



Anexo I

FONDO PODER PARA EL CAMBIO

Pautas de solicitud para las Asociaciones Miembros

9 de febrero de 2009

Podrán postular sólo las asociaciones miembros afiliadas a la YWCA Mundial

Propósito del Fondo Poder del Cambio

- Desarrollar el liderazgo y el poder colectivo de mujeres y niñas de todo el mundo para lograr justicia, paz, salud, dignidad humana, libertad y un medio ambiente sostenible para todas las personas.

El Fondo responde a los tres objetivos del Plan Estratégico de la YWCA Mundial:

- Desarrollo de Liderazgo:* Desarrollar el liderazgo de mujeres y niñas para encontrar las más efectivas soluciones a los problemas que afectan sus vidas y sus comunidades.
- Defensa y Servicios:* Promover los derechos sociales, económicos, culturales, religiosos y políticos de mujeres y niñas a través de la defensa de los derechos humanos, programas y servicios afines.
- Buena Gestión y Responsabilidad:* Asegurar que las YWCA funcionen al más alto nivel de responsabilidad organizacional, efectividad y eficiencia. (incluyendo también un enfoque sobre colaboración mutua y autosuficiencia)

El Fondo se centrará en las áreas prioritarias de defensa: VIH y SIDA; derechos y salud sexual y reproductiva; violencia contra la mujer; mujeres en procesos de construcción de paz, y justicia económica.

El Fondo prioriza subvenciones a las Asociaciones Miembros que:

- Establezcan relación entre sus solicitudes y los propósitos del fondo Poder para el Cambio y del Plan Estratégico y las áreas prioritarias de la YWCA Mundial.
- Presenten un proyecto bien elaborado con un plan bien articulado para alcanzar los objetivos.
- Relacionen su solicitud al fondo con la planificación general y a largo plazo de la Asociación Miembro.
- Incluyan un plan de seguimiento y evaluación.
- Procuren mantener las Normas de Buena Gestión y Responsabilidad de la YWCA Mundial
- Presenten un presupuesto claro y completo en \$USD (dólares americanos) y en la moneda local
- Promuevan la inclusión de las mujeres jóvenes como participantes y ejecutoras
- Intenten compartir y multiplicar los aprendizajes con las YWCA y otros asociados.

Monto de los Subsidios: Entre US\$ 10,000 y US\$ 25,000 – máximo de un subsidio por año y por asociación miembro.

El formulario de solicitud completo deberá proveer toda la información requerida por la YWCA Mundial, y deberá incluir un presupuesto detallado con las adecuadas disposiciones para el personal y la administración.

Los formularios deberán estar acompañados por los siguientes documentos de apoyo

- Plan Estratégico (de al menos 1 año) y el presupuesto anual general
- Último informe anual (narrativo y financiero)
- Actas de la última Asamblea Nacional
- Perfil organizacional que muestre la inclusión de mujeres jóvenes

Informe: La asociación miembro deberá enviar un informe narrativo y financiero semestral, y un informe final narrativo y financiero a más tardar dos meses después de terminado el periodo de financiamiento (usualmente 1 año).

Acuerdo de cooperación: - Las asociaciones miembros cuyos proyectos hayan sido aprobados, deberán firmar y devolver el acuerdo de cooperación al cual se anexará el presupuesto del proyecto. El 80% del subsidio será enviado una vez recibido el acuerdo de cooperación firmado, y el 20% restante una vez recibido un informe semestral satisfactorio.

Ciclo de solicitud

Llamado de Propuestas	Plazo para recibir solicitudes	Anuncio de resultados	Acuerdo firmado
1 julio	31 octubre	23 diciembre	31 enero
1 enero	31 marzo	31 mayo	30 junio

YWCA Mundial, 16 Ancienne Route, CH-1218 Grand Saconnex / Ginebra, Suiza
Tel: (41 22) 929 60 40 Fax: (41 22) 929 6044

Correo electrónico: worldoffice@worldywca.org

Sitio web: <http://www.worldywca.org>

Banco: UBS S.A., P.O. Box 2600, CH 1211 Ginebra 2, Cuenta no. C0-797'187.1

FORMULARIO DE SOLICITUD

PARTE I. INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN (PÁGINA 1)

- 1.Nombre y dirección de la asociación miembro
- 2.Título del Proyecto:
- 3.Fecha de solicitud:
- 4.Nombre y dirección de la organización compañera: (si este proyecto es en conjunto con otra organización)
- 5.Nombre y título del(a) Coordinador(a) del Proyecto:
- 6.¿Este proyecto es parte de un programa más amplio? Si es así, por favor descríballo.
- 7.¿Están solicitando fondos para este proyecto a otras fuentes de financiamiento? Si es así, por favor indicar detalles.

PARTE II: RESUMEN DEL PROYECTO (PÁGINAS 1-2)

- 1.Describir brevemente el contexto nacional y local y temas relacionados al proyecto
- 2.Indicar la ubicación del proyecto y las razones para seleccionar esta ubicación
- 3.Describir los temas que el proyecto busca tratar
- 4.¿Cómo están involucradas las personas beneficiarias y participantes en la elaboración del proyecto? ¿Cómo están involucradas las mujeres jóvenes beneficiarias y participantes en la elaboración del proyecto?
5. Proporcionar un resumen de los principales resultados o productos esperados del proyecto
- 6.Establecer la duración estimada del proyecto (fecha de inicio y fecha de término)
- 7.Establecer el costo total del proyecto (incluyendo otras fuentes de financiamiento)
- 8.Establecer el monto requerido al Fondo Poder para el Cambio, en US\$ - dólar americano – (la financiación varía entre US\$ 10,000 y US\$ 25,000 – con un máximo de un subsidio anual por asociación miembro).

Parte III: DETALLES DE LA PROPUESTA DE PROYECTO (PÁGINAS 3-4)

- 1.Establecer las metas y objetivos generales del proyecto.
- 2.Establecer la justificación del proyecto. ¿Cuál es la situación actual en la comunidad o en el país que el proyecto está intentando abordar?
- 3.Elementos o componentes del proyecto
- 4.¿Quiénes más están intentando abordar esta misma situación, y cómo la YWCA establecerá alianzas con estas otras organizaciones?
- 5.¿Cómo abarcará el proyecto el desarrollo organizacional, capacitaciones, defensa de derechos, desarrollo de capacidades, obtención de materiales, etc.

6. ¿Quiénes son los(as) principales beneficiarios(as) del proyecto? Por favor indicar un número aproximado de:

a) mujeres: b) mujeres jóvenes de 30 años o menos: c) hombres: d) niños:
Total: ¿Se beneficiará toda la comunidad? Si es así, ¿cuál es el alcance estimado?

7. Cadena de Resultados / Matriz de Seguimiento de las Actividades del Proyecto. Por favor, completar la siguiente tabla:

Ejemplo

Meta General: Mejorar la salud y bienestar de mujeres y niños

<i>Objetivo</i>	<i>Actividad</i>	<i>Resultados cuantificables esperados en el periodo del proyecto</i>	<i>Indicadores de logros por metas</i>	<i>Impacto/Producto</i>
Proveer agua potable	Capacitar al personal Indicar 2 lugares para extraer agua Procurar materiales Excavar y construir el pozo	2 lugares de extracción de agua erigidos Sentimiento de bienestar y seguridad en el grupo objetivo	Extractores de agua en funcionamiento, calidad del agua analizada	Disponibilidad de agua fresca para la comunidad, menos enfermedades, mujeres y niños saludables y felices.

<i>Objetivo</i>	<i>Actividad</i>	<i>Resultados cuantificables</i>	<i>Indicadores de logros por metas</i>	<i>Impacto/Producto</i>

8. ¿Existen riesgos externos que podrían demorar o interrumpir las actividades del proyecto?
¿Cómo planean hacer frente a estos riesgos?

** Definición de términos*

- **Metas:** Resultados e impacto esperados. La meta general deberá coincidir con el plan estratégico de la asociación miembro.
- **Objetivos:** Estos están estratégicamente enfocados en las acciones para alcanzar las metas
- **Actividades:** Una acción o una serie de acciones específicas realizadas para alcanzar los objetivos. Las actividades tienen un período de tiempo determinado, con las fechas de inicio y de finalización.
- **Resultados cuantificables:** Estos pueden ser materiales/cuantitativos (aumento de los ingresos, construcción de un pozo) e inmateriales/cualitativos (sentimientos de bienestar, más tiempo libre, los niños pueden jugar afuera)
- **Indicador:** Medida de los resultados hacia el logro de los objetivos planificados.
- **Impacto/Producto:** El efecto alcanzado a través de la puesta en marcha de las actividades para lograr las metas. Esto es la calidad y el cambio deseado producido por el programa.

Describa en detalles el **Plan de Acción** (usualmente para un periodo de un año, pero no menos de 6 meses). Utilice esta tabla, haga una lista de las diferentes actividades del proyecto (por ejemplo si su proyecto empieza en abril, escriba la primera actividad, trace una línea en la casilla del mes de abril y continúe la línea si la actividad continua hasta junio). Indique la persona responsable de la actividad. Continúe en una hoja separada si es necesario.

[illegible]

PARTE IV. GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (PÁGINAS 1-2)

- 1.¿Quién tendrá la responsabilidad de la gestión y del seguimiento del proyecto? ¿Qué método utilizará para el seguimiento del proyecto? Ej. Informes periódicos, informes de actividades, visitas de campo, etc.
- 2.¿Cómo participarán las mujeres jóvenes en la puesta en marcha y en el seguimiento del proyecto?
- 3.¿Quién preparará y presentará el informe final, y qué medios se utilizarán para asegurar que el personal y las voluntarias contribuyan al aprendizaje resultante del proyecto?
- 4.¿Quién evaluará el proyecto? ¿Qué criterios y metodología serán usados? ¿Cómo evaluarán las participantes su participación en el proyecto?
- 5.¿El proyecto continuará una vez terminado el periodo de financiamiento?
- 6.Si es así, por favor proveer detalles, indicando ¿cómo el proyecto continuará y cómo será financiado? (¿Será el proyecto autofinanciable? ¿Qué otras fuentes de financiamiento estarán disponibles?)
- 7.¿Existe algún plan para compartir y multiplicar con otras YWCA o asociados los aprendizajes del proyecto?

PARTE V. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Los montos deberán indicarse en US\$ (dólares americanos) y en la moneda local, indicar la tasa de cambio utilizada. El presupuesto debe incluir ingresos o contribuciones en especies.

	Moneda Local	US\$
Ingresos		
YWCA Mundial		
Otras fuentes		
Gastos		
<u>Gastos recurrentes</u>		
<i>(ej. Apoyo técnico – personal: transporte, arriendos, gastos de oficina)</i>		
<u>Gastos de capital</u>		
<i>(ej. equipo)</i>		
Total		
Administración/Coordinación (10%)		
Gastos eventuales(2%)		
Total		

Contribuciones en especie (ej. Instalaciones, trabajo voluntario etc.)

Firmas:

Presidenta Nacional

Secretaria General Nacional

Nombre (en letra imprenta):

Nombre (en letra imprenta):

Fecha:

Fecha:

El Formulario de solicitud deberá ser enviado a:

YWCA Mundial, 16 Ancienne Route, CH-1218 Grand Saconnex / Ginebra, Suiza

Tel: (41 22) 929 6040 Fax: (41 22) 929 6044

Correo electrónico: worldoffice@worldywca.org Sitio web: <http://www.worldywca.org>

Documentos de apoyo a ser enviados junto con la solicitud (versión actualizada) :

- Plan estratégico (de al menos un año) y el presupuesto anual general
- Último informe anual (narrativo y financiero)
- Actas de la última asamblea nacional
- Perfil organizacional (mostrando la inclusión de las mujeres jóvenes)

FONDO PODER PARA EL CAMBIO - YWCA

INFORME SEMESTRAL

Nombre del Proyecto:

Período que cubre este informe:

Fondos recibidos: US\$

Fecha en que se recibieron estos fondos:

Por favor responder a las siguientes preguntas.

1. Por favor, remítase al formulario de solicitud y complete la siguiente tabla con los detalles de las actividades llevadas a cabo hasta el momento, junto con los resultados alcanzados. Por favor, incluya el número de participantes, género, e indique cuántas fueron mujeres jóvenes de 30 años o menos.

Objetivo	Actividad	Resultados cuantificables	Indicadores de logros por metas

2. ¿Tuvieron resultados inesperados, ya sean positivos o negativos?

3.¿Qué actividades están planeadas para los próximos seis meses?

4.Por favor, realice una lista de todas las contribuciones en especie (espacio, trabajo, etc.).

Firma:

Nombre :

Cargo:

Fecha:

Fondo Poder para el Cambio - YWCA

INFORME FINANCIERO SEMESTRAL DEL PROYECTO

(para ser enviado después de los 6 primeros meses de financiamiento)

PROYECTO:

Período que cubre este informe:

Un informe financiero en US\$ con el equivalente en la moneda local y la tasa de cambio correspondiente debe ser adjuntado al informe narrativo. Este informe debe corresponder al presupuesto original y relacionarse a los gastos del proyecto. Proporcionar detalles de todos los gastos e ingresos.

	Moneda local	US\$
Ingresos		
YWCA Mundial		
Otras fuentes		
Gastos		
<u>Gastos de capital</u>		
<i>(materiales, equipos, gastos de oficina)</i>		
<u>Gastos recurrentes</u>		
<i>(Apoyo técnico – personal, transporte, arriendo de un inmueble)</i>		
Total		
Administración/Coordinación (10%)		
Gastos eventuales (2%)		
<u>Total</u>		

FONDO PODER PARA EL CAMBIO - YWCA

INFORME FINAL

(Para ser enviado a más tardar dos meses después de terminado el periodo de financiamiento)

Nombre del Proyecto:

Período que cubre este informe::

Fondos recibidos: US\$

Fecha en que se recibieron estos fondos:

Por favor responder a las siguientes preguntas

1. Por favor, refiérase al formulario de solicitud, por favor y complete la siguiente tabla con los detalles de las actividades realizadas y los resultados e impacto alcanzados. Por favor, incluya el número de participantes, género, e indicar cuántas fueron mujeres jóvenes de 30 años o menos.

Objetivo	Actividad	Resultados cuantificables	Indicadores de logros por metas	Impacto/Producto

2. ¿Tuvieron resultados inesperados, ya sean positivos o negativos? ¿Qué aprendieron gracias a esta subvención? Basándose en los resultados, ¿efectuarían algunos cambios?

3. Por favor, adjunte testimonios de mujeres que participaron en las actividades del proyecto para apoyar cambios en el bienestar de los miembros del grupo objetivo. Por favor, envíenos fotografías.

4. ¿Continuará el proyecto una vez finalizado el período de un año de financiamiento? Si es así, ¿cómo (por sí mismo, tienen apoyo de otros donantes)?

5. Por favor, realice una lista de todas las contribuciones en especie (espacio, trabajo, etc.)

Firma:

Nombre :

Cargo:

Fecha:

Fondo Poder para el Cambio - YWCA

INFORME FINANCIERO FINAL DEL PROYECTO

(Para ser enviado al término del periodo de un año de financiamiento)

PROYECTO:

Período que cubre este informe:

Un informe financiero en US\$ con el equivalente en la moneda local y la tasa de cambio correspondiente debe adjuntarse al informe narrativo. Este informe debe corresponder al presupuesto original y relacionarse a los gastos del proyecto. Proporcionar detalles de todos los gastos e ingresos.

	Moneda local	US\$
Ingresos		
YWCA Mundial		
Otras fuentes		
Gastos		
Gastos de capital		
(materiales, equipos, gastos de oficina)		
Gastos recurrentes		
(Apoyo técnico – personal, transporte, arriendo de un inmueble)		
Total		
Administración/Coordinación (10%)		
Gastos eventuales(2%)		
Total		

Si hay un balance negativo, por favor indicar cómo se encontrará la cantidad para cubrirlo.

Si hay un balance positivo, indicar los planes para el uso de ese superávit. (Usar una hoja separada si es necesario)