Formulario de solicitud de asistencia técnica de la iniciativa estratégica sobre participación comunitaria

La asistencia técnica de la iniciativa estratégica sobre participación comunitaria presta apoyo a organizaciones comunitarias y de la sociedad civil para que participen de manera significativa en los procesos nacionales relacionados con el Fondo Mundial a lo largo del ciclo de subvenciones.

*Antes de presentar esta solicitud al Fondo Mundial, asegúrese de que la revise el* [*Centro de aprendizaje*](https://www.theglobalfund.org/media/10393/crg_regionalplatforms_contactdetails_en.pdf) *de su región.*

**Información del solicitante**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la organización |  |
| Tipo de organización | Red u organización dirigida por poblaciones clave o vulnerables en el contexto del VIH o la tuberculosis  Red u organización dirigida por jóvenes  Red u organización dirigida por mujeres  Red u organización dirigida por personas que viven con el VIH, personas que han superado la tuberculosis o las comunidades más afectadas por la malaria  Red u organización de la sociedad civil que trabaja en estrecha colaboración con alguno o varios de los grupos previamente mencionados  Otra (especifique): |
| Dirección |  |
| País/es |  |
| Nombre del punto focal |  |
| Correo electrónico |  |
| Número de teléfono |  |
| Su organización es un | RP  SR  SSR  Miembro del MCP  Observador del MCP  Ninguna de las opciones |
| Fecha de la solicitud |  |
| Fecha prevista de inicio del encargo | *Indicación: envíe su solicitud de asistencia técnica* ***al menos*** *tres meses de la fecha de inicio prevista.* |

Enumere todas las organizaciones que participaron en la preparación de esta solicitud e indique su nivel de implicación.

|  |
| --- |
| *Indicación: se espera que la solicitud de asistencia técnica de la iniciativa estratégica sobre participación comunitaria se haya coordinado adecuadamente entre la sociedad civil y las comunidades a nivel nacional. Enumere todas las organizaciones o redes que participaron en la elaboración de la solicitud y explique su nivel de implicación (por ejemplo, redacción de la solicitud, revisión de la solicitud), e indique su son RP, SR, SSR, miembro del MCP u observador del MCP. Si la solicitud la presenta un consorcio de organizaciones, algo que se recomienda encarecidamente, mencione todas las organizaciones y describa el proceso de elaboración de la solicitud.* |

1. **Antecedentes y justificación *(máximo 1 página)***

1.1 Describa el motivo por el cual solicita asistencia técnica de la iniciativa estratégica sobre participación comunitaria.

|  |
| --- |
| *Indicación: describa cómo se vincula la solicitud con las subvenciones del Fondo Mundial o los procesos relacionados en su país, y cómo aborda la asistencia técnica los obstáculos para la participación comunitaria.* |

1.2 ¿Está relacionada la solicitud con alguna de las principales áreas de trabajo del Fondo Mundial? *(Seleccione todas las que correspondan)*

VIH

Tuberculosis

Malaria

Sistemas para la salud resilientes y sostenibles (SSRS)

1.3 ¿Qué comunidades se beneficiarán de este encargo de asistencia técnica? *(Seleccione todas las que correspondan)*

|  |  |
| --- | --- |
| Gais, bisexuales y otros hombres que tienen relaciones sexuales con hombres  Trabajadores del sexo  Personas trans y con diversidad de género  Personas que consumen o se inyectan drogas  Personas que viven con el VIH  Personas en prisión y otros lugares de reclusión  Migrantes, refugiados y desplazados internos  Mineros y comunidades mineras | Personas con discapacidad  Mujeres y niñas (incluidas niñas adolescentes y mujeres jóvenes)  Jóvenes  Personas que han superado la tuberculosis  Poblaciones clave y vulnerables en el contexto de la tuberculosis[[1]](#footnote-1) Especifique:  Poblaciones en alto riesgo y desatendidas en el contexto de la malaria.[[2]](#footnote-2) Especifique:  Otra: |

1. **Objetivos *(máximo 1 página)***

2.1 ¿Cuál de las siguientes áreas de asistencia técnica de la iniciativa estratégica sobre participación comunitaria cubriría mejor sus necesidades?

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Análisis de situación y evaluación de necesidades**   Evaluación sobre comunidad, derechos y género para generar información estratégica  Revisión de programas del Fondo Mundial para asegurar que las perspectivas de la comunidad fundamenten la prestación de servicios   1. **Participación en los procesos de diálogo de país**   Consulta comunitaria para fundamentar las prioridades de las políticas, directrices y planes nacionales, así como las solicitudes de financiamiento del Fondo Mundial  Cálculo de costos de las prioridades comunitarias  Planificación de la participación de las comunidades en los procesos del Fondo Mundial  Reuniones y definición de estrategias colectivas para la abogacía coordinada dirigida por la comunidad | 1. **Apoyo al diseño y acuerdos de ejecución**   Localización de las organizaciones comunitarias y de la sociedad civil y actividades para fortalecer las respuestas y los sistemas comunitarios  Mejora o validación de los instrumentos que promueven la participación comunitaria en los procesos relacionados con el Fondo Mundial  Talleres para que las comunidades conozcan mejor el Fondo Mundial  Otro: |

*Nota: Puede encontrar más información sobre las áreas de asistencia técnica en esta [nota orientativa.](https://www.theglobalfund.org/media/13748/crg_technicalassistance_guidelines_es.pdf)*

2.2 ¿Cuál es el principal objetivo de la asistencia técnica?

|  |
| --- |
|  |

1. **Alcance del trabajo (máximo 2,5 páginas)**

3.1 Detalle las actividades previstas en la tabla siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **Actividad** | **Observaciones** (Haga distinción entre el trabajo en el país y el trabajo documental) | **N.º estimado de días con expertos** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| **Total** | | |  |

3.2 Enumere los entregables clave del encargo e indique cómo los utilizarán las comunidades para influir en los procesos del Fondo Mundial y otros procesos relacionados.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Entregable**  **clave** | **Fecha de entrega** | **Uso previsto del entregable** | **Plazo para utilizar el entregable** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3.3 Si procede, enumere los costos previstos en la tabla siguiente (por ejemplo, gastos relacionados con talleres, como el alquiler de salas, los servicios de catering, el reembolso del transporte, los costos de recopilación de datos o el material).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Categoría/partida de costos** | **Número de unidades** | **Precio por unidad (USD)** | **Total (USD)** |
| ***Indicación general****: incluir el presupuesto en USD o añadir una columna para la conversión de la divisa si prefiere elaborar el presupuesto con una moneda local. Los costos relacionados con el consultor (por ejemplo, honorarios diarios, viajes, viáticos) los calculará el proveedor de asistencia técnica y no es necesario incluirlos.* |  |  |  |
| ***Indicación para calcular los costos de la recopilación de datos*** *(entrevistas a informantes clave, discusiones de grupos focales) durante las evaluaciones rápidas o las revisiones de programas: incluir los costos de formación y de viajes para los responsables de recopilar los datos (si corresponde).* |  |  |  |
| ***Indicación para calcular los costos de las reuniones****: incluir el desglose de los costos de todas las reuniones necesarias (por ejemplo, transporte, café, almuerzo, alojamiento) por persona y por día; diferenciar a los participantes de la capital de los de fuera de esta; incluir los costos de traducción de los talleres y de los informes finales (si corresponde); incluir el apoyo relacionado con los datos para las reuniones virtuales (si corresponde). Se recomienda que las consultas sean virtuales o híbridas siempre que sea posible.* |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | | |  |

3.4 Enumere las competencias lingüísticas que deben tener los expertos, así como otras cualificaciones o experiencia que considere importantes para este encargo.

|  |
| --- |
|  |

1. **Otra información *(máximo 1,5 páginas)***

4.1 ¿Se ha puesto en contacto con la Secretaría y con un representante de su MCP en relación con esta asistencia técnica? Facilite toda la información y detalles de las personas con las que se haya puesto en contacto.

|  |
| --- |
|  |

4.2 ¿Se ha puesto en contacto con el Equipo de País del Fondo Mundial en relación con esta asistencia técnica? Proporcione los detalles de las personas con las que se haya puesto en contacto.

|  |
| --- |
|  |

4.3 ¿Ha recibido su organización apoyo del Centro de aprendizaje de su región para completar esta solicitud? Proporcione los detalles de las personas con las que se haya puesto en contacto.

|  |
| --- |
|  |

4.4 ¿Ha presentado su organización la misma o una solicitud similar a otros mecanismos de asistencia técnica (por ejemplo, oficinas nacionales de ONUSIDA, Instalaciones de Apoyo Técnico de ONUSIDA, la OMS, GIZ o L’Initiative)? En caso afirmativo, proporcione detalles, incluidos los resultados.

|  |
| --- |
|  |

4.5 Facilite cualquier otra información pertinente que pueda respaldar la presente solicitud.

|  |
| --- |
|  |

Envíe su solicitud a [ceta@theglobalfund.org](mailto:ceta@theglobalfund.org). Le agradecemos su interés en la asistencia técnica de la iniciativa estratégica sobre participación comunitaria. Revisaremos su solicitud internamente y pronto nos pondremos en contacto con usted.

1. Dispone de más información sobre la definición de poblaciones clave y vulnerables en el contexto de la tuberculosis [aquí](https://www.stoptb.org/prioritize-people-human-rights-gender/reach-key-vulnerable-populations). [↑](#footnote-ref-1)
2. Dispone de más información sobre las poblaciones en alto riesgo y desatendidas en la página 19 del Informe técnico sobre equidad, derechos humanos, igualdad de género y malaria ([*Technical Brief on Equity, Human Rights, Gender Equality and Malaria*](https://www.theglobalfund.org/media/5536/core_malariagenderhumanrights_technicalbrief_en.pdf)). [↑](#footnote-ref-2)