



**Global Partners in Action:**

**NGO Forum on Sexual and Reproductive  
Health and Development**

Invest in Health, Rights and the Future

[www.globalngoforum.org](http://www.globalngoforum.org)

---

**Berlin Call to Action**

---

**Global Partners in Action:**

**Foro de ONG sobre la Salud Sexual y  
Reproductiva y el Desarrollo**

Invertir en salud, derechos y el futuro

**Llamado a la acción de Berlín**

---

## **Formulario de Solicitud para el Mecanismo de Pequeñas Subvenciones del Foro de ONG**

## Instrucciones para el llenado del formulario de solicitud

Por favor lea cuidadosamente la Guía para Presentar Solicitudes y complete todas las secciones. Usted debe enviar todas las páginas.

### Lista de verificación

Por favor, asegúrese de anexar todos los documentos necesarios:

- Formulario de solicitud completamente llenado
- Certificado de Registro de su organización; por ejemplo, documentos de registro de organizaciones benéficas
- Contabilidad o Estados financieros auditados más recientes

Las solicitudes y cualquier pregunta deben enviarse por email o servicio postal a:

**songsfund@ippf.org**

- o** **NGO Forum Small Grants Facility**  
**IPPF**  
4 Newhams Row, London, SE1 3UZ  
United Kingdom  
**fax +44 (0)20 7939 8300**

## Sección Uno: Resumen de Actividades del Proyecto

<b>Título de la Actividad:</b>	
<b>Fecha inicial:</b>	<b>Fecha final:</b>
<b>Cantidad solicitada: USD\$</b>	<b>Monto aportado: USD\$</b>
<b>Resumen de la actividad (solamente 150 palabras):</b>	

## Sección Dos: Detalles de la Organización

<b>Nombre de la organización solicitante:</b>	
<b>Persona de contacto:</b>	<b>Email:</b>
<b>Dirección:</b>	<b>Tel:</b> <b>Fax:</b>
<b>¿Tienen ustedes un certificado de registro como organización benéfica o de ONG en su país?</b> <input type="checkbox"/> Sí (por favor proporcione una copia) <input type="checkbox"/> No (solicite a otra organización que presente la solicitud en su nombre)	
<b>Presupuesto general de la organización para cada uno de los últimos dos años:</b> 2008 \$ 2009 \$	
<b>¿Están ustedes presentando esta solicitud a nombre de alguna organización no registrada?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>Si su organización está colaborando con alguna agencia aliada, por favor proporcione los siguientes detalles</b>  <b>Nombre de la organización aliada:</b> <b>Persona de contacto:</b> <b>Tel:</b> <b>Email:</b>	
<b>¿Su organización se inscribió o participó en el Foro de ONG 2009?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

## Sección Tres: Propósito y Resumen de la Actividad de Advocacy (tres páginas máximo)

### Antecedentes y justificación:

- ¿Cuál es su objetivo?
- ¿Qué resultados desean alcanzar?
- ¿Por qué quieren alcanzarlos?

¿Cuál es su área de interés (Por favor seleccione una):

- Aumentar el compromiso político con el Programa de Acción de la CIPD o el Llamado a la Acción de Berlín
- Aumentar el compromiso político y financiero con los Objetivos de Desarrollo del Milenio, en particular con el Objetivo 5

### Describa las actividades claves:

- ¿Quiénes son las personas en posiciones de toma de decisiones que pueden hacer que este cambio suceda?
- ¿Cuál es su estrategia para relacionarse con esas personas, con el fin de convencerles de que el cambio es necesario?
- ¿Con quién trabajarán para relacionarse con esas personas y provocar el cambio?

### Resultado esperado de advocacy:

¿Qué cambio están esperando lograr con estas actividades?

¿Se relaciona con alguno de los siguientes resultados?

- Fortalecimiento de capacidades para el trabajo de advocacy nacional
- Advocacy dirigida a eventos nacionales, regionales o globales

### Medición del éxito:

¿De qué forma sabrán si ustedes han logrado un cambio? ¿Cómo demostrarán que ese cambio ha ocurrido?

Por favor proporcione indicadores y fuentes para medir el proceso y el éxito de su trabajo de advocacy

### Aliados:

¿Quiénes serán sus aliados, por qué y qué harán?

### Evaluación de Riesgos:

¿Qué podría impedir que ustedes realizaran sus actividades?

¿Cuáles son los riesgos de llevar a cabo estas actividades y cómo los abordarán ustedes?

## Sección Cuatro: Presupuesto (una página máximo)

Por favor, especifique cuáles líneas presupuestales serán cubiertas por su organización (puede utilizar un color diferente). Las líneas presupuestales siguientes son ejemplos y pueden aumentadas o cambiadas según sea apropiado para las actividades del proyecto.

RESUMEN	
PERÍODO: Mes/Año a Mes/Año	
Presupuesto total solicitado (moneda local)	
Tasa de cambio	
Presupuesto total solicitado (USD)	

Descripción de Líneas presupuestales	Unidades	Costo unitario	Total Solicitado	Co-contribución
Viajes de... a...	# de viajes	@		
Viáticos				
Alojamiento	# de días x # personas			
Gastos de reuniones				
Material publicitario				
Otros (por favor especifique)				
Sub-total				
Total de gastos del proyecto				
Gastos de administración (5%) – aplicado al total de gastos del proyecto				
<b>TOTAL EN MONEDA LOCAL</b>				
<b>TASA DE CAMBIO UTILIZADA</b>				
<b>TOTAL EN DÓLARES DE EE.UU.</b>				

## **SECCIÓN CINCO: Lista de Verificación**

Por favor marque la casilla de los documentos que anexa y que son necesarios para hacer su solicitud:

- Formulario de solicitud completamente llenado**
- Certificado de Registro de su organización nacional**
- Contabilidad o Estados financieros auditados más recientes**