**Fondo Humanitario y de Paz de las Mujeres**

**FINANCIAMIENTO PROGRAMÁTICO (IMPACTO 2: PREVENCIÓN DE CONFLICTOS)**

**PLANTILLA DE DOCUMENTO DE PROYECTO (Extensión máxima: 7-10 páginas)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la organización principal:** |  | **PUNO** | **Número CfP** |
|  | (los solicitantes dejan estas casillas vacías) |  |
| **Información de contacto de la organización líder** | **País y región** | |
| Ciudad/Ubicación:  Nombre del contacto del proyecto:  Título:  Correo electrónico:  Teléfono:  Contacto/correo electrónico alternativo:  Sitio web (si corresponde): |  | |
| **Asociado(s) Co-Implementador(es)**[[1]](#footnote-1) | |
| *Enumere cada socio co-ejecutor y complete la Sección 5 con sus detalles.* | |
| **Tipo de organización líder** | **Presupuesto solicitado (USD)** | |
| *Seleccione* ***el enfoque principal*** *de su organización* ***(UNO SOLO):***  Derechos de la mujer  Enfocado en la juventud  Otros (Especifique):  ***Y seleccione uno:***  Liderado por mujeres  Mujeres Jóvenes Dirigidas (18-29 años)  Otros: | Costo total del proyecto:  Contribución de WPHF[[2]](#footnote-2):  Otras contribuciones: | |
| Fecha de inicio del proyecto propuesta:  Fecha de finalización del proyecto propuesto:  Duración total (en meses): | |
| **¿Su organización está dirigida por una persona desplazada?** *(refugiado, desplazado interno, retornado o solicitante de asilo)*  Sí  No  *\*Tenga en cuenta que este no es un criterio de evaluación y no afectará su elegibilidad.* |
| **El proyecto del Área de Impacto de WPHF está contribuyendo** | | | |
| **Área de Impacto 2: Prevención de conflictos** | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNO(s)** | **Solicitante principal de OSC** |
| Nombre de PUNO[[3]](#footnote-3)  Nombre del Representante de PUNO  Título  Firma  Fecha y sello | Nombre de la OSC:  Nombre del representante de las OSC:  Título:  Firma:  Fecha y sello: |

**I. Resumen de la propuesta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Título del proyecto** |  | |
| **Ubicación (Provincia/Estado/Regiones)**  *Enumere los lugares donde se implementará el proyecto* |  | |
| **Misión y Visión de la Organización** |  | |
| **Beneficiarios específicos**  *Especifique los grupos de beneficiarios objetivo. Sírvase incluir también el número de organizaciones de la sociedad civil locales/de mujeres que participan en la ejecución del proyecto y/o que reciben apoyo en el desarrollo de capacidades* | Número estimado de beneficiarios directos (desglosado cuando sea posible)[[4]](#footnote-4) |  |
| Número de organizaciones de la sociedad civil de mujeres a las que se destina el fortalecimiento de la capacidad *(no se incluyen los asociados en la ejecución conjunta)* |  |
| **Resumen de la Propuesta, Objetivo(s) y Estrategia** (Máximo 2 párrafos cortos) |  | |

| **II. Contexto y justificación (viñetas para cada pregunta)**  *a) Indicar los problemas centrales que el proyecto pretende abordar en función de la crisis/conflicto actual*  *b) Describa brevemente su organización y por qué está en la mejor posición para abordar la crisis.* |
| --- |
|  |

| **III. Resultado esperado, productos y actividades**  *1. Describa su proyecto en forma narrativa, destaque los cambios esperados (resultados) y las estrategias que utilizará para implementar las intervenciones, y que contribuirán a la declaración de impacto de:* ***Mayor participación significativa y toma de decisiones de las mujeres en los procesos de prevención de conflictos y en la respuesta***  *2. Cada proyecto informa sobre los* ***indicadores requeridos*** *a continuación para el nivel de impacto (sección sombreada en gris). Introduzca el objetivo de cada uno.*  *3. En el segundo cuadro que figura a continuación, enumere sus productos y actividades clave que contribuirán al área de impacto, así como el plazo estimado. Por favor, sea específico, basándose en el ejemplo proporcionado.*  *\*Tenga en cuenta que informará trimestralmente sobre cada uno de los indicadores de impacto, los productos y las actividades.* | |
| --- | --- |
| ***3.1. Describa su proyecto en forma narrativa (2-4 párrafos).***  *a) ¿Cuáles son los resultados esperados (cambios) que el proyecto pretende alcanzar en función de los problemas identificados?*  *b) ¿Qué estrategias utilizará para implementar las intervenciones y actividades? ¿Quién se beneficiará de estas intervenciones? Por favor, sea específico.* | |
| **3.2. Seleccione uno o ambos de los siguientes indicadores e inserte un objetivo (meta). Puede añadir indicadores adicionales que sean relevantes para su proyecto.** | |
| Número y porcentaje de mujeres que participan en la toma de decisiones en los procesos de prevención de conflictos y respuesta | Meta: |
| Número y tipos de mecanismos de prevención de conflictos que tienen en cuenta las cuestiones de género | Meta: |
| Otros que sean pertinentes para su proyecto (indíquelo): | Meta: |
| **Obligatorio** | |
| Número de personas que se benefician directamente de la respuesta (por sexo, grupo de edad[[5]](#footnote-5)) | Meta: |
| Número de personas que se benefician indirectamente (beneficiarios a los que sirve/se dirige) | Meta: N/A |
| **Recomendado** | |
| Número de conflictos evitados, resueltos o remitidos | Meta: N/A |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.3. Producto**  *(Un Producto es un producto/servicio/acción completada de su organización en función de un grupo de actividades. Por ejemplo: Fortalecimiento de la capacidad de las OSC en materia de liderazgo y promoción para la prevención de conflictos* | **Actividades**  *Para cada producto, enumere sus actividades en forma de viñetas, así como su objetivo. Por favor, sea específico. Por ejemplo:*   * Capacitación para 25 organizaciones de la sociedad civil en habilidades de liderazgo y promoción (50% organizaciones dirigidas por jóvenes) * Brindar capacitación a 50 miembros de las OSC (25 mujeres jóvenes y 25 mujeres) sobre el desarrollo de planes de acción basados en la comunidad para la prevención de conflictos. | **Período de tiempo**  *Introduzca el mes y el año en que se llevarán a cabo las actividades para el producto* |
| Producto 1: |  |  |
| Producto 2: |  |  |
| Producto 3: |  |  |
| *Agregue filas según sea necesario* |  |  |

\*Es posible que, en una fase posterior, se solicite a las OSC seleccionadas un marco de resultados o un plan de seguimiento y evaluación más detallados.

| **IV. Asociaciones formales (con socios implementadores) – Opcional**  *Enumere los socios formales con los que trabajará. Los socios formales son aquellos que se enumeran en la portada y que tienen un papel directo en la implementación y que recibirán financiamiento. Indique su nombre, el enfoque principal de su organización, el liderazgo de la organización, en qué nivel trabajan (local, subnacional o nacional) y describa qué papel tendrán en el proyecto. Agregue filas, según sea necesario. Si no hay asociaciones formales, puede dejarlo en blanco. Puede describir otros tipos de colaboraciones que tendrá con el gobierno local/nacional u otras redes en la sección SIGUIENTE.* | | |
| --- | --- | --- |
| Nombre del socio implementador | i) Enfoque principal de la organización *(derechos de la mujer, orientación a la juventud u otro)*  ii) Tipo de liderazgo *(liderado por mujeres, liderado por mujeres jóvenes u otro)* | Rol y Responsabilidades en el Proyecto y cobertura de implementación (local, subnacional o nacional) |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **V. Colaboraciones y Coordinación (Máximo 1-2 párrafos)**  *Describa cualquier otra organización, organismo gubernamental o redes/asociaciones con las que el proyecto coordinará o colaborará. ¿De qué manera estas colaboraciones crearán una apropiación nacional, regional y local? ¿Cómo han participado en el diseño del proyecto o apoyarán las actividades?* |
| --- |
|  |

| **VI. Riesgos y medidas de mitigación**  *Utilizando la siguiente tabla, enumere los riesgos que afectarían el logro de resultados y la realización de las actividades planificadas. Los riesgos deben incluir riesgos programáticos, operativos o contextuales. Para cada riesgo, resalte las medidas que tomará. Siempre deben tenerse en cuenta los riesgos relacionados con la protección del personal y de los beneficiarios. Agregue filas, según sea necesario.* | | |
| --- | --- | --- |
| Riesgo | Nivel de riesgo (muy alto, alto, medio o bajo) | Estrategia de mitigación |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **VII. Mecanismos de seguimiento, evaluación y gestión**  *a) Describa cómo va a monitorear y evaluar sus intervenciones. Qué enfoques o metodologías utilizarás. La descripción debe incluir enfoques para garantizar que no se haga daño, y las adaptaciones que hará al monitoreo (o evaluación) durante la crisis para garantizar que el riesgo se minimice para el personal y los beneficiarios.*  *b) Destacar la estructura de gestión del proyecto. Qué personal participará y cuáles serán sus funciones.* |
| --- |
|  |

| **VIII. Sostenibilidad**  *¿Cómo se puede sostener su proyecto después del período de financiamiento? ¿Existen intervenciones o mecanismos en su proyecto que contribuyan a la sostenibilidad de los resultados? Por ejemplo, esto podría incluir nuevas estructuras, mecanismos, redes o enfoques que se establezcan o fortalezcan, o la participación de los responsables a nivel nacional en la adopción de los enfoques. Mencione también (cuando corresponda), cómo podría replicarse, ampliarse o mejorarse con el tiempo. Por favor, sea lo más específico posible. Tenga en cuenta que la formación no se considera una estrategia de sostenibilidad.* |
| --- |
|  |

**Anexo A - Presupuesto por categoría**

En la fase de propuesta, **no se requiere un presupuesto detallado**. Es posible que se pida a las OSC seleccionadas que elaboren presupuestos más detallados. Por favor, no altere la plantilla de presupuesto.

|  |  |
| --- | --- |
| **Categorías del GNUD** | **Monto (USD $)** |
| 1. Gastos de personal y otros gastos de personal |  |
| 2. Suministros, materias primas y materiales |  |
| 3. Equipos, vehículos y mobiliario, incluida la depreciación |  |
| 4. Servicios contractuales |  |
| 5. Viajes |  |
| 6. Transferencias y subvenciones a contrapartes |  |
| 7. Gastos generales de funcionamiento y otros costes directos |  |
| **Subtotal (por favor agregue las líneas 1-7)** |  |
| 8. Costos indirectos de soporte\*  *\*Los gastos de apoyo indirecto no pueden exceder del 7,0% del subtotal (categorías 1 a 7)* |  |
| **TOTAL (agregue el subtotal + los costos de soporte indirectos)** |  |

|  |
| --- |
| **Recuadro 1: Categorías del GNUD**  1. Gastos de personal y otros gastos de personal: Incluye todos los gastos conexos de personal y personal temporal, incluidos el sueldo básico, el ajuste por lugar de destino y todos los derechos del personal.  2. Suministros, materias primas y materiales: Incluye todos los costos directos e indirectos (por ejemplo, flete, transporte, entrega, distribución) asociados con la adquisición de suministros, materias primas y materiales. Los suministros de oficina deben ser reportados como "Operativos Generales".  3. Equipos, vehículos y mobiliario: Incluye los costos de compra de nuevos equipos, vehículos o muebles (por ejemplo, computadoras, software, internet, motocicletas, escritorios, sillas, etc.)  4. Servicios contractuales: Servicios contratados por una organización que siguen los procesos normales de adquisición. Esto podría incluir contratos otorgados a otras organizaciones o empresas por servicios prestados.  5. Viajes: Incluye los viajes del personal y no del personal pagados por la organización directamente relacionados con un proyecto.  6. Transferencias y donaciones a contrapartes: Incluye las transferencias a contrapartes nacionales y cualquier otra transferencia otorgada a un socio ejecutante (por ejemplo, una ONG) que no sea similar a un contrato de servicios comerciales como se indica anteriormente (servicios contractuales).  7. Gastos generales de funcionamiento y otros costes directos: Incluye todos los gastos generales de funcionamiento de una oficina. Algunos ejemplos son las telecomunicaciones, los alquileres, los gastos financieros y otros costes que no pueden asignarse a otras categorías de gastos. También incluiría las subvenciones (en efectivo, vales, etc.) que se transfieran a los beneficiarios, cuando proceda.  8. Costos indirectos de apoyo\*: Un costo general que no puede estar directamente relacionado con la entrega del proyecto, las actividades o la entrega de resultados. (por ejemplo, gastos de gestión, servicios públicos, alquiler, etc.)  El porcentaje no excederá del 7 % del total de las categorías 1 a 7. Obsérvese que los costos directos de ejecución del proyecto en que incurra PUNO/Socio Implementador deben cargarse a la partida presupuestaria correspondiente, de acuerdo con los reglamentos, normas y procedimientos de PUNO/Socio Implementador |

1. Los socios son aquellos que están co-ejecutando actividades con la organización principal, y que reciben sub-subvenciones (según la Línea 6 en el Anexo B). No incluya organismos gubernamentales u otras organizaciones con las que esté colaborando y que no tengan funciones o responsabilidades de implementación. [↑](#footnote-ref-1)
2. El monto total solicitado del Fondo de Transición no puede exceder el monto indicado en los parámetros de la Corriente 2 en la convocatoria de propuestas. [↑](#footnote-ref-2)
3. Los solicitantes deben dejar esta casilla vacía [↑](#footnote-ref-3)
4. Los grupos de desagregación de los WPHF son por sexo (mujeres/niñas y hombres/niños) y por edad (0-17, 18-29 y 30 años y más). [↑](#footnote-ref-4)
5. Los grupos de edad son: 0-17 años, 18-29 años y 30 años y más [↑](#footnote-ref-5)