

DOCUMENTO			PÁGINA
Ejemplo de formato para la solicitud de proyecto			1(5)
PREPARADO POR	FECHA	REFERENCIA	VERSION
Equipo del Director Internacional	17 de abril 2013		1.0

Formato para la solicitud de proyecto

Este formato para la solicitud de un proyecto se basa en el formato de nuestras notas conceptuales. Por lo tanto, si su organización ha utilizado el formato de nota conceptual del trabajo Internacional de la Iglesia Sueca, esto facilitará el proceso de llenado de la solicitud. La Iglesia Sueca trabaja en solicitudes de proyecto de mayo a setiembre, planificando y armando el presupuesto para el año siguiente. La fecha límite para las solicitudes de proyecto es el 30 de junio. La Iglesia Sueca tomará una decisión el 31 de diciembre para el año siguiente y mientras tanto, es posible que nos comuniquemos con preguntas o comentarios. Las solicitudes pueden extenderse por varios años.

Resumen de las secciones que componen el formato

Sección A – Información básica	1
Sección B – Organización y contexto.....	2
Sección C – Descripción del problema.....	2
Sección D – Resumen general del proyecto y puntos fuertes de la organización comparativamente.....	3
Sección E – Planificación del proyecto y proceso de monitoreo.....	4
Sección F – Resumen financiero del proyecto.....	5
Anexos	5
Materiales disponibles de la Iglesia de Suecia.....	5

Sección A – Información básica

1. Título del proyecto
2. Nombre de la organización que solicita fondos
 - Especificar si hay otras copartes involucradas
3. El nombre, puesto, dirección de oficina, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico de la persona de contacto.
4. El nombre, puesto, dirección de oficina, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico del jefe o jefa pertinente.
5. Fecha planificada de comienzo y duración del proyecto
 - Explicar los márgenes de tiempo de este proyecto en relación con su estrategia (cualesquiera fases ulteriores del proyecto que se visualicen)
 - Explicar la estrategia de salida de este proyecto (línea de tiempo e indicadores a nivel de la comunidad, el personal y el programa).
6. Localización del área del proyecto (Nombre del distrito/ciudad/pueblo/región, según corresponda: adjuntar un mapa mostrando la localización)
7. La fecha de la nota conceptual fue entregada a la Iglesia Sueca

DOCUMENTO			PÁGINA
Ejemplo de formato para la solicitud de proyecto			2(5)
PREPARADO POR	FECHA	REFERENCIA	VERSION
Equipo del Director Internacional	17 de abril 2013		1.0

Sección B – Organización y contexto

8. Descripción de la organización que hace la solicitud

- Describir en qué forma es dirigido el proyecto (líneas de supervisión y referencia a cargos consultivos)
- Describir el vínculo entre Dirección y Consejos u otras partes interesadas internas en diferentes niveles dentro de su organización. Incluir el organigrama de su organización como un anexo a esta solicitud
- Describir los requisitos de personal para este proyecto.
- ¿Tienen un código de conducta que incluya la prevención del abuso y explotación sexual, la corrupción el el abuso de poder? ¿Cómo se implementa el código de conducta en su organización?
- Describir la necesidad a nivel de infraestructura para el personal del proyecto (oficinas, servicios, transporte, mantenimiento, etc)
- Explicar el presupuesto y plan de recursos e incluir el presupuesto completo del proyecto como anexo a esta solicitud.
- ¿Cuál es el plan de la organización para manejar los riesgos de corrupción?
- ¿Están sus auditores/auditoras registrados en IFAC (Federación Internacional de Contadores Públicos)?
- Explicar las principales hipótesis a nivel interno, que dependen del factor de riesgo (fondos disponibles, capacidad del personal, etc) y cómo las manejarán.

9. Brevemente describir el ambiente en el que se implementará el proyecto planificado

- Explicar las principales hipótesis a nivel externo, que dependen del factor de riesgo (estabilidad política, seguridad, desastres naturales importantes, supuesta cooperación de copartes y grupos focales, etc? Y cómo las manejarán.

Sección C – Descripción del problema

10. ¿A qué problema específico apuntará el proyecto? ¿Por qué han elegido apuntar a este problema? ¿A quién ha consultado la organización para identificar este problema?

- Describir situaciones y problemas específicos a los cuales intenta responder el proyecto. Centrar la atención en el contexto local y la localización específica del proyecto en el distrito, municipalidad o provincia y los diferentes aspectos que correspondan a su análisis:
 - Políticos (población, estructura del gobierno, región, distrito, cacicazgo, tribus, minorías, organización comunitaria, situación en cuanto a derechos, situación en cuanto a la seguridad, situación de posguerra, estabilidad política, infraestructura (transporte, comunicaciones), etc.

DOCUMENTO			PÁGINA
Ejemplo de formato para la solicitud de proyecto			3(5)
PREPARADO POR	FECHA	REFERENCIA	VERSION
Equipo del Director Internacional	17 de abril 2013		1.0

- Económicos (subsistencia, agricultura, pequeñas empresas, etc.)
- Socioculturales (situación de la educación, índices de alfabetización, situación a nivel de la salud, principales problemas, VIH, SIDA, etc).
- Medioambientales (características del medioambiente (tierra, aire, etc), vulnerabilidad, prácticas continuas no sostenibles, deterioro ambiental, etc)
- Igualdad de género y equidad (participación de hombres, mujeres, niños y niñas).

11. ¿Cuáles son las causas del problema a las que el proyecto se estará dirigido?

Sección D – Resumen general del proyecto y puntos fuertes de la organización comparativamente

12. Describir brevemente el enfoque que han propuesto y explicar por qué es la forma más efectiva de resolver el/los problema/s específico/s que se han descrito anteriormente.

- Establecer una relación con el resumen del problema anterior y con las estrategias propias, las áreas prioritarias y los objetivos en general.
- Explicar los puntos fuertes de su Organización en comparación con otras organizaciones que trabajan en la misma área (historia, puntos fuertes de la organización, selección del lugar del proyecto, etc)
- Describir brevemente el valor agregado que la Iglesia Sueca aportaría al proyecto (Apoyar al proceso de desarrollo (Programación de Capacitación, empoderamiento), Brindar apoyo técnico (agricultura, salud, microfinanzas, educación), Brindar apoyo económico.
- ¿De qué forma podría el proyecto ser una causa de conflicto? Si el proyecto se lleva a cabo en un escenario de conflicto: ¿cómo pueden asegurarse de no infligir daño en el conflicto? Remitirse a la herramienta para la Evaluación del impacto del conflicto “Acción Sin Daño”, que se encuentra a disposición en la Iglesia Sueca
- ¿De qué forma podría el proyecto dañar al medioambiente? Se encuentran disponibles las preguntas orientadoras para el análisis de consecuencias ambientales en la Iglesia Sueca.

13. ¿Quiénes son las partes interesadas/personas que se pretende ayudar con el proyecto?
¿Cuál es el número total anticipado de personas a las que el proyecto alcanzaría?

- Explicar por qué han decidido trabajar con estos grupos.
- ¿Quién se beneficiará directamente de este proyecto? (organizaciones basadas en la comunidad (CBOs) beneficiarias, personas individuales en situación de vulnerabilidad, etc)
- ¿Quién se beneficiará indirectamente de este proyecto? (comunidades enteras o un mayor alcance)

14. ¿Quiénes son las partes interesadas en este proyecto?

DOCUMENTO			PÁGINA
Ejemplo de formato para la solicitud de proyecto			4(5)
PREPARADO POR	FECHA	REFERENCIA	VERSION
Equipo del Director Internacional	17 de abril 2013		1.0

15. ¿Cuál es el propósito (objetivo específico) del proyecto y cuáles son algunos de los resultados principales a los que se apunta (referirse al resumen del problema anterior)
 - Explicar de qué forma se medirá el trabajo hacia los objetivos. ¿Qué indicadores y formas de verificación se utilizarán?, y ¿por qué son relevantes para los objetivos de este proyecto? ¿Cómo se relacionan los objetivos a diferentes niveles? (¿Cuál es la lógica de la intervención?) Puede adjuntarse la planificación.
 - ¿De qué forma continuarán los resultados positivos del proyecto, una vez que la intervención llegue a su fin?
 - A nivel organizativo (¿quién seguirá a cargo de sus actividades?)
 - A nivel económico (¿quién financiará las actividades de la comunidad local luego del cierre?)
 - A nivel sociocultural (¿cómo continuarán los aspectos socioculturales inherentes en el proyecto luego del cierre?)
 - A nivel técnico (¿cómo se mantendrán las tecnologías y el conocimiento, luego del cese?)
 - A nivel medioambiental (¿cómo se hará cargo la comunidad de la conservación del medioambiente, luego del cierre?)
16. ¿Cuáles son los riesgos más importantes que podrían afectar adversamente a los logros de los objetivos del proyecto? ¿Qué medidas se tomarán para minimizar o eliminar estos riesgos?
17. ¿Cómo asegurará el proyecto su responsabilidad ante los grupos focales y otras partes interesadas del proyecto?

Sección E – Planificación del proyecto y proceso de monitoreo

18. Describir cómo se inició el proyecto.
19. ¿Quién ha participado del proceso de planificación?
20. ¿Han llevado a cabo análisis de antecedentes del proyecto participativos? De ser así, explicar brevemente los resultados principales y aportar informe/s en forma de anexo. De no ser así, pueden adjuntar a este documento un plan de análisis de antecedentes participativo y presupuesto por separado (indicando posibles necesidades de financiación).
 - Explicar cómo será utilizada la información de monitoreo (¿Qué información será enviada a quién y cuándo se efectuará? Pueden ilustrar sus sistemas de monitoreo de la forma que prefieran, por ejemplo, en un diagrama de flujo o un diagrama con el ciclo anual.
 - ¿Cómo participarán los grupos interesados y beneficiarios en la planificación y monitoreo del proyecto?
 - Describir sus sistemas de informes que cumplan los requisitos que se plantean en el acuerdo de proyecto con la Iglesia de Suecia. ¿Qué evaluaciones se harán con las comunidades, el personal, otras partes interesadas, etc? Y ¿cuándo?

DOCUMENTO			PÁGINA
Ejemplo de formato para la solicitud de proyecto			5(5)
PREPARADO POR	FECHA	REFERENCIA	VERSION
Equipo del Director Internacional	17 de abril 2013		1.0

- ¿Cómo y cuándo será evaluado el proyecto?

Sección F – Resumen financiero del proyecto

21. ¿Cuál es el presupuesto estimado del proyecto para cada año?
 - ¿Qué costos genera el proyecto?
22. Nombrar otros donantes actuales y/o esperados y los montos de sus contribuciones
 - Explicar el plan de recursos
 - Aportar, como anexo, un presupuesto general del proyecto, incluyendo la cobertura de presupuesto que se espera de la Iglesia de Suecia

Anexos

- Presupuesto General del Proyecto
- Mapa(s) mostrando la localización del proyecto
- Informe(s) de análisis de antecedentes/Plan y presupuesto de análisis de antecedentes
- Organigrama
- Planificación (o descripción equivalente de los resultados esperados)
- Código de conducta del personal

Materiales disponibles de la Iglesia de Suecia

- Análisis de consecuencias de conflictos “Acción Sin Daño”
- Preguntas guía para el análisis de consecuencias sobre el medioambiente
- Formulario para plan de recursos y presupuesto