



Fundo de Desenvolvimento das Nações Unidas para a Mulher  
Escritório Regional para o Brasil e o Cone Sul

Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer  
Oficina Regional para Brasil y Cono Sur

## FONDO FIDUCIARIO INTERAGENCIAL DE LAS NACIONES UNIDAS EN APOYO DE ACCIONES PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

### FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 2006.

Antes de llenar este formulario, asegúrese de haber revisado cuidadosamente la Convocatoria para la Presentación de Propuestas 2006, y el Glosario de Términos, los cuales contienen la información acerca de los criterios para aprobar propuestas en cada área temática y las explicaciones sobre los conceptos claves para llenar este formato.

\*Escriba los textos únicamente en los espacios grises y en los cuadros indicados. Por favor, no ignore las indicaciones sobre la extensión máxima de los textos; este formato está diseñado para bloquear su respuesta en cuanto supere la extensión permitida. La propuesta no debe exceder 12 páginas, incluyendo la matriz de resultados y el presupuesto.

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL (No más de ½ página)  
(En caso de propuestas conjuntas, proporcionar información sobre cada institución).

Nombre de la organización:	
Representante legal o responsable:	
Dirección:	
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	Página Web:
Mandatos, objetivos y estrategias de la organización:	
¿Han sido beneficiados anteriormente con fondos del Fondo Fiduciario de las Naciones Unidas para la eliminación de la violencia contra las mujeres? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Describir experiencias previas y actividades realizadas a niveles locales, nacionales, regionales y globales en la problemática de erradicación de la violencia contra las mujeres:	
Describir experiencias previas y actividades realizadas a niveles locales, nacionales, regionales y globales en la problemática de violencia contra las mujeres y VIH/SIDA, y la interrelación entre estas dos pandemias:	
Registro y Estatus legal:	

Presupuesto anual total de la(s) organización(es) aplicante(s):  
(Por favor adjuntar el último reporte/auditoria anual)

Calificación y experiencia del personal que va a implementar el proyecto:

## 2. JUSTIFICACIÓN (No más de 1 página)

- a) ¿Qué problema será abordado? ¿Por qué debería ser implementado este programa?
- b) ¿Qué datos específicos respaldan la necesidad de implementar el proyecto?
- c) ¿Cómo podría provocar este proyecto cambios importantes en la problemática a ser abordada?

**NOTA:** Esta sección debe conectarse directamente con los objetivos/resultados y estrategias del proyecto.

## 3. OBJETIVO Y RESULTADOS (No más de 1 página).

**Preguntas guía, por favor escribir su respuesta en el cuadro de abajo:**

- A) ¿Cuál es el **objetivo** central a largo plazo? La respuesta puede consistir en una o dos oraciones que reflejen una visión a futuro.
- B) ¿Cuáles son los **efectos** (cambios) esperados? ¿Qué esperan lograr en relación al problema u oportunidad identificados, dentro de los tiempos establecidos en el proyecto?
- C) ¿Cuáles son los **productos** (cambios) esperados a corto plazo?
- *Los efectos y resultados deben ser concretos y cuantificables. Deben dejar claro la población meta y/o socios.*
  - *Señale cuáles son los indicadores y los métodos de verificación que demostrarán el éxito del proyecto.*

**A. Objetivo: (Largo plazo)**

--

**B. Efectos: (Mediano Plazo)**

1.
----

2.
----

3.
----

4.
----

**C. Productos: (Corto Plazo)**

**¿Cómo se medirán?**

1.1.	
1.2.	
1.3.	
1.4.	

2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	

3.1.	
3.2.	
3.3.	
3.4.	

4.1.	
4.2.	
4.3.	
4.4.	

**4. ESTRATEGIAS (No más de 1 página)**

**A. ¿Cuáles son las estrategias claves que utilizará el programa? Por favor, tomar como referencia alguna de las estrategias mencionadas en el documento de la Convocatoria.**

- Construcción de capacidades
- Defensa de derechos
- Concienciación
- Investigación y documentación orientadas a tomar acciones
- Promoción de buenas prácticas

**B. Describir cómo serán implementadas las estrategias: metodologías, procesos y asociaciones estratégicas claves.**

## 5. PLAN DE TRABAJO

Preguntas guía, por favor responder en el cuadro abajo:

- A. ¿Cuáles serán las actividades claves?
- B. Desarrolle un plan de acción para cada producto por separado.
- C. Para cada actividad, establecer quien será responsable, donde se llevará a cabo y en qué tiempo.

*Por favor considerar el alcance y el número de actividades propuestas. ¿Tiene la organización la capacidad de ejecutar las actividades programadas de forma eficaz y eficiente y dentro del tiempo establecido para el proyecto?*

### Efecto 1

Producto 1.1			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Producto 1.2.			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Producto 1.3.			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Producto 1.4			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado


Efecto 2

Producto 2.1			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Producto 2.2.			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Producto 2.3.			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Producto 2.4			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Efecto 3

Producto 3.1			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado


Producto 3.2.			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Producto 3.3.			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Producto 3.4			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Efecto 4

Producto 4.1			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Producto 4.2.			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado


Producto 4.3.			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

Producto 4.4			
Actividad	Responsable	Lugar	Tiempo programado

**6. SOSTENIBILIDAD (No más de ½ página)**

- ¿Cómo se garantizará la sostenibilidad del proyecto?

Los cambios que se susciten como resultado del proyecto deberían mantenerse más allá de la agenda del proyecto; debe buscarse sostenibilidad para contribuir a su objetivo.

--

**7. MONITOREO Y EVALUACIÓN (no más de ½ página)**

**Preguntas guía e indicaciones. Por favor responder en el cuadro indicado.**

- Describir los pasos que se tomarán para dar seguimiento al proyecto. ¿Cómo se medirá el progreso del proyecto con miras a alcanzar los resultados esperados? (Monitoreo)
- ¿Quiénes serán responsables del monitoreo del proyecto y con que frecuencia será monitoreado? ¿Cómo se abordará la evaluación y que herramientas y matrices serán utilizadas?

- *Las herramientas de evaluación incluyen técnicas tales como: cuestionarios y encuestas antes y después del proyecto, grupos focales, entrevistas, estadísticas antes y después del proyecto, talleres participativos, identificación de productos logrados o eventos especiales (Ej. Se decretaron nuevas leyes; se lograron compromisos en instancias oficiales, se crearon nuevos servicios o mejoraron los existentes). El plan debe estar basado en los indicadores incluidos en la matriz de resultados que se*

encuentra al final de este documento. El nivel de progreso y éxito del proyecto debe ser medido contrastando la información de referencia que fue identificada y recopilada al inicio del proyecto con los resultados obtenidos.

- C. ¿De que forma se utilizará la evaluación para apoyar la siguiente fase de implementación del proyecto?
- D. ¿Cómo se medirá el alcance de los resultados (evaluación) al final del proyecto?

A. B. C. D.
----------------------

## 8. MATRIZ DE RESULTADOS

Por favor llene la plantilla de la página 9. Cierta información ya fue detallada en las preguntas anteriores sobre los objetivos, los resultados y las actividades. Sin embargo, la matriz ofrece una visión clara sobre la relación entre ellos, los indicadores y los métodos de verificación. Y permite identificar sobre qué parámetros se rendirá cuentas al final del proyecto.

## 9. PRESUPUESTO DEL PROYECTO (Debe ser de 1 página)

Por favor adjuntar el presupuesto en un documento aparte.

- Cantidad de financiamiento requerido.
- Si se busca solamente financiamiento parcial por parte del FF, por favor indicar el presupuesto total del proyecto y como se manejará la asignación parcial dentro del presupuesto total del proyecto, y mencionar las otras fuentes de financiamiento que estén aseguradas o potenciales.
- Incluir un desglose del presupuesto. Por favor tomar en cuenta que el 10% del financiamiento total requerido debe ser asignado para cubrir el costo de la evaluación.
- También notar que el FF no cubre costos administrativos como arriendo, salarios de los empleados de planta, etc. Los costos del personal no deben exceder el 40% del presupuesto total del proyecto.



MATRIZ DE RESULTADOS

Por favor revisar el [Glosario de Términos](#) sobre las definiciones de los conceptos que se usan en esta matriz. También se encontrarán en el Glosario ejemplos para ilustrar estos conceptos.

Objetivo		
Efecto	Indicadores	Métodos de verificación
1.	1. 2. 3. (si aplica)	
Productos	Indicadores	Métodos de verificación
1.1. 1.2. 1.3. 1.4.	1. 2. 3. (si aplica)	
Efecto	Indicadores	Métodos de verificación
2.	1. 2. 3. (si aplica)	
Productos	Indicadores	Métodos de verificación
2.1. 2.2. 2.3. 2.4.	1. 2. 3. (si aplica)	
Efecto	Indicadores	Métodos de verificación
3.	1. 2. 3. (si aplica)	
Productos	Indicadores	Métodos de verificación
3.1. 3.2. 3.3. 3.4.	1. 2. 3. (si aplica)	
Efecto	Indicadores	Métodos de verificación
4.	1. 2. 3. (si aplica)	
Productos	Indicadores	Métodos de verificación
4.1.	1.	