

GUIA PRESENTACION DE PROPUESTAS DE PROYECTOS AL FONDO SUIZO PARA LA CULTURA

I. INSTRUCCIONES GENERALES (favor eliminar este capítulo en la propuesta de proyecto)

- **Plazo para enviar el proyecto:** hasta el 04 de septiembre, a las 23:59 (fecha y hora de Managua).
- La propuesta se presenta en un documento narrativo en Word en formato **A4, Arial 10.5 e interlineado 1.15 en un máximo de 10 páginas más el marco lógico.**
- El marco lógico debe integrar **indicadores** del eje temático de cultura del Programa “Sociedad, Cultura y Memoria” de la Cooperación Suiza.
- El documento narrativo, marco lógico y otros anexos (por ejemplo, cronograma), deben ser enviados **en un archivo Word único.** Favor no enviarlos por separado.
- Favor presentar el presupuesto en el formato Excel suministrado. **No se aceptan otros formatos de presupuesto.** La moneda del presupuesto debe ser igual a la moneda de la cuenta bancaria.
- **Consultas:** podrá realizar consultas sobre la convocatoria, guías y/o formatos hasta el día viernes 18 de agosto de 2022, al correo danilo.gonzalez-rocha@eda.admin.ch. Las consultas serán respondidas en los días hábiles siguientes.
- Favor proporcione todos los datos solicitados en la Ficha de Resumen. Es importante información de la cuenta bancaria (nombre, número, tipo – de ahorro o corriente, banco, mencionar si la cuenta genera intereses y si sería exclusiva del proyecto.

II. CONTENIDOS DE LA PROPUESTA NARRATIVA

1. Ficha resumen

Ficha Proyectos Fondo Suizo para la Cultura.			
País, departamento y municipio donde se desarrollará el proyecto		Fecha de la solicitud	
Título del proyecto (pensar un nombre corto y creativo)			
Moneda y monto total del Proyecto		Moneda y monto solicitado a Cooperación Suiza	
Ejecutor: Organización o Institución que firma el contrato			
Co-implementador: colectivo o grupo.			
Datos Institucionales: (Dirección, teléfono, correo electrónico, RUC) (favor brindar todos los datos)			
Representante legal: (quien firma el contrato). Nombre, doc. Identidad, nacionalidad, domicilio teléfono, correo electrónico.			

Persona de contacto para la gestión del proyecto:			
Datos para emisión de pagos por medio de cheque o transferencia: nombre, número, tipo – corriente o de ahorro, banco.	*Favor especificar si la cuenta genera intereses.		
Población beneficiada directamente	Hombres: Mujeres:	Población beneficiada indirectamente	Hombres: Mujeres:
Fecha inicio:		Fecha finalización:	

2. Resumen Ejecutivo (1 página)

- Situación identificada
- Objetivos
- Enfoque/s de trabajo
- Beneficiarios directos
- Tiempo de implementación

3. Contexto (1/2 página máximo)

- Información clave sobre el contexto relevante para el proyecto y relacionada con los cambios que se esperan obtener con la intervención
- Análisis de la situación, descripción del o de los problemas que deben abordarse y de las necesidades¹ del grupo destinatario². Análisis de los factores/agentes que promueven o impiden el cambio³

4. Resultados y lecciones aprendidas (1/2 página)

- Describir los resultados alcanzados previamente, las lecciones aprendidas y cómo el proyecto construye sobre esa práctica.

5. Objetivos (1 página)

- Descripción de los objetivos del proyecto y los resultados esperados distinguiendo claramente los diferentes niveles de los objetivos: - productos, efectos e impacto. El marco lógico se adjuntará como anexo.
- Descripción de las hipótesis de impacto o teoría del cambio que explique de qué manera los productos/servicios del proyecto producirán los efectos y cambios esperados
- Descripción del grupo meta (desglosada, por edad, género, etnia, etc.) y los cambios y beneficios que se esperan conseguir con la intervención
- Alcance: número de beneficiarios / instituciones / organizaciones y área geográfica de la intervención

¹ Los problemas y las necesidades de hombres y mujeres pueden ser muy distintos. La descripción y el análisis tienen que reflejar ambas perspectivas.

² Grupo destinatario: se refiere a los beneficiarios a nivel de la población, así como a los destinatarios a nivel de las organizaciones/sistemas.

³ Los factores/agentes que promueven o impiden el cambio previsto por el proyecto/cambio pueden ser tanto los actores involucrados/las organizaciones afectadas por la intervención o que participan en ella, como los valores, los intereses, las capacidades, etc.

6. Estrategia de implementación (2 paginas)

- Descripción del enfoque / metodología / instrumentos de la intervención
- Descripción de las organizaciones involucradas, de sus funciones, experiencias, valor añadido, capacidades y limitaciones
- Forma de la cooperación y de coordinación entre las partes involucradas
- La estrategia de intervención debería incluir una explicación sobre cómo el proyecto abordará los factores/agentes que promueven o impiden el cambio**
- Visión sobre el fin del proyecto / estrategia de salida / **estrategia de sostenibilidad**. (El proyecto será descalificado si el documento narrativo no menciona la estrategia de sostenibilidad claramente)
- En un Anexo en el documento narrativo, incluir un cronograma aproximado de implementación del proyecto.

7. Organización, gestión y administración (Max 1 pagina)

- Duración del proyecto.
- Gestión del proyecto:
 - Estructura organizativa y mecanismo de implementación
 - Roles, tareas y responsabilidades (equipo encargado del proyecto – debe coincidir con lo descrito en el presupuesto)
- Capacidades administrativas (contabilidad, gestión financiera, auditoría externa)

8. Recursos (1/2 pagina)

- Infraestructura, equipamiento y conocimientos técnicos.
- Recursos financieros, especificando las contribuciones realizadas por otros donantes y contrapartes.
- Presupuesto global resumido indicando las diversas fuentes (En Anexo Excel se presenta el presupuesto)

9. Análisis de riesgos (1/2 pagina)

- Análisis de los principales riesgos para el proyecto y/o de los riesgos derivados de la intervención; **el proyecto debe incluir medidas de mitigación**.
- Indicaciones sobre cómo se llevará a cabo el monitoreo y la gestión de los riesgos.

10. Monitoreo y evaluación (1/2 pagina)

- Plan de Monitoreo y Evaluación
- Sistema de elaboración de informes orientado hacia los resultados (centrado en el monitoreo de los resultados y que haga referencia al marco lógico y al presupuesto)

11. Track record (experiencia previa en la gestión de proyectos):

- Favor completar la siguiente información sobre proyectos implementados por su organización:

Nombre del proyecto	Monto de financiamiento	de Donante	Período de implementación	de Principales efectos y productos logrados

12. ANEXOS:

- Presupuesto detallado en el formato Excel proporcionado. Favor usar los mismo Outcomes, productos y actividades del marco lógico en el presupuesto.
- Marco lógico (ver estructura abajo)
- Cronograma (con fechas indicativas)

Estructura del marco lógico

Jerarquía de objetivos Estrategia de intervención	Indicadores clave	Fuentes de datos / Medios de verificación	
Impacto (Objetivo global)	Indicadores de impacto		
Outcomes (efectos/resultados)	Indicadores de resultados		Factores externos (Supuestos y riesgos)
Outcome 1			
Outcome 2			
Outcome 3			
Outputs (productos) por outcome (efectos/resultados) y costos	Output indicators		
Para outcome 1:			
Output 1.1			
Output 1.2			
Para outcome 2:			
Output 2.1			
Output 2.2			
Para outcome 3:			
Output 3.1			
Output 3.2			
Actividades (por output)	Inputs		
Lista de actividades por output 1: Actividad 1.1.1.			
Lista de actividades por output 2: Actividad 2.1.1.			

Lista de actividades por output 3:
Actividad 3.1.1.