



# Rúbrica de Cotejo y Evaluación de su Propuesta

Por José I. Vega

Esta forma esta diseñada para ayudarle en verificar que su propuesta este completa y en identificar secciones o aspectos de la misma que pueden fortalecerse. La misma sigue el formato del manual ilustrado sobre preparación de propuestas para proyectos comunitarios publicado por el Centro de Desarrollo Económico del Recinto Universitario de Mayagüez (<http://cde.uprm.edu>). Con ella usted mismo o un colega puede realizar el ejercicio de cotejo y evaluación del narrativo de su propuesta. A los criterios establecidos podrá usted añadir aquellos particulares exigidos por el auspiciador potencial del proyecto en cuestión, según establecido en sus guías y formularios.

<b>Resumen Ejecutivo:</b> Explica la petición que se hace de forma clara y concisa	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>1-5*</b>	<b>Comentarios</b>
1. Aparece al principio de la propuesta				
2. Identifica claramente al solicitante				
3. Incluye al menos una oración sobre las calificaciones				
4. Incluye al menos una oración sobre la justificación				
5. Incluye al menos una oración sobre los objetivos				
6. Incluye al menos una oración sobre el método				
7. Describe el costo total, los fondos de pareo aportados por el proponente y los que se solicitan en la propuesta				
8. Resume adecuadamente el por qué de la propuesta y los aspectos sobresalientes del proyecto (máximo dos páginas)				
9. Es interesante				
<b>Historial de la organización:</b> Documenta la trayectoria de la entidad, experiencia y su credibilidad para realizar lo que se propone.				
1. Describe la misión y propósitos del proponente				
2. Resume brevemente los programas y actividades				
3. Describe y documenta la trayectoria y los logros mas sobresalientes				
4. Describe y documenta las calificaciones relevantes al proyecto propuesto				
5. Describe el equipo de trabajo y la red de apoyo/ colaboradores de la organización				
6. Proyecta credibilidad hacia la organización				
7. Es conciso (máximo dos páginas)				
8. Es interesante				

<b>Situación o Problema:</b> Describe el problema a resolverse y para el cual se somete la propuesta, es decir, la justificación de la misma.	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>1-5*</b>	<b>Comentarios</b>
1. Se relaciona a la misión y objetivos de la organización				
2. Es compatible con la capacidad de la organización				
3. Es de una magnitud que amerita atención				
4. Es posible su solución				
5. Esta documentado con datos confiables u opiniones de expertos				
6. Responde a una necesidad de la clientela y no de la organización				
7. El argumento es justo y razonable				
8. Es conciso				
9. Es interesante				
<b>Objetivos:</b> Establece los beneficios o resultados, en términos cuantificables, que se conseguirán en caso de que se apruebe la propuesta.				
1. Al menos un objetivo por cada necesidad o problema a atenderse.				
2. Los objetivos expresan un resultado esperado y no un proceso				
3. Los objetivos son cuantificables				
4. Los objetivos son realistas				
5. Se establece un periodo de tiempo para su consecución				
6. Describen la población que será beneficiada.				
<b>Método:</b> Describe las actividades que se llevaran a cabo para lograr los resultados deseados.				
1. Establece un plan de trabajo acorde con los objetivos trazados				
2. Describe las actividades a llevarse a cabo para lograr cada objetivo específico				
3. Describe la secuencia, coordinación y los recursos requeridos por cada actividad				
4. Establece un itinerario realista para su ejecución				
5. Establece las personas responsables de cada actividad				
6. Describe los beneficiarios y como será su selección				

<b>Evaluación:</b> Describe el plan o procedimiento para determinar el grado en que se cumplen los objetivos y el plan de trabajo trazados.	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>1-5*</b>	<b>Comentarios</b>
1. Describe un plan o método para medir la consecución de los objetivos al final del proyecto				
2. Establece actividades para evaluar y tomar medidas correctivas sobre el plan de trabajo durante su ejecución				
3. Establece las personas responsables de ejecutar el plan de evaluación				
4. Establece los instrumentos, procedimientos y el tipo de datos que se recopilarán				
5. Establece el análisis que se hará de los datos y los reportes que se generarán				
<b>Presupuesto:</b> Presenta en detalle los costos del proyecto para el cual se solicitan fondos describiendo la cantidad solicitada y la que se aporta como pareo incluyendo su justificación.				
1. Es compatible con el plan de trabajo y la magnitud o complejidad del proyecto propuesto				
2. Es suficiente para lograr los objetivos trazados.				
3. Provee el detalle y toda la información según requerida por la fuente de fondos				
4. Desglosa claramente lo solicitado a la fuente de fondos y lo que contribuye el proponente u otros colaboradores del proyecto				
5. Detalla las diferentes partidas sin mezclar gastos de salarios con beneficios marginales, consultores u otros				
6. Provee justificación o explicación para las diversas partidas				
7. Describe la aportación en trabajo voluntario				
8. Incluye costos indirectos cuando apliquen				

<b>Financiamiento Futuro:</b> Describe el plan para obtener fondos adicionales y recursos de otras fuentes para la continuación del proyecto mas allá del periodo de la propuesta	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>1-5*</b>	<b>Comentarios</b>
1. Detalla el plan para financiar la continuación del proyecto si resulta exitoso				
2. Se documenta con cartas de compromiso de apoyos futuros de fuentes complementarias				
3. Evidencia una visión de perseguir agresivamente fuentes diversificadas de fondos.				
4. En el caso de proyectos de construcción evidencia la identificación de fondos para su mantenimiento y operación luego de construidos.				
<b>Anejos:</b> Incluye información adicional relevante para la evaluación del proyecto y que fortalece la propuesta.				
1. Incluye solo información relevante a la evaluación del proyecto				
2. Se hace referencia a la información incluida en las secciones correspondientes del cuerpo de la propuesta				
3. Su inclusión es complementaria y no viola ninguna instrucción de la fuente de fondos como por ejemplo un límite de páginas estipulado				
4. En general la información que se incluye fortalece el argumento de que financiar la propuesta resulta una acción justa y razonable				

\* Asigne puntuación considerando que el 5 es la calificación máxima y el 1 la menor. Este ejercicio le ayudará a enfatizar en fortalecer con prioridad aquellos aspectos con una puntuación menor de tres o que no fueron atendidos cuando existe una presión de tiempo para radicar la propuesta.