

Si procede: Organización contraparte

Nombre
Sede
Página web
Correo-e
Forma jurídica

Interlocutor/Interlocutora

Nombre y función
Correo-e

II. Datos complementarios**1. Breve descripción de la organización solicitante (1 página como máximo)**

- *Campos y lugares de actividad concretos, grupos meta, estructura, financiación, personal, si procede, mención del sello de confianza DZI. Para obtener información más detallada gustosamente acudiremos a los informes anuales/memorias anuales o la página web.*
- *¿Desde cuándo opera la organización en el país o la región?*
- *¿Ha desarrollado la organización proyectos similares en el mismo país o región?*
- *¿Qué calificaciones tiene el personal del proyecto?*
- *Se ruega adjuntar los estatutos y el informe anual/la memoria anual actual.*

2. Breve descripción de la organización contraparte in situ, si está disponible: (1 página como máximo)

- *Campos de actividad concretos y grupos meta, estructura, financiación, personal, fecha de fundación*
- *¿Desde cuándo existe la cooperación entre la organización solicitante y la organización contraparte?*
- *¿Qué tareas del proyecto solicitado asume la organización contraparte?*
- *¿Cuánto personal (personal fijo/personal de proyecto) se destinará al proyecto? ¿Qué calificaciones tiene el personal del proyecto?*
- *De ser posible, adjúntense los estatutos y el informe anual/la memoria anual actual.*

3. Objetivos del proyecto y marco de referencia (1 página como máximo)

- *¿Cuáles son los objetivos del proyecto?*
- *¿De quién partió la idea del proyecto?*
- *¿Existen proyectos similares o precedentes? ¿Qué impacto tuvieron?*
- *¿Qué impacto debe tener el proyecto sobre la situación de los derechos humanos?*

4. Actividades del proyecto (1 página como máximo)

- *Exposición de las medidas (tipo, duración, ejecutores).*

- Grupo(s) meta y criterios de selección.
- ¿Cómo se inscriben las actividades del proyecto en el compromiso de la comunidad internacional y, en particular, de las organizaciones internacionales representadas in situ? ¿Cómo se coordina el proyecto con las organizaciones internacionales representadas in situ?
- ¿El proyecto está coordinado con el Gobierno y/o las autoridades locales? ¿De qué manera? En caso negativo: ¿Por qué motivo no procede esa coordinación?
- ¿El proyecto está asociado a otras actividades de derechos humanos? En caso afirmativo: ¿Cuáles?

5. Plan de financiación

El plan de financiación constituye la base para determinar el monto de fomento y por lo tanto debe ser elaborado cuidadosamente, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones. Se ruega utilizar el modelo detallado a continuación, adaptándolo a las circunstancias especificadas de su proyecto. Dado el caso, también es posible adjuntar por separado el plan de financiación como anexo a la presente solicitud.

Se ruega tener en consideración que solo pueden ser financiados los gastos relacionados con el proyecto y no los gastos corrientes de la organización (como por ejemplo costes regulares salariales o de alquiler).

El plan de financiación ha de contener todos los gastos del proyecto en su conjunto (desglosados por grupos de gastos tal como muestra el modelo), así como todos los ingresos disponibles para su financiación (fondos propios de la organización, subvenciones de otros donantes, si procede ingresos relacionados con la medida, así como el monto de fomento solicitado al Ministerio Federal de Relaciones Exteriores).

Se ruega desglosar en lo posible los datos de cada grupo de gastos (p. ej. en el caso de alquileres: 2 salas durante 7 días por X euros cada una).

Los gastos administrativos (gastos generales) solo pueden incluirse en casos excepcionales y no deben superar el 8% del monto de fomento.

Modelo de plan de financiación

Gastos:	Número/unidad	Precio unitario	Importe en la moneda del país	Importe en euros
Gastos de personal/honorarios relacionados con el proyecto				
Gastos de alquiler relacionados con el proyecto (p. ej. para el alquiler de locales de reunión, equipamiento, vehículos)				
Gastos de viaje				
Alojamiento				
Gastos de agasajo				
Impresión de folletos, etc.				
Inversiones/bienes de menor cuantía				
GASTOS TOTALES				
Financiación de los gastos:				
Ingresos				

Fondos propios/otros fondos				
Fondos de terceros (se ruega especificar los donantes)				
FINANCIACIÓN TOTAL				
DIFERENCIA (= subvención solicitada al Ministerio Federal de Relaciones Exteriores)				

6. Seguimiento (monitoreo) y evaluación

Con el fin de poder evaluar los proyectos fomentados se ruega responder a las siguientes preguntas:

- ¿Qué seguimiento se planea realizar a lo largo de la duración del proyecto?
- ¿Cómo se procede por su parte para medir el grado de realización de los objetivos del proyecto?
- ¿Qué indicadores se prevé utilizar para medir el éxito del proyecto?
- ¿Dónde se sitúan los riesgos para el éxito del proyecto?

7. Se ruega contestar a cada una de las siguientes preguntas:

1. ¿Está asegurada la financiación total? sí no

2. a) Importe de la subvención solicitada euros _____
b) Importe de los fondos propios y de terceros euros _____
c) Gastos totales del proyecto euros _____

3. a) Primera subvención o subvención repetida
b) En caso de subvención repetida: ¿Está liquidada la última subvención?
sí no
Referencia del último escrito del Ministerio Federal de Relaciones Exteriores:

4. Comienzo del proyecto: _____ Terminación del proyecto: _____

5. ¿Se ha iniciado ya la ejecución del proyecto? sí no
En caso afirmativo, se ruega indicar el motivo: _____

6. ¿Se adjuntan el informe anual/la memoria anual y los estatutos (anexo)?
sí no
En caso negativo, se ruega indicar el motivo: _____

