación o inclusión de los/as titulares en procesos de toma de decisiones o participación en las diferentes etapas del proyecto.
- Suelen faltar acciones y/o mecanismos concretos para hacer seguimiento de los Criterios Transversales. El seguimiento suele ser genérico y sin hacer mención a metodologías concretas ni a herramientas para el aprendizaje, por lo que se recomienda vincular acciones de seguimiento concretas a los criterios transversales. Se puede optar por incluir resultados genéricos de estos criterios en la medida que resulte coherente con la formulación.

- a) **Equidad de género.**
- b) **Medioambiente.**
- c) **Derechos Humanos.**
- d) **Participación.**



## 6. DESGLOSE PRESUPUESTARIO DE LA CANTIDAD SOLICITADA AL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

GUÍA DE FORMULACIÓN

La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, publicada en el BOE n.º 297, de 10 de diciembre de 2008, define los capítulos 4º y 7º de la siguiente forma:

**Capítulo 4º:** comprende los **gastos corrientes en bienes y servicios** que no produzcan un incremento del capital o del patrimonio público.

Serán imputables a los créditos de este capítulo los gastos originados para la adquisición de bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Ser bienes fungibles.
- b) Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario.
- c) No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos.

Además se aplicarán a este capítulo los gastos de carácter inmaterial que puedan tener carácter reiterativo, no sean susceptibles de amortización y no estén directamente relacionados con la realización de las inversiones.

**Capítulo 7º:** Serán imputables a los créditos de este capítulo los **gastos originados por la adquisición de bienes inventariables** que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Que no sean bienes fungibles.
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

El presupuesto general por conceptos debe estar debidamente justificado en cuanto a su relación clara con el objeto del mismo. Los subconceptos que se contemplen en cada apartado deben detallarse adecuadamente.

Este formato de presupuesto es orientativo; se podrán incluir nuevos conceptos describiendo adecuadamente los subconceptos que incluyan.

Para todo lo relacionado a los gastos subvencionables y normativa de financiación se recomienda leer con detalle las bases, 8, 12, 13 y 14 de esta convocatoria.

Se entiende por “imprevistos”, aquellos gastos directamente relacionados con la actividad a realizar y que no pueden ser previsibles con anterioridad. Ej: Aumento de precios de un producto, gastos extras para resolver un problema durante la realización de una actividad, etc. Los imprevistos financiados por esta convocatoria no superarán el 2% de los costes directos de la cantidad subvencionada por el Ayuntamiento de Córdoba.



## 6.1. Del proyecto general

**Desglosar detalladamente este presupuesto por conceptos, y los conceptos detallarlos en subconceptos, ya que será el presupuesto de referencia.** Verificar que las cantidades expresadas en este apartado coinciden con las expresadas en la solicitud presentada y en el punto 2.5 de este Formulario.

En caso que el presupuesto se extienda más de lo necesario para poder ajustar el número de páginas, sólo se definirá por conceptos, pudiéndose detallar en hoja aparte (6.1 del Anexo 3), haciéndose mención en este apartado.

Concepto/Subconcepto	Importe Total	Ayuntamiento Córdoba		Cofinanciador (una columna por cada uno)
		Capítulo 4	Capítulo 7	
<b>COSTES DIRECTOS</b>				
Terrenos o inmuebles (Cap. 7)	€	€	€	
subconcepto 1				
2...				
Construcción y/o reformas de inmuebles e infraestructuras (Cap. 7).	€	€	€	
subconcepto 1				
2...				
Equipos (Cap. 7)	€	€	€	
Suministros (Cap. 4)	€	€	€	
Personal local (Cap. 4)	€	€	€	
Personal expatriado (Cap. 4)	€	€	€	
Personal voluntario (Cap. 4)	€	€	€	
Personal en sede (Cap. 4)	€	€	€	
Servicios técnicos y profesionales (Cap. 4)	€	€	€	



Concepto/Subconcepto	Importe Total	Ayuntamiento Córdoba		Cofinanciador (una columna por cada uno)
		Capítulo 4	Capítulo 7	
Viajes y estancias (Cap. 4)	€	€	€	
Funcionamiento (Cap. 4)	€	€	€	
Plan de Sensibilización (especificar qué tipo de gastos tendría el Plan de Sensibilización) <sup>1)</sup>	€	€	€	
Imprevistos (max 2% sobre subvención del Ayto. De Córdoba)	€	€	€	
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	
<b>COSTES INDIRECTOS</b>				
Gastos administrativos	€	€	€	
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b> <sup>(2)</sup>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	
% de costes indirectos s/ total	%	%	%	
<b>TOTAL GENERAL</b> <sup>(3)</sup>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	

(1) Para aquellas entidades que opten por realizar el Plan de Sensibilización, el coste total subvencionado por el Ayuntamiento de Córdoba, no podrá superar los 500 euros.

(2) Los costes indirectos (administración, confección y justificación del proyecto, seguimiento y evaluación) no podrán superar el 10% de la cantidad solicitada.

La cantidad concedida por esta convocatoria podrá llegar a ser de hasta el 100% del total del proyecto, no pudiendo superar los 65.000 € por organización solicitante.



## 6.2. Presupuesto por Actividades:

Rellenar y adjuntar el presupuesto por Actividades, según el formato electrónico **Anexo 8**.

GUIA FORMULACIÓN

**6.2. Desglose presupuestario por actividades.** Con el fin de medir la eficiencia y coherencia económica del proyecto y como ejercicio de contraste para identificar descuadres se incorpora este desglose presupuestario por actividades, explica brevemente los aspectos más reseñables del presupuesto por actividades y su razón y coherencia con las actividades a realizar: recursos humanos vinculados al proyecto, viajes y estancias, funcionamiento, servicios contratados, inversiones, etc. Se indicarán la actividad a desarrollar en el proyecto y se dividirá el costo por partidas y financiadores. Posteriormente se medirá la diferencia con el presupuesto General por artículos que en caso de ser correctos ambos debería de ser cero. En formatos electrónicos aparecerá en la web el presupuesto por partidas con una hoja de calculo para favorecer su correcta cumplimentación.

Fruto de las baremaciones de años anteriores, se extraen ciertos aprendizajes como:

- En ocasiones suele haber confusión entre gastos corrientes y gastos inventariables, por lo que es recomendable expresar con claridad la distinción prevista en el presupuesto propuesto.
- Mejorar la información sobre los perfiles y funciones del personal local, expatriado o en sede que se va a contratar, más allá de la denominación en el presupuesto detallado. Por otro lado, es aclarativo incluir información sobre política de RRHH, tanto de socio local como de entidad solicitante, así como sobre el cumplimiento de los derechos de los trabajadores en cada entidad.

(en el caso de considerarlo positivo, adjuntar una explicación narrativa del presupuesto)





## 7. VIABILIDAD DEL PROYECTO.

---

Es una de las partes más importantes de la formulación de un proyecto, que lejos de la matriz de planificación del marco lógico, indica la posibilidad de que pueda llevarse a cabo al tener en cuenta los factores externos. Por otro lado también se mide la previsión de sostenibilidad, evaluando la capacidad de que el proyecto pueda mantenerse, una vez finalizada la ayuda externa.

### 7.1. Viabilidad técnica.

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Indicar los aspectos que a nivel técnico garantizan la integración de la acción dentro de la comunidad, señalando la capacidad de apropiación, mantenimiento, etc. ¿Se utiliza la tecnología apropiada acorde al contexto en el que se trabaja? ¿es compatible con los aspectos culturales existentes? ¿está la tecnología disponible en la zona? ¿Es respetuosa con el medio ambiente? ¿Utiliza fuentes de energía sostenible o son de origen fósil?

#### a) Breve reseña de los factores técnicos.

### 7.2. Viabilidad sociocultural.

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Indicar los aspectos que a nivel sociocultural garantizan la integración de la acción dentro de la comunidad, señalando cómo se adapta al modo de vida de los/as beneficiarios/as. Describir la actitud de la población destinataria y de los actores involucrados respecto al proyecto, así como su participación en las diferentes fases del proyecto (diagnóstico, identificación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación). Detallar los efectos y la implementación a escala sociocultural en la zona de actuación.

#### a) Breve reseña de los factores sociales.

#### b) Grado de implicación de la población beneficiaria.

#### c) Grado de implicación local en la concepción y ejecución del proyecto.



### 7.3. Factores políticos e institucionales.

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Indicar los aspectos que a nivel político e institucional garantizan la integración de la acción dentro de la comunidad, señalando cómo se adapta a las políticas y procesos del país y/o de la zona a diferentes niveles. Describir cómo el proyecto se coordina con las diferentes instituciones públicas, organizaciones sociales, entidades privadas, etc. ¿Forma parte el proyecto de las prioridades locales y/o nacionales? ¿Cuenta el proyecto con apoyos de las instituciones de la zona?

Fruto de las baremaciones de años anteriores, se extraen ciertos aprendizajes como:

- Ampliar y mejorar la información sobre la alineación del proyecto con planes de desarrollo locales, estrategias del sector de otros actores del territorio o programas de acción de organizaciones de sociedad civil.
- Se suelen mencionar las asociaciones y organizaciones que apoyan el proyecto, o con las que se quiere coordinar el proyecto, pero no suele quedar claro su rol en las actividades o los mecanismos concretos de coordinación. En otras ocasiones, aunque se hace mención en el proyecto, los apoyos no siempre vienen avalados con cartas de aval de instituciones locales. Es recomendable que las cartas de apoyo no sean genéricas y hagan mención a las responsabilidades asumidas por cada entidad.
- Clarificar la articulación del proyecto con el ámbito público y su participación en las acciones. Por otro lado, en materias donde ya se presupone una intervención pública (salud, educación, etc.), se requeriría información suficiente para comprobar la complementariedad del proyecto con la política existente, y los compromisos alcanzados para su sostenibilidad.
- Ampliar la información sobre la complementariedad prevista con otras intervenciones de la propia entidad solicitante, o de su socio local, cuando se trata de un proyecto que pertenece o se enmarca en una intervención de duración mayor.

- a) Breve reseña de los factores políticos e institucionales.
- b) Actitud de las organizaciones e instituciones que actúan en la zona.
- c) Cuestiones legales.
- d) Articulación del proyecto con las instituciones del país y otros.

### 7.4. Viabilidad económica.

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Reseñe los factores económicos de la zona, las posibles dificultades y oportunidades con las que se va a encontrar el proyecto, y cómo pretende incidir económicamente en esa realidad. En caso de realizar algún tipo de proyecto que pueda conllevar actividad económica, indique cómo incide en el resto de agentes económicos que también practican esta actividad. ¿Es viable realizar el proyecto con la financiación prevista? ¿Apunta el proyecto hacia un equilibrio económico en la zona? ¿se promueve el crecimiento económico y la creación de empleo en la zona? ¿se utilizan modelos innovadores para promover la redistribución de la renta?

- a) Breve reseña de los factores económicos.



### 7.5. Viabilidad organizativa.

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Reseñe los factores organizativos tanto de la organización que llevará a cabo el proyecto, como de las organizaciones existentes en la zona que puedan afectar a la viabilidad organizativa del proyecto. ¿Existe capacidad organizativa suficiente para la puesta en marcha del proyecto? ¿Existe planificación de responsabilidades para la realización del proyecto? ¿El equipo de recursos humanos tanto en número como en formación y experiencia es coherente con los resultados esperados?

#### a) Breve reseña de los factores organizativos.

### 7.6. Viabilidad

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Descripción del mecanismo o dinámica de implementación escogida para la ejecución de la intervención que permita asegurar la realización de las actividades en un contexto cambiante; ahondar en las medidas previstas orientadas a garantizar la ejecución de la intervención en caso de cambios imprevistos en dicho contexto. Delimitar los riesgos de la acción y las medidas para contrarrestarlas.

#### a) Mecanismo de implementación y ejecución de la intervención.

#### b) Medidas orientadas a garantizar la ejecución de la intervención en caso de cambios imprevistos en dicho contexto.

### 7.7. Sostenibilidad del proyecto.

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Analizar con qué medios (económicos, materiales y/o humanos) cuentan las instituciones locales, socios locales, comunidad beneficiaria, con responsabilidad en la gestión del proyecto, para garantizar la sostenibilidad de la acción cuando termine la ayuda externa; se trata de ver cómo se gestionará el proyecto en dicho momento. Se indicará como se hará la transferencia de tecnología y de responsabilidades de coordinación y gestión. Se definirá la propiedad de los terrenos, infraestructuras y bienes de equipo, así como la gestión, en su caso, de los fondos rotativos.

Fruto de las baremaciones de años anteriores, se extraen ciertos aprendizajes como:

- Incidir en acciones concretas dirigidas a la sostenibilidad de los procesos de desarrollo iniciados / promovidos por el proyecto.
- Mejorar las descripciones de los mecanismos de transferencia tanto de los bienes materiales como de los procesos iniciados o apoyados por los proyectos, destinando presupuesto si es necesario para el cumplimiento de este objetivo.
- Diseñar acciones para la implicación y empoderamiento real de los titulares responsables de la gestión y ejecución posterior de las acciones iniciadas o promovidas por la intervención.

#### a) Breve reseña de la sostenibilidad del proyecto

#### b) Implicación posterior de la ONGD Solicitante y del Socio Local. Así como de otros posibles agentes implicados (instituciones públicas, comunidad, etc.)



## 8. SEGUIMIENTO Y TIPO DE EVALUACIÓN PREVISTOS

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Indique cómo está previsto hacer el seguimiento de los resultados y de las actividades planificadas, qué metodología utilizarán, con qué periodicidad recogerán la información sobre el estado del proyecto, el método de registro y cuál será el papel de los diferentes agentes. Si hubiese previsto realizar una evaluación intermedia o posterior, o si se participará en un proceso de evaluación que englobase a más intervenciones se deberá indicar en los mismos términos.

Indique de qué manera se incluirá el seguimiento de los criterios transversales en el sistema de seguimiento.

## 9. PLAN DE SENSIBILIZACIÓN DEL PROYECTO

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Descripción de las actividades obligatorias de difusión trimestrales previstas por la entidad o bien, a través de los medios de difusión facilitados por el Ayuntamiento.

Descripción otras acciones de sensibilización previstas, si procede y su vinculación con el Plan de Sensibilización de la entidad. Recordar que el plan de sensibilización no es obligatorio.



## 10. LISTADO DE ANEXOS DEL PROYECTO

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Fruto de las baremaciones de años anteriores, se extraen ciertos aprendizajes como:

- Reflejar las recomendaciones y lecciones aprendidas de anteriores proyectos a través de las evaluaciones o de sistematizaciones de los mismos, o de la ejecución de procesos anteriores. Las evaluaciones de las que se extraen las lecciones aprendidas y recomendaciones sobre las que se pueda basar la intervención no tienen por qué haber sido encargadas por la misma entidad, sino responder al mismo contexto y sector. Se valorará a partir de aquí el grado e integración de la “cultura de evaluación” en la entidad.
- Mejorar con la aportación de información concreta sobre el estado de la situación inicial sobre la que se pretende intervenir, a partir de elaboraciones de líneas de base o aprovechamiento de datos levantados por entidades públicas, que sirvan para el seguimiento posterior.
- Ampliar y mejorar la información sobre los mecanismos de participación de titulares en el diagnóstico y en la toma de decisiones.
- Clarificar los criterios para la selección de beneficiarios/as. La descripción de la población no suele permitir determinar si los criterios de selección de los beneficiarios han sido los adecuados.

- I. Diagnóstico en que se basa el proyecto, que al menos contemple:
  - Metodología utilizada en el proceso de identificación (participantes, talleres participativos, etc.)
  - “Mapa” de los movimientos sociales existentes, instituciones públicas, articulaciones entre estos entes, espacios de gobernabilidad existentes, redes,...relevantes para el proyecto.
  - Información de la situación de partida, aportando información relevante y las fuentes primarias (estudios, encuestas,...) y/o secundarias (económica; productiva; social; política; institucional, etc.) utilizadas.
  - Resultados y conclusiones obtenidas.
- II. Documentación de la entidad solicitante:
  - Memoria de actividades de los últimos 2 años.
  - Planificación a medio y largo plazo de la ONGD solicitante en la zona o país donde se ejecuta el proyecto.
- III. Documentación del socio local:
  - Memoria de actividades de los últimos 2 años.
  - Documentación estratégica de la organización en la que se refleje misión, visión, objetivos, etc. (estatutos o algún otro documento que lo refleje)
  - Planificación estratégica en la zona/sector de actuación.



## 11. OTRA DOCUMENTACIÓN

---

- Documentos que evidencien las políticas/estrategias/programas institucionales con las que se pretende lograr la articulación
- Documentación que evidencie la realización de las actividades de otras organizaciones y su complementación/coordinación con el proyecto.

**Fechado y firmado digitalmente  
por la persona con representación legal de la entidad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**





AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**





AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**



AYUNTAMIENTO  
DE CORDOBA

**Delegación de Solidaridad**  
**Departamento de Cooperación y**  
**Solidaridad**