**Directrices**

**Solicitud de financiamiento**

****

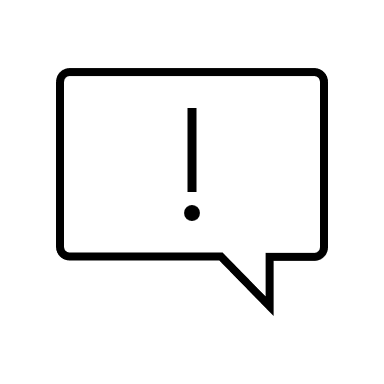
**Introducción**

Estas directrices para la solicitud de financiamiento de proyectos sirven de guía al solicitante para asegurar que se dispone de toda la información necesaria para la evaluación de la solicitud de financiamiento por la KMW.

El documento presente se divide en ocho capítulos:

1. [Información general](#Información_general)
2. [Descripción de la entidad jurídica solicitante](#Descripción_de_la_entidad_jurídica)
3. [Protección de la infancia en la organización y en el proyecto](#Protección_de_la_infancia)
4. [Antecedentes del proyecto solicitado](#Antecedentes_del_proyecto_solicitado)
5. [Descripción del proyecto y estrategia de implementación](#Descripción_del_proyecto_y_estrategias)
6. [Plan de costos y financiamiento](#Plan_de_costos)
7. [Lógica e indicadores de efecto](#Lógica_e_indicadores_de_impacto)
8. [Anexos](#Anexos)

Si tuviesen dudas, preguntas o comentarios, les invitamos que se pongan en contacto con los responsables nacionales respectivos del KMW (oficiales de proyecto).



**Descárguese el documento antes de rellenarlo. Este formulario es totalmente funcional con Microsoft 365 (Microsoft, Mac, Web) y LibreOffice.**

**1.** **Información general**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.1 Datos del proyecto** | | | | | | | | | |
| **Título del proyecto**  *El título es inicialmente una sugerencia y puede modificarse a medida que se tramita la solicitud. Recomendamos un título que haga referencia al objetivo del proyecto.* | | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | |
| **Fecha de inicio previsto del proyecto**   *El inicio efectivo del proyecto se determinará conjuntamente en el marco del proceso de solicitud y aprobación.* | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | **Fecha de fin previsto del proyecto** *La fecha prevista de finalización del proyecto (según el estado actual)* | | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | |
| **Localización del proyecto/región**  *La ubicación/región en la que se lleva a cabo el proyecto* | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | **Diócesis**  *Diócesis católica*  (<https://catholic-hierarchy.org/>) | | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | |
| **Estado federal (sólo relevante para Brasil e India)**  *Rellene sólo si el proyecto está ubicado en Brasil o India*. | | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | |
| **1.2 Entidad jurídica**  *La entidad jurídica debe ser una persona jurídica (por ejemplo, diócesis, órdenes religiosas, organización no gubernamental) organizada de conformidad con la legislación del país respectivo.* | | | | | | | | | |
| **Nombre de la entidad jurídica**  *Nombre de la organización responsable ante la KMW según el certificado de constitución o el extracto del registro*. | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | **Forma abreviada del nombre de la organización (si está disponible)**  *Nombre común* | | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **Correo electrónico**  *Dirección de correo electrónico de la organización* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | | |
| **Dirección**  *Dirección de correo electrónico de la organización* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | | |
| **Dirección postal**   *Dirección postal,* *apartado de correos si procede* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | | |
| **Teléfono**  *Introduzca aquí el número de teléfono fijo del representante legal* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | **Móvil**  *Introduzca aquí el número de teléfono móvil de la persona jurídica* | | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **Página web**  *La dirección del sitio web de su organización puede introducirse aquí* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | | |
| **Forma jurídica** *Nombre completo de la forma jurídica -Por favor, adjunte una copia de los estatutos como anexo, no es necesario para las diócesis* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | **Año de fundación**  *Adjunte una copia de los estatutos o del certificado de constitución vigentes* | | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **Número de registro (si procede)**  *Ver extracto del registro correspondiente.* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | **Domicilio social de la persona jurídica**  *Para las organizaciones eclesiásticas: sede de la diócesis, congregación u orden religiosa)* | | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **Número de certificación según el certificado de registro, si procede**  *Sólo es necesario en países como Nepal, Pakistán e India* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | **Fecha de validez de la certificación en el país, si procede**  *Consulte el certificado de registro para las operaciones de pago en el extranjero; utilice el formato de número DD.MM.AAAA* | | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **1.3 Representante legal**  *Signatario autorizado de la entidad jurídica, es decir, la persona que representa legalmente a la entidad jurídica del proyecto ante el mundo exterior. En el caso de una diócesis, es el obispo; en el caso de una orden o congregación religiosa, el superior provincial; y en el caso de una ONG, la persona que esté registrada como presidente/presidenta de la ONG ante las autoridades estatales en el periodo oficial actual.*  *Adjunte un justificante oficial (por ejemplo, un poder notarial o un extracto actualizado del registro).* | | | | | | | | | |
| **Nombre y apellidos**  *Nombre del representante legal* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | **Cargo y función en la organización**  *Posición y función del representante legal en la organización* | | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **Correo electrónico**  *Dirección de correo electrónico del representante legal* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | | |
| **Dirección**  *Dirección física del representante legal* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | | |
| **Dirección postal**  *Dirección postal, apartado de correos si procede* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | | |
| **Teléfono**  *Introduzca aquí el número de teléfono fijo del representante legal* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | **Móvil**  *Introduzca aquí el número de teléfono móvil del representante legal* | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **1.4 Encargado de proyecto**  *La persona que desempeña un papel de liderazgo/coordinación en la ejecución práctica del trabajo del proyecto.* | | | | | | | | | |
| **Nombre y apellidos**  *Nombre de la persona responsable del proyecto* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | **Cargo y función en la organización** *Cargo y función del encargado en la organización* | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **Correo electrónico**  *La dirección de correo electrónico del gestor del proyecto* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | | |
| **Dirección**  *Dirección física del director del proyecto* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | | |
| **Dirección postal**  *Dirección postal, apartado de correos si procede* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | | |
| **Teléfono**  *Introduzca aquí el número de teléfono fijo de la persona responsable del proyecto* | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | **Móvil**  *Introduzca aquí el número de teléfono móvil de la persona responsable del proyecto* | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **1.5 Solicitante**  *La persona responsable de formular la propuesta de proyecto.* | | | | | | | | | |
| **Nombre y apellidos**  *Nombre del solicitante* | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | **Cargo y función en la organización**  *Cargo y función del solicitante en la organización* | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **Correo electrónico**  *La dirección de correo electrónico del solicitante* | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | |
| **Dirección**   *Dirección física del solicitante* | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | |
| **Dirección postal**  *Dirección postal, apartado de correos si procede* | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | | | |
| **Teléfono**  *Introduzca aquí el número de teléfono fijo del solicitante* | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. | | | | | **Móvil**  *Introduzca aquí el número de teléfono móvil del solicitante* | | Haga clic o toque aquí para introducir texto. |

**2.** **Descripción de la entidad jurídica solicitante**

*Solamente rellenar lo pertinente (organizaciones eclesiásticas o organizaciones no eclesiásticas / ONGs).*

**Descripción de la entidad jurídica - organizaciones eclesiásticas (aprox. 1 página)**

|  |
| --- |
| **2.1 Descripción de la entidad jurídica** |
| 2.1.1 ¿Cuáles son las áreas de trabajo de la organización?  *¿En qué áreas centra su trabajo la organización (región geográfica, principales áreas de trabajo, grupo destinatario principal)?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  2.1.2 ¿En qué redes y cooperaciones participa la entidad jurídica?  *¿Con qué organizaciones nacionales e internacionales ha realizado proyectos la entidad jurídica en los últimos 3 años? ¿Con qué redes mantiene la entidad jurídica un diálogo regular o es miembro formal?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **2.2 Información estructural** |
| 2.2.1 ¿Cuántos empleados o miembros tiene la persona jurídica?  *Número de sacerdotes, religiosos, personal permanente y empleados laicos.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  2.2.2 ¿Qué activos relacionados con el proyecto tiene la entidad jurídica?  *¿Qué y cuántas propiedades, vehículos u otros activos de más de 500 euro se utilizan para el proyecto? ¿Están contabilizados e inventariados?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  2.2.3 ¿Qué fuentes externas de financiamiento tiene la entidad jurídica?  *Lista de proyectos, duración de la financiación, donantes y volumen de financiación de los últimos 3 años.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  2.2.4 Presupuesto anual total de la entidad jurídica en el año anterior a la solicitud  *Introduzca el importe sin decimales en la moneda local correspondiente, por ejemplo XXX.XXX IDR*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  2.2.5 Presupuesto anual total de la entidad jurídica en el año en curso  *Introduzca el importe sin decimales en la moneda local correspondiente, por ejemplo XXX.XXX IDR*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |

**Descripción de la entidad jurídica - organizaciones no eclesiásticas / ONG - (aprox. 1 página)**

|  |
| --- |
| **2.1 Descripción de la entidad jurídica** |
| 2.1.1 ¿Cuál es la finalidad estatutaria de la entidad jurídica (visión y misión)?  *Describa en pocas palabras la misión y la visión, así como la finalidad de la organización según sus estatutos.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    2.1.2 ¿Cuáles son los ámbitos de actividad de la entidad jurídica?  *Esta pregunta se refiere a la organización en general y no sólo al proyecto solicitado (región geográfica, ámbito de trabajo, grupo destinatario principal).*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    2.1.3 ¿En qué redes y cooperaciones participa la entidad jurídica?  *¿Con qué organizaciones nacionales e internacionales ha realizado proyectos la entidad jurídica en los últimos 3 años? ¿Con qué redes mantiene la entidad jurídica un diálogo regular o es miembro formal?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **2.2 Información estructural** |
| 2.2.1 ¿Cuántos empleados fijos o miembros tiene la persona jurídica?  *Esta pregunta se refiere a toda la organización, independientemente del proyecto solicitado. Detalle nivel salarial: ¿Cómo fija la organización los salarios? ¿Paga los salarios locales habituales? En caso negativo, justifique el por qué.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    2.2.2 ¿Qué activos relacionados con el proyecto tiene la entidad jurídica?  *¿Qué y cuántas propiedades, vehículos u otros activos por valor de más de 500 euros se utilizan para el proyecto? ¿Están reconocidos e inventariados?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    2.2.3 ¿Qué fuentes externas de financiamiento tiene la entidad jurídica?  *Lista de proyectos, duración de la financiación, donantes y volumen de financiación de los últimos 3 años.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    2.2.4 Presupuesto anual total de la entidad jurídica en el año anterior  *Introduzca el importe sin decimales en la moneda local correspondiente, por ejemplo XXX.XXX IDR*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    2.2.5 Presupuesto anual total de la entidad jurídica en el año en curso  *Introduzca el importe sin decimales en la moneda local correspondiente, por ejemplo XXX.XXX IDR*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    2.2.6 ¿Qué vínculos existen con la Iglesia Católica?  *Proyectos conjuntos u otro tipo de cooperación / Vínculos formales establecidos en los estatutos / MoU (Memorandum of Understanding) u otro acuerdo con la Iglesia Católica / Valores compartidos con la Iglesia Católica / Razones para cooperar con la Iglesia Católica?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |

**3.** **Protección de la infancia en la organización y en el proyecto (aprox. 1 página)**

|  |
| --- |
| **3.1 Protección de la infancia en el proyecto** |
| 3.1.1 Protección de la infancia  *Envíe la política de protección de la infancia o la política de salvaguardia válida para el proyecto y confirme por escrito que los empleados (incluidos los voluntarios y el personal honorario) han firmado el código de conducta de la política. La existencia de una política respectiva y la constancia son requisitos previos para acceder a la financiación a través de la KMW. Los documentos serán evaluados por la KMW.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    3.1.2 Participación de los empleados y otras personas en la elaboración de la política de protección de la infancia  *¿Quién participó en la elaboración de la política de protección de la infancia? ¿Cómo se hizo? ¿Participaron los niños y/o los padres?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    3.1.3 Riesgos del proyecto  *¿Se ha realizado en el proyecto un análisis de riesgos en relación con la protección/seguridad de los menores y personas vulnerables? ¿Cuáles son los riesgos para los menores y personas vulnerables en el proyecto?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    3.1.4 Información para niños/padres  *¿Cómo se garantiza que los niños/padres/encargados conozcan las medidas de protección de la infancia previstas en la institución y en el proyecto?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **3.2 Protección de otros grupos vulnerables** |
| 3.2.1 Garantizar la protección de otros grupos vulnerables  *¿Cómo se tienen en cuenta las necesidades de las personas especialmente vulnerables (discapacitados, minorías étnicas, etc.)?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    3.2.2 Riesgos del proyecto  *¿Cuáles son los riesgos de que determinados grupos pertenecientes al grupo destinatario queden excluidos del proyecto?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    3.2.3 Medidas dentro del proyecto  *¿Qué medidas se están tomando para abrir el proyecto a grupos vulnerables y garantizar un ambiente seguro (por ejemplo, medidas estructurales como rampas, aseos para discapacitados, medidas educativas especiales, aseos adaptados a cada sexo...)?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.    3.2.4 Información para los grupos interesados  *¿Cómo se garantiza que los grupos involucrados y beneficiados conozcan estas medidas de protección y prevención en la organización, la entidad y el proyecto?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |

**4.** **Antecedentes del proyecto solicitado (aprox. 6 páginas)**

|  |
| --- |
| **4.1 Justificación del proyecto - pertinencia** |
| **4.1.1 Análisis de la situación y del contexto** |
| 4.1.1.1 Características relevantes (geográficas, políticas, sociales, etc.) de la zona del proyecto  *Los hechos más recientes relacionados específicamente con la zona del proyecto; cita de la fuente con el año como nota a pie de página.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.1.1.2 Condiciones de vida de la población que vive en la zona del proyecto, especialmente con referencia a niños y jóvenes  *Los hechos más recientes relacionados específicamente con la zona del proyecto; cita de la fuente con el año como nota a pie de página.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.1.1.3 Problema relevante identificado/problema central  *¿Cuál es el problema central, la condición deficiente que tiene un efecto negativo en los niños y/o jóvenes y que ven necesario eliminar o a la que quieren dar respuesta? ¿Qué papel desempeñan en la identificación del problema central la misión de la organización solicitante, sus competencias y sus ámbitos de trabajo prioritarios?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.1.1.4 Causas del problema  *¿Cuáles son las causas subyacentes del problema identificado? Registre todas las causas del contexto que originan el problema e implique al mayor número posible de personas en el análisis de forma participativa, recopile información de la literatura científica, informes de evaluación, etc.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.1.1.5 Potencial de cambio  *¿Sobre qué causas se puede influir y con qué medidas? ¿Qué medidas son realistas y viables para qué agentes (mandato, capacidades, experiencia, acceso, etc.)?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **4.1.2 Proyectos precedentes** |
| 4.1.2.1 Proyectos precedentes, experiencia en proyectos similares con la KMW y otros donantes  *Duración: MM/AA - MM/AA, Título, Presupuesto, Inversiones financieras*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.1.2.2 Conseguir los efectos deseados  *Indicadores de resultados del proyecto precedente con definición del indicador respectivo, así como valor alcanzado y fecha del valor: DD/MM/AA*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.1.2.3 Otros efectos positivos y negativos  *¿Qué efectos positivos y negativos ha tenido el proyecto precedente o proyectos precedentes?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.1.2.4 Conclusiones  *Conclusiones de la ejecución del proyecto precedente y de cualquier evaluación realizada. ¿Cómo se han incorporado las conclusiones del proyecto precedente a la planificación del nuevo proyecto?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **4.2 Partes interesadas**  *¿Quién tiene un interés en el proyecto, un beneficio directo o indirecto y quién puede influir en él (positiva o negativamente)?* |
| **4.2.1 Grupo destinatario** |
| 4.2.1.1 Descripción del grupo o grupos destinatarios  *Teniendo en cuenta la edad, el sexo, la etnia, la vulnerabilidad o la desventaja. Los grupos destinatarios también pueden ser grupos de personas que podrían actuar como mediadores y/o que pueden influir en la vida de los niños y jóvenes desfavorecidos a través de su trabajo (por ejemplo, padres, profesores, educadores o responsables locales, …)*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.2.1.2 Criterios de selección de los grupos destinatarios  *¿Por qué razones y según qué criterios se seleccionaron estos grupos/personas?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.2.1.3 Número de niños/adultos directamente beneficiados  *¿A cuántos niños/jóvenes, familias, grupos... llega el proyecto directamente (por ejemplo, alumnos a través de sus profesores)? (cuadro si procede)*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.2.1.4 Número de niños/adultos beneficiados indirectamente  *¿A cuántos niños/jóvenes, familias, grupos... llega el proyecto indirectamente (por ejemplo, alumnos a través de sus profesores)? (cuadro si procede)*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.2.1.5 Cooperación previa  *¿Se está trabajando ya con los grupos destinatarios? ¿De qué forma y en qué contexto?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **4.2.2 Participación de los grupos destinatarios** |
| 4.2.2.1 Participación de los grupos destinatarios, especialmente los niños y jóvenes, en la planificación del proyecto  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.2.2.2 Participación del grupo destinatario en la ejecución del proyecto  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.2.2.3 Participación de los grupos destinatarios, especialmente niños y jóvenes, en la evaluación del proyecto  *¿Cuándo y cómo participan en la evaluación los grupos destinatarios, especialmente los niños y los jóvenes? ¿Qué métodos adaptados a los niños se utilizan?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **4.2.3 Otras organizaciones y partes interesadas** |
| 4.2.3.1 Organizaciones y partes interesadas de la región del proyecto relevantes para el mismo  *Si es necesario como tabla: Organizaciones nacionales/internacionales pertinentes, ONG, organismos/instituciones gubernamentales, empresas, autoridades locales, etc.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.2.3.2 Posible interés y posible influencia de estas organizaciones/partes interesadas en el proyecto  *¿Qué interés positivo/negativo tienen en el proyecto y sus objetivos las organizaciones o partes interesadas de la región o el entorno del proyecto? ¿Cómo puede influir positiva o negativamente en el proyecto, perjudicarlo o tener un efecto positivo en la consecución de sus objetivos?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.2.3.3 Solapamientos, cooperaciones o sinergias  *Descripción y valor añadido/problema para el proyecto ¿De qué forma está prevista la cooperación y el intercambio con otros agentes del entorno espacial, socioeconómico o temático del proyecto para evitar posibles solapamientos y lograr el mayor beneficio para el proyecto?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  4.2.3.4 Organizaciones/instituciones/grupos/partes interesadas suprarregionales/internacionales de fuera de la región del proyecto con importancia para el mismo  *Por ejemplo, organismos estatales, universidades, organizaciones internacionales, consultores, grupos de apoyo. Describa y evalúe la influencia respectiva en el proyecto.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |

**5.** **Descripción del proyecto y estrategia de implementación (aprox. 8 páginas)**

|  |
| --- |
| **5.1 Teoría del cambio**  *Panorama general de los supuestos mecanismos de acción.* |
| La Teoría de Cambio (TdC) es la descripción de los mecanismos de acción relevantes para el problema central identificado. En relación con el proyecto, describe cómo y por qué funciona el proyecto.  Encontrará más información sobre la TdC en el glosario y en los textos explicativos más detallados del KMW sobre los efectos.  *(PDF, imágenes, fotos, etc. pueden enviarse como archivos propios)* |
| Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **5.2 Descripción del proyecto** |
| 5.2.1 Objetivo global/Impact  *Cambio positivo global y a más largo plazo al que contribuye el proyecto - descríbalo en una frase ("El proyecto contribuye a ….")*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.2.2 Objetivos del proyecto/Outcomes  *Cambios concretos a los que se aspira en el transcurso del proyecto; son los efectos directos a corto y medio plazo previstos o realmente conseguidos de los resultados de una medida; están directamente causados por el proyecto.  - De 1 a un máximo de 3 objetivos del proyecto, cada uno presentado en una frase*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.2.2.1 Indicadores para medir la consecución de los objetivos del proyecto/Outcomes  *2-3 indicadores SMART por Objetivo del proyecto/Outcome cuantitativa y cualitativamente mensurable Los indicadores incluyen al menos:  - Descripción de lo que debe representar el indicador - Definición del indicador correspondiente - Descripción del método de medición y frecuencia de medición prevista*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.2.2.2 Para cada uno de los indicadores:  - Valor inicial/línea de base al inicio del proyecto y  - Valor objetivo perseguido  *Describa detalladamente las actividades del proyecto y asígnelas al objetivo respectivo del proyecto; en caso necesario, las actividades pueden asignarse a varios objetivos del proyecto. Indíquelo de la siguiente manera. La presentación detallada de las actividades incluye una explicación y una cuantificación (qué, por qué, con qué frecuencia, durante cuánto tiempo, cuántos ...)*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.2.3 Actividades  *Describa detalladamente las actividades del proyecto y asígnelas al objetivo respectivo del proyecto; en caso necesario, las actividades pueden asignarse a varios objetivos del proyecto. Indíquelo de la siguiente manera. La presentación detallada de las actividades incluye una explicación y una cuantificación (qué, por qué, con qué frecuencia, durante cuánto tiempo, cuántos ...)*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.2.4 Métodos de ejecución del proyecto  *¿Qué enfoques metodológicos se utilizan para llevar a cabo cada una de las actividades? (Por favor, explique los métodos detalladamente, por ejemplo, qué método participativo se utiliza en cada paso y cómo, qué método de animación se utiliza para qué actividades ...)*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.2.5 Posibles efectos inesperados (positivos/negativos)  *¿Qué efectos inesperados pueden producirse (positivos y negativos)? ¿Qué actores hay que tener en cuenta para evitar los efectos negativos? ¿Cómo se evitan los efectos negativos (por ejemplo, en relación con la protección de la infancia, el bienestar infantil, la ecología, el género)? ¿Cómo se garantiza que no se excluye a determinados subgrupos del grupo destinatario?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.2.6 Riesgos para la ejecución del proyecto  *¿Qué factores internos o externos podrían obstaculizar la realización del proyecto? ¿Cómo puede responder a esto? ¿Qué precauciones hay que tomar?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **5.3 M&E (Sistema de seguimiento y evaluación)** |
| 5.3.1 Recopilación de datos  *¿Cuándo, con qué frecuencia y por quién son recogidos los datos y de qué forma se comunican a quién? ¿Quién tiene la responsabilidad general? Adjunte el plan de seguimiento y evaluación del proyecto, si está disponible.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.3.2 Registro de efectos imprevistos  *¿Cómo se garantiza que los efectos imprevistos (positivos y negativos) también se reconocen y registran?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.3.3 Evaluación de datos y registro de posibles necesidades de cambio  *¿Cómo deben utilizarse las conclusiones de la recogida y el análisis de datos para revisar y seguir desarrollando el proyecto? Es necesario coordinar con KMW, con la debida antelación, cualquier cambio que surja en el transcurso del proyecto.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.3.4 Evaluación  *¿Está prevista una evaluación externa para la fase del proyecto solicitada y quién es el responsable de la misma (la propia organización solicitante, otros donantes, KMW)? ¿Cuál es el objetivo de la evaluación y cuándo deben estar disponibles los resultados? KMW espera que se realice una evaluación externa de los proyectos a más tardar en el noveno año de financiación del proyecto, es decir, en la tercera de las fases de financiación consecutivas de 3 años.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.3.5 Auditoría  *Las auditorías de proyectos son obligatorias en caso:  - Auditoría anual: la financiación solicitada a la KMW es superior a 80.000 euros anuales o a 200.000 euros en total;  - Auditoría global con respecto a la fase de apoyo: todos los proyectos con un nivel de financiación total de 80.000 euros en la fase de implementación.  Se recomienda, de ser posible, considerar una auditoría anual para todos los demás proyectos.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.3.6 Normas financieras de la entidad jurídica  *¿Existe un manual de procedimientos/directrices financieras en el que se regulen los mecanismos de control interno, los flujos de caja y su control? Por favor, envíenoslo.*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.3.7 Software de contabilidad que se utiliza  *¿Cómo se llama el programa informático de contabilidad a prueba de manipulaciones y consolidada en el que está cartografiado el proyecto?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |
| **5.4 Sostenibilidad estructural, financiera, medioambiental y social** |
| 5.4.1 Garantizar el éxito y los efectos positivos del Proyecto  *¿Cómo se garantizará el efecto y el éxito del proyecto en el futuro?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.4.2 Traspaso a la responsabilidad local  *¿Debería traspasarse el proceso a los grupos destinatarios en el futuro? ¿Cómo quiere organizarlo? ¿Qué haría falta para que el proyecto continuara a medio plazo bajo responsabilidad local?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.4.3 Financiamiento local  *¿Será necesario más apoyo externo después de la duración solicitada del proyecto para alcanzar los objetivos previstos a más largo plazo? En caso afirmativo, ¿de qué tipo y durante cuánto tiempo? ¿Qué se está haciendo para aprovechar las fuentes locales de financiación? ¿Qué se está haciendo para aportar fondos propios?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.4.4 Consideración de la protección del medio ambiente y el clima  *¿Cómo se aplica la protección medioambiental y climática en el proyecto?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.4.5 Sostenibilidad social  *¿Cómo puede contribuir el proyecto a mejorar las condiciones de vida de la población en el futuro? ¿Cómo se anclan de forma sostenible los derechos del niño en el contexto del proyecto? ¿Cómo se garantiza la aceptación de los logros del proyecto?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.4.6 Reforzar el potencial de autoayuda de los grupos destinatarios  *¿Cómo se puede capacitar a los grupos destinatarios para que actúen por sí mismos y mejoren sus condiciones de vida en el futuro?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto.  5.4.7 Resiliencia de los grupos destinatarios  *¿En qué medida aumenta el proyecto la resiliencia de los grupos destinatarios con respecto a los riesgos actuales o futuros?*  Haga clic o toque aquí para introducir texto. |

**6.** **Plan de costos y financiamiento**

|  |
| --- |
| Por favor, rellene el plan de costos y financiamiento adjunto. |

**7.** **Lógica e indicadores de efecto**

|  |
| --- |
| Por favor, rellene el „Logframe“ adjunto (tablas completas para el Logframe/Marco lógico, las tablas de indicadores para Outcomes y Outputs, así como la table de Actividades). |

|  |
| --- |
| **I. Breve introducción a la concepción de los efectos de KMW** |
| En su trabajo en el extranjero, la Kindermissionswerk (KMW) se esfuerza, junto con sus socios, por mejorar de forma sostenible las condiciones de vida de los niños y jóvenes de los países socios. Es necesario un entendimiento común del enfoque orientado a efectos y de la terminología utilizada.  A continuación, se ofrece una breve explicación de la forma en que la KMW entiende el efecto y la terminología. Si desea información más detallada, consulte el texto explicativo detallado sobre la comprensión del efecto por parte de la KMW.  En general, el KMW define el efecto como los cambios provocados por un proyecto. Estos efectos pueden ser intencionados o no, positivos o negativos. Durante la planificación y la ejecución, se trabaja para conseguir los efectos positivos previstos. Sin embargo, durante la ejecución es importante comprobar y tener en cuenta si los efectos negativos, no intencionados, pueden influir significativamente en el éxito del proyecto. Para ello se utilizan los instrumentos de seguimiento y evaluación.  En el proceso de planificación y aplicación de proyectos orientados al efecto en KMW, primero se identifican todas las causas del problema central a partir del problema central identificado y se definen los efectos/cambios hacia los que debe trabajar el proyecto. A la hora de planificar, es aconsejable partir de los efectos deseados y trabajar en una cadena de efectos de arriba abajo. En otras palabras, primero se determina el Impacto deseado al que debe contribuir el proyecto o programa y luego se desciende en relaciones causales hasta las actividades y los recursos necesarios para llevarlas a cabo.  La ejecución adopta el enfoque opuesto. Utilizando recursos materiales y humanos, se llevan a cabo actividades que contribuyen a la consecución de un Resultado/Output. Estos deben entenderse como productos, bienes y servicios que proporciona el proyecto y que, a su vez, hacen que el proyecto provoque cambios positivos en las condiciones de vida de los niños beneficiarios.  Los indicadores, es decir, los indicadores de cambio, son necesarios para llevar a cabo el seguimiento durante el transcurso del proyecto y la revisión continua de si se han aplicado las medidas y se han conseguido los efectos. Los indicadores deben proporcionar información sobre lo que puede utilizarse para observar o medir si se han producido cambios y en qué medida.  Tanto la presentación de la comprensión del efecto del proyecto como la planificación de los resultados, actividades, recursos e indicadores son componentes esenciales de la solicitud de financiamiento a la KMW.  Mientras que la Teoría de Cambio se utiliza para captar y presentar la comprensión global del efecto en el contexto del proyecto, el marco lógico se utiliza para planificar actividades, etc. en términos concretos sobre la base de esta comprensión del efecto, para presentarlas en el marco lógico y para supervisar los efectos previstos positivamente en el marco lógico utilizando sus indicadores a lo largo del proyecto. |

**8.** **Anexos**

Se adjuntan copias de los siguientes documentos:

- Plan de costos y financiamiento *(por favor, utilice la plantilla KMW)*

- Logframe/Marco lógico *(por favor, utilice la plantilla KMW)*

- Declaración del obispo relativa a la entidad jurídica y al contenido del proyecto (original)

- Estatutos de la ONG

- Certificados de registro vigentes de la entidad jurídica

- Organigrama de la entidad jurídica

- Política de protección de la infancia

- Nota conceptual *(por favor, utilice la plantilla KMW)*

- Consulte las «*Directrices para el apoyo financiero a proyectos de construcción*» para conocer los documentos pertinentes que debe presentar.

Si procede:

- Manual de procedimientos/directrices financieras

- Estrategia o documentos de planificación de nivel superior (por ejemplo, plan trienal, etc.)

- Estudio de referencia

- Último informe anual

- Último informe de evaluación externa

- Otros documentos