## ANEXO DE CONVOCATORIA DE PROPUESTAS (CFP):

# PLANTILLA DE SOLICITUD DEL SUBSIDIO

| Apartado 1: Antecedentes de la organización y capacidad de implementación de las actividades del subsidio (máx. 1 página) | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Este apartado deberá mostrar claramente que la organización postulante cuenta con la experiencia, la capacidad y el compromiso de implementar con éxito las actividades del subsidio propuestas. Entre las cuestiones que se deberían tratar en este apartado se incluyen:   1. Carácter de la organización postulante: ¿se trata de una organización comunitaria, una ONG nacional o subnacional, una institución de investigación o capacitación, una subdivisión del gobierno municipal? 2. Propósito y actividades principales de la organización. 3. Enfoque de la organización (filosofía), por ejemplo, ¿cómo ejecuta la organización los proyectos? 4. Antigüedad de la organización y experiencia relevante. 5. Estructura de la organización, gobernanza y marco administrativo: número de miembros remunerados del personal. 6. Pertenencia y afiliación a asociaciones o grupos de coordinación. 7. Condición jurídica (registro ante el Gobierno como entidad aprobada). 8. Grupo de la población al que se dirige (mujeres, pueblos indígenas, jóvenes, etc.). 9. Experiencia previa relevante para las actividades del subsidio propuestas. | | | | | | | |

| Apartado 2: Objetivos y resultados esperados (máx. 1 página) | | | | | |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Este apartado deberá contener una explicación clara y específica de lo que conseguirá la propuesta. Entre las cuestiones que se deberían tratar se incluyen:   * El **problema** o desafío que las actividades del subsidio van a abordar. * Los **objetivos** principales y específicos. * La **justificación** del proyecto. La justificación deberá indicar la importancia de las actividades del subsidio propuestas en cuanto a la contribución al objetivo u objetivos generales y/o específicos. * Los **resultados** específicos que las actividades del subsidio generarán. Los resultados esperados son los cambios cuantificables que se habrán producido al final como resultado de la intervención planificada (teniendo en cuenta los indicadores objetivamente verificables). | | | | | | | |

| Apartado 3: Descripción de las actividades del proyecto del subsidio (máx. 2,5 páginas) | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Este apartado deberá describir qué se hará para conseguir los resultados esperados y cumplir con los objetivos propuestos. Deberá existir una relación clara y directa entre las actividades y los resultados. El proponente debe garantizar que las actividades son un medio por el que conseguir los resultados esperados. *Obsérvese que presentar información insuficiente en este apartado puede suponer que usted no reciba financiación, ya que se trata del componente real que se va a implementar como proyecto del subsidio.*  La descripción de la actividad deberá ser tan específica como sea necesario, identificando **qué** se realizará, **quién** lo realizará, **cuándo** se realizará (inicio, duración, finalización) y **dónde** se realizará. Al describir las actividades, se deberán indicar las organizaciones y personas involucradas o que se beneficien de la actividad. | | | | | | | |

| Apartado 4: Plan de implementación y seguimiento (máx. 2 páginas) | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Este apartado puede presentarse de forma gráfica (tabla) y puede adjuntarse como un Anexo. Deberá indicar **la secuencia de las principales actividades así como las etapas de implementación**, incluyendo las fechas previstas de inicio y finalización de cada fase. Proporcione tantos detalles como sea necesario. El Plan de implementación deberá mostrar una sucesión lógica de fases, indicando que todo lo que debe ocurrir ha sido estudiado detenidamente desde el inicio hasta la finalización del proyecto del subsidio. Incluya en el Plan de implementación todos los informes de las etapas y las evaluaciones de seguimiento requeridos. | | | | | | | |

| Plan de implementación y seguimiento | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N.º del proyecto: | | | Nombre del proyecto: | | | | | | | | | | | |
| Nombre del receptor del subsidio: | | | | | | | | | | | | | | |
| Breve descripción del objetivo general del subsidio: | | | | | | | | | | | | | | |
| Fechas de inicio y finalización del proyecto: | | | | | | | | | | | | | | |
| **Breve descripción del objetivo específico n.º 1:** | | | | | | | | | | | | | | |
| Realice un listado de las actividades necesarias para cumplir este objetivo. Indique la persona responsable de cada actividad y un indicador de realización de la actividad. | | | Duración de la actividad en meses (o trimestres)  Ampliar según sea necesario | | | | | | | | | | | |
| Actividad | Parte responsable | Indicador | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Breve descripción del objetivo específico n.º 2:** | | | | | | | | | | | | | | |
| Realice un listado de las actividades necesarias para cumplir este objetivo. Indique la persona responsable de cada actividad y un indicador de realización de la actividad. | | | Duración de la actividad en meses (o trimestres)  Ampliar según sea necesario | | | | | | | | | | | |
| Actividad | Parte responsable | Indicador | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Indique la persona responsable de la supervisión y de la realización de los informes de las etapas: | | | Frecuencia de supervisión / elaboración de informes  Ampliar según sea necesario | | | | | | | | | | | |
| Supervisión y conservación de registros | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Informes de las etapas | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Plan de seguimiento e indicadores (máx. 1 página) | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Este apartado deberá contener una explicación del plan para el seguimiento y la evaluación del proyecto del subsidio, tanto durante su implementación (formativa) como cuando se finalice (recapitulativa). Entre las cuestiones clave que se deberían tratar se incluyen:   * Cómo se seguirá la realización de las actividades del subsidio en cuanto al cumplimiento de las fases y etapas establecidas en el Plan de implementación. * Cómo se evaluará la repercusión del proyecto en cuanto a la consecución del objetivo u objetivos del proyecto. * Cómo se facilitará cualquier corrección y ajuste del diseño y los planes en el curso del proyecto basándose en los comentarios recibidos. * Cómo se conseguirá la participación de los miembros de la comunidad en los procesos de supervisión y evaluación.   Proponga indicadores específicos y cuantificables relacionados con la realización y la repercusión del proyecto que puedan constituir la base de la supervisión y la evaluación. Estos indicadores se perfeccionarán y constituirán una parte importante del acuerdo del subsidio entre la organización postulante y UNOPS. | | | | | | | |

| Apartado 5: Desglose del presupuesto del subsidio | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| La elaboración y gestión de un presupuesto realista es una parte importante del desarrollo e implementación de actividades del subsidio con éxito. Prestar especial atención a las cuestiones relacionadas con la gestión financiera y la integridad mejorará la efectividad y la repercusión. Los siguientes principios importantes deberán tenerse en cuenta al preparar el presupuesto del proyecto:   * Incluya solo los costos directamente relacionados con la eficiente realización de las actividades y la eficiente producción de los objetivos establecidos en la convocatoria de propuestas. Otros costos asociados deben ser financiados con otras fuentes. * El presupuesto deberá ser realista. Compruebe el costo real de las actividades planificadas y no asuma que podrá realizarlas por un importe inferior. * El presupuesto deberá incluir todos los costos asociados con la gestión y la administración del proyecto del subsidio. En particular, incluya el costo de supervisión y evaluación. * Los costes indirectos, o costes tales como el sueldo del personal o el alquiler de la oficina, usualmente no deberían estar incluidos, o específicamente justificados. * Una ayuda razonable, para los costos administrativos de hasta el 10% está normalmente permitida. Éstas pueden incluir una compensación de tiempo de personal (salarios) o costes de oficina requeridos que estén relacionados con las actividades del subsidio. * Los fondos del subsidio deberán invertirse en general según el presupuesto acordado. * Todos los documentos financieros relevantes deberán estar disponibles cuando se soliciten. Estos podrán ser auditados de manera independiente y, por lo general, pasarán a ser información pública. * Las partidas presupuestarias son categorías generales destinadas a ayudar a reflexionar en qué se va a invertir el dinero. Si un gasto planificado no figura en ninguna de las categorías de partidas estándar, indique dicho gasto bajo los otros costos y especifique en qué se va a invertir el dinero. * Las cifras que figuran en la hoja del presupuesto deben coincidir con las enunciadas en el encabezado y texto de la convocatoria de propuestas. | | | | | | | |

| **Categoría de gasto** | **Año 1 (divisa local)** | **Año 2 (divisa local)** | **Total (divisa local)** | **USD** | **% Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Personal / mano de obra |  |  |  |  |  |
| 2. Equipamiento / materiales |  |  |  |  |  |
| 3. Capacitación / seminarios /   viajes / talleres |  |  |  |  |  |
| 4. Contratos |  |  |  |  |  |
| 5. Otros costos[[1]](#footnote-0) |  |  |  |  |  |
| 6. Contingencia (máx. 5%) |  |  |  |  |  |
| **Costo total del proyecto del subsidio** |  |  |  |  |  |

# 

| Apartado 6: Riesgos para una implementación satisfactoria (1 página) | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identifique e indique los principales factores de riesgo que pudiesen suponer que las actividades del subsidio no generasen los resultados esperados. Estos deberán incluir tanto factores internos (por ejemplo, la tecnología empleada no funciona como se esperaba) como factores externos (por ejemplo, importantes fluctuaciones monetarias que suponen cambios en los datos económicos del proyecto del subsidio).  Asimismo, incluya en este apartado las **hipótesis** clave sobre las que se basa el plan de la actividad del subsidio. En este caso, las hipótesis están principalmente relacionadas con factores externos (por ejemplo, la estabilidad de la política medioambiental del Gobierno) que se anticipan en la planificación y de los que depende la viabilidad de las actividades del subsidio. | | | | | | | |

1. **Otros costos:** especifique otras formas de ayuda requeridas que no figuren en el presupuesto. Esta ayuda puede destinarse tanto a asuntos técnicos como a asuntos administrativos. Esto puede abarcar áreas que necesite especificar, como: Consultores, Adquisiciones y Otros (especificar). [↑](#footnote-ref-0)