

## SOLICITUD PARA PROYECTO DE DESARROLLO

### ENVIE SU SOLICITUD A:

(Insertar el nombre y dirección de la oficina regional/consultor)

### DESPUES QUE RECIBAMOS SU SOLICITUD COMPLETA:

- 1 Usted será informado que su solicitud ha sido recibida.
- 2 Usted será notificado por medio de una carta o por correo electrónico cuando el proceso de revisión en su país y en la Oficina Principal de LWR se haya completado.
- 3 Si su organización y su proyecto cumplen con los criterios iniciales de LWR, un funcionario de LWR podrá visitar el lugar de su proyecto para obtener mayor información. Una visita al lugar *no* garantiza que su proyecto será financiado.
- 4 La revisión y aprobación de su propuesta toma generalmente entre seis y nueve meses.
- 5 Si tiene algunas preguntas, sírvase ponerse en contacto con la Oficina de LWR en la Oficina Regional Andina en Lima, teléfonos: (0051-1) 446.3731 ó 445.5271; fax: (0051-1) 445.5106

### REQUISITOS GENERALES PARA SER ELEGIBLE:

LWR tiene programas de objetivos regionales que incluyen:

1. (Inserte objetivos de la estrategia regional)
2. (Inserte objetivos de la estrategia regional)
3. (Inserte objetivos de la estrategia regional)

### CRITERIOS PARA PROYECTOS DE DESARROLLO:

LWR financia proyectos que proporcionen beneficios medibles para las personas pobres y que promuevan la justicia social y económica. Para determinar que proyectos deberá financiar, LWR busca proyectos que:

1. Ayuden a unir a los pobres para afrontar los problemas comunes mediante una acción organizada para el cambio.
2. Permitan la participación plena de las personas empobrecidas en el proyecto mismo y en los procesos sociales, económicos y políticos, más amplios.
3. Ayuden a las personas pobres a desarrollar una conciencia crítica de la situación y las posibilidades de un cambio.
4. Promuevan la justicia social para las mujeres y un trato equitativo tanto para los hombres como para las mujeres.
5. Asegúrense de que las actividades y resultados del proyecto sean sostenibles hasta después que termine la financiación del mismo.
6. Tengan el propósito de que las actividades del proyecto no dañen el medio ambiente.
7. Consideren la posibilidad de sufrir desastres y conflictos y, donde se considere conveniente, preparartanto a la comunidad como al proyecto mismo a enfrentar estas situaciones.
8. Sean innovadores, o que sean modelos potenciales para replicar, ganando nuevos conocimientos y difundiendo las experiencias adquiridas.

El promedio de financiación de proyectos de desarrollo de LWR es de \$ ??,000 por año. Frecuentemente, LWR no es la única entidad que financia un proyecto de desarrollo.

LWR *no*:

1. Financia a las agencias gubernamentales o a partidos políticos.
2. Efectua asignaciones para el desarrollo a personas individuales.
3. Hace préstamos a individuos u organizaciones.
4. Apoya a partidos políticos o actividades religiosas.
5. Financia proyectos que beneficiarán a una sola familia en vez de a la comunidad en general.
6. Financia dotaciones o fondos de amortización.
7. Financia proyectos que requieren únicamente capital.

**Efectivo: 1ro. de mayo de 2001**

## **DEFINICIONES DE LOS TÉRMINOS CLAVES UTILIZADOS EN ESTE DOCUMENTO**

### **Organización:**

De acuerdo a los criterios de LWR, una organización es cualquier grupo de personas voluntarias, no gubernamentales que se han unido para alcanzar objetivos específicos relacionados al desarrollo y que están registrados, o que tienen documentos reconocidos por las autoridades nacionales o regionales pertinentes. Ejemplos: grupos de base comunitaria (GBC's) y organizaciones tales como asociaciones de desarrollo de pueblos, asociaciones juveniles, asociaciones de mujeres, asociaciones o cooperativas de agricultores. También se incluye a iglesias, organizaciones intermediarias, organizaciones no gubernamentales e instituciones que den servicios a las comunidades.

### **Proyecto:**

Un proyecto es un conjunto de metas, objetivos, actividades, aportes y resultados orientados a responder a los problemas y necesidades identificados en una comunidades pobres.

### **Visión:**

Es una visualización del futuro hacia la cual trabaja su organización. Cómo será su comunidad si su proyecto tiene éxito.

### **Objetivos:**

Los objetivos son los cambios específicos y medibles que deben ocurrir para hacer de su visión una realidad. Los objetivos se alcanzan durante la vigencia del proyecto y se escriben para mostrar la condición existente y las mejoras que se esperan lograr mediante la ejecución del proyecto. Un ejemplo podría ser: *Aumentar el ingreso individual de los miembros de \$ 40 a \$ 120 mensuales para el final del segundo año del proyecto.*

### **Recursos:**

Los recursos pueden incluir el financiamiento, las organizaciones existentes, los colaboradores potenciales, las redes existentes, los funcionarios y voluntarios, el tiempo, las facilidades, el equipo y los suministros que se pueden utilizar en el proyecto.

### **Actividades:**

Las actividades son las cosas que el proyecto realiza para lograr los objetivos deseados. Los ejemplos incluyen: siembra de almácigos, riego, cosecha, construcción, comercialización, capacitación, fabricación de artesanía, préstamos. (No considerar las adquisiciones o los suministros como una actividad.)

### **Insumos:**

Los insumos son los materiales, equipo, mano de obra, animales, semillas, árboles, etc. que se requieran para llevar a cabo las actividades.

### **Resultados:**

Los resultados son los cambios que el proyecto espera lograr y que los participantes en el proyecto experimentarán como resultado del mismo. Como ejemplo tenemos los cambios en conocimiento y habilidades debido a la capacitación o un aumento en la producción de las cosechas como resultado de la utilización de un sistema de irrigación.

### **Impacto:**

Los impactos son los cambios fundamentales en las organizaciones, comunidades o sistemas que tendrán lugar como resultado del proyecto. Los impactos generalmente tienen lugar después que la financiación del proyecto ha terminado.

**Beneficiarios:**

Los beneficiarios son las personas que obtendrán ganancias con las actividades y resultados del proyecto. Existen tres tipos básicos de beneficiarios:

1. La comunidad o grupo y sus miembros individuales que están directamente involucrados y participan en la puesta en marcha del proyecto.
2. Los beneficiarios indirectos podrían incluir, pero no se limitan a, niños, parientes y miembros de la comunidad que se beneficiarán de los resultados del proyecto, pero que no están activamente involucrados en la ejecución del proyecto.
3. La ONG o GBC contraparte que está involucrada en la puesta en ejecución del proyecto es también un beneficiario, a medida que su capacidad institucional se fortalece mediante el proceso de puesta en ejecución. Frecuentemente, ciertos aspectos del crecimiento de la capacidad institucional constituyen un énfasis del proyecto.

## PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE SU PROPUESTA

Mientras prepara su propuesta, sírvase tener en mente lo siguiente:

1. La oficina regional de (insertar lugar/consultor) de L.W.R. está disponible para ayudarlo con su propuesta o referirlo a consultores locales.
2. Si usted ya ha desarrollado una propuesta para otro donante, usted **no** necesita reformular su propuesta para que concuerde con el formato de LWR, siempre y cuando **su propuesta cumpla con responder a todas las preguntas que hacemos en esta solicitud**. Sírvase asegurarse de completar **las Páginas 4 y 5 y las Tablas 1, 2 y 3** y presentarlas con su propuesta.
3. **No** piense que tiene que presentar una propuesta muy extensa. Escriba solamente lo que sea necesario para responder a nuestras preguntas. Nosotros preferiríamos una propuesta clara y precisa.
4. Cuando revisemos su propuesta, LWR evaluará cuan adecuadamente su proyecto:
  - Se refiere a un problema o tema importante para la comunidad
  - Describe el problema o tema y la situación actual de los posibles beneficiarios.
  - Documenta que tanto a su organización y así como los posibles beneficiarios tienen una idea clara acerca de los resultados pretendidos del proyecto (los cambios específicos que se pretenden efectuar como resultado del proyecto.)
  - Describe las actividades que llevará a cabo hacia la consecución de los resultados.
  - Presenta un plan de acción bien elaborado.
  - Presenta actividades y resultados que son realistas y que pueden ser completados durante la vigencia de su proyecto.
  - Incluye un plan realista para monitoreo, información, medición de avance hacia la consecución de los objetivos y el entendimiento de las experiencias adquiridas.
  - Tiene un presupuesto realista y eficaz.
5. LWR prefiere un proyecto que incluya una contribución local (tanto en efectivo y especies) y que reciba financiamiento de más de un donante.
6. A medida que los funcionarios de LWR de la Oficina Regional (insertar oficina regional/consultor) y la Oficina Principal de LWR en los Estados Unidos revisen su propuesta, le haremos preguntas. Sírvase responder a nuestras preguntas lo más rápido posible para que el procesamiento de su solicitud no se atrase.
7. Nuevamente, recuerde que estamos para ayudarlo.

**SIRVASE COMPLETAR Y DEVOLVER LAS PAGINAS 4 Y 5 CON LA PROPUESTA DEL PROYECTO**

Fecha presentada:		País	
Nombre del Proyecto:			
Nombre de la Organización:			
Dirección:			
Nombre del CEO:			
Título del Cargo:			
Nombre del 2do. Contacto:			
Título del Cargo:			
Teléfono:		Número de Fax:	
Dirección Electrónica:			
Presupuesto Total Proyecto:		Monto solicitado:	
Fecha de Inicio Propuesta		Fecha de Cierre Prop.	
Nombre del Banco:			
Dirección del Banco:			
Número de Cuenta:		Número ABA:	

¿Cómo y cuándo escuchó usted acerca de LWR ?
¿Cuándo y de dónde recibió usted la solicitud de LWR?

	Número de Mujeres	Número de Hombres
Comunidad o Miembros de Grupo:		
Beneficiarios Indirectos:		
Directorio o Junta Directiva		
Funcionarios:		

**GRUPOS QUE SON OBJETIVO DEL PROYECTO (Indicar *todos* los que participarán en el proyecto o que se beneficiarán del mismo):**

- Mujeres solamente                       Hombres solamente                       Hombres y Mujeres
- Niños y Jóvenes
- Personas mayores
- Personas marginadas por su raza, etnia o religión
- Personas indígenas
- Personas que están desempleadas o sin subsistencia segura
- Personas sin terreno o vivienda
- Personas con discapacidades físicas o mentales
- Refugiados y/o personas internamente desplazadas
- Sobrevivientes de desastres naturales o ambientales
- Sobrevivientes de conflictos, crisis humanitarias, guerras
- Otros: \_\_\_\_\_

**TIPO DE ORGANIZACION (Marcar uno solamente)**

- Organización de base, de base comunitaria u organización de personas:** Organización local que trabaja para mejorar y desarrollar su propia comunidad, con grupos de amplitud comunitaria o de miembros específicos (ejemplo: asociación de pobladores, grupos de mujeres, etc.)
- ONG nacional u organización intermediaria:** Una agencia autóctona que trabaja en el desarrollo o ayuda y/o que proporciona ayuda o servicios a las comunidades.
- Iglesia.**
- Red nacional o asociación de ONG:** Organización cuyos miembros son otras organizaciones.
- Oficina local de una ONG internacional:** Organización que fue creada como una rama local de una ONG o PVO internacional y que no tiene una estructura administrativa independiente (por ejemplo, no tiene su propio directorio).
- Una filial local de una ONG internacional:** Una organización que fue creada como una rama local de una ONG o PVO internacional que en la actualidad tiene una administración independiente.
- ONG o PVO internacional:** Organización privada extranjera para el desarrollo y/o ayuda.
- Otros:** \_\_\_\_\_

**UBICACION DEL PROYECTO (Marcar una solamente)**

- Areas rurales
- Zonas urbanas
- Ambas

**SIRVASE INDICAR, EN LAS SIGUIENTES LINEAS, SI ES POSIBLE DIVIDIR SU PRESUPUESTO PROPUESTO \*:**

1. ¿Qué porcentaje del presupuesto propuesto está dedicado a las áreas rurales? \_\_\_\_\_ \*
2. ¿Qué porcentaje del presupuesto propuesto está dedicado a zonas urbanas? \_\_\_\_\_ \*
3. ¿Qué porcentaje del presupuesto propuesto está dedicado al conocimiento de género y a las actividades de capacitación? \_\_\_\_\_ \*
4. ¿Qué porcentaje del presupuesto propuesto está dedicado a las actividades de desarrollo de capacitación? \_\_\_\_\_ \*
5. ¿Qué porcentaje del presupuesto propuesto está dedicado a actividades que afectan primordialmente a las mujeres? \_\_\_\_\_ \*
6. ¿Qué porcentaje del presupuesto propuesto está dedicado a actividades que afectan primordialmente a los hombres? \_\_\_\_\_ \*
7. ¿Qué porcentaje del presupuesto propuesto está dedicado a actividades que afectan tanto a hombres como mujeres? \_\_\_\_\_ \*

• *Si esto no es posible, deje estas líneas en blanco.*

## **I. RESUMEN EJECUTIVO/PROPOSITO DEL PROYECTO**

Presentar un resumen claro del:

1. Propósito del proyecto
2. Principales participantes y beneficiarios
3. Resultados específicos que se esperan del proyecto

## **II. DESCRIPCION DE LA ORGANIZACION QUE PROPONE EL PROYECTO**

1. Describa la misión, estructura y administración de la organización.
2. Describa el historial de la organización, sus logros y planes futuros.
3. Describa la capacidad de la organización para hacerse cargo de un proyecto como el que se está proponiendo.
4. Describa el apoyo que ha recibido la organización de otros donantes en los últimos tres años, incluyendo al gobierno, las ONG y los donantes nacionales e internacionales.

## **III. CONTEXTO SOCIO-ECONOMICO**

1. Describa la situación socio-económica del área.
2. Proporcione las estadísticas sobre los indicadores de desarrollo que sean más relevantes para el proyecto, si es que están disponibles.

## **IV. PROBLEMA QUE DEBE SER CONSIDERADO POR EL PROYECTO**

1. Describa el problema que debe ser considerado por el proyecto y la situación actual de los posibles beneficiarios.
2. Describa la relación que existe entre la organización que propone el proyecto, el problema que impulsa la presentación de esta propuesta y sus posibles beneficiarios..
3. Describa la participación de los beneficiarios en la identificación de las necesidades que deben ser cubiertas por este proyecto, así como en el diseño del proyecto..
4. Describa las condiciones que afectan a los beneficiarios en el inicio del proyecto y los cambios que éste proyecto originará.

## **V. EL PROYECTO QUE SE EJECUTARA**

1. Describa el proyecto y sus objetivos.
2. Haga un listado de los resultados que se esperan del proyecto en términos tangibles y medibles, así como el efecto que se anticipa que éstos resultados tendrán en los beneficiarios (generalmente después que el proyecto ha concluido).
3. Describa el plan de trabajo y de puesta en ejecución del proyecto.
4. Haga un listado indicando las contrapartes existentes, así como las contrapartes que se formarán para la ejecución del proyecto y el papel que cada una desempeñará en la puesta en marcha, aporte financiero y movilización de recursos para el proyecto. Describa la manera cómo trabajarán las contrapartes en forma conjunta en el proyecto.
5. Explique la manera cómo continuará funcionando el proyecto después que la financiación de LWR haya concluido.
6. Sírvase utilizar la Tabla 1 para resumir el proyecto.

## **VI. INFORMES, APRENDIZAJE Y EVALUACION**

1. ¿Cómo obtendrá su organización la información acerca de su proyecto y cómo controlará su progreso?
2. ¿Quién será el responsable de la preparación de los informes que se requieran en su proyecto?

3. ¿Quién participará en el planeamiento y llevará a cabo la evaluación de su proyecto?
4. ¿Cómo utilizará usted la evaluación para aprender de su proyecto?
5. ¿Cómo involucrará usted a sus participantes, beneficiarios y otros involucrados en el entendimiento de las experiencias adquiridas de su proyecto?
6. Utilice la Tabla 1 para listar los indicadores que utilizará para los *logros* del proyecto y cómo recopilará usted los datos.

## **VII. PRESUPUESTO Y SOLICITUD DE TRANSFERENCIA**

1. Sírvase utilizar la Tabla 2 para resumir el presupuesto para el proyecto, por año, incluyendo el financiamiento de LWR y la financiación de otros donantes en la moneda local que utiliza para sus transacciones diarias.
2. Adjunte un presupuesto idéntico en dólares americanos indicando la tasa de cambio vigente.
3. Incluya un estimado de todos los ingresos (incluyendo las contribuciones locales en materiales y en efectivo) y gastos.
4. En una o más hojas separadas, describa, en forma detallada, cómo ha calculado las cifras en cada categoría del presupuesto y los supuestos que ha considerado en el desarrollo del mismo.
5. Utilice la Tabla 3 para hacer un listado de las cantidades y fechas propuestas para las transferencias bancarias para el proyecto, por año.

**Tabla 1: Resumen del Proyecto**

<b>Objetivo</b>	<b>Recursos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Resultados</b>	<b>Indicadores de Resultados</b>	<b>Método de Captura de Inform</b>
Insertar un ejemplo de cada región	Insertar un ejemplo de cada región	Insertar un ejemplo de cada región	Insertar un ejemplo de cada región	Insertar un ejemplo de cada región	Insertar un ejemplo de cada región
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					

**Tabla 2: Presupuesto del Proyecto**

Este es un formato básico. Sírvase ampliar o reducir las columnas, líneas o secciones en la hoja de trabajo para que se adecuen al proyecto como sea necesario. **Recoger de la oficina de LWR una muestra del archivo MS Excel del presupuesto.**

Sírvase incluir una descripción narrativa de cada línea del ítem del presupuesto.

INGRESOS DEL PROYECTO	Año 1	Año 2	Año 3	Total
LWR				
Otro Donante: [coloque el nombre aquí]				
Otro Donante: [coloque el nombre aquí]				
Otro Donante: [coloque el nombre aquí]				
Ganancias proyectadas (ver Nota 1)				
Apoyo local –efectivo o material (ver Nota 2)				
Ingreso por intereses (ver Nota 3)				
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0

GASTOS DEL PROYECTO	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TOTAL
<b>PROYECTO</b>				
Personal (ver Nota 4)				
Beneficios adicionales (ver Nota 5)				
Viajes				
Insumos (ver Nota 6)				
Capitación/Conferencias/Reuniones				
Comunicaciones y franquicia postal				
Evaluación				
Auditoría				
Otros gastos relac con el proy [inserte descrip aquí]				
Otros gastos relac con el proy [inserte descrip aquí]				
Contingencias (ver Nota 7)				
<b>SUB-TOTAL DEL PROYECTO</b>	0	0	0	0
<b>GASTOS GENERALES (ver Nota 8)</b>				
<b>SUB-TOTAL DE GASTOS GENERALES</b>	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	0	0	0	0

**Notas:**

- Incluir las ganancias esperadas de las ventas, cuotas de usuarios, etc.
- Describir la(s) fuente(s) de las contribuciones locales en la narrativa del presupuesto.
- Describir las fuentes de ingresos por intereses, en la narrativa del presupuesto
- La categoría de sueldos debería incluir solamente al personal que está trabajando directamente en el proyecto.
- La categoría de beneficio adicional deberá incluir solamente los beneficios del personal que está trabajando directamente en el proyecto. Deberá incluir todos los beneficios contemplados por la ley local (incluyendo los pagos por los salarios en garantía) y cualquier beneficio adicional que proporcione la organización.
- Los insumos son materiales, equipo, animales, semillas, etc. que se necesitan para desarrollar las actividades del proyecto.
- Incluir un 5% del total de gastos para los costos imprevistos.
- LWR contribuirá a los costos indirectos de la administración de un proyecto que no sean asignables directamente al proyecto específico. Ejemplos de estos costos son: alquileres, sueldos del director ejecutivo y del contador, cargos bancarios y equipo de oficina. **Cualquier costo que esté incluido en la categoría de Gastos Generales, NO PUEDE estar incluido en categoría de los Gastos del Proyecto.**

**Tabla 3: Cronograma de Tránsferencias Solicitadas**

Sírvase preparar una lista de los montos propuestos (en dólares) y las fechas para las transfe-rencias bancarias para el proyecto, por año. También, describa brevemente la actividad relacionada al proyecto en la cual se utilizarán los fondos.

Monto en dólares	Fecha	Actividad del Proyecto
<b>Año 1:</b> _____		
<b>Año 2:</b> _____		
<b>Año 3:</b> _____		