Fondo para la Mujer, la Paz y la Acción Humanitaria: Mecanismo de Respuesta Rápida

Mecanismo de Respuesta Rápida (RRW) sobre la participación de las mujeres en los procesos de paz y la aplicación de los acuerdos de paz

**Paquete de Solicitud: Subvenciones a corto plazo**

**(Extensión: 7-10 páginas excluidos los anexos)**

# Portada del documento del proyecto

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la organización principal** |  | **País y región** |
|  |  |  |
| **Información de contacto de la organización principal** |  | **Socio(s) de ejecución**[[1]](#footnote-2)*(si procede)* |
| Ciudad/Lugar:  Nombre del contacto del proyecto:  Cargo:  Correo electrónico:  Teléfono:  Sitio web (si procede): |  |  |
| **Tipo de organización** *(de la Organización Principal)* |  | **Presupuesto estimado solicitado** *(en USD)* |
| ***Seleccione todo lo que corresponda***  *(Haga clic en la casilla de verificación para seleccionar)*  Derechos de la mujer  Derechos de la juventud  Otros *(especifique a continuación)*  Dirigidas por mujeres  Dirigidas por jóvenes  *Especifique:* |  | Costo total del proyecto:Contribución del WPHF[[2]](#footnote-3):Otras contribuciones: |
|  | **Duración propuesta para el proyecto** |
|  | Fecha de inicio propuesta para el proyecto:  Fecha de finalización propuesta para el proyecto:[[3]](#footnote-4)  Duración total (en meses): |
| **Proceso específico** *(seleccionar UNA (1) opción a continuación)* |
| Vía 1 Proceso de paz  Vía 2 Proceso de paz  Aplicación de acuerdo de paz |

|  |
| --- |
| Nombre de la OSC:  Nombre del Representante de la OSC:  Cargo:  Firma:  Fecha y sello: |

# ¿Cómo se enteró de la existencia del Mecanismo de Respuesta Rápida del WPHF?

|  |  |
| --- | --- |
| **Seleccione todas las que procedan** *(Haga clic en la casilla de verificación para seleccionar)* | |
| **Sitio web de WPHF**  **Redes sociales**  **DPPA**  **Red de Mujeres Mediadoras**  **Oficina de país de la ONU** *Especifique:*  **Otra organización** *Especifique:*  **Otros** *(especifique a continuación)* | **Socio ONGI del Mecanismo de Respuesta Rápida** *Por favor, especifique:*  Conciliation Resources  Cordaid  Netherlands Institute for Multiparty Democracy (NIMD)  Women’s International League for Peace and Freedom (WILPF International) |
| **Si ha seleccionado «Otros», incluya una breve explicación** *(una palabra o frase)* | |
|  | |

# Resumen de la propuesta

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Título de propuesta** *El nombre que le ha puesto a su proyecto* |  | |
| **Ubicación (Provincia/Estado/Regiones)**  *Si es posible, indique también el distrito o municipio donde se llevará a cabo la intervención* |  | |
| **Visión o misión de la Organización** |  | |
| *El nombre del proceso o acuerdo oficial al que se orienta su proyecto* |  | |
| **Vía[[4]](#footnote-5) y tipo de proceso/acuerdo de paz***, por ejemplo, Vía 1, proceso de alto el fuego* |  | |
| **Nivel de proceso/acuerdo de paz** *Seleccionar UNO (1)* | Subnacional  Nacional  Internacional | |
| **Beneficiarios específicos** *Especifique los grupos beneficiarios objetivo y el alcance estimado.*  *Incluya también el número de OSC locales o de mujeres que participan en la ejecución del proyecto* | | |
| **Beneficiarios específicos y número estimado de beneficiarios directos** | | **Número de OSC locales/de mujeres** |
|  | |  |
| **Resumen de la propuesta, los objetivos y la estrategia** *(2 párrafos como máximo)* | | |
|  | | |

# Análisis de contexto y situación *(máximo 2 párrafos)*

| *Proporcione un breve análisis del contexto, incluido un esbozo de los obstáculos a la participación de la mujer, como se indica en el resumen de la propuesta anterior. También debe describir la situación de las organizaciones locales de la sociedad civil que trabajan en la participación de las mujeres en los procesos de paz y seguridad y humanitarios, así como la de las mujeres y las niñas en su contexto.* |
| --- |
|  |

# Fundamento para la ayuda del RRW del WPHF *(1 página como máximo)*

| 1. *Indique el problema o los problemas principales que el proyecto pretende abordar en relación con la participación significativa de las mujeres en un proceso oficial de paz (vía 1 o vía 2) o en la aplicación de un acuerdo de paz, incluyendo:*    1. ***Oportunidad:*** *necesidad de apoyo estratégico rápido o urgente. Especifique si el proyecto de la organización tiene lugar antes, durante o después de un proceso de paz*    2. ***Pertinencia:*** *la carencia específica relacionada con la participación significativa de las mujeres a la que se orienta el proyecto* 2. *Describa por qué la organización está mejor preparada para abordar el problema, incluyendo la experiencia de la organización sobre la participación de las mujeres en los procesos de paz o en la aplicación de los acuerdos de paz* 3. *(Cuando proceda) Incluya una descripción de otras iniciativas a nivel nacional y/o en la zona geográfica del proyecto a las que su proyecto complementará y aportará valor.* 4. *(Cuando proceda) Proporcione detalles sobre otras ayudas financieras relacionadas con esta solicitud.* |
| --- |
|  |

# Descripción de los Resultados previstos *(máximo 1 página)*

| *Por favor, describa en forma narrada los resultados esperados (prestaciones) que el proyecto pretende conseguir en función de los problemas identificados, a quiénes van orientados y cómo se conseguirán (estrategias de ejecución). Los resultados previstos deben contribuir a la consecución del impacto global señalado en la convocatoria de propuestas.*  *Los proyectos pueden incluir un resultado o varios resultados, pero debe describir cada uno de ellos. Por favor, haga una descripción breve de cada uno.*  *Utilice el Anexo A: Marco de resultados*[[5]](#footnote-6) *to define indicadores, resultados y actividades.* |
| --- |
|  |

# Enfoque participativo e inclusivo *(2 párrafos como máximo)*

| *Proporcione más detalles sobre cómo este proyecto adoptará un enfoque participativo e inclusivo, y comente cómo su(s) organización(es) incluirá(n) y/o proporcionarán opiniones y comentarios sobre las demandas clave de diversos grupos de mujeres y otras partes interesadas.* |
| --- |
|  |

# Asociaciones oficiales con colaboradores para la ejecución *(Opcional)*

| *Describa las funciones de los colaboradores en la ejecución (aquellos enumerados en la portada) y que tienen un papel directo en la ejecución y que recibirán financiación. Explique brevemente quiénes son y qué función tendrán en el proyecto. Añada filas según lo precise.*  *Si no hay asociaciones oficiales, puede describir otros tipos de coordinación o colaboración que mantendrá con el gobierno local o nacional o con otras redes en la sección SIGUIENTE.* | |
| --- | --- |
| Colaboradores en la ejecución y tipo de organización[[6]](#footnote-7) | Funciones y responsabilidades en el proyecto |
|  |  |
|  |  |

# Colaboraciones y coordinación *(Opcional, media página como máximo)*

| *Describa cualquier otra organización, organismo gubernamental o red o asociación que vaya a coordinar o a colaborar con el proyecto. Estos no son colaboradores oficiales en la ejecución.*  *¿Cómo van a crear estas colaboraciones una implicación nacional/regional/local?*  *¿Cómo han participado en el diseño del proyecto o en las actividades de apoyo?* |
| --- |
|  |

# Protección de las mujeres promotoras de la paz y WHRD

| *Las mujeres que quieren participar en los procesos de paz y en la aplicación de los acuerdos de paz se enfrentan a ataques deliberados por esta causa. Describa cómo su organización identificará y mitigará los impactos de los riesgos de seguridad a los que se enfrentan las mujeres que participan en las iniciativas. Incluya cualquier experiencia anterior relevante.* |
| --- |
|  |

# Otros riesgos y medidas de mitigación

| *En la tabla que figura a continuación, identifique el nivel de riesgo y destaque las medidas que adoptará para mitigar el riesgo descrito. Enumere los riesgos adicionales que afectarían a la consecución de los resultados y a la realización de las actividades previstas. Los riesgos deben incluir riesgos programáticos, operativos y contextuales. Para cada riesgo, destaque las medidas que tomará. Añada filas según lo precise.* | | |
| --- | --- | --- |
| **Riesgo** | **Nivel de riesgo**  *(Muy alto, Alto, Medio o Bajo)* | **Estrategia de mitigación** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Medidas de seguimiento, evaluación y gestión

| *Describa cómo supervisará su intervención y evaluará los resultados, incluyendo la frecuencia, quién llevará a cabo la supervisión y qué enfoques o metodologías utilizará. La descripción debe incluir los enfoques para garantizar la Ausencia de Daños, y que las adaptaciones que realizará en la supervisión (o evaluación) durante la crisis garantizarán la reducción del riesgo al mínimo para el personal y los beneficiarios. La descripción debe ajustarse a lo propuesto en el Anexo A: Marco de resultados* |
| --- |
|  |

# Anexo A. Marco de resultados

* Seleccione **al menos 2 de los 3** indicadores de nivel de impacto aquí abajo. La declaración de impacto y los indicadores de nivel de impacto seleccionados deben utilizarse para la propuesta. Se facilitarán orientaciones sobre cómo recabar estos indicadores.
* Elabore una declaración de resultados. Solo se requiere UNA (1) declaración de resultados. Puede añadir resultados adicionales, según proceda.
* Debajo de cada declaración de resultados, incluya los objetivos a alcanzar, que contribuirán al resultado asociado. Añada los resultados pertinentes según sea necesario.
* Desarrolle indicadores adecuados para medir los resultados y las prestaciones. Al elaborar los indicadores, tenga en cuenta el método S.M.A.R.T.[[7]](#footnote-8)
* Los indicadores de alcance (directos e indirectos) deben utilizarse a nivel de resultados. Se pueden añadir indicadores adicionales en función del cambio que el proyecto pretende alcanzar.
* Para cada indicador, incluya un medio de verificación (qué metodología utilizará para recabar la información) y la fuente de información (dónde o de quién obtendrá la información). Considere metodologías alternativas para minimizar el riesgo.
* Para cada resultado, enumere las actividades que se llevarán a cabo. NO incluya actividades o tareas secundarias.
* Asegúrese de que se incluyen los importes del presupuesto para cada resultado. Estos deben ser iguales al importe total del Subtotal del Anexo B: Presupuesto
* Por favor, consulte la Hoja de Consejos del WPHF como guía para el Anexo A: Marco de resultados

[*https://wphfund.org/wp-content/uploads/2021/06/Indicator-Tip-Sheet-RRW-Short-Term-Grants-SPANISH.pdf*](https://wphfund.org/wp-content/uploads/2021/06/Indicator-Tip-Sheet-RRW-Short-Term-Grants-SPANISH.pdf)

| **Resultados previstos** | **Indicadores** | **Medios de Verificación/Fuentes de Información** | **Actividades** | **Presupuesto (USD)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Impacto:[[8]](#footnote-9)** Mayor representación y liderazgo de las mujeres en los procesos oficiales de paz y/o en la aplicación de los acuerdos de paz | *Seleccione al menos 2 de los 3 Indicadores:*   * Número de mujeres que participan en procesos o negociaciones de paz oficiales (por función [*mediadora/asesora/parte interesada*]) * Existencia de elementos/disposiciones con perspectiva de género en los acuerdos de paz, los diálogos y/o los procesos de toma de decisiones * Tipos de estrategias utilizadas/establecidas para participar en/contribuir al proceso de paz y/o a la aplicación de los acuerdos de paz | Revisión de documentos o entrevistas |  |  |
| **Resultado 1.1:**  *Elabore su propia declaración de resultados* | *Incluya ambos indicadores de alcance a nivel de resultados:*  R1. Número de personas que se benefician directamente de la intervención (por sexo, grupo de edad u otras variables[[9]](#footnote-10))  R2. Número de personas que se benefician directamente de la intervención  **Y** elabore 1-2 indicadores adicionales para cada resultado que reflejen el cambio de su proyecto. |  |  |  |
| **Resultado 1.1:** *Añada los resultados pertinentes según sea necesario.* | *(1-2 indicadores como máximo)*  Base de referencia: Objetivo: |  |  | USD |
| **Resultado 1.2:** *Añada los resultados pertinentes según sea necesario.* | *(1-2 indicadores como máximo)*  Base de referencia: Objetivo: |  |  | USD |
| **Etc.** |  |  |  |  |

# Anexo B. Presupuesto Estimado

|  |  |
| --- | --- |
| **Categorías del GNUD** *(para obtener más información, véase el Recuadro 1 infra)* | **Cantidad (USD)** |
| **1.** Gastos de plantilla y otros gastos de personal |  |
| **2.** Suministros, materias primas y materiales |  |
| **3.** Equipo, vehículos y mobiliario, incluida la amortización |  |
| **4.** Servicios contractuales |  |
| **5.** Viajes |  |
| **6.** Transferencias y subvenciones a las contrapartes |  |
| **7.** Gastos generales de funcionamiento y otros gastos directos |  |
| **Sub-total** |  |
| **8.** Gastos indirectos de apoyo\* |  |
| **TOTAL** |  |

|  |
| --- |
| **Recuadro 1: Categorías del GNUD**  **1. Gastos de plantilla y otros gastos de personal:** Incluye todos los gastos relativos al personal laboral y temporal, incluidos el salario base, el complemento por destino y todos los beneficios del personal.  **2. Suministros, materias primas y materiales:** Incluye todos los costes directos e indirectos (por ejemplo, flete, transporte, entrega, distribución) relacionados con la adquisición de suministros, materias primas y materiales. Los suministros de oficina deben comunicarse como «Operación General».  **3. Equipo, vehículos y mobiliario:** Incluye los costes de adquisición de equipo, vehículos o mobiliario nuevos (por ejemplo, ordenadores, programas informáticos, Internet, motocicletas, escritorios, sillas, etc.)  **4. Servicios contractuales:** Servicios contratados por una organización que siguen los procesos de contratación habituales. Esto podría incluir los contratos otorgados a otras organizaciones o empresas por los servicios prestados.  **5. Viajes:** Incluye los viajes del personal y de personas ajenas al personal abonados por la organización y directamente relacionados con un proyecto.  **6. Transferencias y subvenciones a las contrapartes:** Incluye las transferencias a las contrapartes nacionales y cualquier otra transferencia otorgada a un socio de ejecución (por ejemplo, una ONG) que no sea similar a un contrato de servicios comerciales según lo indicado anteriormente (servicios contractuales).  **7. Gastos generales de funcionamiento y otros gastos directos:** Incluye todos los gastos generales de funcionamiento de una oficina. Algunos ejemplos: telecomunicaciones, alquileres, gastos financieros y otros gastos que no pueden asignarse a otras categorías de costes. También incluiría cualquier subvención (efectivo/vales/etc.) que se transfiera a los beneficiarios, cuando proceda.  **8. Gastos indirectos de apoyo\*** Un coste general que no puede estar directamente relacionado con la realización del proyecto, las actividades o la obtención de resultados. (por ejemplo, costes de gestión, servicios públicos, alquiler, etc.)  El porcentaje no superará el 7 % del total de las categorías 1-7. Tenga presente que los costes directos de ejecución del proyecto incurridos por el PUNO/Colaborador en la ejecución deben imputarse a la línea presupuestaria correspondiente, de acuerdo con los reglamentos, normas y procedimientos del PUNO/Colaborador en la ejecución. |

1. Los socios son las organizaciones que realizan actividades conjuntas y reciben subvenciones. No incluya a organismos gubernamentales u otras organizaciones con las que colabore y que no tengan funciones o responsabilidades de ejecución. [↑](#footnote-ref-2)
2. La suma solicitada al WPHF no puede exceder de 100.000 USD. [↑](#footnote-ref-3)
3. Máximo 6 meses desde la fecha de inicio propuesta. Ninguna intervención debe superar los 6 meses. Para propuestas a más largo plazo, se deberá someter al proceso de convocatoria de Propuestas de financiación regular del WPHF. [↑](#footnote-ref-4)
4. La RRW apoya las iniciativas dirigidas a los procesos oficiales (vías 1 y 2):

   **Vía 1:** negociaciones de alto nivel en las que participan dirigentes o Gobiernos nacionales, a menudo dirigidas por Naciones Unidas u organizaciones regionales multilaterales.

   **Vía 2:** diálogos o talleres de resolución de problemas en los que participan figuras destacadas de la sociedad, a menudo dirigidos por mediadores u (I)ONG.

   Algunos procesos de paz adoptan un enfoque de vía múltiple con actividades realizadas y/o vinculadas en varios de ellos o en todos. Para obtener más información, véase[*Basics of Mediation*](https://peacemaker.un.org/sites/peacemaker.un.org/files/Basics%20of%20Mediation.pdf)pág. 3. [↑](#footnote-ref-5)
5. Por favor, consulte el Anexo A: Marco de resultados para obtener más orientaciones y definiciones sobre los resultados y las prestaciones. [↑](#footnote-ref-6)
6. Por favor, señale si los colaboradores en la ejecución son locales, regionales o nacionales. Si alguno de los colaboradores en la ejecución es una **organización liderada por jóvenes o por los derechos de los jóvenes**, por favor, indíquelo también. [↑](#footnote-ref-7)
7. Los indicadores SMART son aquellos que son i) Específicos (indicadores claros que expresan qué se está midiendo, de quién. Por ejemplo, el número de organizaciones de mujeres formadas en planificación de respuestas de emergencia), ii) Medible (puede contarse, observarse, evaluarse, etc.); iii) Alcanzable (puede medirse o seguirse dentro del marco temporal); iv) Relevante (el indicador debe medir el resultado esperado o hacer un seguimiento más directo de los resultados); y v) Limitado en el tiempo (puede recopilarse y medirse dentro del marco temporal del proyecto, y/o tiene un periodo específico de duración. [↑](#footnote-ref-8)
8. La declaración de impacto no puede modificarse. El impacto se refiere al cambio a largo plazo que se espera que se produzca como consecuencia de los resultados obtenidos. [↑](#footnote-ref-9)
9. Otras variables (o el **desglose**) pueden incluir la discapacidad, los desplazados internos o los refugiados, los hogares encabezados por mujeres, etc., si es necesario. [↑](#footnote-ref-10)