**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE FOMENTO PRODUCTIVO EN ÁREAS MARINO COSTERAS DEL ECUADOR**

# Introducción

Las organizaciones participantes en el “Concurso para la adjudicación de proyectos productivos para el uso racional de los bienes y servicios ambientales por parte de las organizaciones que tienen o están tramitando Acuerdos de Uso Sustentable y Custodia de Manglar en la zona costera del Ecuador”, deberán realizar sus propuestas siguiendo el presente formato.

A continuación, los detalles:

# Contenido de la propuesta

Se deberá numerar las páginas en las que se encuentran cada uno de los títulos y subtítulos de la propuesta e incluir un índice.

# Datos generales (Máximo 10 páginas todo el proyecto sin anexos)

En esta sección se deberá usar el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATOS GENERALES | | |
| Nombre del Proyecto: |  | |
| Duración del Proyecto  (en días): |  | |
| Ubicación del Proyecto: | Provincia: | |
| Cantón: | |
| Cabecera cantonal: | |
| Parroquia: | |
| Recinto: | |
| Entidad proponente: | Nombre de la organización: | |
| Dirección: | |
| Teléfono: | |
| E-mail: | |
| Número de socios: | Hombres: | |
| Mujeres: | |
| Fecha de creación de la organización: |  | |
| Naturaleza jurídica: |  | |
| Miembros de la directiva: |  | |
| Actividad principal: | # Pescadores: | |
| # Cangrejeros: | |
| # Concheros: | |
| Otra: | |
| Representante Legal del Proponente: | Nombre completo: | |
| Teléfono: | |
| E-mail: | |
| Contacto principal: | Sr(a): | |
| Cargo: | |
| Teléfono: | |
| Entidades colaboradoras: |  | |
| Presupuesto total: | US$ | |
| Aporte | Proyecto Marino Costero | US$ |
| Contrapartes | US$ |
| Fecha (día/mes/año): |  | |

1. Resumen ejecutivo (Media página)

Explicar en qué consiste el proyecto, cuáles son sus objetivos, por qué es importante su ejecución, cómo se lo va a realizar y qué resultados se esperan para beneficiar a la organización o comunidad.

# Antecedentes (Máximo una página)

Pregunta que debe responderse: **¿Qué es lo que ha pasado?**

Se debe contar la historia de conformación de la organización, a qué actividad económica productiva se dedican la mayor parte de socios. De la cantidad total de socios indicar qué cantidad de mujeres participan activamente y en qué tipo de actividades. Principales problemas que han tenido. No incluir expectativas a futuro ni logros que se esperan alcanzar, ya que esto no es parte de los antecedentes.

En los antecedentes se debe indicar si la Organización tiene experiencia previa con proyecto productivos y los resultados que han alcanzado.

# Características del área de intervención

Pregunta que debe responderse: **¿Cómo es la zona donde se propone realizar el proyecto?**

Se debe detallar la conformación natural de la zona de intervención en cuanto a la cantidad de manglares y su estado actual, la presencia de especies de animales silvestres. Las cantidades de recursos pesqueros, etc. Esta información se puede obtener de los planes de manejo de las concesiones.

# Facilidades de acceso a la zona de la intervención

Pregunta que debe responderse: **¿Cuán complicado o fácil es llegar hasta la zona donde se propone ejecutar el proyecto?**

Explicar cómo se accede a la zona de intervención del proyecto, si es por carretera de primer o segundo orden, desde dónde se toma la lancha, qué tiempo se demora el recorrido, qué facilidades portuarias hay en la isla o localidad (existe muelle o es desembarque natural). Además del costo que representa realizar un viaje hasta la zona donde se implementará el proyecto.

# Problemática

Pregunta que debe responderse: **¿Qué problemas existen actualmente?**

Se debe explicar todos los problemas existentes que les impide poder alcanzar sus metas e implementar un negocio rentable. Establecer cuál es la principal causa que les impide alcanzar el éxito de su emprendimiento. Estas causas podrían ser falta de recursos económicos, necesidades de capacitación para emprender una nueva actividad, falta de infraestructura física, falta de equipamiento, problemas de comercialización, dificultades para el almacenamiento de sus productos, falta de medios para sacar sus productos, explotación por parte de comerciantes, y otras que pudieran existir en cada uno de los casos.

# Justificación

Pregunta que debe responderse: **¿Por qué es importante realizar el proyecto?**

Hay que explicar cómo se podrá mejorar la economía local de los socios de la organización con la implementación del proyecto que solicitan apoyo. Es necesario mencionarlos beneficios que existirían y los logros que se esperan después de concluido el proyecto.

Uno de los puntos clave es explicar cómo se dará sostenibilidad financiera a la iniciativa nueva una vez que el proyecto haya concluido.

Explicar cómo el proyecto beneficiará a hombres, mujeres, niños y comunidad en general. Además de explicar cómo será la participación de mujeres y qué se espera que mejore con la ejecución del proyecto.

# Población beneficiaria

Pregunta que debe responderse**: ¿Cuántas personas serán beneficiadas con el proyecto?**

Explicar cómo se beneficiarán las mujeres, hombres, niños y ancianos de la organización y de la comunidad en general. Además, explicar los potenciales beneficios indirectos para otras comunidades y para la conservación de los ecosistemas.

# Objetivos

Pregunta que debe responderse: **¿Qué es lo que se quiere hacer?**

**Objetivo General:** Exponer de manera concreta y resumida, qué es lo que se quiere conseguir con la ejecución de este proyecto.

**Objetivos Específicos:** No más de 3. Indicar qué otros aspectos son importantes para conseguir los logros esperados. Son los logros concretos que se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto; los cuales deben concordar con el objetivo general.

# Recursos materiales, tecnológicos, humanos y financieros

Pregunta que debe responderse: **¿Qué necesita para realizar el proyecto?**

Se debe explicar todos los recursos que se requieren para la ejecución del proyecto; para lo cual se debe especificar qué recursos ya dispone la organización y cuáles les hacen falta.

En esta parte es muy importante que se indiquen con costos actualizados los valores o el costo aproximado de cada uno de los recursos tanto los disponibles como los que se solicitan.

Se debe detallar en un cuadro los recursos que requerirá el proyecto, tal como se indica a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Rubros | Aporte contraparte | | | Aporte Proyecto Marino Costero | | |
| **Costo unitario** | **Cantidad** | **Total** | **Costo unitario** | **Cantidad** | **Total** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Valores totales de aportación | | | | **XXX** |  | | **XXXX** |

**Nota:** la contraparte de la organización podrá ser tanto en efectivo como en especie (mano de obra, tiempo de trabajo, participación en eventos y talleres, etc).

# Socios estratégicos del proyecto

Pregunta que debe responderse: **¿Qué otras instituciones y organizaciones pueden ayudar en la ejecución del proyecto?**

Hay que detallar cuál será el aporte de otras instituciones, proyecto y organizaciones que podría también cooperar con la ejecución del proyecto, para esto es importante que se explique cuál es el alcance de esta contribución.

# Resultados esperados y actividades.

Pregunta que debe responderse: **¿Qué se piensa lograr con el proyecto?**

(Detallar claramente cuáles son cada uno de los productos que se esperan alcanzar con el proyecto)

Resultado 1.

Resultado 2.

Resultado 3.

Pregunta que debe responderse: **¿Cómo se va a realizar el proyecto?**

Para cada uno de los resultados esperados se deben explicar todas las actividades que se deberán realizar para alcanzarlos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | | Medios de verificación |
| Resultado (1). | Actividades:   * (1) * (2) * (3) | ¿Cómo podemos saber sobre el nivel de cumplimiento?  Se debe indicar las medidas que nos permitirán determinar hasta qué grado han cumplido con los objetivos y actividades planificadas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | | Medios de verificación |
| Resultado (2). | Actividades:   * (1) * (2) * (3) | ¿Cómo podemos saber sobre el nivel de cumplimiento?  Se debe indicar las medidas que nos permitirán determinar hasta qué grado han cumplido con los objetivos y actividades planificadas. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Actividades | | Medios de verificación |
| Resultado (3). | Actividades   * (1) * (2) * (3) | ¿Cómo podemos saber sobre el nivel de cumplimiento?  Se debe indicar las medidas que nos permitirán determinar hasta qué grado han cumplido con los objetivos y actividades planificadas. |

# Viabilidad

**Impacto Social:** Explicar sobre todos los beneficiarios directos e indirectos y cómo el proyecto va a mejorar las condiciones de vida de la comunidad local.

**Análisis económico:** Se debe hacer un análisis de la rentabilidad básico que tendrá el proyecto y cómo se garantizará su sostenibilidad económica. Las propuestas para proyectos fomento productivo deben presentar un análisis de rentabilidad básico que contemple los ingresos y egresos, y Flujo de Caja, entre otros.

**Mercadeo y comercialización:** Hay que detallar cuál es la idea de comercialización, es decir ¿dónde y cómo se vender los productos?, ¿cómo está la oferta y la demanda del producto en los mercados locales? ¿existen mercados potenciales por explorar?, ¿qué recursos disponen para la comercialización? ¿quiénes serán los responsables de la comercialización? Etc.

**Impacto ambiental:** Es necesario realizar un análisis básico de los posibles impactos ambientales que se producirán con la ejecución del proyecto y las medidas de mitigación planteadas. Es muy importante que las propuestas de proyectos productivos no contemplen actividades que produzcan fuertes impactos ambientales o daños permanentes a los ecosistemas.

# Cronograma

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDADES | RESPONSABLES | MESES | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| Planificación | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planificación y Coordinación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Contratación personal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Alianzas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RESULTADO (1) | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RESULTADO (2) | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RESULTADO (3): | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Firmas de responsabilidad

|  |  |
| --- | --- |
| Presidente de la Organización | Secretario de la Organización |
| Asesor Técnico  (Opcional) | |

# Anexos

Se deberán anexar los siguientes documentos:

* Vida jurídica de la organización.
* Copias de cédula del presidente y secretario.
* Directiva legalizada.
* Certificado de Socio Manglar, (si lo tuviera).
* Acuerdo de Uso Sustentable y Custodia de Manglar (si lo tuviera).
* Certificado de contar con asistencia técnica, (si lo tuviera).
* Acta de socialización de la propuesta con los miembros de la organización.
* Nómina de miembros de la organización, indicando número de hombres y mujeres.