

OPES ; no. 25-2021

Manual de capacitación técnica para organizaciones que solicitan recursos a instituciones públicas

*Elaborado por: Yordan Brenes Vargas, Estefanía
Fernández Ramírez, William Morris Lynott
y Natalia Montenegro Valverde*

Vicerrectoría de Acción Social,
Universidad de Costa Rica (UCR)
Vicerrectoría de Extensión,
Universidad Nacional (UNA)

Febrero, 2021



Manual de capacitación técnica para organizaciones que solicitan recursos a instituciones públicas

Elaborado por:

Yordan Brenes Vargas
Estefanía Fernández Ramírez
William Morris Lynotty
Natalia Montenegro Valverde

Vicerrectoría de Acción Social, Universidad de Costa Rica (UCR)
Vicerrectoría de Extensión, Universidad Nacional (UNA)

Febrero, 2021



Comisión de Vicerrectores • Subcomisión Aula Móvil • Agenda de Cooperación

332
M294m

Manual de capacitación técnica para organizaciones que solicitan recursos a instituciones públicas / Yordan Brenes Vargas. – San José, C.R. : CONARE - OPES, 2021.

62 p. : il. col. ; 19 x19 cm. (OPES ; no. 25-2021).

ISBN 978-9977-77-396-4 impreso

ISBN 978-9977-77-395-7 electrónico

Publicado también en formato digital (pdf, 2.000 kb)

1. FINANCIAMIENTO. 2. PROYECTOS. 3. ACCION SOCIAL. 4. INSTITUCIONES PÚBLICAS. I. Brenes Vargas, Yordan. II. Fernández Ramírez, Estefanía. III. Morris Lynott, William. IV. Montenegro Valverde, Natalia. V. Título. VI. Serie.

EBV

Acerca de esta publicación

Este manual es un producto del proyecto Asistencia técnica a organizaciones que elaboran y presentan proyectos a entidades públicas, desarrollado desde el año 2017 por la Vicerrectoría de Extensión, UNA, y la Vicerrectoría de Acción Social, UCR, con seis distintas organizaciones del área de farmacodependencia, apoyadas por la Junta de Protección Social (JPS).

Referencia recomendada

Brenes V., Y.; Fernández R., E.; Morris L., W.; Montenegro V., N. (2021). Manual de capacitación técnica para organizaciones que solicitan recursos a instituciones públicas en Costa Rica. Proyecto “Asistencia Técnica a organizaciones que elaboran y presentan proyectos a entidades públicas”. San José, Costa Rica.

Diseño y diagramación:

Tiffany Paniagua Pérez



Agradecimientos

En este apartado, queremos agradecer especialmente a las profesoras Gabriela Gamboa Jiménez de la Vicerrectoría de Extensión de la Universidad Nacional y, Catalina Ramírez Vega de la Vicerrectoría de Acción Social de la Universidad de Costa Rica, por permitirnos formar parte de este proyecto, así como su apoyo en la creación de este manual. También, agradecemos profundamente a las personas de las organizaciones que formaron parte de este proceso y participaron activamente en cada uno de los módulos, tanto las organizaciones participantes en el año 2018 como en el 2019.

De igual forma, agradecemos el apoyo constante de la funcionaria Susana González Chávez de la Junta de Protección Social en las diferentes etapas del proyecto. Finalmente, queremos agradecer a la profesora Alejandra Ramírez González de la Vicerrectoría de Acción Social de la Universidad de Costa Rica quien se unió al proceso.

Y sin duda alguna, a Tiffany Paniagua Pérez por el diseño y diagramación de este manual.

Índice

Presentación.....	6
Introducción.....	8
Importancia de la planificación para las organizaciones sociales.....	10
¿Porque es importante este manual?	16
Metodología.....	16
Descripción de los módulos.....	18
Módulo I. La organización: un acercamiento.....	19
Sesión 1.....	20
Módulo II: Formulación de proyectos.....	22
Sesión 2.....	22
Sesión 3.....	26
Módulo III: El proceso de trabajo: reflexiones finales.....	28
Sesión 4.....	30
Recomendaciones.....	32
Referencias.....	35
Anexos.....	36
Anexo # 1: Guía de preguntas Proyecto Junta de Protección Social (JPS) Aula Móvil.....	36
Anexo #2: Ficha técnica: Definiciones de proyectos.....	37
Anexo #3: Ficha técnica: Ciclo de proyectos.....	38
Anexo #4: Ficha técnica: Apoyo conceptual en los procesos de planificación.....	40
Anexo #5: Resumen de datos requeridos y preguntas de apoyo.....	43
Anexo #6: Formulario para la presentación de proyectos de la Junta de Protección Social.....	44
Anexo #7: Evaluación del proceso de capacitación.....	50
Anexo #8: Lista de instituciones.....	53

Presentación

El presente manual va dirigido a aquellas organizaciones sociales que solicitan recursos a entidades públicas de Costa Rica para la realización de proyectos. Este instrumento se realiza como resultado de la experiencia en el proyecto Asistencia técnica a organizaciones que elaboran y presentan proyectos a entidades públicas, desarrollado por un equipo multidisciplinario de la Universidad Nacional y la Universidad de Costa Rica, en coordinación con la Junta de Protección Social, como una estrategia piloto.

Este documento contempla aspectos organizacionales y de formulación de proyectos desarrollados en tres diferentes módulos, en los cuales se detallan las actividades, las características y los objetivos que se esperan desarrollar con cada uno de los módulos de capacitación, cuyo fin se concentra en el fortalecimiento de las capacidades de las personas pertenecientes a organizaciones sociales en la formulación y la ejecución de proyectos con visión a mediano y largo plazo.

Este esfuerzo es producto del trabajo realizado durante dos años, no solo desde el equipo facilitador sino, también, desde las personas participantes quienes hicieron posible la ejecución de la propuesta piloto.

El proyecto de *Asistencia Técnica es parte de la Agenda de Cooperación entre las Universidades Públicas y el Estado*, la cual se define como una vía de trabajo continuo y sistemático entre las universidades y el Gobierno, que permite desarrollar y atender problemáticas que benefician a los sectores más vulnerables del país en aras de buscar, al final del camino, impactar a la ciudadanía de forma positiva (Comisión de Enlace, 2017).

El origen de dicha Agenda surgió en el año 2014, cuando se realizó un trabajo conjunto entre las casas de enseñanza y el Gobierno con la finalidad de unir esfuerzos mediante proyectos colaborativos e interdisciplinarios entre distintas instancias y, de esta forma, beneficiar a aquellas poblaciones más vulnerabilizadas socialmente.

Durante los meses de agosto y septiembre del 2018 se ejecutó un plan piloto del proyecto, el cual generó resultados satisfactorios, lo que permitió dar continuidad, durante el año 2019, al modelo de capacitación creado y alcanzó cuatro nuevas organizaciones para un total de seis durante toda la experiencia.

Introducción

Toda persona que sea parte de una organización social o comunal deberá poseer, en algún momento, las herramientas para formular y llevar a la práctica un proyecto que beneficie su organización. De ahí la importancia de mejorar y fortalecer las capacidades en la ejecución de proyectos y estimular la visión a mediano y largo plazo para posicionar la organización que representa y mejorar las condiciones de las personas que beneficia.

La experiencia con el proyecto de Asistencia Técnica a organizaciones sociales, permitió conocer seis de las más de 400 organizaciones que atiende la Junta de Protección Social (JPS) en Costa Rica, las cuales pertenecen al área de farmacodependencia y alcoholismo. No obstante, la propuesta de capacitación es adaptable según los objetivos para trabajar con otras poblaciones, organizaciones y contextos.

La propuesta no solo incluye aspectos técnicos sino, también, organizacionales y de habilidades blandas que permitan la cohesión grupal y la visión conjunta de lo que se quiere para la organización. Por ello, este Manual plantea una serie de acciones como un mecanismo por el cual las personas pertenecientes a organizaciones sociales puedan fortalecer y promover estrategias de planificación que mejoren su gestión, un uso eficiente de los recursos y, con ello, mejorar las condiciones de la población que atienden.

Finalmente, el Manual busca ofrecer una propuesta de abordaje lúdica, flexible y participativa en aquellos procesos en los cuales los equipos facilitadores aborden temáticas de planificación y formulación de proyectos con organizaciones sociales o agrupaciones que busquen mejorar su gestión de forma colectiva.



Sesión de trabajo y construcción colectiva

Importancia de la planificación para las organizaciones sociales

Como parte de las transformaciones mundiales, el Estado costarricense, también, ha iniciado una serie de reformas que llegan hasta la asignación de recursos para atención de poblaciones vulnerables por medio de sus diferentes instituciones. Por esto, el proceso de solicitud y asignación de recursos se vuelve riguroso y estratégico, por lo que las organizaciones, para recibir este beneficio y poder generar transformaciones, deben realizar procesos que les permita definir prioridades de atención y de solicitud de financiamiento ante la entidad correspondiente.

Mediante este trabajo, se pretende brindar herramientas a las organizaciones, de tal manera que les permita concretar una solicitud de fondos con perspectiva estratégica, así como, también, fomentar una cultura de planificación en las dinámicas organizacionales que promueva una discusión colectiva acerca de las necesidades y, con ello, logren canalizarlas eficientemente a las potenciales entidades que les puedan beneficiar.

El desarrollo del proyecto se destacó por la conformación de un grupo de trabajo multidisciplinario integrado por académicas y estudiantes de las áreas de Planificación, Salud Ambiental y Psicología. A continuación, se presenta un marco teórico de referencia en el cual se basa el presente manual.

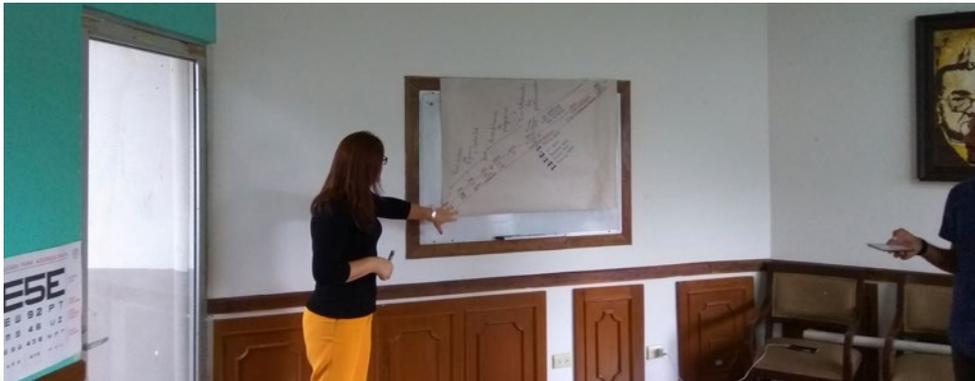
Es importante referenciar, de manera general, a las organizaciones sociales, ya que el manual está diseñado para realizar procesos participativos y de capacitación con organizaciones. Un primer acercamiento indica que las organizaciones sociales “son una referencia de participación social, son actores que inciden en la realidad y, a su vez, son un escenario de encuentros y desencuentros” [...] entre personas, grupos y subgrupos que la componen (Fournier, et al., 2012, p. 6 y 10).

Las organizaciones sociales son orgánicas, cambiantes y diversas, están compuestas por individuos quienes se agrupan en un colectivo por definir ideas, propósitos, valores y fines compartidos que, en su mayoría, pretenden alcanzar un objetivo en común o satisfacer una necesidad identificada.

Es ahí en donde se pueden entender las organizaciones sociales como formas en las cuales la comunidad encuentra un espacio para resolver problemas y atender necesidades que el Estado o el mercado lo hacen de manera insuficiente, o bien, no lo hacen y encuentran en la organización social una respuesta (Ídem, p. 15).

En el caso de Rodríguez (s.f.), las organizaciones sociales se conceptualizan como “un dispositivo colectivo de intervención y movilización de agendas y recursos en el medio social en función de ciertos objetivos preestablecidos”.

A partir de lo anterior, se pueden identificar dos aspectos fundamentales que caracterizan a las organizaciones sociales: identidad (factor común) y movilización de agendas y recursos. Esto debido a que las respuestas colectivas para satisfacer necesidades, se solucionan con la organización para la gestión de recursos.



En este sentido, la asignación de recursos para satisfacer necesidades debe ser, en la medida de lo posible, eficiente, es decir, que beneficie a la mayor cantidad de personas. Pero, para ello, no basta con la organización per se sino, también, entran en juego aspectos como la planificación y el fortalecimiento de las capacidades para que las personas, quienes conforman las organizaciones sociales, puedan alcanzar sus metas compartidas y solucionar las problemáticas que identifican, a lo largo del tiempo, mientras estén en funcionamiento.



**Sesión 1. Actividad Dibujo
Identitario**

Como eje clave del proceso de trabajo de las organizaciones sociales, las capacidades organizacionales, con que estas cuentan, resultan de gran importancia para la consecución de sus objetivos y metas. Estas capacidades organizacionales son “las habilidades, las herramientas, el conocimiento y las destrezas existentes, para organizar un conjunto de sistemas, procesos, acciones administrativas y técnicas que direccionen la toma de decisiones para su ejecución, en procura del cumplimiento de la estrategia organizacional” (Brenes, 2019, 44).

Mejorar estas capacidades implica “un aprendizaje y una gestión colaborativa entre el sector público y privado, precisamente, por las capacidades instaladas en cada sector, como son lo técnico y lo sociopolítico” (Quintero, Álvarez y García-Yepes, 2017, p. 44), perspectivas que, mediante

procesos de diálogo, enriquecen el trabajo de estas entidades.

Es importante resaltar otra dimensión que debe ser considerada en los procesos de fortalecimiento de capacidades, más allá del destinar recursos –especialmente económicos– para la operación de las organizaciones, la cual es:

“...la formación de las capacidades individuales y colectivas de sus líderes y membrecía con el fin de que estos, desde procesos participativos, democráticos e incluyentes, fortalezcan sus acciones, planes y proyectos misionales como contribución al bien público y común en sus propias entidades y en la comunidad en general” (Quintero, Alvarez y García-Yepes, 2017, p. 44).

Trabajar estrategias metodológicas y pedagógicas, que promuevan nuevos conocimientos, conceptos, herramientas y aptitudes en los agentes que forman parte de los equipos profesionales de las organizaciones de la sociedad civil permitirá que haya una mejor proyección, objetivos y gestión de recursos en estas entidades, así como, también, un mayor empoderamiento y conocimiento de su dinámica organizacional interna y del contexto externo (Ídem, 2017).

A raíz de la autonomía y protagonismo social que el proceso de fortalecimiento implica en las organizaciones sociales, es necesario que estas entidades estén bien informadas acerca de las políticas públicas vigentes, que les permita mantener procesos de actualización constante, además de que sean capaces de “tener claro qué es lo que buscan cambiar, hacia dónde quieren ir como organización, defender sus propios proyectos de vida...”. (Tempelmann, Berrospi, Jahncke, Daza y García, 2018: 19).

Parte del trabajo en el fortalecimiento de la gestión de las organizaciones contemplaba el uso de recursos de forma estratégica, que proyecte el trabajo que realizan. La estrategia tiene múltiples significados, a continuación se menciona una definición por parte de Henry Mitzberg, citado por Pimentel (1999, p. 3), quien define la estrategia como “patrón o plan que integra las principales metas y políticas de la organización y a la vez establece la secuencia coherente de las acciones”.

Como parte del proceso de capacitación, el enfoque prioritario estuvo en la construcción de planes de trabajo; mediante distintas

sesiones, se propiciaba la discusión e, inclusive, ejercicios de tarea que permitiera priorizar los recursos de cada organización y definir temas estratégicos para fortalecer su gestión.

Otra definición de Planificación Estratégica, la realiza (Armijo, 2009, p. 5):

La Planificación Estratégica, PE, es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en los bienes y servicios que se proveen.

Con la definición anterior, una de las ventajas de realizar ejercicios de planeación estratégica, en estas organizaciones, es el poder basar sus decisiones en ejercicios de discusión previos que articulan sus acciones y esto da mayor credibilidad a instituciones que financian proyectos o, mejor aún, el logro de mayores fuentes de ingresos, entre ellas la generación de recursos propios.



Sesión 1. Actividad línea del tiempo

También se puede agregar que “cuando hablamos de planificación estratégica nos estamos refiriendo a las grandes decisiones, al establecimiento de los Objetivos Estratégicos que permiten materializar la Misión y la Visión” (Armijo, 2009. p. 8). Por esto, es fundamental que las organizaciones se visualicen en el tiempo y puedan encontrar una coherencia entre su misión y visión, para de esta forma no pierdan vigencia como actores importantes de la sociedad, de forma sostenible.

Por último, cabe destacar que el abordaje se realizó bajo un modelo andragógico, partiendo de que la población meta de estas intervenciones corresponden a personas adultas. Considerando esto, Knowls (2006) citado por Silva (2018), establece que la forma en que se aprende en la adultez es distinta a los procesos de aprendizaje en la niñez. Siendo que la diferencia principal en la educación en adultos debe ser más participativa y contempla las experiencias previas de las personas. Lindemann, citado por Silva (2018) establece que “la educación de adultos es un proceso por el cual los alumnos cobren conciencia de sus experiencias más importantes” (p. 45).

Lo primero que se contempla en este modelo es la importancia de establecer el porqué se están realizando estos procesos de aprendizaje (Silva, 2018). Resulta fundamental que, en los contactos iniciales con las instituciones, se logre dejar claro el motivo de las intervenciones y por qué estos aprendizajes podrían ser de beneficio para los procesos a lo interno de las organizaciones. En este punto, también se contempla la importancia de reconocer lo que se trabajará, lo cual motiva, a la vez, que las personas participantes eviten generar falsas expectativas.

Durante todo el proceso, se debe mantener una postura de construcción conjunta del conocimiento, prestando atención a las experiencias que han tenido las organizaciones y sus integrantes, desde su concepción hasta el momento de la intervención.

¿Por qué es importante este manual?

La creación de este manual surge con la finalidad de compartir la metodología utilizada en el proyecto Asistencia técnica a organizaciones de la sociedad civil que elaboran y presentan proyectos a entidades públicas y, con ello, brindar opciones de abordaje para el trabajo con organizaciones, por parte de diversos actores de la sociedad.

Metodología

La propuesta de abordaje se fundamenta con base en elementos andragógicos, de formulación de proyectos, fortalecimiento organizacional e inductivo. Aquí es importante recordar que toda propuesta debe ser ejecutada de forma situada, es decir, que responda a las características y condiciones de cada población por abordar.

Dato importante



Definir adecuadamente el tiempo que se dedicará a cada una de las actividades, de manera que sea dinámico, situado y agradable.

Como actividad inicial se lleva a cabo una sesión con la entidad respectiva en donde se presenta el proyecto y se confirma el proceso. Como tal, la propuesta consta de cuatro módulos, los cuales, a su vez, se subdividen en cinco sesiones y cada una de ellas cuenta con actividades específicas para el logro de los objetivos. La ruta que guía el cómo, inicia definiendo el objetivo de cada actividad, la cual debe responder a las características ya identificadas de la población y, finalmente, las herramientas que se van a necesitar.



Los módulos propuestos son:

	Módulo	No. de sesión
1	La organización: un acercamiento.	1
2	Formulación de proyectos.	2-3
3	El proceso de trabajo: reflexiones finales.	4
4	Seguimiento.	5

A continuación, se muestran los contenidos de cada módulo:

Descripción de los módulos

Módulo 1. La organización: un acercamiento.

Objetivo

Conocer la organización para identificar y caracterizar aspectos organizacionales y de gestión de proyectos.

Consejo



Las actividades de presentación no están escritas en piedra ¡Anímate a usar otras!

Características

Naturaleza diagnóstica. El módulo pretende ser un primer acercamiento a la organización con el fin de conocer el contexto organizacional y su dinámica de funcionamiento.

Enfoque reflexivo. A partir de las actividades de presentación y caracterización se origina una reflexión acerca del camino recorrido por la organización y de las y los distintos miembros de la organización.

Didáctica participativa e interactiva. Se busca un contraste de ideas, así como la participación de todas las personas asistentes a partir de sus experiencias y vivencias en la organización.

Dato importante



Se debe realizar una reunión inicial con la entidad para presentar el proyecto y solicitar documentos tales como el plan de trabajo y otros que apoyen en el proceso de capacitación (Ver anexo 1).

Sesión 1

Esta sesión está conformada por las siguientes actividades:

1. Presentación del equipo.

 5 minutos.

listas de asistencia, lapicero.

 cada persona del equipo facilitador se presenta, lo cual implica mencionar su nombre, universidad que representa y se explica el motivo del trabajo por realizar y las expectativas de participación.

2. Actividad rompe hielo (telaraña o papa caliente)

 25 minutos.

pabito / pelota.

 pasando el pabito o la “papa caliente” de forma aleatoria, cada participante dirá su nombre, función que realiza en la organización, a qué se dedica, cómo llegó a la organización y cualquier otra información que guste compartir.

Consejo



Existe una gama de actividades rompe hielo para utilizar. Se debe considerar la población con la que se trabajará y el tiempo de aplicación.

3. Dibujo identitario

 30 minutos.

papelógrafos, marcadores.

 las personas participantes procederán a realizar un dibujo en el cual mostrarán el significado de la organización y, posteriormente, lo explicarán de manera grupal. Al ser un dibujo, puede incluir palabras e imágenes. ¡Todo está permitido!

Dato importante



El carácter subjetivo de la actividad muestra cómo concibe cada persona la organización, así como qué tan identificada se encuentra con esta. Esto varía según el tiempo que tenga la persona de ser parte de la organización.

4. Línea del tiempo

 30 minutos.

papelógrafos, marcadores, cinta adhesiva y papel adhesivo.

 las personas participantes deben plantear los principales acontecimientos de la organización, entre los que destacan: cuándo surgió la organización y cómo, quiénes fueron las personas fundadoras, si han accedido a recursos de entes externos y en qué momento, entre otras. Posteriormente, con los momentos anotados por el equipo facilitador, las personas de la organización procederán a pegar el posticks con los momentos en la línea del tiempo en sentido cronológico.

5. Tarea, evaluación y cierre

 5 minutos.

papel adhesivo.

 el equipo facilitador procede a explicar la tarea para la próxima sesión, la cual consiste en anotar ideas acerca del concepto de proyecto en los posticks que se reparten en ese momento. Asimismo, se aplica

un cuestionario para identificar el nivel de conocimiento en la temática de gestión de proyectos con miras a planificar la próxima sesión. Por último, se define la fecha y hora de la siguiente sesión y se agradece la participación.

Espacio de creación

Sesión 1

Actividad 1.

 _____

 _____

Actividad 3.

 _____

 _____

 _____

Actividad 4.

 _____

 _____

 _____

Actividad 5.

 _____

 _____

 _____

Actividad 6.

 _____

 _____

 _____



Observaciones

Módulo 2. Formulación de proyectos.

Objetivo

- Analizar el concepto de proyecto como una herramienta para la respuesta a las necesidades comunales y organizacionales.
- Promover las capacidades de las organizaciones en formulación de proyectos.

Características

- Perspectiva del proyecto como “un medio de respuesta a las necesidades identificadas”.
- Orientado a la planificación estratégica, el (re)conocimiento de la organización y la gestión de recursos según las necesidades organizacionales.

Sesión 2

Esta sesión está conformada por las siguientes actividades:

1. Diálogo constructivo y creación del concepto.

 15 minutos.

hojas de papel bond, marcadores, fichas técnicas, papelógrafos.



se retoman las ideas de la tarea de la sesión anterior y, en un papelógrafo, se pegan todos los aportes y, a partir de ellos, se crea el concepto de manera grupal. Posteriormente, se reparte una ficha técnica (teórica) con los conceptos de gestión de proyectos provenientes de diferentes autorías, las cuales se adjuntan en los anexos #2, #3 y #4.

Dato importante



Esta actividad puede servir para identificar aspectos organizacionales tales como la comunicación interna, la dinámica en la toma de decisiones y las relaciones de poder dentro de la organización. Todas, clave en la gestión de proyectos.

2. Lluvia de problemas

 15 minutos.

papelógrafo, marcadores y papel adhesivo.

 las personas participantes mencionan los problemas o las necesidades que presenta la organización y las anotan en un papelógrafo.

3. Ejercicio de problematización

 15 minutos.

papelógrafo, marcadores y papel adhesivo.

 de la lista de problemas o necesidades identificados en la actividad anterior, las personas de la organización las priorizarán de manera concertada y según su nivel de urgencia en ser atendida.

4. Memoria de la planificación

 25 minutos.

tarjetas, marcadores, papelógrafos.

 se realizan tarjetas que incluyan información acerca de los objetivos, las actividades y las tareas del plan de trabajo entregado por las organizaciones. Se realiza un cuadro con columnas, de manera tal que se coloquen las tarjetas en las columnas respectivas. La idea es trabajar la identificación y diferencia entre cada una de estas.

Consejo



En el caso de que la organización no facilite el plan de trabajo con anterioridad, se puede compartir uno a manera de ejemplo para realizar este ejercicio, ya sea alguno de otra organización o crear uno que no sea muy complejo.

5. Plan de trabajo de la organización

 45 minutos.

papelógrafo, marcadores, cinta adhesiva y papel adhesivo.



se propone la creación de un objetivo que responda a la importancia del plan de trabajo. Además, para cada problema/necesidad identificada se deberán completar los siguientes enunciados: problema, posible solución o soluciones, responsables, recursos, plazo, respectivas. La idea es trabajar la identificación y diferencia entre cada una de estas.

Consejo



Puede que esta dinámica no se complete en el momento, por lo que puede ser necesaria una sesión extra para determinar el avance que tenga la organización en la elaboración del plan de trabajo.

Espacio de creación

Sesión 2

Actividad 1.

 _____





Actividad 2.







Actividad 3.







Actividad 4.

 _____

 _____

 _____

Actividad 5.

 _____

 _____

 _____



Observaciones

Sesión 3

Esta sesión está conformada por las siguientes actividades:

1. Retroalimentación.



10 minutos.



plan de trabajo elaborado.



se retoma lo planteado por la organización en la sesión anterior, referente a problemáticas y plan de acción. Se escoge una de las necesidades identificadas y priorizadas para ser resueltas mediante una propuesta de proyecto, según los alcances de cada entidad pública.

Dato importante



En este caso se hace referencia al formulario de la Junta de Protección Social (JPS) pero, según sea el caso, se abordarán los apartados del formulario de la institución respectiva.

2. Revisión parte A y B del formulario



5 minutos.



formulario para la presentación de proyectos impreso para cada persona partícipe, lapiceros..



revisión general de los apartados incluidos en la parte A y B.

Dato importante



Este ejercicio permite identificar el acceso a la información por parte de las personas de la organización, el cual, muchas veces, se concentra en una sola persona o pocas personas.

3. Formulación de proyecto



60 minutos.



material de apoyo con preguntas generadoras (anexo #5), papelógrafos según enunciados del apartado C del formulario.



comprende la parte C del formulario de la JPS (anexo #6), con apoyo de las preguntas generadoras.

Consejo



Independientemente del formulario por utilizar, debe tenerse claridad de este antes de presentarlo a las organizaciones.

Espacio de creación

Sesión 3

Actividad 1.







Actividad 2.







Actividad 3.









Observaciones

Características

- Fomento del trabajo en equipo y una gestión organizativa horizontal. Componente evaluativo cuantitativo y cualitativo.
- Retroalimentación del proceso como base para la mejora continua.

Sesión 4

Esta sesión está conformada por las siguientes actividades:

1. Revisión de la formulación del proyecto.

🕒 45 minutos.

☑️ formulario para presentación de proyectos de JPS.



se identifican los documentos generales que deben ser presentados para cualquier tipo de proyecto ante la JPS, así como una ficha para la asignación de tareas en la recolección de estos documentos (Anexo #6).

2. Documentos específicos.

🕒 30 minutos.

☑️ formulario para presentación de proyectos de JPS..



se revisan los documentos específicos según el tipo de proyecto seleccionado por la organización. Se conversa según las especificaciones para cada solicitud que se quiera hacer, con el fin de detallar lo más posible la presentación del proyecto.

3. Evaluación y cierre

15 minutos.

instrumentos de evaluación del proceso (Anexo #7).

la evaluación se realiza mediante un formulario en el cual se consultan aspectos de contenido de las capacitaciones y las recomendaciones que se podrían incluir en futuros procesos, entre los cuales

se destacan posibles temas de capacitación de interés para la organización los cuales deberían abordarse para el fortalecimiento de las organizaciones.

Espacio de creación

Sesión 3

Actividad 1.

 _____

 _____

Actividad 2.

 _____

 _____

Actividad 3.

 _____

 _____



Observaciones

Recomendaciones

Partiendo de la experiencia y la consideración a las distintas situaciones en las cuales se puede implementar lo propuesto en este manual, se establecieron distintas recomendaciones para los equipos facilitadores:

- El aporte de la institucionalidad a las organizaciones debe ajustarse realmente a los contextos que estas poseen, sea por ubicación geográfica, cantidad de personal, métodos de trabajo, temáticas abordadas, entre otras.
- Antes de comenzar los distintos talleres, se recomienda recabar toda la información posible incluyendo los planes de trabajo de la organización, y otros insumos con los que se plantea trabajar. Esto permite tener un mejor panorama y, además, hacer posibles adecuaciones al contexto específico de la organización.
- Para facilitar la fluidez del proceso se recomienda dialogar con las personas participantes acerca de la importancia de su participación y compromiso, así mismo, enfatizar acerca de la constancia, la asistencia al proceso y la responsabilidad con las actividades asignadas. Es conveniente mantener un diálogo abierto, que no resulte en una imposición por parte de las personas facilitadoras.
- Como parte de la sesión de diagnóstico, resulta importante indagar cuál es el conocimiento que tienen las personas acerca de la información que se facilitará, si han estado en contacto con algún formulario o si han asistido a otras capacitaciones. A partir de lo anterior, se pueden realizar ajustes con el fin de evitar que la información sea repetitiva y permitir la construcción conjunta del conocimiento.
- Durante el proceso se pueden identificar las dinámicas de poder que se dan a lo interno de las organizaciones, dado que estas evitan que el diálogo sea horizontal y privilegian los comentarios de un grupo de personas por sobre otras. Las relaciones de poder

pueden estar ligadas al género, la posición que ocupa dentro de la organización, el país de origen u otros elementos, por lo que los espacios de participación y toma de decisiones de las organizaciones, debe ser activa desde la perspectiva de género.

- En casos con dinámicas de poder marcadas y desigualdad en el uso de la palabra, se recomienda realizar ejercicios de comunicación asertiva y fortalecimiento organizacional. También, puede incluirse el tema de perspectiva de género u otro que surja como necesario.
- Resulta indispensable contar con la participación de diferentes miembros de las organizaciones, sea la Administración, Junta Directiva y equipo profesional, según las divisiones de cada organización. Esto facilita que se distribuya la información de forma equitativa, además de asegurar que, si hay cambios de personal, no se pierda por completo el proceso buscando, dentro del proceso de capacitación, la manera de abordar directa o indirectamente el fortalecimiento organizacional.
- Durante los procesos, las organizaciones necesitaron una sesión extra, por lo que se recomienda valorar, durante el desarrollo del proceso, la necesidad de estos espacios adicionales, con el fin de que se completen las actividades correspondientes.
- Es probable que, durante el proceso, se plantee la necesidad de identificar nuevas fuentes de ingresos económicos, materiales u otras capacitaciones que garanticen no solo la dependencia a los recursos institucionales, sino, además, que dé continuidad y sostenibilidad a los procesos de trabajo, por lo que se recomienda revisar la lista de organizaciones e instituciones de Costa Rica, la cual se anexa en el presente manual con el propósito de facilitar esta búsqueda (Anexo 8).
- Aprovechar el conocimiento de las organizaciones para elaborar planes de trabajo que sirvan para fomentar una visión estratégica, el fortalecimiento organizacional, así como buscar y diversificar sus fuentes de ingresos y, de esta manera, minimizar la dependencia institucional.
- Ejecutar capacitaciones continuas para el manejo de sistemas de



información en los casos en que las entidades cuenten con los mismos para el registro de la información de las organizaciones, de manera que el sistema sea más ágil y mejore los procesos administrativos para las organizaciones.

- Facilitar, más ágilmente, el acceso a la información a las organizaciones rurales que están interesadas en elaborar y presentar proyectos ante distintas instituciones, dado que, a algunas organizaciones, se les ha dificultado el acceso a recursos por la complejidad del proceso. Es necesario lograr que se promueva el acceso para concursar por recursos en todo el territorio nacional.
- Identificar, mediante el proceso de capacitación, temas de interés de las organizaciones con las cuales se trabajó, para desarrollar futuros procesos de formación, independientemente de cuál equipo lo facilite.
- Vincular a estudiantes desde el proceso de la formulación de estas iniciativas, como parte de un proceso de extensión crítica.
- Dar seguimiento y monitoreo periódico a las organizaciones por parte del equipo facilitador para una asignación de recursos más eficiente.

Referencias

- Armijo, M. (2009). **Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público**. Tomado de: https://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/3/38453/manual_planificacion_estrategica.pdf
- Brenes, N. (2019). **Estrategia para el incremento de capacidades organizacionales para la gestión de proyectos en ICU Medical Costa Rica Ltd. (Tesis de Maestría)**. Repositorio TEC. Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Costa Rica.
- Fournier, M., Hantouch, J., Spampinato, S., Testa, D., García, O. (2012). **Diplomatura Fortalecimiento de las Capacidades de Gestión de Organizaciones Sociales Territoriales**. Universidad Nacional de San Martín. Buenos Aires, Argentina.
- Pimentel, L. (1999). **Raíces, punto de vista y modelo estándar de la estrategia**. Tomado de: www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_4/mod_virtuales/modulo5/5.2.pdf
- Quintero, C., Álvarez, E. y García-Yepes, K. (2017). **El proceso de fortalecimiento de las organizaciones sociales: análisis desde la dimensión individual y organizacional del empoderamiento**. Desarrollo, Economía Y Sociedad, 6(1), 35-53. <https://www.jdc.edu.co/revistas/index.php/deyso/article/view/57>
- Rodríguez, M. (s.f.) **Organizaciones sociales: fundamentos sociológicos**. Diplomado de Formación Sindical. Universidad Santo Tomás.
- Silva, F. (2018). **Andragogía, andragogos y sus aportaciones. Voces de la Educación**. Tomado de: <https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-02528598/document>
- Tempelmann, M.; Berrospi, E.; Jahncke, J.; Daza, M. y García, N. (2018). **Manual de metodologías para el fortalecimiento de organizaciones sociales con enfoques de alternativas al desarrollo**. Tarea Asociación Gráfica Educativa, Perú. https://democraciaglobal.org/wp-content/uploads/Manual-de-fortalec.org_-sociales.pdf

Guía de preguntas: Proyecto Junta de Protección Social (JPS) Aula Móvil

La presente guía de preguntas forma parte del proceso de capacitación programado con organizaciones que presentan proyectos ante la Junta de Protección Social; la guía busca agrupar aspectos generales de la organización y sus representantes mediante el primer acercamiento que se tiene con los facilitadores del proceso de capacitación.

Aspectos por conocer:

- 1 Nombre de representante legal y personal administrativo de la organización.
- 2 Contexto de la organización (año de fundación, motivo de fundación, misión, visión, valores).
- 3 ¿Cuál es el tipo de población que atiende la organización?
- 4 ¿Cantidad de población que atiende la organización?
- 5 ¿De qué forma se da la atención a la población?
- 6 ¿Cuáles son los requisitos para atención a la población?
- 7 ¿Con qué instituciones públicas o privadas coordina la organización para la atención de la población a parte de la JPS?
- 8 ¿La organización cuenta con un plan de trabajo o realiza algún proceso de planificación?
- 9 ¿Hay alguna lista de proyectos planteados por la organización?
¿Cantidad de miembros de
- 10 Junta Directiva y personal Administrativo?
- 11 ¿Cómo se organiza la Junta Directiva para realizar las diferentes actividades en la organización?
- 12 ¿Cuánto tiempo tienen los miembros de la Junta Directiva y el personal administrativo de trabajar con la organización?
- 13 ¿Cuál será la disponibilidad de horarios para el proceso de capacitación?

Ficha técnica: Definiciones de proyectos

- *“Una actividad de desarrollo socioeconómico planificada y orientada a la consecución de objetivos, que requieren inversiones financieras o participación humana en tiempo dado”.* Organización de Estados Americanos (OEA). Departamento de Regionalización.
- *“Decisiones sobre el uso de recursos, con objetivos de incrementar, mantener o mejorar la producción de bienes o prestación de servicios. Se materializa, por lo general, en una obra física (ampliación, conservación, reparación, construcción reposición, restructuración, etc.)”.* Oficina de Planificación, ODEPLAN-CHILE/PNUD/DCTD.
- *“Conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí, que apuntan a alcanzar objetivos definidos mediante productos concretos”.* PNUD.
- *“Actividad innovadora, que involucra un conjunto ordenado de antecedentes, estudios y actividades planificadas y requiere la decisión sobre el uso de recursos que apuntan a alcanzar objetivos definidos, efectuado en un periodo, en una zona geográfica delimitada, y para un grupo de beneficiarios, solucionado problemas, mejorando una situación o satisfaciendo una necesidad y de esta manera contribuir los objetivos de desarrollo de un país”.* Rosales.
- *“Búsqueda de solución inteligente al planteamiento de un problema, la utilización de recursos ociosos disponibles y resolver entre muchas una necesidad humana”.* Rosales.
- Respuesta planificada a una necesidad determina.

Ficha técnica: Ciclo de proyectos

La planificación o gerencia de proyectos se caracteriza por poseer una serie de fases o procesos con los cuales se encamine una idea hasta alcanzar un proyecto tangible. Se dice que todo gran proyecto inició con una idea.

Es importante diferenciar las fases de los niveles de formulación de proyectos; las fases corresponden al inicio de la identificación de un problema, necesidad y/o oportunidad; preinversión y planificación; promoción, negociación y financiamiento; diseño final; inversión y ejecución; operación o financiamiento. Estas fases se ejemplifican de la figura mostrada.

Los niveles corresponden a los estudios de factibilidad; sin embargo, inicia con una idea, luego con perfil, prefactibilidad y, finalmente, hasta alcanzar la factibilidad.



Ficha realizada con los insumos de: Ortégón, E. et al. Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas (2005). Presentación Curso: "Formulación de proyectos", UNA-EPPS, 2015.



Ficha técnica: Apoyo conceptual en los procesos de planificación

Todo proyecto, independientemente de su categoría, presenta un ciclo de vida, el cual se compone por etapas; la primera corresponde al tema de formulación (preinversión, planificación). Una de las herramientas con las cuales se trabaja dicha etapa corresponde a la Matriz de Marco Lógico (MML), la cual consiste en “una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos y su énfasis está centrado en la orientación por objetivos...” (Ortegón, E. et al., p. 2005, 13).

La MML funciona tanto para el diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos, por lo cual, *“resume lo que el proyecto pretende hacer y cómo, cuáles son los supuestos claves y cómo los insumos y productos del proyecto serán monitoreados y evaluados”*. (Ortegón, E. et al., p. 2005, 15).

En la siguiente imagen, se ilustra la matriz de marco lógico:

Ilustración 1: Estructura de la matriz del Marco Lógico

ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE MARCO LÓGICO			
Resumen Narrativo de Objetivos	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin			
Propósito			
Componentes			
Actividades			

Fuente: Área de Proyectos y Programación de Inversiones, ILPES.

De la ilustración anterior, se resalta el aspecto de las actividades, ya que estas son las que permiten materializar el qué se quiere lograr con el proyecto, como medio de realización y alcance de los objetivos.

Como parte del proceso de formulación, se incluye un análisis administrativo, el cual contiene un proceso denominado Desglose analítico de proyectos, que consiste en “convertir las diferentes etapas del ciclo de vida en objetivos operativos concretos; permitiendo conocer la totalidad de elementos que intervienen en el logro del objetivo final. Las actividades ordenadas secuencialmente, forman la base de la planeación y programación del proyecto”. (Formulación de proyectos, 2015, UNA-EPPS).

Dicho desglose contiene objetivos, actividades, tareas, indicadores y medios de verificación.

A manera de ejemplo:

En resumen, los objetivos responden al propósito y fin del



Ficha realizada con los insumos de: Ortigón, E. et al. Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas (2005). Presentación Curso: “Formulación de proyectos”, UNA-EPPS, 2015.

proyecto (de acuerdo con el MML), es decir, corresponden a lo estratégico y medular del proyecto (¿Qué queremos?). Las actividades son el medio con el cual se pueden alcanzar dichos objetivos, deben ser pertinentes, secuenciales y deben contemplar responsables. Las tareas son expeditas, aspectos muy concretos que deben contemplar responsables, tiempo y otros tipos de recursos. Las tareas en conjunto componen las actividades.



Resumen de datos requeridos y preguntas de apoyo

Identificación de la organización

Nombre
 Cédula Jurídica
 Fecha de Constitución legal
 Dirección exacta
 No. Telefónico
 Apto Postal
 No. Fax
 Correo Electrónico
 ¿A qué se dedica la organización?
 Recursos
 ¿Cuándo y por qué surge, qué fin tiene, qué necesidades busca atender, cuántas personas la conforman?

Datos del representante legal

Nombre
 Cédula Identidad
 Dirección exacta de domicilio
 No. Telefónico
 Apto Postal
 No. Fax
 Correo Electrónico

Proyecto específico

Nombre del proyecto
 Importancia del proyecto?
 Cantidad de personas beneficiadas con el proyecto?
 ¿Qué busca el proyecto?
 ¿Qué hace el proyecto para alcanzar lo que busca?
 ¿Qué aportes o cambios se generarían con el proyecto?
 ¿En qué consiste el proyecto?
 Costo total del proyecto

Documentos generales

Formulario firmado por representante legal de la organización
 Certificación de la personería jurídica
 Copia de la cédula jurídica certificada por un notario público
 Copia de los estatutos de la organización
 Aval del ente rector del proyecto
 Copia del plan de trabajo y presupuesto
 Copia o transcripción del acta que fue aprobado del plan de trabajo y del presupuesto.
 Organigrama de la organización
 Documento que compruebe la existencia de los recursos económicos definidos como contrapartida

Documentos adicionales según tipo de proyecto

Mobiliario y equipo
 Equipo para hospitales, clínicas y Ebais
 Compra de lote
 Construcción
 Compra de lote y construcción
 Reparaciones

Formulario para la presentación de proyectos de la Junta de Protección Social

A.- Identificación de la Organización: _____

1. Nombre de la Organización: _____

2. No. Cédula Jurídica: _____

3. Fecha de constitución de la Organización: _____

4. Dirección exacta:

 Provincia

 Cantón

 Distrito

Otras señas: _____

5. No. Teléfono: _____ 6. Apdo. Postal: _____

7. No. Fax: _____ 8. Correo electrónico: _____

9. Servicios que presta:

10. Recursos del programa:

a) Financieros: _____

b) Materiales: _____

c) Humanos: _____

11. Población atendida: _____

12. Reseña histórica de la Organización: (Puede utilizar hojas adicionales)

B.- Datos del Representante Legal:

1. Nombre: _____

2. No. Cédula identidad: _____

3. Dirección exacta de su domicilio: _____

Provincia

Cantón

Distrito

Otras señas: _____

4. No. Teléfono: _____ 5.-Apdo. Postal: _____

6. -No. Fax: _____ 7. Correo electrónico: _____



C.- Proyecto específico: _____

1. Nombre del Proyecto: _____

2. Justificación amplia (Puede utilizar hojas adicionales).

3. Cantidad de población a beneficiarse:

4. Objetivos del proyecto:

a) Generales: _____

b) Específicos: _____

5. Metas del proyecto: _____

6. Descripción amplia del proyecto: _____

7. Presupuesto: _____

a) Costo total del Proyecto: _____

b) Contrapartida (debidamente justificada en documento), económica y en el caso de proyectos de construcción de materiales y mano de obra:



c) Monto solicitado a la Junta de Protección Social:

(Restar lo que la Organización aportará como contrapartida en efectivo)

8. Nombre del coordinador o responsable del proyecto (en el caso de proyectos de construcción, indicar el nombre del profesional responsable):

9. Declaración Jurada:

Apercibido de las penas con las cuales se castiga el delito de perjurio y falso testimonio, bajo la fe de juramento que dejo rendido, MANIFIESTO: que a la fecha la organización que represento, así como sus personeros y representantes:

- hemos administrado de una manera eficiente fondos y bienes públicos,
- contamos con la solvencia moral, honorabilidad y antecedentes necesarios para el manejo de este tipo de beneficios.
- contamos con la organización administrativa adecuada para desarrollar el presente proyecto de manera eficaz y eficiente.

Asimismo, doy fe de que el presente proyecto será ejecutado bajo nuestra exclusiva responsabilidad, así como que los gastos que se consignan en el presupuesto no han sido ejecutados ni existen sobre ellos compromisos legales de ninguna naturaleza.

Se rinde la presente declaración jurada, en cumplimiento de la circular No 14299: Regulaciones sobre fiscalización y control de los beneficios patrimoniales, gratuitos o sin contraprestación alguna, otorgados a sujetos privados, fechada el dieciocho de diciembre del dos mil unos, emitida por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República. Es todo. En fe de lo anterior, firmo en _____ a los ___ días del mes de _____ del año _____.

Firma representante legal

Evaluación del proceso de capacitación

De parte del equipo facilitador del proyecto “Asistencia Técnica para Organizaciones de la Sociedad Civil que elaboran y presentan Proyectos a Entidades Públicas” correspondiente a la Agenda de Cooperación Universidades-Estado, le agradecemos su valiosa participación y aportes en todo el proceso y, mediante el presente instrumento, se pretende obtener una realimentación del proceso de capacitación en nombre de la entidad, durante el año _____.

Por lo cual, le agradecemos completar los siguientes enunciados y preguntas:

1. Según la escala presentada, donde 1 tiene una connotación negativa (malo, indiferente, en desacuerdo) y 5 una connotación positiva (excelente, de acuerdo, oportuno), indique su percepción del proceso a partir de los siguientes enunciados:

Rubro por considerar	Escala				
	1	2	3	4	5
1. Contenido del proceso de capacitación.					
2. Materiales de apoyo utilizados durante el proceso de capacitación.					
3. Desempeño del equipo facilitador.					
4. Forma de impartir los contenidos.					
5. Atinencia de los contenidos al desempeño laboral.					
6. Nivel de aprendizaje a partir del proceso de capacitación.					
7. Anuencia a participar del proceso.					

Preguntas abiertas:

2. ¿Qué cambios y/o mejoras haría usted en el proceso de capacitación para futuras experiencias?

3. ¿Qué contenidos serían de interés para la organización para abordar en otro posible proceso de capacitación?

4. Algún otro comentario que desee agregar respecto al proceso de capacitación:



Lista de Instituciones

A continuación, se presenta una lista de instituciones que pueden acompañar a diferentes organizaciones que atiendan a distintas poblaciones en condición de vulnerabilidad con temas de capacitación y posibilidad de financiamiento, así como la opción de las organizaciones que estén con la idea de inserción laboral o proyectos productivos para implementar desde las organizaciones. El propósito con esta lista es guiar a las organizaciones según la etapa de formulación o ejecución de proyectos en la que se encuentren; sin embargo, cada Institución cuenta con requisitos propios para el vínculo y desarrollo de acciones, lo que es importante contactar e informarse del alcance de apoyo que se pueda lograr.

Lista de Instituciones con posibilidad de apoyo a organizaciones

Institución		
<p>Universidades públicas: Universidad de Costa Rica (UCR) Universidad Nacional (UNA) Universidad Estatal a Distancia (UNED) Tecnológico de Costa Rica (TEC) Universidad Técnica Nacional (UTN)</p>		
<p>Modalidades de apoyo por brindar</p> <p>Trabajos comunitarios Prácticas profesionales Trabajos finales de graduación según carreras</p>	<p>Tipo de apoyo por brindar</p> <p>Capacitaciones en diversos temas afines y de interés a las organizaciones.</p>	<p>Enlaces</p> <p>UCR: https://www.ucr.ac.cr/ UNA: https://www.una.ac.cr/ UNED: https://www.uned.ac.cr/ TEC: https://www.tec.ac.cr/ UTN: https://www.utn.ac.cr/</p>

Institución

Instituto Nacional de Aprendizaje (INA).

Modalidades de apoyo por brindar

Programas de capacitación.

Tipo de apoyo por brindar

Capacitaciones técnicas para población atendida por cada organización.

Enlaces

<https://www.ina.ac.cr/SitePages/Inicio.aspx>

Instituto Desarrollo Rural (INDER).

Modalidades de apoyo por brindar

Opción de acompañamiento en elaboración y financiamiento de proyectos productivos.

Tipo de apoyo por brindar

Vinculación mediante proyectos productivos que tengan en las organizaciones.

Enlaces

<https://www.inder.go.cr/>

Patronato Nacional de la Infancia (PANI).

Modalidades de apoyo por brindar

Programas de asistencia a niñez y adolescencia.

Tipo de apoyo por brindar

Atención a la niñez y adolescencia que ha sufrido de violencia, discriminación o exclusión.

Enlaces

<https://pani.go.cr/>

Institución

Instituto Nacional de la Mujer (INAMU).

Modalidades de apoyo por brindar

Programas de asistencia a mujeres.

Tipo de apoyo por brindar

Servicios de apoyo tales como: orientación, asesoría en derechos humanos y servicios de atención a mujeres víctimas de situaciones de violencia mediante varias oficinas regionales, centros especializados y, también, de una línea de atención telefónica.

Enlaces

<https://www.inamu.go.cr/web/inamu/inicio>

Junta Protección Social (JPS).

Modalidades de apoyo por brindar

Posibilidad de apoyo financiero para organizaciones.

Tipo de apoyo por brindar

Disponibilidad de financiamiento para desarrollar proyectos en organizaciones que atienden población en vulnerabilidad.

Enlaces

<https://www.jps.go.cr/>

Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor (CONAPAM).

Modalidades de apoyo por brindar

Acompañamiento de iniciativas en pro del bienestar de las personas adultas mayores.

Tipo de apoyo por brindar

Asesorías para impulsar iniciativas que beneficien a población adulta mayor.

Enlaces

<https://www.conapam.go.cr/inicio/>

Institución

Instituto WEM.

Modalidades de apoyo por brindar

Trabajo con población masculina

Tipo de apoyo por brindar

Temas de atención como violencia o equidad de género, paternidad y sexualidad.

Enlaces

<https://institutowemcr.org/>

Organizaciones no Gubernamentales.

Modalidades de apoyo por brindar

Programas de asistencia a organizaciones.

Tipo de apoyo por brindar

Asesoría en diversos temas para organizaciones.

Enlaces

Agencias de Cooperación Internacional.

Modalidades de apoyo por brindar

Posibilidades de financiamiento para proyectos según poblaciones.

Tipo de apoyo por brindar

Financiamientos para desarrollo de proyectos con viabilidad en beneficio de la población atendida.

Enlaces

Institución

Instituto de Alcoholismo y Farmacodependencia (IAFA).

Modalidades de apoyo por brindar

Posibilidad de financiamiento según a atención de población.

Tipo de apoyo por brindar

Se brinda financiamiento para el pago de profesionales que atienden población con problemas de alcoholismo y farmacodependencia.

Enlaces

<https://www.iafa.go.cr/>

Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS).

Modalidades de apoyo por brindar

Acompañamiento vinculado a iniciativas que beneficien a poblaciones con capacidades especiales.

Tipo de apoyo por brindar

Asesorías para impulsar iniciativas que beneficien a población con capacidades especiales.

Enlaces

<http://www.conapdis.go.cr/>

Asociación Lucha Contra el Cáncer Infantil (ALCCI).

Modalidades de apoyo por brindar

Brindar soporte a la población infantil con cáncer y sus familias.

Tipo de apoyo por brindar

Cuentan con instalaciones para hospedar y brindar alimentación a la población infantil con cáncer y sus familias.

Enlaces

<https://alccicr.org/>

Institución

Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).

Modalidades de apoyo por brindar

Posibilidad de asistencia técnica.

Tipo de apoyo por brindar

Asistencia técnica a proyectos de producción agropecuaria.

Enlaces

<http://www.mag.go.cr/>

Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC).

Modalidades de apoyo por brindar

Posibilidad de generar alianzas público-privadas con diferentes instancias para el fomento y apoyo de emprendimientos.

Tipo de apoyo por brindar

El Ministerio cuenta con una plataforma en la que pueden registrarse empresas Pyme, perfil de emprendedores y empresas de producción nacional. Acceso a descargar "Manual para personas emprendedoras".

Enlaces

<https://www.meic.go.cr/meic/>

Ministerio Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT).

Modalidades de apoyo por brindar

Posibilidad de capacitaciones.

Tipo de apoyo por brindar

Capacitaciones en tecnología para población atendida por cada organización.

Enlaces

<https://www.micit.go.cr/>

Institución		
Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad (DINADECO).		
Modalidades de apoyo por brindar	Tipo de apoyo por brindar	Enlaces
Posibilidad de capacitación, entrenamiento y asesoría.	Capacitar y promover la orientación, coordinación y evaluación de la organización en las comunidades del país, para lograr su participación activa.	http://www.dinadeco.go.cr/

Fuente: Elaboración propia con base en Ayuda Costa Rica y páginas oficiales de instituciones mencionadas.



Subcomisión Aula Móvil



Vicerrectoría de Acción Social, Universidad de Costa Rica (UCR)
Vicerrectoría de Extensión, Universidad Nacional (UNA)

Febrero, 2021