

**Manual de soporte a la presentación de acción
humanitaria**

Contenido

Introducción	2
Perfil administrativo de la entidad	4
Indicaciones para rellenar el formulario	6
Pestaña 1: Información general	6
Pestaña 2: Contexto	8
Pestaña 3 : Formulación técnica	10
Pestaña 4: Matriz de planificación	12
Pestaña 5: Presupuesto	13
Pestaña 6: Cronograma	14
Pestaña 7: Evaluación y continuidad	14
Pestaña 8: Documentación Adjunta	15

Introducción

En este manual de soporte se explica la lógica y estructura del formulario de presentación del proyecto, con indicaciones sobre qué información aportar en cada apartado.

La presentación de los proyectos se hará a través de la página [sedelectronica.fonsmallorqui.org](http://sedeelectronica.fonsmallorqui.org). No se aceptará documentación que llegue por correo electrónico o en papel.

Si es la primera vez que entra :

1. Pulse el botón Registrarme y rellene los datos que le pedimos :

NIF/CIF:

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

Clave:

Recibirá un correo en la dirección indicada para confirmar el alta en la plataforma.

2. Después del registro completa el Perfil con los datos generales y los datos del representante legal.

El representante legal será la persona que firmará electrónicamente las comunicaciones con el Fons Mallorquí. Recibirá un código con una validez de 24 horas, en su correo electrónico, para presentar su solicitud.

El código deberá ponerse en la plataforma para enviar cualquier comunicación y/o documento al Fons Mallorquí.

Le pediremos adjuntar la documentación para acreditar la representación legal

**Documentación a
adjuntar para
acreditar al
representante
legal**

Documento acreditativo de la personalidad del solicitante conforme actúa en nombre y representación de la entidad

Estatutos sellados

DNI representante legal

3. El siguiente paso es ir a la pestaña proyectos y seleccionar Perfil Administrativo (a continuación encontrará la documentación solicitada) La entidad líder y la entidad socia deben registrarse ambas en la página sedelectronica.fonsmallorqui.org y deben presentar la documentación acreditativa de la entidad. Para finalizar el registro se

utilizará el sistema de firma con código. La validación de la documentación puede tardar hasta tres días laborables.

4. Hasta que no se reciba la validación, por correo electrónico, no podrá accederse al espacio de formulación del proyecto.

Antes de empezar en el registro consulte el **tutorial de soporte de uso de la web** que se encuentra en la página fonsmallorqui.org

El formulario de solicitud de proyecto (Fase2) se abrirá después de haber recibido la validación del perfil administrativo de la entidad solicitante y la entidad socia. (Fase 1)

No será necesario rellenar el formulario de una sola vez. Se puede guardar la información introducida que se guardará como borrador hasta el momento del envío. Una vez enviada la solicitud no podrá volver a editarse.

A continuación se detalla:

- La información requerida en la fase 1: Perfil administrativo de la entidad
- La información requerida en la fase 2: Formulario del proyecto

Perfil administrativo de la entidad

En este apartado se solicita la información de la entidad en cuanto a datos legales, descripción y trayectoria de la entidad.

La validación de la información estará sometida a una aprobación por parte del Fons Mallorquí. La validación del perfil administrativo puede tardar hasta tres días hábiles.

Se detalla a continuación la información requerida:

Descripción de la entidad: describa en un máximo de 500 caracteres, su organización y su presencia en el territorio

Presupuesto de los últimos 3 años: Indique el año y el presupuesto ejecutado por la entidad

Interlocución con el Fons Mallorquí : indica nombre y apellido

Cargo: Indique el cargo del interlocutor/a

Teléfono: Indique el teléfono del interlocutor/a

Correo electrónico : Indique el correo electrónico del interlocutor/a

Sitio web : Indique la dirección de la página web de la entidad

Redes sociales : Indique el nombre de perfil de la entidad en las diferentes redes sociales (Facebook , Instagram, X, Youtube ...)

Documentación a adjuntar para acreditar la experiencia

Proyectos ejecutados en los últimos dos años en cooperación/emergencia (Año, título del proyecto, presupuesto, agrupación con otros, resultados logrados).

Proyectos ejecutados en los últimos dos años en Educación por la Ciudadanía Global (Año, título del proyecto, presupuesto, municipio, país, entidades colaboradoras/socias)

Iniciativas de trabajo en red con otras entidades y arraigo en el territorio en los últimos dos años

Documentació de l'entitat	Justificació d'inscripció de l'entitat al Registre d'organitzacions no governamentals de desenvolupament de les Illes Balears o del registre competent
	Número d'identificació fiscal
	Organigrama (membres de la junta directiva o patronat, i estructura tècnica); número de socis, de col·laboradors i de donants; relació de personal contractat i tipus de relacions laborals. Si l'entitat és una administració pública: acta d'elecció dels càrrecs polítics actuals
	Memòria de les activitats i projectes realitzats l'any anterior, on es detallin els ingressos públics rebuts. Si l'entitat és una administració pública: pla d'inversions anuals.
	Acreditacions oficials expedides pels organismes públics corresponents d'estar al corrent de les obligacions tributàries.
	Acreditacions oficials expedides pels organismes públics corresponents d'estar al corrent de les obligacions amb la seguretat social.
	Declaració jurada segons el model normalitzat on s'exposa que compleix els requisits de l'article 10 del text refós de la Llei de subvencions 2/2005 (ANNEX 2).
Autorització segons el model normalitzat per al compliment dels requeriments de la llei de protecció de dades (ANNEX 3).	
Certificat bancari.	
Documentació complementària	Pla estratègic de l'entitat
	Política de gènere de l'entitat
	Pla de comunicació de l'entitat
	Auditoria
	Altres

Indicaciones para rellenar el formulario

El formulario consta de 8 pestañas:

- Pestaña 1: Información general
- Pestaña 2: Contexto
- Pestaña 3: Formulación técnica
- Pestaña 4: Matriz del marco lógico
- Pestaña 5: Presupuesto
- Pestaña 6: Cronograma
- Pestaña 7: Evaluación y *continuidad*
- Pestaña 8: *Documentación complementaria*

La lógica de formulación que se pide aplicar es la del marco lógico, para profundizar puede consultar:

Ortega, E., Pacheco JF, Prieto, A. (2015). Metodología del marco lógico para la planificación , seguimiento y evaluación de proyectos y programas . Santiago de Chile ., Series Manual 42. CEPAL

https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

Pestaña 1: Información general

Título de la iniciativa propuesta: título del proyecto

Área geográfica: Seleccione del desplegable el área geográfica donde se desarrolla el proyecto

País: : Indique el país

Zona: Indique la provincia/región

Municipio: Indique el municipio donde se desarrolla el proyecto

Entidad socia: elija la entidad socia previamente registrada y valida en *Perfil Administrativo* . La puede buscar en el desplegable poniendo el Nif o el nombre legal.

El proyecto se presenta en agrupación: Marque Sí o no, En caso de marcar Sí adjunte el documento de agrupación de entidades **ANEXO 5**

Fecha inicio – Fecha fin: La fecha de inicio no puede ser antes de abril y la fecha de finalización del proyecto no puede superar los 12 meses después del comienzo.

Sinopsis del proyecto: Haga un breve resumen (máximo 500 caracteres) de los elementos esenciales que caracterizan el proyecto.

Eje de actuación al que se presenta el proyecto: Elegir el eje de actuación en el que se enmarca el proyecto.

ODS : Elige el ODS principal que se trabaja en el proyecto. Por la acción humanitaria y hay dos ODS y dos hitos identificados por el Fondo:

ODS 10: Reducción de las desigualdades

Meta 10.7 Facilitar una migración y movilidad ordenadas, seguras, regulares y responsables de las personas, también mediante la aplicación de políticas

	migratorias planificadas y bien gestionadas.	
ODS 16. Paz justicia e instituciones sólidas	Meta 16.1 Reducir considerablemente todas las formas de violencia y las tasas de mortalidad conexas en todo el mundo.	

Breve descripción de la experiencia previa en el ámbito de actuación : Indica brevemente (500 caracteres) la experiencia de la entidad y la entidad socia en el ámbito de actuación

Pestaña 2: Contexto

Resumen del proyecto: Resumen de la intervención con max . 2500 caracteres. El resumen debe dar una idea concreta y aterrizada del proyecto. La descripción deberá ser comprensible para cualquier persona que quiera entender en qué consiste el proyecto y cómo se desarrolla. Debe contener los elementos clave explicados de forma clara y concisa.

Descripción del contexto social, económico, político con datos rigurosos: Describa con 3000 caracteres las características del municipio donde se desarrolla la acción propuesta, las variables del contexto social (número de habitantes, económico y político que más importancia tienen en la lógica de intervención La descripción se realizará a partir de datos oficiales de fuentes fiables.

Descripción de la problemática y la vulneración de los derechos que fundamenta el proyecto: Describa con 3000 caracteres las problemáticas sociales y/o económicas y/o políticas en las que se pretende incidir con el proyecto y detalle los derechos que con su vulneración hacen necesaria una intervención.

Análisis de las partes involucradas: Defina claramente los diferentes agentes que tienen alguna implicación o participación en el proyecto. Especifique las características de cada grupo y su rol en el proyecto, así como el número todas las personas, colectivos e instituciones que contribuyen o se benefician del proceso de desarrollo, desglosado por sexo y por las variables que se consideran más significativas (edad, población urbana/rural, etnia etc.)

Descripción de los enfoques transversales del proyecto

Enfoque de género ¹: analice las necesidades prácticas de las mujeres y los intereses estratégicos de las mujeres en el proyecto, diferenciando roles y responsabilidades, tanto a nivel de diagnóstico, como a nivel de desarrollo del proyecto.

Enfoque de derechos humanos : el enfoque de DH reconoce a la población a la que se acompaña en sus procesos de desarrollo como titulares individuales y/o colectivos de derechos, responsabilidades y obligaciones y no como meros beneficiarios del proyecto . Describa cómo se incluye este enfoque en el proyecto.

Enfoque de sostenibilidad ambiental : describa cómo el proyecto está orientado a la preservación del planeta, del clima y de la biodiversidad. Este enfoque está presente en proyectos específicos del eje de acción por el clima, pero también en acciones y prácticas de otras tipologías de proyectos.

¹*Para más información:

CAT: Agencia Catalana de cooperació al Desenvolupament (2016) EGIBDH . Enfoque de género y basado en derechos humanos

https://cooperaciocatalana.gencat.cat/web/.content/continguts/01accd/Ajuts_Subvencions/2016/2016_0304_EGIBDH_2016.pdf

Masferrer , M., Orégano, J., Palacios, A. (2018). La aplicación del Enfoque de Género y basado en Derechos Humanos en la cooperación para el desarrollo. Instituto de Derechos Humanos de Cataluña

https://www.idhc.org/arxius/recerca/guiaEGIBDH%20Digital_defCAT.pdf

CASO: Agencia Catalana de cooperació al Desenvolupament (2016) EGYBDH. Enfoque de género y basado en derechos humanos

https://cooperaciocatalana.gencat.cat/web/.content/continguts/que_fem/egibdh/doc-egibdh-es.pdf

Descripción de los elementos innovadores

Describe los elementos innovadores presentes en el proyecto.

Los proyectos de cooperación se desarrollan en contextos que cambian y transforman rápidamente, como el resto del mundo global. Los retos locales-globales necesitan cada vez una evolución en los modos de respuesta y una mejora continua de los programas.

Incorporar innovación puede potenciar los resultados y el impacto del proyecto y desempeñar un papel clave en el éxito del proyecto y su continuidad a largo plazo.

Puede innovarse introduciendo elementos nuevos y creativos que aporten un valor añadido al proyecto, metodologías de trabajo diferente para conseguir el mismo objetivo, o replicando un programa en un contexto/sector nuevo. Asimismo, se puede innovar incorporando lecciones aprendidas en proyectos ya ejecutados, elementos de mejora evidenciados en evaluaciones de resultados y/o impacto etc

Pestaña 3 : Formulación técnica

En esta pestaña se pide una explicación detallada de los elementos que irán conformando la matriz de planificación (Pestaña 4) La información introducida se recogerá de forma automática en la matriz del marco lógico que servirá como herramienta de revisión y comprobación de la lógica horizontal y vertical que se requiere.

Objetivo general: Es el objetivo de nivel superior al que debe contribuir el proyecto a largo plazo. Pueden existir otros proyectos que contribuyen al alcance de este objetivo general

Objetivo específico: Establece el propósito operativo del proyecto, la situación a la que se espera llegar a consecuencia de la consecución de los resultados. Los objetivos específicos se formulan con verbos en infinitivo y deben ser claros, concretos y precisos. Cuando se define un objetivo específico, es necesario que exprese qué es exactamente lo que se quiere conseguir.

Del objetivo previsto, debe indicarse la descripción, los indicadores y las fuentes de verificación de los indicadores. Sólo podrá elaborarse un objetivo específico.

Resultados esperados: Los resultados esperados específicos y alcanzables, definen las metas que se esperan conseguir durante la implementación del proyecto. Estos resultados deben estar directamente relacionados con el objetivo específico, ser verificables y medibles. Conviene que estén formulados en términos de impacto para evitar confusiones con el objetivo específico.

Actividades previstas. Describa todas las actividades planteadas. Hay un espacio en el que poner el enunciado de la actividad y un espacio con máx.500 caracteres donde debe describirse la actividad a implementar, la metodología de implementación y los agentes involucrados.

Las actividades deben enumerarse siguiendo una lógica coherente (orden de ejecución o resultados a los que están vinculadas).

Se deberá indicar una fecha aproximada de inicio y fin de cada actividad. La información introducida se visualizará en forma de cronograma en la pestaña 6.

Indicadores

Los indicadores son elementos esenciales para medir el impacto, el progreso y el grado de consecución de los objetivos marcados en el proyecto. Además, nos dan información sobre cómo los resultados alcanzados contribuyen a los retos globales desde la dimensión local.

Los indicadores tanto cuantitativos como cualitativos deben ser claros, medibles, verificables y coherentes. Deben aportar información útil y objetivamente verificable y se construyen dando respuesta a las siguientes preguntas:

¿Qué se mide?

La variable que se decide medir debe estar relacionada directamente con el resultado y el objetivo a alcanzar. Se pueden medir variables de mucho tipo (índice de mortalidad materno - infantil, participación femenina, grado de satisfacción con las capacitaciones...), pero debemos poder transformarlas en elementos medibles.

¿Cuánto se mide?

Debe definirse cómo cuantificar el cambio o el grado de evolución que se desea evaluar. Es importante establecer a partir de qué punto puede considerarse alcanzado el resultado. La magnitud debe ser específica y estrictamente relacionada con los resultados que se desea alcanzar con el proyecto.

¿Sobre quién se mide?

¿Cuáles son las personas, recursos o elementos sobre los que vamos a aplicar la variable?

En primer lugar deben tenerse **indicadores de contexto** que indiquen cuál es la situación de partida en relación al ámbito de intervención. En segundo lugar, es imprescindible construir **indicadores de resultado** que especifiquen en qué grado se han alcanzado los objetivos del proyecto y cómo ha avanzado la situación en relación con los indicadores de contexto. Por último, El Fons Mallorca ha identificado unos **indicadores claves**, enmarcados en la Agenda 2030, por cada eje temático. Estos indicadores están ligados al ODS y el hito escogido como prioritario la pestaña 1 (Información *general*).

Las tres tipologías de indicadores deben ser coherentes entre sí y aportar datos sobre la evolución y el progreso del proyecto.

Indicadores de contexto: Los indicadores de contexto proporcionan información sobre el entorno en el que se implementa el proyecto. Estos indicadores ayudan a comprender mejor las condiciones socioeconómicas, políticas, culturales y ambientales que pueden influir en el desarrollo y resultados del proyecto. Los indicadores de contexto ayudan a marcar la línea base para poder entender y evaluar los resultados del proyecto y permiten una mejor comprensión de los desafíos y oportunidades asociados a su implementación. Es importante seleccionar aquéllos que sean más relevantes para el proyecto específico y su área de implementación.

Indicadores del grado de consecución de los resultados: Los indicadores del grado de consecución de los resultados son herramientas para medir y evaluar el progreso y la consecución de los resultados esperados. Estos indicadores deben ser específicos, medibles y vinculados directamente con los resultados esperados. Es recomendable establecer metas cuantitativas y cualitativas para cada indicador, y recopilar los datos necesarios de forma regular para realizar el seguimiento y evaluar el progreso hacia la consecución del resultado.

Fuentes de verificación. Las fuentes de verificación son recursos o herramientas de información utilizadas para recopilar datos y evidencias que permiten verificar los resultados y el progreso del proyecto. Estas fuentes proporcionan información objetiva y de confianza que apoya la comprobación de los indicadores y afirmaciones sobre los resultados alcanzados.

Cada resultado esperado tiene asociadas sus actividades, indicadores y fuentes de verificación. Pulse el botón "+" para generar tantas tablas cuántos resultados esperados.

La información que puso en la formulación técnica se utilizará para crear de forma automática la matriz de planificación (Pestaña 4).

Pestaña 4: Matriz de planificación

La matriz de planificación proporciona una visión clara y estructurada de los objetivos, resultados esperados, actividades e indicadores asociados al proyecto.

La matriz posee una lógica vertical que permite examinar los vínculos causales de abajo hacia arriba en los niveles de objetivos. La jerarquía debe cumplir con los requisitos de congruencia interna. La lógica vertical se verifica mediante la determinación de la relación entre causa y efecto de un nivel de la jerarquía con el siguiente nivel.

La lógica horizontal del proyecto incorpora los indicadores, sus fuentes de verificación y riesgos asociados.

Los riesgos son factores o eventos inciertos que pueden afectar negativamente a la implementación del proyecto y la consecución de los objetivos. La inclusión de la gestión de los riesgos es útil para identificar, evaluar y gestionar los riesgos potenciales que pueden afectar al desarrollo del proyecto.

La parrilla se llenará parcialmente con la información de objetivos específicos, resultados esperados, indicadores y actividades previstas formuladas en la pestaña 4. Deberá concretar la columna de los riesgos y las medidas de mitigación de sus impactos.

Pestaña 5: Presupuesto

El presupuesto debe reflejar los costes de cada actividad planteada y las fuentes de financiación (locales y externas) que aportan recursos económicos y financieros.

Presupuesto total del proyecto:

Aportación de la entidad:

Solicitud Fons Mallorquí :

Rellene la información económica resumida y adjunte el presupuesto desglosado (ANEXO 4)

El presupuesto está dividido en dos bloques:

- gastos directos: se refieren a todos los costes ligados a la implementación del proyecto
- gastos indirectos: se refieren a los costes ligados a la gestión administrativa del proyecto

Presupuesto	
Equipos, materiales y suministros	Gastos de bienes, materiales y recursos ligados a la ejecución del proyecto. Normalmente se trata de material fungible
Personal local	Gastos de salarios de personal en el país en el que se ejecuta el proyecto y que realiza tareas en su ejecución. Es necesario especificar los meses, cargos y criterio de imputación de las personas adscritas al proyecto.
Servicios técnicos y profesionales	Gastos ligados a la contratación de servicios específicos que necesitan una especialización en una materia ligada al desarrollo del proyecto. En esta voz presupuestaria entran también los gastos de diagnósticos, líneas bases, evaluaciones.
Viajes, alojamientos y dietas	Gastos de desplazamientos, hotel, carburante. Debe adjuntarse una relación de los desplazamientos para justificar el kilometraje. En las dietas debe especificarse los detalles de la actividad desarrollada y se debe poder identificar a la persona receptora de las dietas.
Gastos financieros, jurídicos, notariales o registrales	Gastos bancarios relativos a las transferencias y los gastos producidos por la cuenta del proyecto salvo los intereses de demora, cargos

	<p>bancarios por mala gestión o incumplimientos legales.</p> <p>Gastos de cambio de moneda.</p> <p>Gastos notariales directamente relacionados con el proyecto.</p> <p>Se deben presentar los documentos de transferencias recibidas y enviadas y la información sobre la tasa de cambio de moneda.</p>
Fondo Rotativos	Gastos destinados a la creación de un fondo (económico o de equipamientos) destinado a ser utilizado y reembolsado periódicamente.
GASTOS DIRECTOS DE INVERSIÓN	
Construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras	Gastos relativos a materiales
Personal vinculado directamente a la construcción/instalación	Gastos de personal que participa en la construcción/reforma de las infraestructuras
Equipamientos y materiales inventariables	Gastos relativos a la compra de recursos que no son susceptibles de un rápido deterioro para su uso. Ejemplos de material inventariables son mobiliarios, ordenadores, maquinaria, instalaciones técnicas etc.
GASTOS INDIRECTOS	No puede superar el 10% de los gastos del proyecto. Se justifican con una declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad.

Rellene la tabla resumen y adjunta (Presupuesto detallado en formato excel)

Pestaña 6: Cronograma

Encontrará una tabla con el enunciado de las actividades indicadas en el apartado anterior. Deberá marcar la fecha aproximada de comienzo de la actividad y su duración. Las actividades no pueden empezar antes de abril de 2024.

Intenta ser realistas, en caso de aprobación del proyecto, este apartado se utilizará para realizar el seguimiento.

Pestaña 7: Evaluación y continuidad

Evaluación

La evaluación del proyecto sirve para tomar decisiones para mejorar, modificar o detener un proyecto. Esto puede implicar modificaciones de determinados aspectos

del proyecto durante su desarrollo (cambios presupuestarios, metodológicos, de actividades etc).

La evaluación sirve para comprobar:

La pertenencia : mide el grado en que los objetivos y el diseño de la intervención responde a las necesidades y prioridades de la población destinataria, de las instituciones y administraciones locales, así como de la agenda global. Evaluar la pertenencia implicar evaluar las diferencias entre las distintas prioridades y necesidades. Es necesario analizar los cambios que se puedan generar en el contexto para valorar en qué medida el proyecto se puede adaptar (debe adaptarse) para mantener la pertenencia.

Eficacia : mide el grado en el que el proyecto alcanza o se espera que alcance los objetivos y los hitos planteados. La eficacia del proyecto se mide por su capacidad de generar un impacto positivo y sostenible en las comunidades donde se desarrolla a corto plazo y contribuir a conseguir los objetivos planteados. La constante búsqueda de la eficacia es un proceso dinámico que implica aprendizaje, evolución, adaptación y mejora continua.

Eficiencia : mide si los recursos utilizados para el desarrollo del proyecto son proporcionados por la consecución de los objetivos. Un proyecto se considera eficiente cuando utiliza de forma prudente y responsable los recursos. Esto implica evitar desperdicio, reducir costes innecesarios y una gestión ágil de la planificación y desarrollo del proyecto.

Impacto: se refiere a los cambios y/o resultados significativos y transformadores que se van a producir gracias al proyecto. Es la medida de los efectos positivos y negativos que se espera.

Describe la metodología que se piensa utilizar para realizar la evaluación, cómo se realizará la recogida de datos y qué agentes se involucrarán en cada aspecto.

Continuidad

(Máx. 2500 caracteres) Describa cómo se piensa mantener la sostenibilidad de los resultados alcanzado con el proyecto y su vinculación con el desarrollo.

Analice los elementos clave que ayudan a la continuidad del proyecto, como la participación y apropiación por parte de las comunidades locales, el fortalecimiento de las capacidades de la entidad socia, la generación de ingresos y la sostenibilidad y autosuficiencia económica, la sostenibilidad política.

Pestaña 8: Documentación Adjunta

Anexo 1: Solicitud

Estrategia de comunicación del proyecto

Anexe la documentación complementaria necesaria para completar el entendimiento del proyecto:

- a) Descripción de alianzas: Especifique si la acción pretende crear sinergias con otros eventos, jornadas o redes y organizaciones y si éstas son locales, nacionales o internacionales.
- b) Compromisos autoridades locales
- c) Facturas pro-forma
- d) Planos y títulos de propiedad en caso de construcción

e) Otros (Especificar)

Para más información:

CAT: Torre Jussana – Centro de servicios a las asociaciones (2015) *Manual de elaboración y evaluación de proyectos* https://tjussana.cat/wp-content/uploads/2022/01/UP_25.pdf

CASO: Torre Jussana – Centro de servicios a las asociaciones (2004) *Manual de elaboración y evaluación de proyectos* <https://carmenviejodiaz.files.wordpress.com/2013/10/manual-de-elaboracion-y-evaluacion-de-proyectos-2004-1-castellano1.pdf>