**APOYO A LOS ESFUERZOS PARA ERRADICAR DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN CENTROAMERICA**

**FORMULARIO DE LA INFORMACIÓN DE CONTACTO PRINCIPAL**

Proporcione información de contacto de la persona que recibirá la correspondencia relacionada con esta postulación.

**Nombre completo:**

**Dirección de correo electrónico:**

**Número de teléfono (código de área incluido):**

**Personal clave que tendrá participación en el proyecto.** Por favor brinde una lista del personal clave del programa que implementará el proyecto. Indique su nombre, puesto, responsabilidades relativas al proyecto. No es necesario indicar todo el personal de su organización; solamente las personas que trabajaran directamente en el proyecto. **No debe superar las 80 palabras por persona.**

**INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

**Nombre del proyecto**:

**Antecedentes y Relevancia:**

 Explique directamente cómo el proyecto prevendrá, responderá y erradicará la violencia de género y el femicidio en su país. ¿Qué necesidad(es) aborda el proyecto? **No debe superar las 250 palabras.**

**NARRATIVA DEL PROYECTO**

Una narrativa completa debe responder a todos los puntos 1 – 7, enumerados abajo y **no debe superar las 750 palabras en total**.

1. **Meta:** Indique la necesidad y meta principal del proyecto.
2. Incluya por favor una breve descripción de los **resultados e impactos esperados.**
3. **Objetivos y Actividades:** Enumere los objetivos que busca satisfacer su organización al concentrarse en esta meta. *Un objetivo es algo que el proyecto intenta lograr o cumplir. Los objetivos permiten responder a esta pregunta: “¿A dónde queremos llegar?".* Los objetivos útiles deben ser: *Específico, Medible, Alcanzable, Relevante, Realista y Con límite de tiempo.*

Indique y describa las actividades específicas que llevará a cabo para lograr cada objetivo

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo 1:** (aquí describa el primer objetivo de su proyecto) | (Aquí describa las actividades para alcanzar el objetivo 1)**Actividad 1.1:** **Actividad 1.2:****Actividad 1.3:** **Etc**.  |
| **Objetivo 2:** | **Actividad 2.1:****Actividad 2.2:****Actividad 2.3:****Etc.** |
| **Objetivo 3:** | **Actividad 3.1:****Actividad 3.2:****Actividad 3.3:****Etc.** |

1. **La población meta** a la que se dirige su proyecto y el motivo
2. **En dónde se realizarán las actividades del proyecto**
3. Proporcione también un cronograma de las actividades principales del proyecto e indique la fecha anticipada de inicio y de finalización del proyecto **(Anexo 1)**
4. **Evaluación:** Describa cómo medirá el éxito del proyecto. En la plantilla del Plan de Monitoreo y Evaluación **(Anexo 2) P**uede detallar los indicadores, resultados, actividades, etc. Utilice este espacio para narrar su plan de monitoreo y evaluación de una manera breve y precisa. Preguntas que deben considerarse:
5. ¿Qué debe medirse para determinar si los objetivos previamente planteados se han cumplido?
6. ¿Qué información cualitativa y cuantitativa recopilará para determinar si se han logrado los objetivos?
7. ¿Cómo recopilará esta información?
8. Si se apoya en datos cuantitativos, ¿cuáles son sus valores meta?
9. ¿Tiene datos iniciales? Si es así, inclúyalos aquí.
10. Por favor utilizar para presentar su plan de monitoreo y evaluación. **(Anexo 2)**
11. **Contrapartes y Colaboradores:** Enumere las organizaciones y los individuos que contratará para implementar este proyecto. ¿Cuáles son los papeles de cada colaborador? Debe utilizar también un memorando de entendimiento entre las partes **(Anexo 3)**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRAPARTE/COLABORADOR** | **PAPEL DEL CONTRAPARTE/COLABORADOR** |
| 1.  |  |  |
| 2.  |  |  |
| 3.  |  |  |

**Información adicional:** Favor brindar a Vital Voices Global Partnership toda la información adicional relacionada con su solicitud de subvención que considere importante. **Esta sección no debe superar las 250 palabras.**

**FORMULARIO DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

Por favor utilice la **plantilla de presupuesto del proyecto (Anexo 4 y Anexo 5 para la narrativa)** para detallar el presupuesto del proyecto. Si el costo de su proyecto excede el valor de la subvención, indíquelo aquí y explique de qué fuente vendrán los otros fondos.

**Financiamiento adicional:** Indique todas las fuentes de financiamiento adicionales para el proyecto.

**CUESTIONARIO PARA ORGANIZACION (Anexo 6)**

Aceptar fondos de Vital Voices Global Partnership ("Vital Voices") crea un deber legal para el receptor de usar los fondos de acuerdo con la Subvención o Carta de Acuerdo (LOA). Este cuestionario ayudará a Vital Voices a evaluar el sistema de contabilidad de un posible receptor de fondos de Vital Voices. También determinará si es necesario realizar mejoras en su sistema de contabilidad si su solicitud de propuesta es aceptada para una subvención o si usted es aceptado como socio de LOA del Fondo de Asistencia Urgente. Antes de que Vital Voices pueda emitir fondos potenciales, Vital Voices debe recibir su cuestionario completado y firmado.