

# Embajada de Australia

## Lima

### Solicitud de Ayuda

1. Nombre de la Organización:

2. Beneficiarios:

Número de beneficiarios:

3. Nombre completo de Proyecto:

4. Departamento:

Provincia:

Distrito:

5. Datos de la persona responsable del proyecto:

Nombre:

Cargo:

Dirección:

Teléfono:

DNI:

Correo electrónico:

## Detalles del proyecto

1. Breve descripción de la organización que postula.
2. Descripción de los objetivos inmediatos y a largo plazo
3. Breve descripción del departamento, provincia y distrito donde se realizará el proyecto
4. Descripción de los beneficiarios (directos o indirectos por cantidad, sexo situación económica, nivel de estudios, etc.)
5. Problema que el proyecto busca contribuir a solucionar (describir brevemente el problema, explicando sus causas y efectos, cantidad de personas a quienes afecta, etc. Incluir antecedentes y datos verificables que ayuden a comprender la situación que enfrentan los beneficiarios)
6. Breve descripción del proyecto (cómo contribuirá el proyecto a solucionar el problema, cuales son las etapas de ejecución, los productos, servicios, los beneficios e impacto que generará)
7. Duración del proyecto

8. Resultados esperados (los resultados e indicadores señalados en esta sección deben ser correctamente identificados, no serán considerados resultados poco precisos e indicadores que no puedan ser medidos o verificados a través de una fuente de información).

9. Descripción de las actividades del proyecto. (Describir cada una de las actividades que serán realizadas para alcanzar los resultados mencionados en el punto anterior. Además de la descripción, incluir un cronograma de actividades)

10. ¿El proyecto incluye actividades de difusión? \_\_Sí\_\_ \_\_No\_\_  
(Si las contempla especificar los medios que se utilizarán, las personas e instituciones a quienes quieren llegar, y si se tiene previsto involucrar a la Embajada, etc.).

11. ¿Qué efectos pueden tener sobre el proyecto factores externos, tales como clima, elecciones, épocas del año, racionamiento de agua, luz, etc.? (detallar los obstáculos o riesgos que pudieran ocasionar al desarrollo del proyecto o sustentabilidad de los resultados logrados)

12. Compromiso de los beneficiarios  
¿Participaron de los beneficiarios en la planificación del proyecto? ¿Cómo?

13. Impacto en las mujeres/niños/personas discapacitadas  
a) Número de mujeres/niños/personas discapacitadas que se beneficiarán directa o indirectamente del proyecto

b) ¿Cómo incidirá el proyecto en la situación de las mujeres/niños/personas discapacitadas?

14. Impacto en el medio ambiente

### Rendición de cuentas

15. ¿Quién será el responsable del manejo del proyecto (nombre completo, cargo, DNI)? Un breve resumen.

16. ¿Recibirán pago los Gerentes? Si es así, ¿cómo se les pagará?

17. ¿Cuáles son las normas en que se basarán para controlar el gasto de las utilidades que puedan derivar del proyecto?

18. Por favor, explique cómo se distribuirán los beneficios de los proyectos entre los beneficiarios.

19. Otras fuentes de financiamiento

¿Tiene la organización algún otro auspicio o respaldo, o se ha contactado con los organismos públicos que financian proyectos de este tipo en el país? (indicar con qué organismos se contactó, cuándo lo hizo y cuáles fueron los resultados).

## 20. Sustentabilidad

¿Cómo se mantendrán las actividades y los resultados del proyecto después que los fondos hayan sido gastados? (Detalle de cómo se financiarán los gastos futuros del proyecto. Si dependen de financiamiento externo favorecerá su propuesta la incorporación de cartas de compromiso)

21. ¿Está previsto que los beneficiarios directos se hagan cargo del proyecto? \_\_Sí \_\_No

¿En qué plazo?

¿Cómo lo harán? (Ejemplo: un plan de autogestión)

## 22. Aportes solicitados y costos del proyecto

Item Presupuestario*	Aporte local (a) (especificar)	Aporte Solicitado a DAP	Otros aportes (b) (especificar)	Total
Insumos/materiales (detallar)				
Equipo/construcción (detallar)				
Servicios (detallar)				
Formación/ Capacitación				

(detallar)				
Gastos administrativos (detallar)				
Otros (detallar)				
Total				

\*Especificar en detalle qué incluye cada uno de los ítems mencionados velando por que ello se ajuste fielmente a los lineamientos acerca de qué se puede y qué no se puede financiar con fondos DAP, estipulado en la página 2 de este documento. **Importante: Las solicitudes que no entreguen estos detalles no serán incluidas en el proceso de selección.**

a) precisar el aporte de la organización que presenta el proyecto (podría ser mano de obra o valor de construcciones) así como una estimación del valor monetario del mismo.

(b) otros aportes (origen y montos)

(c) adjuntar cotizaciones u otros documentos que acrediten y respalden los montos solicitados. **Importante: Las solicitudes que no entreguen estos documentos no serán incluidas en el proceso de selección.**

(d) Banco donde se solicita depositar los desembolsos:  
Nombre del Banco o Institución Financiera:

Cuenta No.                      Corriente: ≥                      Ahorro\*: ≥

Sucursal:

Código Swift:

\*En caso de tratarse de una cuenta de ahorro, ésta deberá quedar exclusivamente destinada al manejo de los fondos recibidos, pudiendo la Embajada de Australia exigir copia de los movimientos efectuados por dicha cuenta.

Nombre del Titular:

23. Plan de Gastos (Indicar los periodos aproximados en que se van a utilizar los fondos según las actividades que se realizarán. Nuevamente especificar aportes locales, solicitados a DAP, y provenientes de otras fuentes)

24. 1. Referencias: **debe** adjuntar referencias de organismos públicos y/o privados que hayan aportado a otros proyectos de su organización, y que puedan entregar información acerca de la organización que postula, su capacidad para administrar/rendir fondos y el impacto de sus actividades en la comunidad, indicando claramente un **nombre, número de contacto y correo electrónico**. Estas referencias **serán verificadas** antes de decidir sobre el financiamiento de los proyectos.

Nombre del Responsable del Proyecto

Cargo

---

Firma

---

DNI/N° Documento Identidad.

**Se debe adjuntar fotocopia del DNI o documento de identidad por ambos lados.**