

CUESTIONARIO PARA LA SOLICITUD DE PROYECTOS

1. *Nombre del proyecto*

- Título del proyecto
- Motivo y significado del proyecto.

2. *Datos del socio Local (Organización solicitante)*

- Nombre de la entidad
- Nombre y cargo del responsable de la entidad
- dirección, fax, correo electrónico.
- Nombre de la persona responsable del proyecto teléfono y e-mail (En caso de ser distinta)
- Estatutos , documentación de la estructura de la entidad, régimen jurídico y fines de la organización
- Memoria de sus actividades
- Numero de socios o miembros asociados
- Experiencia y ámbitos de trabajo
- Currículo y experiencia de la persona responsable

3. *Área Geográfica*

- País
- Provincia
- Región
- Municipio

4. *Justificación del proyecto*

- Antecedentes, explicación de cómo ha surgido la iniciativa y justificación del Proyecto
- Contexto social, económico, cultural, político y organizativo.
- Situación existente actual y problemática que se pretende abordar
- Resumen de las actuaciones realizadas hasta la fecha

5. *Descripción del proyecto*

- Objetivo general del proyecto
- Objetivos específicos del proyecto
- Indicadores verificables de estos objetivos
- Viabilidad del proyecto
- Resultados esperados, concretos y cuantificados que se prevean alcanzar
- Fuentes de verificación
- Descripción de los medios materiales y humanos del proyecto

6. *Calendario de ejecución*

- Duración total del proyecto
- Fecha de inicio y fecha fin de proyecto
- Tiempo de realización de cada una de las actividades (Cronograma de actividades)

7. *Beneficiarios*

- Nº total de beneficiarios directos
- Nº total de beneficiarios indirectos
- Distribución por sexos, edades contexto social, renta media, etc..

8. Viabilidad del proyecto

- Funcionamiento futuro del proyecto.
- Responsable y propietario del proyecto y de las instalaciones.
- Viabilidad de la gestión del proyecto.

9. Presupuesto y Volumen financiero

- Importe total del proyecto.
- Importe solicitado a FAPCI
- Solicitudes a otras ONGD / Fundaciones / Entidades
- Aportación del socio local en su caso.
- Presupuesto por partidas (Detallar precios unitarios)
- Personal Local (Salario mensual)
- Terrenos y construcciones
- Equipos y suministros
- Funcionamiento
- Materiales.
- El presupuesto se presentará en moneda local y en euros especificando el tipo de cambio aplicado.

DOCUMENTACIÓN

- Estatutos y memoria o informe de actividades del último año de la organización.
- Presupuestos de proveedores
- Mapa especificando la ubicación del proyecto.
- La documentación debe ser firmada y escaneada por los responsables de la organización