COMPRODE
Comisión de Proyectos Deportivos

FORMULARIO DE PROYECTO

1. TÍTULO

2. ENTIDAD DEPORTIVA RESPONSABLE

3. ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y SU ROL

4. BENEFICIARIO/S DEL PROYECTO

5. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

6. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA

7. OBJETIVOS DEL PROYECTO

I. EL OBJETIVO GENERAL

- Indicadores de cumplimiento

II. LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Indicadores de cumplimiento

8. LOCALIZACIÓN:

9. METODOLOGÍA (PLAN DE ACTIVIDADES)

I. DESARROLLO NARRATIVO

II. CRONOGRAMA DEL PROYECTO

III. RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES

10. RECURSOS FINANCIEROS

11. CUADRO Y CRONOGRAMA DE INVERSIONES

12. FLUJO DE FONDOS

13. IMPACTO Y SOSTENIBILIDAD

14. FIRMA DE LOS RESPONSABLES

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto será presentado, en formato A4, a simple espacio, letra Arial 11.
El formulario será descargado de la web, completado y enviado junto a toda la información requerida mediante trámite en línea. Entrar en web: https://www.gub.uy/tramites/solicitudpromocion-proyecto-desarrollo-deportivo-comprode
Para descargar formulario acceder a: https://www.gub.uy/secretaria-nacionaldeporte/node/442

1. **TÍTULO:** Nombre con el cual se identifica el proyecto.

2. **ENTIDAD DEPORTIVA RESPONSABLE :** Es la entidad deportiva responsable de la ejecución del proyecto y su forma jurídica.

3. **ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y SU ROL:** Enumerar otras instituciones que se asocian para la ejecución del proyecto, especificando su rol en el mismo.

4. **BENEFICIARIO/S DEL PROYECTO:** Destinatarios o beneficiarios directos de los resultados del proyecto, exponiendo sus características específicas (por ej. edades, sexo, nivel socioeconómico, etc.). Asimismo, se deberán explicitar eventuales beneficiarios indirectos de los resultados del proyecto, exponiendo sus características específicas.

5. **JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO :** Descripción del problema a resolver. Es el conjunto de razones que han originado la idea del proyecto. Se incluyen los datos obtenidos del análisis de la realidad o diagnóstico que lo justifican. Concentrar la narrativa especialmente en el proyecto o fase de un proyecto mayor, para el cual se solicita su declaración de PRODEP.

6. **DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.** Describir la estrategia de acción que conducirá el proyecto, y cómo se van a conseguir los objetivos y metas planteados. Es decir, ¿cuáles van a ser las estrategias de actuación, que acciones, procedimientos o técnicas se aplicarán?, ¿qué responsabilidad se les asigna a otros actores involucrados? ¿cómo se va a organizar /coordinar a los actores que ejecutan las actividades del proyecto? etc.
   Concentrar la narrativa especialmente en el proyecto o fase de un proyecto mayor, para el cual se solicita su declaración de PRODEP.

7. **OBJETIVOS DEL PROYECTO:** Es lo que se pretende alcanzar con la realización de las diversas acciones.
   I-El objetivo general: propósito central del proyecto. A veces dado por los objetivos generales de un programa.
   Su formulación se inicia con un verbo en activo que exprese el nivel deseado de generalidad (obtener, alcanzar, disponer, conocer, capacitar, construir, utilizar, evaluar, etc...)
   Establezca INDICADORES de cumplimiento del objetivo general.
   II-Objetivo específico: Especificaciones o pasos que hay que dar para alcanzar el objetivo general.
   Su formulación se inicia con un verbo activo que muestre una conducta observable o logro (adquirir, construir, readecuar, instalar, diseñar, resolver, entrenar, capacitar, identificar, describir, evaluar , etc.).
   Establezca INDICADORES de cumplimiento de los objetivos específicos.

8. **LOCALIZACIÓN:** Lugar dónde se realizará el proyecto, determinando el área o emplazamiento y la zona de influencia del mismo. Detallar su ubicación física o geográfica (localidad, calle, plaza, etc.) y su cobertura espacial (poblaciones).Se puede presentar a través de mapas u otros complementos geográficos. Si se localiza en un predio ajeno, documentar los acuerdos para el uso del espacio, tiempo de vigencia de la autorización o concesión.

9. **METODOLOGÍA** : Indicar los procesos que se realizarán para alcanzar los objetivos, detallando el plan de actividades:

   I - DESARROLLO NARRATIVO. Indicar de manera concreta, precisa y detallada las diferentes actividades y tareas que se van a realizar para alcanzar los objetivos propuestos. Concentrar la narrativa especialmente en el proyecto o fase de un proyecto mayor, para el cual se solicita su declaración de PRODEP.

   II--CRONOGRAMA DEL PROYECTO: Indica cuándo se van a realizar las diferentes actividades que conforman el proyecto, fecha de inicio y de finalización de cada actividad, las metas intermedias como referencia de ejecución, su relación o dependencia en el tiempo de ejecución con otras actividades del proyecto, los plazos, etc. Se recomienda presentar como un calendario de ejecución de actividades de forma de diagrama de Gantt. Elaborar el cronograma relacionado al proyecto o fase de un proyecto mayor, para el cual se solicita su declaración de PRODEP.

   III. RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES: Describir brevemente el logro principal de la actividad una vez culminada. Su formulación debe iniciarse con el resultado esperado y finalizar con un verbo en participio pasado que signifique que ha sido implementada en su totalidad (construido, capacitado, en funcionamiento, instalado, etc.) .

   IV. COSTOS POR ACTIVIDAD. Reflejar y asociar a un detalle de egresos por actividad en el Anexo “Proyección de ingresos y Egresos (en $)”.

10. **RECURSOS FINANCIEROS:** Implica describir los recursos financieros comprometidos a aplicar en el proyecto, detallando las diferentes fuentes y montos de los aportantes (patrocinador, mecenas, financiación propia, ingresos por servicios a usuarios, subvenciones, otros).

11. **PROYECCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS (ANEXO I):** Proyección de ingresos y egresos del Proyecto. Describir y proyectar inversiones, ingresos y costos de ejecución del Proyecto, en general y por actividades (item 9 IV)

    Detallar en el formulario de proyecto los insumos que supone la realización del proyecto. No basta con dar cifras globales. Hay que especificar los insumos por actividad.

    En cuanto a insumos incluidos como costos en el Anexo I, se deben considerar:

    Equipamiento: Refiere a los bienes muebles necesarios para la implementación del proyecto.

    Materiales y Servicios de Obra Civil: Gastos de insumos y servicios necesarios a emplearse durante el desarrollo de la Obra Civil.

    Mano de Obra de Obra Civil: Gastos de jornales y remuneraciones asociadas a tareas de Obra Civil, las Leyes Sociales generadas, se sugiere se detallen en renglón aparte.

    Otros gastos: Traslados al interior o al exterior, alojamiento, alimentación, costos de participación en eventos y/o competencias organizados por terceros, gastos de entrenadores extranjeros o nacionales para una actividad específica y a término (honorarios, alojamiento, pasajes) etc. , organización de eventos en el país (insumos referidos a contratación de los locales y espacios donde se realizarán las actividades, servicios de comunicación, impresión de materiales, etc.)

Elaborar este documento con información exclusivamente relacionada al proyecto o fase del proyecto que se pretende su declaración de PRODEP.

13. IMPACTO Y SOSTENIBILIDAD

Detallar los indicadores de cumplimiento de objetivos, de seguimiento de la ejecución del proyecto, y de evaluación post-proyecto.

I-Impactos: Describe los impactos esperados (positivos y negativos) que provocará la implantación del proyecto, en materia deportiva, social, educativa, ambiental, económica, otra.

Se deberá especificar con el mayor detalle posible los retornos a la comunidad, ya sea en el territorio donde se ejecutará el proyecto o extraterritorial, presentando un plan de uso preliminar. Para el caso de nueva o mejoras de infraestructura física, determinar los posibles usuarios externos- carga horaria a dedicar a los mismos, instituciones u organizaciones participantes, población/es etarias favorecidas, entro otras acciones dirigidas al exterior de la entidad deportiva.

II-Sostenibilidad: Como asegura la sostenibilidad del proyecto a corto, mediano y largo plazo, en los aspectos de gestión y de disponibilidad de recursos en el futuro.

14. FIRMA DE LOS RESPONSABLES