



FONDO ASIGNADO POR EL JEFE DE MISION (HOM Fund)

El Fondo HOMF del “Jefe de Misión” es parte del programa de Asistencia de Nueva Zelandia

Cada año el Jefe de la Misión Diplomática de Nueva Zelandia acreditado en Chile, Colombia y Perú dispone de un fondo concursable para financiar proyectos de ayuda de pequeña escala por un monto máximo de **US 4000** aproximadamente cada uno.

CARACTERÍSTICAS:

- El proyecto debe ayudar a promover el progreso económico y social y de justicia
- Mejorar las condiciones de vida y bienestar de las personas de bajos ingresos
- Promover el aumento de las oportunidades del sector privado y su capacidad productiva
- Expansión de las oportunidades de empleo
- Salvaguardar los intereses de los grupos indefensos y aumentar su capacidad para contribuir al desarrollo
- Permitir que las mujeres participen y se beneficien de este tipo de ayuda
- Facilitar el desarrollo cultural
- Promover el manejo apropiado de los recursos de una manera sustentable

REQUISITOS:

- Los objetivos deben ser claros y factibles
- Se le da preferencia a los proyectos que destaquen el traspaso de habilidades y conocimientos
- Se le da alta prioridad a aquellos proyectos que favorezcan la participación y beneficio de las mujeres

DESTINATARIOS ELEGIBLES

- Las organizaciones elegibles para recibir financiamiento son las siguientes:
- Comités representativos de pueblos o aldeas;
- Comisiones administrativas locales;
- Organizaciones no gubernamentales (ONG) ;
- Cooperativas u otras organizaciones rurales;
- Organizaciones comunitarias; y
- Proveedores de Salud y Educación

La asistencia no será proporcionada a individuos

ACTIVIDADES ELEGIBLES

Las actividades que pueden recibir asistencia son aquellas que directa y manifiestamente demuestren:

- aliviar la pobreza, privaciones y miseria de las comunidades Esto puede incluir:
- desarrollo de micro emprendimientos y actividades generadoras de ingresos que se lleven a cabo dentro de la comunidad ej: cría de animales, pesca, cultivos y proyectos de forestación,
- rehabilitación para gente con discapacidad
- asistencia a centros de ayuda contra la violencia doméstica;
- responder a necesidades humanitarias, emergencias o desastres
- mejorar o proporcionar acceso a los servicios de educación y/o salud ej libros y materiales educativos para comunidades y escuelas, provisión de agua, actividades de sanidad, salud, higiene, nutrición y alfabetización
- prevenir la pérdida cultural (ej: preservar documentos, artefactos, sitios y edificios de importancia cultural); o
- proporcionar claras posibilidades de desarrollo

LOS GRUPOS QUE PUEDEN RECIBIR ASISTENCIA SON:

- mujeres;
- personas jóvenes;
- personas con discapacidad;
- minorías étnicas;
- aquellos con grandes necesidades; y
- comunidades en áreas remotas que no han recibido asistencia en ninguna otra forma

SE DARÁ PRIORIDAD A LOS PROYECTOS:

- que motiven a hombres y mujeres a demostrar iniciativa;
- en los que los postulantes también realizan un aporte determinado ya sea en trabajo, materiales, dinero u otros
- que hayan presentado objetivos claros y un plan de implementación acertado;
- que protegen la ecología y el medioambiente; y
- en los cuales los costos son coherentes con los beneficios

Cada proyecto puede obtener como máximo una donación de \$US 4000 Los proyectos deben ser específicos, contar con un fin en sí mismos y tener una duración determinada (menor a un año)

ACTIVIDADES INELEGIBLES

Las actividades que no pueden ser financiadas son las siguientes:

- investigación;
- becas;
- vehículos a motor, televisores, viajes internacionales, compra de animales u otros bienes o servicios frecuentemente sujetos a robo, mala utilización o daño;
- donaciones a obras de caridad, orfanatos etc;
- actividades culturales o deportivas, salvo que la comunidad beneficiada tenga alguna desventaja especial; y
- actividades políticas, religiosas o evangélicas

PRESENTACIÓN:

- Descripción de la organización que presenta el proyecto, la que debe tener una Razón Social
- Definición del Grupo Objetivo que será favorecido con el desarrollo de la propuesta
- Incluir un presupuesto detallado de los gastos
- En caso de que en su desarrollo participen otras instituciones, un detalle de éstas
- No existe aún un formato establecido, por lo que agradeceremos incluir sólo la información solicitada y cualquier otra relevante que pueda respaldar su solicitud
- Puede ser presentado en Inglés y/o Español

Las propuestas deben ser enviadas directamente a la Embajada de Nueva Zelandia en Santiago a nombre del **Srta Lauren Moody** y las consultas se pueden hacer al email: embajada@nzembassy.cl

FORMULARIO DE SOLICITUD

INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

Nombre de la Organización: _____

Nombre de Proyecto: _____

Persona que dirigirá el proyecto: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Nombre: _____

Títulos/ Aptitudes: _____

Experiencia
(se puede adjuntar el currículum en un
anexo): _____

Miembros de la Organización

	Hombres	Mujeres	Niños	Niñas	Total
Número					

Autoridades de la Organización

Posición	Nombre	Datos de Contacto

Antecedentes del Grupo _____

de Participantes _____

*Por ejemplo, edad, etnia, genero, grupo
familiar, situación económico* _____

**Otros proyectos en los que
haya trabajado el grupo**

Incluye fecha y donante

INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Título del proyecto:
**Breve descripción del
proyecto:**

**El proyecto está localizado en
la localidad antes
mencionada?**

**De lo contrario proporcione
datos adicionales:**

**Obtiene usted apoyo del
gobierno nacional, provincial
o municipal para este
proyecto?**

Es este un proyecto ya existente o completamente nuevo ?Explicar

Cuales son los objetivos del proyecto

Como planea alcanzarlos?

De que manera mejora los niveles de vida de los participantes?

De que manera aumenta la posibilidad de empleo para los participantes?

¿Cómo gestiona el uso de recursos naturales y su sustentabilidad?

¿Cuántas personas participarán en el proyecto? Adjuntar lista completa con los nombres

	Hombres	Mujeres	Niños	Niñas	Total
Número					

¿En qué forma participarán?

¿Cuánta gente vive en la comunidad o ciudad?

¿Quiénes se beneficiarán con el proyecto y de qué manera?

¿Qué beneficio específico brinda este proyecto a las mujeres y la gente indígena?

¿Cuál será la duración de este proyecto?

Fecha de inicio:

Fecha de Culminación

Plan de implementación. Detalle las principales tareas

Fecha inicio	Fecha final	Tarea	Suministros requeridos

¿Cuáles son los principales problemas que podrían afectar el resultado de este proyecto?

Una vez que la actividad culmine quien tomará la responsabilidad por los costos futuros y de mantenimiento?

RECURSOS Y FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

¿Cuenta con tierra para el proyecto? SI/No

Qué cantidad?

¿La posesión de la tierra se encuentra bajo disputa? SI/No

¿Poseen herramientas/ equipamiento/ material para el proyecto?

***¿Qué herramientas /equipos/
materiales son necesarios y
como planea obtenerlos?***

***¿Quién proporcionará la mano
de obra para el proyecto y
quién pagará por la misma?***

***¿Qué es exactamente lo que
solicita del Fondo de Jefe de
Misión para esta actividad?***

***¿Ha solicitado usted
asistencia de alguna otra
fuente o institución?***

***Si su proyecto se trata de una
actividad que genera
ingresos, ¿quién comprará
sus productos y por qué
monto?***

¿Quién recibirá los ingresos y cual será su utilización?

RESUMEN PRESUPUESTARIO DE LA ACTIVIDAD

	Contribución del Fondo de Jefe de Misión \$USD	Organización que lo implementa \$USD	Otros Contribuyentes \$USD
Costos de Mano de Obra			
Salarios			
Viáticos			
Entrenamiento			
Equipo & Material			
Herramientas \$ Equipo			
Maquinaria			
Transporte			
CONSUMIBLES (combustible, fertilizante, productos químicos)			
Materiales			
Otros			
Gastos Generales			
Comunicaciones			
Transporte			
Seguro			
Otros			
TOTAL			

* Adjuntar factura pro - forma de los proveedores de todos los artículos requeridos para el Fondo de Jefe de Misión De ser posible, los gastos de envío o transporte deberían ser incluidos en la factura

Chequeo Final

Ha completado todas las secciones del formulario en forma correcta y precisa?

Ha adjuntado presupuestos para los materiales o equipos que solicita?

Ha adjuntado listado de nombres de los participantes del proyecto?

Ha firmado la solicitud?

Solicitud presentada por:

Nombre:		Título:	
Firma:		Fecha:	