



APORTE PARA LA DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL

Instructivo para la formulación del proyecto

El expediente debe contener lo siguiente:

- 1) **Nombre del Proyecto:** Debe constar de 3 partes: (Qué se hará?) (Sobre qué o quiénes) y (dónde).
- 2) **Localización:** Lugar donde se ejecutará el proyecto y dirección exacta (aldea, caserío, municipio y departamento).
- 3) **Tiempo de Ejecución:** Indicar en meses el tiempo de ejecución de las actividades del proyecto, tomando en consideración el plazo máximo de siete meses estipulado por ADESCA.
- 4) **Antecedentes:** Explicar cómo se originó la propuesta del proyecto a ejecutar.
- 5) **Justificación:** Explicar por qué es necesario realizar el proyecto y que se pretende lograr con su ejecución.
- 6) **Objetivo general:** Es el propósito central del proyecto, es único, es el fin del proyecto que indica la solución al problema que se desea mejorar o erradicar. (para qué se hace, qué se espera obtener).
- 7) **Objetivos específicos:** Son los pasos inmediatos o complementarios para alcanzar el objetivo general propuesto. Se redactan en función de un ordenamiento lógico de las acciones (utilizar verbos infinitivos: Restaurar, capacitar, adquirir, contratar, ejecutar, entre otros.).
- 8) **Metas:** Son los procesos cuantificables que se deben seguir para poder llegar a los objetivos del proyecto en cuánto, cuándo y dónde se realizaran, servicios que se prestaran y/o necesidades que cubrirán.
- 9) **Resultados:** Son los logros finales obtenidos con relación a los objetivos y metas planteados. Redactados en tiempo pasado. (Ejemplos: Academia o Escuela de música y pintura creada, Iglesia restaurada con un lugar seguro para su uso, Grupo de bailadores fortalecido con la dotación de trajes, Difusión de música por medio de la grabación de un disco y Rescate de un idioma por medio de la publicación de un texto).
- 10) **Indicadores de resultados:** Indicar cómo se medirá el logro de los objetivos y metas y resultados. (Ejemplo: Número de instrumentos, número de alumnos capacitados, número de talleres realizados y número de presentaciones, entre otros.)
- 11) **Cronograma de Actividades:** Detallar las acciones que se ejecutarán de acuerdo al orden y secuencia de pasos, con el fin de alcanzar los resultados y su relación ordenada en el tiempo y el logro de los objetivos.
- 12) **Sistema de monitoreo y evaluación:** Describir de qué forma se realizará el seguimiento y evaluación de las actividades descritas en el cronograma dentro del marco de su competencia, con el fin de evaluar el cumplimiento. Indicar quién o quiénes serán los responsables del monitoreo.



APORTE PARA LA DESCENTRALIZACIÓN CULTURAL

13) Metodología (modalidades de operación):

- a) Explicar detalladamente cómo se llevarán a cabo las diferentes actividades del proyecto.
- b) Presentar planes de trabajo y metodología de procesos de enseñanza e investigación. (cuando aplique)

14) Proyección a la comunidad: Describir de qué manera el proyecto logrará la participación comunitaria.

15) Sostenibilidad: Indicar como continuaran con las actividades en términos de resultados en el tiempo, una vez finalizadas todas las actividades estipuladas al concluir el apoyo de **ADESCA**.

16) Población Beneficiada: Describir el número de personas o grupos:

- a) **Directos:** Identificar quienes serán los beneficiarios inmediatos (los directamente favorecidos con la realización del proyecto), de conformidad con el cuadro proporcionado.
- b) **Indirectos:** Aquellos que se beneficiaran con los resultados o impacto del proyecto, de conformidad con el cuadro proporcionado.

17) Presupuesto: Expresar en quetzales todos los gastos necesarios de acuerdo a los objetivos y actividades del proyecto según cotizaciones.

El presupuesto deberá presentarse de conformidad con el cuadro adjunto:

- a) Detallar lo solicitado.
- b) Aporte del interesado. (Financiero, tiempo de coordinación, apoyo técnico, movilización, local, mobiliario, etc.)
- c) Otros aportes: (Municipalidad u otras instituciones o personas)



Aporte para la Descentralización Cultural

7ª Ave. 11-67, Zona 1 Oficina 110

Ciudad Guatemala

Centro Municipal de Arte y Cultura

Telefax. 2221-1380, 2221-0556

adesca@adesca.org.gt

www.adesca.org.gt