Guía de Propuesta de Proyectos

La siguiente guía de *Propuesta de Proyectos*, fue desarrollada para mejorar la armonización y alineación entre los miembros europeos de ACT y sus socios. Incluye los requisitos mínimos y el listado de temas que se deben abordar dentro de la propuesta. Act Iglesia Sueca aceptará propuestas de proyectos que incluyan estos requisitos y temas. Project proposals to Act Church of Sweden assumes a Cooperation Agreement already signed, or that the project proposal will be accompanied by a partner assessment of new partners.

## Políticas y compromisos ACT Alianza y Act Iglesia Sueca[[1]](#footnote-2)

Independientemente de sus áreas de trabajo, es obligatorio que todos los socios, tengan un *Código de Conducta* y una *Política anticorrupción*. Pero sí acaso, su organización no tiene su propio Código de conducta y Políticas anticorrupción, se pueden adoptar las políticas de ACT:

* El código de conducta de ACT, para la prevención de una mala conducta, incluido el fraude, la corrupción, la explotación y el abuso (incluidos los sexuales) y para garantizar la protección de los niños <http://actalliance.org/documents/act-alliance-code-of-conduct/>
* La Política de lucha contra el fraude y la corrupción ACT <http://actalliance.org/documents/anti-fraud-and-corruption-policy/>

ACT Alianza, cree en el fin de la desigualdad e injusticia, la discriminación y la violencia de género, para la promoción de la dignidad humana para todos. Por lo tanto, la igualdad de género y la justicia también deberán ser la base del trabajo de los socios. Si su organización no tiene sus propias pautas y políticas de género, puede encontrar inspiración en las Políticas de justicia de género de ACT <http://actalliance.org/documents/act-gender-justice-policy/>.

El compromiso con el Enfoque Basado en los Derechos Humanos (HRBA por sus siglas en ingles) para el desarrollo, se comparte entre los miembros de la ACT alianza. Para superar la discriminación y la falta de derechos que enfrentan los grupos marginalizados, el HRBA constituye un importante enfoque para que las organizaciones aborden algunas de las causas fundamentales de la pobreza y la exclusión, empoderen a los titulares de derechos y aboguen frente a los portadores de deberes. Los principios[[2]](#footnote-3) basados en los Derechos Humanos, deberían guiar cualquier proyecto que sea apoyada por los miembros europeos de ACT.

Los estándares internacionales apuntalan el trabajo de los miembros de ACT. Todos los miembros han firmado para adherirse al Código de Buenas Prácticas de ACT[[3]](#footnote-4), y se han comprometido a trabajar con los principios de Estambul[[4]](#footnote-5) para la eficacia del desarrollo y los principios del Estándar Humanitario Central (CHS)[[5]](#footnote-6).

# Propuesta de proyecto hoja de portada de Act Iglesia Sueca

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del proyecto** | | Inserte nombre del proyecto | |
| **Nombre de la organización solicitante** | | Inserte nombre de organización | |
| **Tipo de organización** | | Select organisational type | |
| **Datos de la persona de contacto** | | Inserte nombre, cargo, teléfono, correo electrónico, dirección | |
| **Detalles de contacto del/la gerente** | | Inserte nombre, cargo, teléfono, correo electrónico, dirección | |
| **Ubicación del área del proyecto** | | Inserte ubicación | |
| **Areas temáticas de trabajo** | Inserte el área temática del trabajo | |
| **Fecha de presentación** | | Seleccione fecha | |
| **Fecha de inicio planificada** | | Seleccione fecha | |
| **Fecha de finalización planificada** | | Seleccione fecha | |
| **Presupuesto total** | | Inserte el importe en SEK | |
| **Monto requerido** | | Inserte el importe en SEK | |
| **Políticas organizacionales enviadas** | | ☐ **Código de conducta** - Comentarios…  ☐ **Política de género** - Comentarios …  ☐ **Política anticorrupción** - Comentarios …  ☐ **Política de adquisiciones** - Comentarios …  ☐ **Política de quejas** - Comentarios …  ☐ **Otro** – Insertar lista | |
| **Información Adicional** | | Inserte texto | |

Lista de verificación para propuestas

# Información básica

* Nombre y dirección de la organización socia; y de la persona de contacto.
* Título del Proyecto
* Área geográfica
* Número esperado de beneficiarios: (titulares de derechos y portadores de deberes, si corresponde)
* Presupuesto para todo el proyecto.
* Fuentes de financiamiento
* Periodo de implementación
* Socio(s) Sub-implementador(es) (si fuera relevante)

# Análisis de contexto y problemas

## Análisis de contexto

* El propósito del análisis de contexto es mapear y analizar los problemas que el proyecto intenta abordar. El análisis de contexto debe basarse en información verificable y datos de fuentes relevantes y verificables (es decir, Naciones Unidas, UE, referencias nacionales, etc.).
* El análisis de contexto debe proporcionar información sobre los antecedentes sociales, políticos, culturales, ecológicos y económicos en el país / región / área del proyecto, el marco de política nacional relevante para el proyecto, la identificación de los más afectados por el problema (titulares de derechos), actores con poder y responsabilidad para abordar los problemas identificados (portadores de deberes) y otras partes interesadas.
* Describa también, cómo las personas se ven afectadas en general y/o de diferentes maneras (análisis de género y vulnerabilidad). En la medida de lo posible, se deben analizar las necesidades e intereses de los grupos afectados en función de diferentes identidades (sexo, origen étnico, edad, etc.)
* Describa por qué se ha elegido trabajar en las áreas temáticas seleccionadas para este contexto.

## Lecciones aprendidas

* Si su organización tiene experiencias con intervenciones en proyectos similares. Por favor explique las lecciones aprendidas y cómo los aprendizajes han influido en el diseño y la planificación de este proyecto.
* Si el proyecto es una continuación de un proyecto anterior. Por favor explique las lecciones aprendidas de esa fase. Explique brevemente las principales conclusiones y recomendaciones de posibles evaluaciones y justifique por qué el proyecto debe continuar. ¿Cuál ha sido el impacto hasta ahora y qué se espera en la nueva fase?

## Planteamiento del problema y justificación del proyecto

* Describa el/los problema(s) y las causas del/los problema(s) que abordará el proyecto.
* Justifique por qué ha elegido este problema(s) en específico. Con el fin de comprender la naturaleza de los problemas, incluya el análisis de las causas fundamentales del/los problema(s), así como las principales barreras para abordar las causas fundamentales, si existen tales barreras.
* Quiénes son los titulares de derechos y los portadores de deberes en relación con el/los problema(s) identificado(s) y; qué otras partes interesadas son relevantes para el/los problema(s).
* Describa el papel de su propia organización como actor para el cambio en la configuración del proyecto, así como su valor agregado para abordar los problemas a través del proyecto.

# Poblaciones prioritarias (titulares de derechos y portadores de deberes) y otras partes interesadas

## Información detallada sobre el/los grupo(s) meta/objetivo de personas como portadores de derechos

* Proporcione información sobre el número total de personas divididas por género y edad (si corresponde), e identifique los grupos vulnerables y marginados con relación al problema que el proyecto desea solucionar. Explique con detalle el estado social, económico y cultural. Haga una distinción entre quién se beneficiará directa e indirectamente. Justifique la selección del grupo que se beneficiará directamente.
* Si los titulares de derechos están organizados. Por favor, explique la estructura del grupo organizado, los métodos de trabajo, etc.

## Partes interesadas y análisis de poder

* Proporcione una lista de las partes interesadas clave, involucradas en la intervención, incluido un análisis de sus capacidades, el interés y el poder de los (portadores de deberes), como actores para realizar los cambios necesarios.

# Perspectivas de integración.

## Justicia de género e igualdad

* Todas las organizaciones necesitan relacionar su trabajo con la justicia e igualdad de género, ya sea a través de un enfoque directo; donde la justicia de género es el objetivo principal del proyecto, o un enfoque indirecto: la justicia de género se incorpora al trabajo.
* La incorporación de la perspectiva de género es el proceso de evaluar las distintas necesidades e implicaciones para todos los géneros y edades de cualquier acción planificada. Es una estrategia para hacer que las inquietudes y experiencias de mujeres y hombres (niños y niñas, etc.), sea una parte integral del diseño, desde el contexto y la declaración del problema hasta la elección de actividades, implementación, monitoreo y evaluación de proyectos. De esta forma, todos los géneros y las edades se beneficien por igual y la desigualdad no se perpetúe. ¿Cómo promoverá el proyecto la justicia de género y abordará los factores subyacentes que crean y mantienen la desigualdad de género?

## Medio ambiente y cambio climático

* Todas las organizaciones deben tener el Medio Ambiente y el Cambio Climático (ECC por sus siglas en inglés), como una perspectiva integral en los diseños de sus proyectos y la implementación de actividades. Proporcione una breve descripción de cómo un análisis Ambiental y de Cambio Climático ha guiado su enfoque de proyecto.

## Sensibilidad al conflicto

* Todas las organizaciones deben tener la Sensibilidad al conflicto como una perspectiva integral en los diseños de proyectos e implementación de actividades. Por favor, proporcione una breve descripción de cómo un análisis de conflictos ha guiado su enfoque de proyecto.

## Otros temas transversales

* Podría haber otros temas específicos del proyecto adicionales que deberían tenerse en cuenta si son relevantes para el proyecto. Por favor inclúyalos aquí.

# Estrategia de intervención / Descripción del proyecto

## Metodología, lógica de intervención, estrategia del proyecto y marco de resultados

* Describa la metodología, la lógica de intervención y la estrategia de salida.
* ¿Qué métodos va a utilizar su organización para implementar este proyecto? Por ejemplo: capacitación, abogacía/cabildeo, campañas de concientización/ campañas de información.
* Por favor, proporcione una breve explicación narrativa del marco de resultados del proyecto. El marco de resultados captura los elementos esenciales de las relaciones de causa-efecto esperadas entre entradas, actividades, resultados, objetivo de proyecto, objetivo general (impacto). Un marco de resultados es una articulación explícita (visualización gráfica, matriz o resumen) de los diferentes niveles o cadenas de resultados esperados de una intervención. La explicación narrativa debe estar respaldada por el Marco de Resultados adjunto como anexo.
* Por favor, también explique qué medidas piensa aplicar para garantizar la sostenibilidad de los resultados previstos. ¿Cómo va a continuar el proyecto después de que finalice la intervención (estrategia de salida)?

# Participación y responsabilidad a nivel del proyecto

## Participación de los titulares de derechos y los portadores de deberes en el proceso de planificación

* Explique los procesos utilizados, cuando las necesidades y prioridades fueron identificadas y describa cómo participaron los titulares de derechos. ¿Qué métodos se utilizaron para garantizar la plena participación independientemente del género y la edad?

## Participación

* Describa cómo participará el grupo meta/objetivo en el seguimiento, la reflexión y el aprendizaje durante la implementación del proyecto, incluyendo cómo se compartirá la información y se tomarán las decisiones. ¿Cómo se garantizará la igualdad de participación de todos los géneros y edades?

## Retroalimentación, quejas y mecanismo de respuesta

* Los grupos destinatarios y otras partes interesadas deben tener el derecho a plantear una inquietud, dar recomendaciones y, si es necesario, presentar una queja cuando las expectativas razonables no hayan sido alcanzadas. Por favor proporcione una breve descripción sobre cómo se gestionarán las recomendaciones, las quejas y la respuesta. Describa cómo se implementa y monitorea el Código de Conducta? Cómo se trabaja con los asuntos de protección de la Niñez y otros grupos?

# Gestión de proyectos

## Estructura de gestión del proyecto

* Describa la estructura de gestión y toma de decisiones del proyecto, incluyendo, si fuera relevante, el papel de los titulares de derechos y los portadores de deberes en la gestión del proyecto y la toma de decisiones.

## Monitoreo, evaluación y aprendizaje

* Por favor, describa cómo se supervisará el proyecto y quién lo hará. La descripción debe incluir una explicación de las herramientas y métodos que se aplicarán para medir los resultados y evaluar los resultados del proyecto.
* Describa cómo se evaluará el proyecto y cómo se utilizará la información y el aprendizaje de la evaluación para informar a proyectos futuros y fortalecer el aprendizaje organizacional.

## Rol del socio(s) sub-implementador(es).

* Si usted, como socio contratante, trabajará con socios que sub-implementan. Por favor describa su papel en la configuración del proyecto. Los derechos y obligaciones deberían aclararse en un Memorando de Entendimiento (o equivalente) desde el principio.
* Recuerde que el socio contratante, seguirá siendo totalmente responsable del proyecto y deberá asegurar y garantizar una gestión y controles efectivos de todo el proyecto, incluidas todas las actividades implementadas por el socio o socios que sub-implementarán.

## Gestión de riesgos

* Describa los riesgos relacionados con el proyecto y su contexto de implementación. Estos pueden ser internos y/o externos (capacidad organizativa, situación política, social, ambiental, financiera, corrupción, riesgos de reputación, etc.) ¿En qué supuestos se basa el proyecto? ¿Existe algún riesgo que pueda amenazar la realización de ciertas actividades y resultados? ¿Cómo se pueden evitar o mitigar? ¿Cómo serán monitoreados?
* Describa cómo la organisación maneja los riesgos internos de asuntos de protección.

## Plan de implementación.

* La propuesta debe incluir un cronograma aproximado que describa el Plan de implementación de todo el período del proyecto. El plan de trabajo detallado debe adjuntarse como anexo.

# Presupuesto del proyecto

# *El presupuesto del proyecto debe ser adjuntado como anexo, tanto en formato PDF como en formato Excel.*

# *El presupuesto debe corresponder al período entero del proyecto y estar desglosado anualmente, es decir un presupuesto para cada año y en mayor detalle para el primer año.*

* El presupuesto debe contener tanto ingresos como gastos.
* El **presupuesto de ingresos** debe presentar las fuentes de ingresos (donantes) y montos tanto en la moneda local (la moneda en el que la coparte presente sus informes) y su equivalente en la moneda del donante según la tasa de cambio usada, indicando la fecha y fuente utilizada.
* El **presupuesto de gastos** debe estar principalmente presentado en la moneda local (la moneda en el que la coparte presente sus informes). El presupuesto tiene que incluir los rubros siguientes: actividades, personal, administración y, en el caso de que sea aplicable, adquisiciones, construcción, evaluación y reservas.
* Si alguna parte del presupuesto debe reenviarse a terceros, el monto total debe estar indicado claramente, y distribuido por cada tercera parte, indicando la moneda local utilizada por la respectiva tercera parte e incluyendo los costos administrativos de dicho reenvío.
* Si lo considerase necesario, favor proporcionar una breve explicación del presupuesto.

## Procedimientos y pautas de adquisición.

* Los procedimientos y directrices de adquisiciones necesitan ser descritas, esto si habrá adquisiciones dentro del proyecto. Por favor, haga referencia a la directriz de adquisición que se utilizará.

# Anexos de propuesta

## Los siguientes documentos deben adjuntarse como anexos.

* Presupuesto general y fuentes de ingresos para toda la duración del proyecto (en formatos PDF y Excel).
* Plan de trabajo (incluidas las actividades), para el primer año del proyecto (un plan anual actualizado, será requerido al inicio de cada año). Indique a quién se dirigen las actividades, por ejemplo, mujeres, hombres, niñ@s, personas con discapacidades, etc.
* Marco de resultados.
* Análisis Ambiental y de Cambio Climático y Análisis de Sensibilidad al conflicto
* Plan de monitoreo y evaluación (opcional)
* Línea de base, si hubiera.
* Plan de adquisiciones y directrices (si corresponde).

1. Los solicitantes de Act Iglesia Sueca, documentos y plantillas relevantes para el apoyo de socios y proyectos en nuestro sitio web– <https://www.svenskakyrkan.se/act/como-la-iglesia-sueca-trabaja-con-el-apoyo-de-proyectos-y-copartes-para-ser-agente-de-cambio> [↑](#footnote-ref-2)
2. Participación, Responsabilidad, No discriminación e igualdad, Empoderamiento, Enlace a los derechos humanos (PANEL) [↑](#footnote-ref-3)
3. Código de Buenas Prácticas ACT <http://actalliance.org/documents/act-alliance-code-of-good-practice/> [↑](#footnote-ref-4)
4. <http://actalliance.org/documents/cso-istanbul-development-effectiveness-principles/> [↑](#footnote-ref-5)
5. <https://corehumanitarianstandard.org/the-standard> [↑](#footnote-ref-6)