

Guía para la elaboración de Informe Narrativo Fondo De Pequeños Proyectos (FPP)

¿QUÉ ES UN INFORME NARRATIVO?

Un informe narrativo es un relato de lo que ha sucedido desde el inicio de la ejecución del proyecto hasta su conclusión. El informe se elabora teniendo presente lo que se ha escrito en la propuesta. Debe reflejar cómo se ha realizado la implementación.

La estructura del INFORME NARRATIVO es la siguiente:

1. RESUMEN

2. OBJETIVO DEL PROYECTO

Calificar el cumplimiento del objetivo:

3. RESULTADOS ALCANZADOS

4. ACTIVIDADES

5. RESPONSABLES

6. CRONOGRAMA

7. APRENDIZAJES

8. ANEXOS

A continuación, explicamos en detalle cada uno de estos puntos, qué información debe contener y qué respaldos deben incluirse en el informe narrativo:

1. RESUMEN

En la primera página del informe se sintetiza la siguiente información:

La carátula del proyecto es una sola página en la que debe incluirse, de forma resumida, la siguiente información:

- 1.1. Nombre del proyecto:
- 1.2. Número de Resolución del FPP:
- 1.3. Organización aval:
- 1.4. Área temática del Fondo a la que postula¹:
- 1.5. Comunidad y/o municipio y departamento:
- 1.6. Resumen del proyecto (*en dos o tres líneas*):
- 1.7. Monto solicitado (solamente el total):
- 1.8. Destino de los recursos (principales rubros):
- 1.8. Fecha de inicio, tiempo de ejecución (en meses) y fecha de conclusión:
- 1.9. Fecha de desembolso:
- 1.10. Fecha de inicio de acciones:
- 1.11. Fecha de conclusión del proyecto:
- 1.12. Fecha de presentación del informe:
- 1.13. Nombres, apellidos y firmas de las personas responsables de la elaboración del informe:
- 1.14. Nombre y firma de la persona representante de la institución que proporciona el aval:

-
1. Iniciativas económico-productivas: Proyectos que generen o mejoren ingresos familiares y comunitarios (ej: producción agrícola, artesanías, microemprendimientos).
 2. Servicios básicos: Proyectos que mejoren el acceso a agua potable, saneamiento básico, energía, y otros servicios esenciales para la comunidad.
 3. Apoyos de emergencia: Acciones de respuesta ante desastres naturales (inundaciones, sequías, incendios) o situaciones de crisis que afecten a la comunidad.
 4. Arte e innovación social (nueva área): Propuestas de colectivos de jóvenes, iniciativas ciudadanas y defensores de derechos que utilicen el arte, la cultura o las herramientas digitales para fomentar la participación, la incidencia social, económica, político institucional y ambiental, o la defensa de los recursos naturales y el medio ambiente.

2. OBJETIVO DEL PROYECTO

Transcribir el objetivo del proyecto y hacer una valoración sobre su cumplimiento o no. (Recordar que el objetivo era una descripción breve y concreta de lo que se quería lograr con el proyecto).

Calificar el cumplimiento del objetivo:

Excelente	Todos han quedado muy satisfechos con lo que se ha conseguido. Explicar por qué.
Bueno	La mayoría está muy contenta, pero hay algunos que no están muy satisfechos con lo que se ha conseguido. Explicar por qué.
Deficiente	El cumplimiento del objetivo ha enfrentado muchas dificultades y muchos han quedado descontentos. De ser así, se debe explicar por qué.

3. RESULTADOS ALCANZADOS

Referido al primer resultado, explicar si el proyecto ha contribuido o no **al fortalecimiento de la organización:**

- ¿Cuál fue el nivel de participación?
- ¿Han participado todos/as o solamente algunos?
- ¿Cómo ha sido la gestión?
- ¿Cómo se han distribuido las diversas responsabilidades?
- ¿Los y las dirigentes han asumido bien su papel de conducción y liderazgo?
- ¿Las bases han contribuido eficazmente al logro de los resultados?
- ¿Cómo ha sido la relación con UNITAS?
- ¿Tienen algunas sugerencias para mejorar el FPP?
- ¿Cómo ha sido la relación con la institución que ha dado su aval al proyecto?
- ¿Volverían a trabajar con la institución aval o preferirían cambiar?
- ¿Cómo ha sido la relación con la Municipalidad o con otras instancias que hayan contribuido a la ejecución del proyecto?
- ¿La organización se siente capaz de llevar a cabo otros proyectos?

Respecto al segundo resultado, explicar los avances logrados en materia de equidad entre hombres y mujeres, interculturalidad y demandas generacionales.

- Explicar de qué modo, con la ejecución del proyecto, **ha mejorado la participación de las mujeres en la toma de decisiones**, si se valora más su contribución a la organización y si existe mayor equidad entre hombres y mujeres.
- Explicar **cómo** el proyecto ha contribuido a la **valoración de los conocimientos y la cultura local**, si existe en la organización mayor conciencia sobre la diversidad y el respeto a la diferencia.
- Explicar **cómo** el proyecto ha tomado en cuenta los **intereses de las niñas y niños, adolescentes, jóvenes y/o adultos mayores**, y cómo estas personas han contribuido a su realización o van a beneficiarse de sus resultados.

Sobre el último resultado, explicar **los beneficios obtenidos por los y las participantes** con la implementación del proyecto.

Dependiendo del objetivo del proyecto, **explicar los resultados concretos obtenidos y de qué modo ha cambiado la situación inicial una vez concluida su implementación.**

4. ACTIVIDADES

Para informar sobre las actividades realizadas es necesario **revisar Plan de Trabajo presentado en la propuesta** que describe todas las actividades necesarias para llevar a cabo el proyecto. Una vez hecha la revisión, hay que indicar si las actividades se han realizado como estaban previstas o si hubo algunos cambios. A veces se planifica de una manera y se ejecuta de otra. Lo **importante es explicar por qué se han hecho los cambios y cómo han contribuido al éxito del proyecto.**

5. RESPONSABLES

El Plan de Trabajo mencionaba quiénes eran los responsables de cada una de las actividades. En el informe hay que indicar **si los responsables han cumplido las tareas que se les había encomendado o no**. Hay que mencionar quiénes han fallado y a quienes les ha tocado asumir la responsabilidad de los que incumplieron.

6. CRONOGRAMA

En el informe hay que describir si el cronograma se ha cumplido como estaba previsto o si hubo algunos cambios. Igualmente hay que explicar por qué se han hecho los cambios (si

los ha habido) y de qué modo esos cambios han contribuido a la ejecución del proyecto. En caso de que se dieron muchos retrasos, hay que explicar por qué han ocurrido y cómo se ha logrado corregir estas fallas para lograr el éxito del proyecto.

7. APRENDIZAJES

Es importante identificar los aciertos y errores en la ejecución del proyecto para que la organización reflexione sobre las lecciones aprendidas, respondiendo a las siguientes preguntas:

- ¿Qué aprendió la organización de esta experiencia?
- ¿Cuáles fueron las dificultades más grandes que encontraron al ejecutar el proyecto?
- ¿Cómo resolvieron esas dificultades?
- ¿Qué aspectos positivos se pueden valorar o se requiere reafirmar en la organización?
- ¿Qué beneficios adicionales obtuvo la organización?

8. ANEXOS

Para que el informe esté completo **se debe adjuntar**:

- El informe narrativo y financiero en formato digital en un CD
- Fotografías en formato digital en un CD.
- Muestras de los productos.
- Testimonios escritos de los participantes y/o beneficiarios/as.
- Cartillas, documentos de trabajo, etc.
- Acta de entrega de los materiales adquiridos en el proyecto.
- Otros que crean conveniente, sabiendo que cuanto más completa sea la información de la experiencia, mejor.