



## Lineamientos Fase 2

### 4° CONCURSO DE PROYECTOS

– Para la Conservación de Humedales y Aves Playeras en la  
Costa Árida-Semiárida del Pacífico Sudamericano –

A continuación, se detallan los requerimientos y puntos a considerar en la elaboración de la propuesta del proyecto para las organizaciones participantes.

#### I. Marco general

En este documento rigen por igual los puntos del I al V y del VII al IX citados en [Fase-1 Lineamientos Concurso de Proyectos](#). Asimismo, se sugiere tener en cuenta el punto XI (Selección de Propuestas), en tanto establece el vínculo entre ambas fases del concurso.

#### II. Elaboración de Propuesta de Proyecto

##### Presentación de Propuesta de Proyecto

##### 1. Título

- Título con un máximo de 120 caracteres incluidos, espacios y acrónimo pronunciable.

##### 2. Resumen

- En un párrafo indicar los siguientes puntos:
  - Objetivo general
  - Localización del proyecto
  - Brechas y oportunidades a abordar
  - Prioridad(es) de Acción en la(s) que se enfocará el proyecto

##### 3. Introducción

- Descripción general del proyecto.
- Objetivos generales y específicos.
- Especificación del alcance geográfico (nombres y ubicación del humedal/grupo de humedales).
- Especificación de la prioridad de acción del Plan de Acción principal en la que se centrará el proyecto y la(s) secundaria(s), de ser el caso.



#### 4. Antecedentes

- Situación inicial: Describir el contexto actual, así como las brechas y oportunidades que el proyecto busca abordar.
- Descripción del sitio (tipología, especies emblemáticas, usos de tierra, rol que cumple para la comunidad local... etc.).
- Informes de proyectos o estudios previos: Si el proyecto se basa en trabajos previos, dar una breve descripción y enviar los respectivos informes y/o estudios referenciados como anexos.
- Actores/grupos de interés: Descripción breve de cómo el proyecto busca involucrar a los diferentes actores/grupos de interés, cuáles son los compromisos que existen, qué aportes brindan al proyecto y si existen algunos enlaces importantes (complementario a la siguiente tabla).

**Tabla 1.** Lista de actores/grupos de interés asociados al proyecto

<b>Actor / Grupo de Interés</b>	<b>Interés en el sitio y/o proyecto</b>	<b>Involucramiento Activo / Pasivo</b>	<b>Rol e implicancia para el proyecto</b>
Actor 1			
Actor 2			
Actor 3			

#### 5. Organización ejecutora

- Vínculo con el proyecto y equipo del proyecto.
- Especificar los aportes específicos (capacidades disponibles con las que cuentan) para realizar el proyecto.

#### 6. El Proyecto

La propuesta debe orientarse en la ejecución del [Plan de Acción](#) dentro del [Alcance Geográfico](#) de la Iniciativa Humedales Costeros. Para ello, los postulantes seleccionarán una de las 4 prioridades de acción del Plan de Acción como foco principal de su proyecto. No obstante, también pueden integrar más de una de estas, más deben tener una como principal.



Para cada actividad del proyecto, es necesario venga acompañada de los siguientes puntos:

**Prioridad(es) de acción:** Especificar la prioridad de acción principal a la que se encuentra asociada.

**Actividades:** Describir cada una de las actividades que componen y se desarrollarán en el proyecto, las mismas deben ser específicas, realizables, relevantes y con una duración determinada. No obstante, no están restringidas exclusivamente a las actividades descritas en el Plan de Acción.

**Escala:** Indicar la escala de la actividad a llevar a cabo, regional/internacional, nacional/sub-nacional o local.

**Partes Interesadas:** Definir las partes interesadas-involucradas en la actividad, especialmente si la realización o el éxito de la actividad depende de ellas.

**Metas:** Definir la meta que tienen como objetivo cada actividad en relación con la prioridad de acción y cuando corresponda el grupo objetivo y los efectos de la actividad sobre este.

**Indicadores de éxito:** Es imprescindible incluir indicadores de éxito para cada actividad, de forma que permita corroborar los logros del proyecto. Los indicadores son hechos o expresiones concretas y cuantificables, cuyos valores permiten medir el éxito en alcanzar las metas de las respectivas actividades.

**Seguimiento:** Especificar la metodología con la cual se dará seguimiento y trazabilidad al éxito de las actividades ejecutadas. Por ejemplo, encuestas periódicas, monitoreos en campo, reportes de avances, etc.

Todos los puntos antes mencionados deben ser diagramados e incluidos como se detalla en la tabla a continuación:



**Tabla 2. Tabla relacional**

<i>Prioridad(es) de Acción</i>	<i>Actividades</i>	<i>Escala</i>	<i>Partes Interesadas</i>	<i>Metas</i>	<i>Indicadores de Éxito</i>	<i>Medida de Seguimiento</i>
<i>Especificar la prioridad de acción principal y de aplicar también las prioridades secundarias del proyecto</i>	<i>Especificar las actividades contenidas en el proyecto.</i>	<i>Especificar la escala de cada actividad (Regional, Nacional o Local).</i>	<i>Indicar las partes interesadas.</i>	<i>Especificar una meta para cada actividad.</i>	<i>Definir los indicadores de éxito (resultados esperados) en cuánto a cada actividad.</i>	<i>Indicar la medida o metodología de seguimiento de cada actividad.</i>
Prioridad principal	Actividad 1			Meta 1		
	Actividad 2			Meta 2		
	Actividad 3					
	...					
Prioridad sec. ...						

## 7. Cronograma

El plazo para la ejecución del proyectos es de **16 meses**. Se divide el proyecto en 3 etapas, las primeras dos etapas con una duración de 6 meses cada una y la etapa final con una duración de 4 meses. Se debe indicar para cada actividad del proyecto los meses de su ejecución. La Tabla 3 representa el formato en el que debe ser presentado el cronograma.

**Tabla 3. Cronograma del proyecto**

Actividades	Etapa 1						Etapa 2						Etapa 3			
	Jun 2025	Jul 2025	Ago 2025	Sep 2025	Oct 2025	Nov 2025	Dec 2025	Ene 2026	Feb 2026	Mar 2026	Abr 2026	May 2026	Jun 2026	Jul 2026	Ago 2026	Sep 2026
Actividad 1																
Actividad 2																
Actividad 3																
...																



## 8. Presupuesto y justificación

El presupuesto es el reflejo financiero de la propuesta; por lo tanto, debe identificar todos los costos relacionados con la planificación e implementación de su proyecto, costos administrativos y cualquier costo por partes de terceros. La estructura del presupuesto debe reflejar los gastos asociados con las diferentes actividades y etapas que se indiquen en el cronograma del proyecto (Tabla 3).

Para presentar el presupuesto, se solicita **obligatoriamente** seguir la siguiente estructura.

**Tabla 4.** Planificación presupuestaria y financiera (EUR)

Actividades	Ítem	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Suma	Financiamiento		
						Fondos propios	Fondos de terceros	Fondo solicitado
A1	Honorarios							
	Materiales							
	Etc.							
	<b>Suma A1</b>							
A2	Honorarios							
	Materiales							
	Etc.							
	<b>Suma A2</b>							
A3	Honorarios							
	Materiales							
	Etc.							
	<b>Suma A3</b>							
<b>Total (EUR)</b>								

Después de completar el presupuesto, se debe incluir una justificación presupuestaria. La justificación es una narración que indica por qué necesita el financiamiento para las actividades enumeradas, considerando la disponibilidad de recursos propios y de financiamiento de terceros. En esta sección se puede mencionar también recursos y contribuciones no monetarias, para que estas sean consideradas en la evaluación de su propuesta. Por último, recordar nuevamente incluir el “Overhead” en la tabla presupuestaria (gastos generales/administrativos) y que este **no puede superar el 10% del fondo solicitado**.



## 9. Anexos

La organización deberá presentar adjunto a su propuesta final de proyecto los siguientes documentos:

1. Currículo del responsable del proyecto.
2. Cartas de compromiso de los socios cuyos aportes son fundamental para la realización del proyecto (monetarios o no monetarios). Si se trata de aportes financieros, deben especificar el monto y eventuales condiciones de este aporte.
3. Cartas de apoyo de partes interesadas (opcional).

### **Formato de Propuesta de Proyecto**

Las propuestas se elaborarán teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- **Extensión:** No debe superar las 8 páginas tamaño A4 (incluyendo referencias).
- **Fuente y Márgenes:** Mismas especificaciones que en las indicadas en los [lineamientos](#) de elaboración del perfil.
- **Materiales de apoyo:** Se pueden incluir imágenes, mapas y/o gráficos sin exceder la extensión de la propuesta (8 páginas).

## III. Envío de Propuesta

Las propuestas de proyectos deben enviarse a [concurso@humedalescosteros.org](mailto:concurso@humedalescosteros.org) con los documentos solicitados y en el orden descrito.

Las propuestas deben presentarse en un archivo **PDF** (anexos se envían en archivo aparte) mediante los siguientes criterios para nombrar el archivo: (nombre de su organización; fecha de la entrega de propuesta).

El correo conductor desde donde envíen la propuesta debe tener los siguientes datos de contacto:

- Nombre, correo electrónico y número de teléfono del responsable del proyecto
- Dirección postal
- Correo electrónico
- Número del teléfono de su organización

## IV. Selección de Propuestas

Las propuestas finales serán revisadas y calificadas por el comité y el equipo coordinador de la Iniciativa. El objetivo es seleccionar un **mínimo de 2 proyectos por país** (Chile, Perú y Ecuador).

Los resultados del concurso se publicarán oportunamente en nuestra página web, y se enviará un correo electrónico a todas las organizaciones postulantes informando sobre el resultado de sus perfiles y propuestas.

El equipo coordinador de la Iniciativa Humedales Costeros permanece disponible para brindar apoyo durante todas las fases de la convocatoria de proyectos.