

GUÍA PRÁCTICA PARA FORMULAR PROYECTOS

Del diagnóstico a una propuesta viable, financiable y sostenible.

Edición institucional 2026 · Recurso gratuito de aprendizaje

QUÉ ENCONTRARÁS	PARA QUIÉN ES
Ruta de formulación, preguntas clave, herramientas, criterios de revisión y formatos para empezar.	Emprendedores, asociaciones, comunidades, organizaciones, equipos técnicos e instituciones.

Una buena idea necesita estructura para convertirse en una propuesta que pueda ejecutarse y evaluarse. Esta guía ofrece un método práctico; cada convocatoria o entidad financiadora puede exigir formatos adicionales.

01 • Delimitar el problema y el contexto

Describir la situación actual con evidencia verificable: población afectada, localización, causas, consecuencias y actores. Evitar confundir el problema con la ausencia de una solución específica.

Preguntas guía: ¿Qué ocurre? ¿A quién afecta? ¿Qué datos lo demuestran?

Entregable recomendado: Diagnóstico breve, línea de base y mapa de actores.

02 • Definir población y participación

Identificar beneficiarios directos e indirectos, criterios de selección, barreras de acceso y mecanismos de participación. Incorporar enfoque territorial, inclusión y pertinencia cultural.

Preguntas guía: ¿Quiénes participarán en las decisiones? ¿Qué compromisos asumen?

Entregable recomendado: Caracterización de población y actas de acuerdos.

03 • Formular objetivos y resultados

Redactar un objetivo general como cambio esperado; objetivos específicos y resultados verificables. Cada resultado debe vincularse con actividades y recursos.

Preguntas guía: ¿Qué cambiará, cuánto, dónde y para cuándo?

Entregable recomendado: Árbol de objetivos, resultados e indicadores SMART.

04 • Diseñar la intervención

Ordenar actividades en secuencia lógica; asignar responsables, productos, insumos y plazos. Analizar opciones técnicas, operativas, legales y ambientales.

Preguntas guía: ¿Qué se hará primero? ¿Quién lo ejecutará?

Entregable recomendado: Plan de trabajo y cronograma de hitos.

05 · Preparar el presupuesto

Cuantificar insumos por unidad, cantidad y costo unitario. Diferenciar inversión, operación, asistencia técnica y seguimiento; documentar supuestos y contrapartidas.

Preguntas guía: ¿Cómo se estimó cada costo? ¿Qué recursos ya existen?

Entregable recomendado: Presupuesto desglosado y plan de financiamiento.

06 · Gestionar riesgos y sostenibilidad

Analizar riesgos de ejecución, mercado, clima, participación y financiamiento. Definir mitigaciones, responsables y mecanismos de continuidad de beneficios.

Preguntas guía: ¿Qué puede fallar? ¿Quién mantendrá los resultados?

Entregable recomendado: Matriz de riesgos y estrategia de sostenibilidad.

07 · Medir y verificar resultados

Establecer indicadores con línea base, meta, frecuencia, fuente y responsable. Planificar seguimiento, rendición de cuentas y evaluación.

Preguntas guía: ¿Cómo sabremos que funcionó? ¿Con qué evidencia?

Entregable recomendado: Plan de monitoreo, evaluación y aprendizaje.

08 · Preparar la postulación

Verificar elegibilidad, objetivos del fondo, cofinanciamiento, anexos, límites presupuestarios y fecha de cierre. Revisar coherencia narrativa y financiera antes del envío.

Preguntas guía: ¿Cumplimos todos los requisitos obligatorios?

Entregable recomendado: Expediente listo para revisión y postulación.

Ficha inicial de proyecto

CAMPO	QUÉ REGISTRAR
Nombre y ubicación	Nombre breve, provincia/cantón/comunidad y área de intervención
Problema priorizado	Situación, magnitud, evidencia y población afectada
Objetivo general	Cambio verificable esperado al finalizar
Resultados	Entre 2 y 4 resultados concretos
Población beneficiaria	Número, características y criterios de selección
Duración y presupuesto	Meses, monto total, aportes propios y monto solicitado
Alianzas y riesgos	Aliados, compromisos y tres riesgos principales

Lista de revisión antes de presentar

- ☐ El problema está respaldado por evidencia y un diagnóstico participativo.
- ☐ Objetivos, resultados, actividades e indicadores guardan coherencia.
- ☐ Cada costo se relaciona con actividades y tiene sustento.
- ☐ El cronograma contempla tiempos realistas y responsables.
- ☐ Los riesgos y la continuidad de beneficios tienen medidas concretas.
- ☐ La propuesta cumple requisitos, anexos y formato del financiador.

Herramientas complementarias

Utiliza también la Plantilla de presupuesto y la Matriz de Marco Lógico de IMPAKTO GLOBAL. El Modelo Canvas resulta especialmente útil para emprendimientos y unidades productivas.

Nota de uso: material orientativo. No sustituye los requisitos específicos de cada convocatoria ni una evaluación técnica, legal o financiera.