

# Guía para la solicitud de proyectos de Engagement Global - bengo

Versión de enero 2022

La presente guía, con sus indicaciones, aclaraciones y preguntas guía, ofrece una **orientación para redactar** una solicitud para el financiamiento de proyectos acorde a los “lineamientos para el fomento de proyectos de desarrollo de entidades privadas ejecutoras alemanas” del Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ, por sus siglas en alemán).

Las entidades alemanas mencionadas en los lineamientos como "entidad privada ejecutora alemana" se denominarán en lo sucesivo "entidades alemanas". Para facilitar la lectura, en esta guía se utilizará el singular, aunque intervengan varias entidades ejecutoras.

En la presente guía, se emplea por regla general la segunda persona, es decir, “usted”. Con ello nos referimos, en este contexto, tanto a la organización en Alemania ("entidad alemana") como a la organización contraparte en el país del proyecto ("contraparte local"), ya que se parte de la base de que el proyecto se planifica y concibe de forma conjunta.

**La solicitud de proyecto deberá presentarse a través del portal de solicitudes de Engagement Global en ubicada en la página web [www.antragsportal.de](http://www.antragsportal.de).**

En la solicitud se le pide información sobre la entidad alemana y la contraparte local del país del proyecto, así como sobre la concepción temática y organizativa del proyecto.

Se requiere una exposición concisa y con valor informativo del concepto del proyecto, acorde a la complejidad del proyecto y su concepción. Esta información servirá para la evaluación de la subvencionabilidad del proyecto acorde a los [lineamientos de fomento vigentes](#), incluidas las disposiciones especiales (BNBest-P/Private Träger, por sus siglas en alemán). La evaluación se lleva a cabo a través de una [clasificación de criterios](#).

La solicitud de proyecto se compone de dos partes:

- **Parte I – Un formulario en línea en el portal de solicitudes para el registro directo de "DATOS FORMALES DEL PROYECTO".**

Consejo: Tenga preparada la información necesaria para la solicitud, incluido el plan de financiamiento y, en el caso de proyectos plurianuales, también el desglose de los gastos de personal por meses.

- **Parte II – Un formulario en Word, con una serie de apartados concebidos para el registro de la "INFORMACIÓN TEMÁTICA DEL PROYECTO".**

El enlace para este formulario lo encontrará en el portal de solicitudes.

El formulario una vez rellenado deberá subirse en el portal de solicitudes.

Formalmente el formulario en Word (Parte II) una vez rellenado no debería exceder, en lo posible, las 30 páginas (fuente Arial, Calibri o similar; tamaño de fuente 11; todos los márgenes deberían ser de al menos 1,5-2 cm).

# Estructura de la solicitud de proyecto

## Parte I - Datos del proyecto (formulario web en el portal de solicitudes)

1. Indicación preliminar: el número de registro de la entidad alemana	3
2. Tipo de proyecto	3
3. Nombre del proyecto	3
4. Lugar del proyecto (país, región, localidad)	3
5. Duración del proyecto	3
6. Objetivo del proyecto	3
7. Información sobre el grupo meta	4
8. Consulta si el proyecto fue presentado a la convocatoria anual de solicitudes del año anterior	4
9. Datos de contacto y persona(s) de contacto de la entidad alemana	4
10. Datos de contacto de la contraparte local	4
11. Plan de financiamiento – Gastos (en euros): Información general	5
12. Plan de financiamiento – Gastos: Gastos operativos	5
13. Plan de financiamiento – Gastos: Desglose de los gastos de personal por meses dedicados al proyecto y descripción de las tareas	6
14. Plan de financiamiento – Gastos: Importes globales	8
15. Plan de financiamiento – Cuadro de ingresos (en euros)	8
16. Plan de financiamiento – Ingresos: Financiamiento parcial	9
17. Tipo de cambio	9
18. Datos adicionales en el caso que el proyecto contemple medidas de construcción	9
19. Liquidación ante una entidad auditora independiente reconocida (chartered accountant)	10
20. Solicitud justificada de inicio anticipado para la implementación de medidas del proyecto	10
21. Independencia de los estudios y evaluaciones	11
22. Declaración de conformidad en caso que la Comisión Presupuestaria del Parlamento Federal alemán solicite información	11
23. Declaración de conformidad con las disposiciones de sanciones de las Naciones Unidas (UN) / la Unión Europea (UE)	11
24. Declaración de conformidad con la publicación de datos relativos al fomento de entidades alemanas	11
25. Confirmación de que aún no se ha iniciado el proyecto	11
26. Subir anexos a la página web	11
27. Confirmación de que no han cambiado las condiciones para poder presentar solicitudes y que se ha entregado toda la documentación institucional requerida y actualizada	12
28. Firmas	12
29. Envío electrónico	12
30. Lugar, fecha y firma(s) jurídicamente vinculante(s)	12

Parte II – Información sobre el contenido del proyecto (documento de texto)	13
---	----

# Parte I - Datos del proyecto (formulario web en el portal de solicitudes)

## 1. Indicación preliminar: el número de registro de la entidad alemana

La entidad alemana recibe tras ser registrada como entidad que puede presentar solicitudes de financiamiento de Engagement Global un número de registro. Para obtener ese número la entidad alemana es evaluada para determinar su aptitud para presentar solicitudes.

Al presentar una solicitud de proyecto en el marco del programa, este número de registro aparece automáticamente en el campo previsto en el formulario en línea. El número de registro de su organización (y, posteriormente, también el número de proyecto, que se asigna al presentar la solicitud de proyecto) es necesario para la posterior comunicación con Engagement Global en el marco de la evaluación de la aptitud de su organización de cara a presentar una solicitud y en todos los procesos relacionados con la presentación de la solicitud de proyecto, la ejecución del proyecto y su finalización.

## 2. Tipo de proyecto

Seleccione el tipo de proyecto para el que se presenta la solicitud:

- un "proyecto" en el que se solicitan subvenciones de hasta 100.000 euros,
- un "proyecto" en el que se solicitan subvenciones superiores a 100.000 euros o
- una "evaluación ex post", es decir, una evaluación externa de varios proyectos finalizados en una región o en varios países.

## 3. Nombre del proyecto

Introduzca aquí el nombre del proyecto, tanto en alemán como en inglés. El nombre debe reflejar el objetivo del proyecto, no las medidas planificadas (por ejemplo: "Mejora del acceso y de las condiciones de la formación escolar para x niñas y niños en edad escolar de la localidad y", y no "Construcción de una escuela en la localidad y"). Tenga en cuenta que el título del proyecto no debe superar los 150 caracteres.

## 4. Lugar del proyecto (país, región, localidad)

¿En qué país se pretende implementar el proyecto? Si se trata de programas, también es posible indicar varios países. Especifique aquí también el emplazamiento del proyecto (región, unidad administrativa, localidad, etc.). Solo para las evaluaciones ex post: Seleccione "varios" como país.

## 5. Duración del proyecto

Por favor, planifique el periodo de tiempo del proyecto de manera que todas las medidas se lleven a cabo y se completen dentro del plazo y que los objetivos del proyecto puedan ser alcanzados de manera realista. Tenga en cuenta que debe elegir la fecha de inicio del proyecto de tal manera que haya tiempo suficiente para tramitar la solicitud. Por regla general, la fecha de inicio no debe ser anterior a 4 meses después de la presentación de la solicitud del proyecto.

## 6. Objetivo del proyecto

Describa de forma resumida en alemán y en inglés (máximo 10 líneas / 1500 caracteres por idioma) los objetivos y resultados que se pretende alcanzar con el proyecto para los grupos meta y/o para las organizaciones contraparte en el periodo del proyecto.

## 7. Información sobre el grupo meta

Aquí se pide una cuantificación de los grupos meta directos e indirectos del proyecto planificado. Asegúrese de que coincidan los números indicados en la Parte I de la solicitud y en el punto 3 de la Parte II. Pueden distinguirse varios tipos de grupos meta en los países contraparte:

Los **grupos meta directos** están conformados por aquellas personas y grupos de población sobre los que las medidas previstas tienen un impacto directo y concreto para mejorar sus condiciones de vida. Deben participar en la planificación y ejecución de las actividades del proyecto.

Los **grupos meta directos institucionales** son organizaciones de base y de autoayuda, organizaciones no gubernamentales (ONG), asociaciones, cooperativas, etc., cuyo fortalecimiento en el marco de procesos de capacitación (desarrollo de capacidades) representa una parte integral del proyecto para alcanzar su objetivo.

**Ambos tipos de grupo meta directo** hacen uso de las capacidades desarrolladas por el proyecto (aprovechamiento). Esto se refleja en la matriz de planificación al nivel del objetivo del proyecto. Aquí debe indicarse el número de personas.

## 8. Consulta si el proyecto fue presentado a la convocatoria anual de solicitudes del año anterior

El BMZ y Engagement Global solicitan a las entidades ejecutoras privadas alemanas, a través del boletín bengo, presentar sus solicitudes de proyecto para el año siguiente en un plazo determinado. Los proyectos en los que se solicitan subvenciones inferiores a 100.000 euros y evaluaciones ex post no requieren esta preinscripción. Las solicitudes de este tipo pueden presentarse en cualquier momento.

A cada uno de los proyectos preinscritos se le asigna un “código de planificación específico”. Estos al igual que las respectivas priorizaciones otorgadas a los proyectos pueden extraerse de un cuadro. Encontrará este cuadro dentro de los datos de la entidad alemana en el portal de solicitudes. Si desea comunicarse con bengo sobre un proyecto preinscrito, pero que aún no fue subido al portal de solicitudes, indique este identificador de planificación específico. Una vez que subió el proyecto al portal de solicitudes se le dará un número al proyecto el cual será el referente para la posterior comunicación.

En el formulario de solicitud se le pregunta si se ha preinscrito un proyecto con subvenciones superiores a 100.000 euros. Si responde “no”, deberá explicar el motivo en el campo de texto. Si responde “sí”, deberá especificar a continuación la partida presupuestaria con la cual ha registrado el proyecto (por ejemplo entidades alemanas privadas, protección climática y medioambiental internacional, medios de comunicación, la iniciativa especial “UN MUNDO sin hambre”, iniciativa especial “Éxodo”, etc.). A continuación, aparecerán sus proyectos preinscritos; seleccione el proyecto para el que desea crear la propuesta de proyecto..

## 9. Datos de contacto y persona(s) de contacto de la entidad alemana

Aquí ha(n) de indicarse la(s) persona(s) de contacto con datos como el cargo, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico. Debe indicarse, con sus datos de contacto, la persona de contacto de su organización en Alemania con la que bengo ha de contactar para la tramitación de la solicitud. Tenga en cuenta que esta persona también será considerada automáticamente como persona de contacto para el contrato de transferencia.

## 10. Datos de contacto de la contraparte local

También debe facilitarse información sobre la contraparte local, es decir, nombre de la organización local, dirección postal, número de teléfono, correo electrónico y, en su caso, sitio web, así como la(s) persona(s) de contacto con los respectivos datos de contacto. Si varias contrapartes locales – en casos excepcionales ONG y oficinas internacionales - un presupuesto deben ser nombradas cada una de éstas. También deben indicarse en la Parte II de la solicitud en el apartado "1. Información sobre la contraparte local".

## 11. Plan de financiamiento – Gastos (en euros): Información general

Introduzca las estimaciones de **gastos planificados** del proyecto y los importes de los gastos previstos, redondeados a importes en euros completos, como es habitual en la planificación. Por favor, redondee según el llamado "redondeo comercial". El portal de aplicaciones también utiliza este método para el desglose de los gastos de personal.

Los totales de los distintos rubros principales (inversiones, gastos de funcionamiento, personal, viaje(s) de apoyo al proyecto, evaluación/estudio de viabilidad) y el subtotal y el total general de los gastos se calculan automáticamente sobre esta base y se muestran como resumen en una página posterior.

Oriéntese dentro de los rubros principales de **inversiones** y **gastos operativos**, preferiblemente por los subobjetivos. Cada subobjetivo debería corresponderse con una línea presupuestaria (= subpartida). Esto permite elaborar un plan de financiamiento sencillo con solo unas pocas líneas presupuestarias con el mayor grado posible de flexibilidad en función de los lineamientos de fomento. No olvide indicar los gastos operativos necesarios tanto para la contraparte local como para la entidad alemana. Tenga en cuenta que la información proporcionada en la Parte I (plan de financiamiento) debe coincidir con la información proporcionada en la Parte II (descripción de las medidas con el desglose de los gastos).

En el caso de proyectos ejecutados con varias contrapartes locales o en diferentes países, es posible que las líneas presupuestarias del plan de financiamiento se basen en las contrapartes locales del proyecto/países. En la descripción de las medidas que figuran en la parte II de la solicitud, en los puntos 5.2 y 5.3, deberá detallarse el gasto correspondiente y una aclaración de su composición por tipos de gasto.

## 12. Plan de financiamiento – Gastos: Gastos operativos

**Aviso:** Se excluye el desglose de los gastos operativos por años fiscales. Este es un cambio fundamental con respecto a la versión anterior de la solicitud. Le pedimos considerarlo.

Los gastos operativos que se prolonguen más allá de la finalización del proyecto han de presupuestarse de forma decreciente a lo largo de la duración del proyecto. Esto significa que el proyecto financia cuotas cada vez más reducidas. Se espera que los gastos necesarios pasen progresivamente a ser asumidos por otras fuentes para asegurar la sostenibilidad más allá de la duración del proyecto. Asegurar la sostenibilidad implica que el proyecto pueda seguir funcionando una vez finalizado el periodo del proyecto y que se garanticen los correspondientes ingresos de fuentes externas. La sostenibilidad debe describirse en el punto 7 de la Parte II de la solicitud.

La información relativa a la presupuestación decreciente puede proporcionarse a través de un menú de opciones. La opción seleccionada por defecto es "Degresión: No, este gasto no se prolonga más allá de la finalización del proyecto". Si ha previsto un método de presupuestación decreciente, seleccione la opción "Presupuestación decreciente: Sí, este gasto se ha aplicado de forma degresiva". En ambos casos, no se requiere más información.

Sin embargo, si en casos excepcionales no se ha elegido un enfoque decreciente, active "Degresión: No, este gasto no se presupuesta de forma decreciente; véase la explicación". En este caso, rellene el siguiente campo de texto y explique los motivos.

### 13. Plan de financiamiento – Gastos: Desglose de los gastos de personal por meses dedicados al proyecto y descripción de las tareas

**Aviso:** Los datos requeridos para el desglose de los gastos de personal se han modificado significativamente con respecto a la versión anterior de la solicitud. Le pedimos considerarlo.

Si no desea incluir los gastos de personal en el plan de financiamiento, seleccione "NO se solicitan gastos de personal". A continuación, será redirigido a la pantalla de entrada de datos.

Detalle el personal que participará en la implementación del proyecto y que esté previsto cofinanciar.

#### **Paso 1: Crear grupos funcionales**

Los grupos funcionales se transfieren al plan de financiamiento como una subpartida / línea presupuestaria. De este modo ya no se mencionan en el plan de financiamiento cada uno de los puestos de trabajo solicitados, lo que permite una mayor flexibilidad en el marco de las directrices de financiación.

Agrupe los puestos de trabajo en grupos funcionales apropiados. Por ejemplo, puede crear grupos funcionales con las siguientes denominaciones: "administración del proyecto", "personal técnico/especializado" y "personal de otras áreas". Dentro del grupo "administración del proyecto" puede reunir, por ejemplo, los cargos de gestión del proyecto, coordinación del proyecto y administración financiera (definición en el paso siguiente; véase a continuación). En los casos de cooperación con diversas instituciones colaboradoras, también podrían crearse grupos en función de las entidades ejecutoras locales.

Se puede definir un máximo de 10 grupos funcionales.

#### **Paso 2: Determinar los cargos / las funciones individuales**

En la denominación de la función, introduzca una denominación para el puesto / cargo de trabajo que describa la tarea de la mejor manera posible. A continuación, seleccione en el menú el grupo funcional (véase más arriba) al que desea asignar este cargo.

La descripción de las tareas asociadas al cargo se introduce en el campo de texto. Describa las tareas/actividades que debe realizar la persona en el proyecto.

Los gastos planificados para este puesto /cargo deben desglosarse por meses. A fin de evitar las modificaciones con respecto a los años fiscales, empiece a contar los meses desde el inicio del proyecto. Si, por ejemplo, va a haber un aumento salarial al cabo de un año, introduzca un período inicial de 12 meses. Se pueden introducir más datos con el botón correspondiente. Añada allí más periodos de tiempo según corresponda.

**"Cantidad":** Indique aquí la cantidad de puestos de trabajo.

**"Salario mensual (bruto)":** Indique aquí el salario mensual (bruto) de una persona que correspondería a un trabajo a tiempo completo (100 %). Por salario bruto se entienden los costos salariales que normalmente asume la contraparte local, incluidas todas las contribuciones reglamentarias (por ejemplo, impuestos y seguridad social).

**"Porcentaje de empleo en el proyecto":** Indique aquí el porcentaje del tiempo de trabajo del personal dedicado al proyecto. Tenga en cuenta: Si, por ejemplo, los empleados van a contribuir con el 30% de su tiempo de trabajo al proyecto solicitado y con el 70% a otro proyecto, sólo debe introducirse aquí el 30%.

**"Período (en meses)":** Cantidad de meses correspondiente a esta entrada. Véase también la explicación anterior relativa al desglose por meses.

**"Pagos extraordinarios previstos por la ley"**: Si la **legislación** del país contraparte prevé pagos extraordinarios (por ejemplo, aguinaldo o pago de vacaciones), añádalos en el período correspondiente (meses; véase más arriba). En caso que no existan esos pagos extraordinarios, indique "0" (cero) o deje el campo vacío.

**"Gastos de personal"**: Este campo es calculado automáticamente por el portal de solicitudes en función de la información proporcionada. El cálculo se realiza siguiendo las reglas matemáticas básicas: "Cantidad" por "Salario mensual (bruto)" por "Porcentaje del volumen de trabajo en el proyecto" por "Período (en meses)" más "Pagos extraordinarios previstos por la ley" es igual a "Gastos de personal".

**"Presupuestación decreciente"**: Los gastos de personal que se prolonguen más allá de la finalización del proyecto han de presupuestarse de forma decreciente a lo largo de la duración del proyecto. Esto significa que el proyecto financia cuotas cada vez más reducidas. Se espera que los costos pasen progresivamente a ser asumidos por otras fuentes para asegurar la sostenibilidad más allá de la duración del proyecto. Asegurar la sostenibilidad implica que el proyecto pueda seguir funcionando una vez finalizado el periodo del proyecto y que se garanticen los correspondientes ingresos de fuentes externas. La sostenibilidad debe describirse en el punto 7 de la Parte II de la solicitud.

Se exceptúan aquellos gastos de personal que están directamente relacionados con la gestión de la implementación del proyecto (por ejemplo, coordinación del proyecto, tareas administrativas y logísticas, etc.) y que no se prolongan más allá de la finalización del proyecto.

**"Parte financiada por el proyecto"**: Este campo debe completarse con el importe correspondiente únicamente en caso de utilizar una presupuestación decreciente. De lo contrario, deje el campo vacío. El máximo importe posible coincide con el del campo "Gastos de personal" (véase más arriba).

**"Porcentaje de los gastos de personal mencionados anteriormente"**: Aquí se muestra en qué porcentaje se cofinanciarán con fondos del proyecto los costos efectivamente originados.

En la subpartida de los grupos funcionales (plan de financiamiento) entra el importe del campo "Gastos de personal" o del campo "Parte financiada por el proyecto". El importe correspondiente será mostrado.

La información relativa a la presupuestación decreciente puede proporcionarse a través de un menú de opciones. La opción seleccionada por defecto es "Presupuestación decreciente: No, este gasto no se prolonga más allá de la finalización del proyecto". Si ha previsto un método de presupuestación decreciente, seleccione la opción "Presupuestación decreciente: Sí, este gasto se presupuesta de forma decreciente". En ambos casos, no se requiere más información. Sin embargo, si no se prevé un método de presupuestación decreciente, seleccione la opción "Presupuestación decreciente: No, este gasto no se presupuesta de forma decreciente; véase la explicación". En este último caso, rellene el siguiente campo de texto y explique los motivos.

### **Ejemplo**

El puesto de trabajo que se calculará aquí se financiará íntegramente con los fondos del proyecto al inicio del mismo. Sin embargo, para garantizar la sostenibilidad, se encontrará otra fuente de financiación en el transcurso del proyecto. Esta fuente de financiamiento asumirá cada vez más gastos durante el proyecto. Una vez finalizado el proyecto, la fuente de financiamiento externa asumirá la totalidad de los gastos del puesto de trabajo.

Por ello, se deberán introducir varios datos para este puesto de trabajo. En primer lugar se ha de registrar la alta proporción de los gastos de personal en el campo "Parte financiada por el proyecto". A continuación se anotan los importes/porcentajes que van disminuyendo progresivamente. La presupuestación decreciente se refleja en la reducción constante de los importes en los campos de "Parte financiada por el proyecto": Primero figurará un 100 %; después, por ejemplo, un 75 %; y después un 50 % y un 25 % u otros porcentajes que se van disminuyendo año tras año.

La presupuestación decreciente del puesto de trabajo puede verse en los respectivos campos de "Porcentaje de los gastos de personal mencionados anteriormente" en la descripción de cada uno de los puestos de trabajo solicitados. Los porcentajes deberían reducirse con el transcurso del tiempo.

Por último, confirme que para este puesto de trabajo solo se han presupuestado gastos habituales en el lugar para el personal local. Las desviaciones deben justificarse en cada caso en la descripción de las tareas (por ejemplo, un puesto de trabajo para la coordinación de alianzas multisectoriales o de un programa global; aquí el límite superior está determinado por el convenio colectivo para el sector público [TVöD, por sus siglas en alemán]).

#### **14. Plan de financiamiento – Gastos: Importes globales**

##### **Fondos de reserva:**

En este campo puede indicar un importe de hasta un máximo del 3,5 % de la suma de los gastos específicos del proyecto. El fondo de reserva sirve sobre todo para compensar los aumentos en los costos, como, por ejemplo, cuando se producen fluctuaciones del tipo de cambio en el transcurso de un proyecto de duración prolongada. Para proyectos de hasta un año de duración no es posible solicitar un fondo de reserva.

##### **Costos administrativos:**

Indique aquí el porcentaje

Indique a cuánto asciende el importe por gastos administrativos (tasa por gastos administrativos). La tasa por gastos administrativos está destinada a cubrir los gastos administrativos que surgen para la entidad alemana en el marco del proyecto. Por regla general, en el caso de proyectos más complejos con elementos de creación de capacidades, esta puede ascender hasta el 10% del gasto previsto del proyecto, incluido el fondo de reserva. El importe máximo correspondiente se calcula de manera automática después de seleccionar la categoría de porcentaje adecuada (y no se redondea para evitar causarle algún perjuicio). Naturalmente, también puede indicar una tasa por gastos administrativos más reducida en el campo "Importe reducido".

En casos excepcionales debidamente justificados, puede solicitar hasta un 14 % (por ejemplo, en el caso de proyectos y programas que requieren mucha coordinación, en proyectos complejos con objetivos en diferentes ámbitos y en diferentes niveles de la sociedad; véanse al respecto los lineamientos de fomento en el apartado 6.10). Esto debe resultar del enfoque del proyecto presentado en la Parte II de la solicitud y reflejarse en consecuencia en la matriz de planificación.

#### **15. Plan de financiamiento – cuadro de ingresos (en euros)**

Los ingresos planificados deben desglosarse por años fiscales. Tenga en cuenta que la contribución subvencionada (porcentaje) debe ser, por regla general, la misma en todos los años fiscales.

En relación con los ingresos planificados, introduzca los importes monetarios que se aportarán como contribución propia (entidad alemana, contraparte local, grupo meta y/u otros actores del país del proyecto), fondos de terceros y como contribución subvencionada.

Explique también en el campo de texto la composición de la contribución propia y describa la contribución que efectúa la contraparte local. Si la contraparte local, además de las contribuciones financieras indicadas, prevé aportar otras contribuciones sustanciales al proyecto (incluso en forma de trabajo o prestaciones en especie), es muy recomendable que se describan estas contribuciones.

Si tiene intención de aportar o recaudar fondos de terceros para el proyecto, detállelos. Los fondos de terceros no mencionados en la solicitud del proyecto serán considerados como fondos adicionales en la liquidación del proyecto (comprobante) y reducirán la subvención.



Si, por algún motivo inesperado, los fondos de terceros no se materializan, es necesario garantizar que este déficit pueda ser cubierto por la entidad alemana, la contraparte local, el grupo meta y/u otros actores del país del proyecto. Remítase a ello en el campo de texto sobre la composición de la contribución propia.

Tenga en cuenta que la financiación de la totalidad de la contribución propia debe estar asegurada antes de solicitar la financiación del proyecto a Engagement Global.

## **16. Plan de financiamiento – Ingresos: Financiamiento parcial**

El portal de solicitudes calcula automáticamente la contribución subvencionada en función de la información proporcionada. Compruebe la proporción de la contribución subvencionada con respecto a los porcentajes máximos indicados en el apartado anterior.

Por regla general, se concede hasta un 75 % de financiamiento parcial. Solo en casos excepcionales, que requieren de una justificación especial, podrá autorizarse un financiamiento parcial más elevado, con un tope del 90 %. En estos casos es necesario aportar una justificación debidamente fundamentada, por ejemplo, en el caso de una sociedad civil muy limitada. En este punto, cabe destacar la documentación vigente para el año de solicitud correspondiente (el respectivo Atlas de la Sociedad Civil de [Civicus](#)), que se envía con la información sobre la consulta sobre planificación anual.

## **17. Tipo de cambio**

Debajo de la tabla de ingresos y gastos ha de indicarse el tipo de cambio en el que se basa la planificación. Si la planificación se ha llevado a cabo sobre la base de más de una moneda, deberán indicarse todos los tipos de cambio correspondientes.

## **18. Aclaraciones adicionales en el caso de medidas de construcción**

Si se prevén medidas de construcción en el marco del proyecto, deberán facilitarse más detalles. Por favor, marque la opción que corresponda a su proyecto:

- Sin medidas de construcción planificadas o medidas de construcción de hasta 15.000 euros.
- Medida de construcción de hasta 125.000 euros.
- Medida de construcción de entre 125.000 euros y 1 millón de euros.
- Medida de construcción de más de 1 millón de euros.

Si se selecciona una opción que implique alguna medida de construcción, se preguntará por otros aspectos importantes. Es necesario confirmar que

- los terrenos adquiridos para las medidas de construcción son propiedad de una institución local sin ánimo de lucro (por ejemplo, una contraparte local, un grupo meta o un municipio),
- el derecho a la propiedad y posesión están avalados por los justificantes adecuados,
- se dispone de licencia de obra o de una autorización equivalente o es posible obtenerla y hacerla llegar a Engagement Global antes de la fecha prevista para el inicio de la obra.

Además, deben cumplirse y confirmarse los siguientes requisitos:

- La ejecución de la obra es supervisada por profesionales del ámbito de la construcción (por ejemplo, una arquitecta o arquitecto, una ingeniera o ingeniero civil, etc.).
- El terreno es adecuado para la medida de construcción planificada en términos de suelo, pendiente, construcciones vecinas y conexiones a las redes de abastecimiento de agua y de alcantarillado.

- Estos aspectos deberán detallarse al describirse las medidas de construcción en el apartado 5.2 de la Parte II del formulario de solicitud.
- Los gastos de la adquisición del terreno y de las medidas de construcción, así como el tipo de construcción, se corresponden con los estándares locales y del país.
- Todas las homologaciones de inspección de obra se adjuntan a la solicitud o son entregadas a Engagement Global antes del inicio de las obras.

En el caso de las medidas de construcción previstas que superen los 125.000 euros, los costos deberán desglosarse (en euros) en fases de construcción: "urbanización y preparación de la obra", "obra bruta" y "acabado interior", indicándose los costos por metro cúbico (m<sup>3</sup>) de espacio construido.

En medidas de construcción de más de 1 millón de euros, se realizará un estudio de plausibilidad de la obra por parte de la Oficina Federal alemana de Construcción y Ordenamiento Territorial (BBR, por sus siglas en alemán). En estos casos, contacte con Engagement Global.

### 19. Comprobante numérico por medio de un auditor independiente reconocido (chartered accountant)

Indique aquí si solicita que el proyecto sea contabilizado por un organismo auditor independiente. La selección del auditor debe ser realizada **conjuntamente** la entidad alemana y la contraparte local. Para los proyectos en países de los que no se pueden llevar los documentos originales fuera del país, se debe prever en el presupuesto un auditor independiente.

Recuerde que la certificación de auditoría deberá cumplir con los requisitos mínimos del BMZ. Para más información sobre las prescripciones relativas a la selección de un auditor adecuado y a los requisitos mínimos de la certificación de auditoría, véanse en el documento "Lineamientos para el fomento de proyectos importantes para el desarrollo ejecutados por entidades ejecutoras privadas alemanas" la disposición particular número 1 con respecto al punto 6.2, incluida en el capítulo II "Disposiciones especiales" (BNBest-P/Private Träger, por sus siglas en alemán), y el [capítulo IV](#) "Informe financiero del proyecto por auditores independientes".

Asegúrese de que la solicitud al auditor describa lo que se espera como resultado del trabajo. Especialmente en aquellos países de los que no es posible obtener los documentos originales, la certificación de auditoría actúa como documento sustitutivo. Si la certificación de auditoría no cumple con los requisitos mínimos y/o es evidente que no contiene la información necesaria, es necesario revisarlo en profundidad.

Junto con el comprobante de utilización de los fondos, deberá presentarse tras la finalización del proyecto, además de la certificación de auditoría, un documento original acreditativo de la cualificación del auditor.

### 20. Solicitud justificada de inicio anticipado para la implementación de medidas del proyecto

Un proyecto no puede haberse iniciado o iniciarse antes de que se haya aprobado la solicitud y suscrito el contrato de transmisión de derecho privado con Engagement Global.

En casos excepcionales fundados, se puede solicitar el inicio de un proyecto por cuenta y riesgo propios antes de la conclusión del acuerdo de transferencia. La necesidad debe derivarse del concepto del proyecto y, en su caso, de las condiciones especiales del lugar.

En tales casos, indique la fecha concreta para la que está previsto el inicio anticipado del proyecto. Utilice el campo de texto correspondiente.

Solo cuando haya recibido una aprobación para el inicio anticipado con medidas del proyecto, podrá iniciar el proyecto.

En relación con esto, tenga en cuenta también las consecuencias que podrían sufrir su organización, la contraparte local y los grupos meta si el proyecto finalmente no fuese objeto de fomento, faltase por tanto el financiamiento parcial del BMZ y usted tuviese que llevar a cabo el proyecto íntegramente con fondos propios, o bien interrumpirlo por falta de fondos propios.

En el caso de proyectos de hasta un año de duración, normalmente no es posible el inicio anticipado para la implementación de medidas del proyecto.

## **21. Independencia de los estudios y evaluaciones**

Confirme que los estudios y las evaluaciones llevados a cabo en el marco del proyecto realizados por instituciones externas e independientes de la contraparte local privada alemana y de la contraparte local del proyecto.

No se trata en este caso de evaluaciones internas necesarias para el monitoreo del proyecto. Los estudios y las evaluaciones tienen como fin proporcionarle a usted y, eventualmente, a Engagement Global y el BMZ, una perspectiva independiente sobre, por ejemplo, las condiciones marco o el proyecto. Por lo tanto, desde luego usted puede formular la solicitud de realización del estudio y/o la evaluación, en su caso, conjuntamente con la contraparte local. Sin embargo, el organismo de ejecución no debe formar parte de su organización ni de la contraparte local.

## **22. Declaración de conformidad con las solicitudes de información por parte de la Comisión Presupuestaria del Parlamento Federal alemán**

Confirme que está conforme con esta declaración haciendo clic en la casilla correspondiente.

## **23. Declaración de conformidad con las disposiciones de sanciones de las Naciones Unidas (UN) / la Unión Europea (UE)**

Confirme que está conforme con esta declaración haciendo clic en la casilla correspondiente.

## **24. Declaración de conformidad con la publicación de datos relativos al fomento de entidades ejecutoras privadas alemanas**

Confirme que está conforme con esta declaración haciendo clic en la casilla correspondiente.

## **25. Confirmación de que aún no se ha iniciado el proyecto**

El proyecto no debe haberse iniciado antes de la suscripción del contrato de transmisión entre Engagement Global y la contraparte local privada alemana y la subsiguiente suscripción del acuerdo de proyecto requerido entre la contraparte local alemana y la contraparte local. Confírmelo aquí.

## **26. Carga de documentos adjuntos**

Cargue la Parte II de la solicitud del proyecto con el contenido y la descripción financiera de su proyecto previsto. Sólo entonces estará completa la solicitud del proyecto.

Aquí es posible adjuntar también otros documentos que pudieran ser necesarios para la solicitud del proyecto (informes de estudios de factibilidad en proyectos para los que se solicitan subvenciones de 500.000 euros o más, planos de obra de proyectos de construcción, etc.). Por favor, utilice formatos de archivo comunes para esto (formatos de Office, archivos de imagen y PDF). Tenga en cuenta que el uso de los formatos de Office simplifica el procesamiento posterior en Engagement Global o la coordinación entre usted y Engagement Global.

En el campo de texto que figura a continuación, puede aportar, en caso necesario, aclaraciones relativas a los documentos adjuntos.

## **27. Confirmación de que no se han modificado las condiciones del fomento y se han entregado versiones actuales de los documentos de la contraparte local**

Antes de confirmar, compruebe que efectivamente se han enviado a Engagement Global los documentos actualizados de la entidad alemana (estatutos de la asociación con fecha y firmados, extracto íntegro del registro de asociaciones, certificado de utilidad pública en vigor e informes y balances anuales de los últimos tres ejercicios).

## **28. Firmas**

Indique quién firmará la solicitud. Incluya el nombre y el apellido de todas y todos los firmantes. Todas y todos los firmantes deben estar autorizados a tal efecto.

## **29. Envío electrónico**

Por último, se abre una ventana que permite descargar e imprimir para su revisión la solicitud resumida en un documento PDF. Abra el formulario y revise una vez más la información que ha aportado. El ejemplar para imprimir está marcado como borrador; rogamos **no** lo envíe a Engagement Global. Si desea corregir alguna información, haga clic en "Zurück" (Volver) en la barra de menú.

Cuando toda la información esté correcta, puede hacer clic en el botón "Senden" (Enviar), situado en el margen inferior, para enviar por vía electrónica a Engagement Global el formulario con todos los datos.

En un plazo aproximado de 3 días, bengo le enviará una confirmación de recepción. Posteriormente, una asesora o un asesor técnico se pondrá en contacto con usted y le orientará a lo largo del proceso de revisión.

## **30. Lugar, fecha y firma(s) jurídicamente vinculante(s)**

Una vez concluidos los procesos de asesoramiento y revisión, al menos una o un representante autorizado de la contraparte local privada alemana deberá firmar la Parte I de un ejemplar impreso de la última versión de la solicitud enviada a través del portal de solicitudes, indicando lugar y fecha. Envíe la solicitud impresa y firmada, incluidos todos los documentos adjuntos necesarios, a la siguiente dirección postal:

**ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH**  
**Zentraler Programmservice**  
**Friedrich-Ebert-Allee 40**  
**53113 Bonn (Alemania)**

Las modificaciones efectuadas a mano en el ejemplar impreso carecen de validez y no serán tenidas en cuenta.

## Parte II – Información temática del proyecto (documento de texto)

<b>1. Información sobre la contraparte local</b>	13
<b>1.1. Forma jurídica, objetivos institucionales, utilidad pública</b>	13
<b>1.2. Capacidades de personal, técnicas y financieras</b>	14
<b>1.3. Experiencia en la ejecución de proyectos similares</b>	14
<b>1.4. Relación entre la contraparte local privada alemana y la contraparte local</b>	14
<b>2. Situación de partida / análisis de la problemática (pertinencia)</b>	14
<b>2.1. Situación de partida y exposición de la problemática</b>	14
<b>2.2. Preparación del proyecto e interacción con otras y otros actores</b>	15
<b>3. Grupos meta directos/indirectos</b>	16
<b>4. Matriz de planificación (significatividad y eficacia)</b>	16
<b>5. Medidas para alcanzar los objetivos (eficacia y eficiencia)</b>	22
<b>5.1. Cronograma de medidas</b>	22
<b>5.2. Descripción de las medidas, los métodos y los instrumentos</b>	22
<b>5.3. Medidas de apoyo al proyecto, coordinación y seguimiento</b>	25
<b>6. Riesgos y medidas de reducción del riesgo</b>	26
<b>7. Sostenibilidad (estructural, económica, social, ecológica)</b>	26

A cada solicitud de proyecto entregada mediante el portal de solicitudes de Engagement Global se le adjudica un número de proyecto de cuatro dígitos. Este sirve como identificador a lo largo del proceso de solicitud y de ejecución del proyecto. Se generará y se mostrará en el portal de solicitudes después de que se haya enviado la solicitud a Engagement Global a través del portal. bengo inserta el número de proyecto en el documento de Word que le envía a usted en respuesta a la solicitud.

En este documento, indique primero el país del proyecto, en el que tendrá lugar su implementación, el título del proyecto, el nombre de su organización (“Contraparte local privada”) y la duración del proyecto.

### **1. Información sobre la contraparte local**

#### **1.1 Forma jurídica, objetivos institucionales, utilidad pública**

Introduzca información breve y concisa en la tabla.

#### **Preguntas guía:**

- ¿Es la contraparte local una entidad de utilidad pública, registrada como organización no gubernamental en el correspondiente país del proyecto? En tal caso, indique el número de registro. ¿Cuántos miembros tiene la organización?
- ¿Cuáles son los objetivos principales de la contraparte local como organización? Mencione hasta tres objetivos generales perseguidos por la organización a largo plazo. ¿Cuáles son las políticas / los estándares de la contraparte local (por ejemplo, protección de la infancia, cumplimiento normativo, inclusión)?

- ¿En qué áreas/sectores se centra el trabajo y la experiencia de la organización? ¿Cuáles son las prioridades a nivel regional/geográfico? ¿En qué redes nacionales participa la contraparte local?

## 1.2 Capacidades de personal, técnicas y financieras

Describa brevemente la composición, la estructura organizativa y el bagaje técnico y administrativo de la contraparte local. Describa la necesidad de reforzar la capacidad en el punto 2.1.

### Preguntas guía:

- ¿De qué competencias y experiencias técnicas y profesionales disponen las y los miembros?
- ¿Qué capacidades y experiencias tiene la contraparte local en el ámbito de la gestión de proyectos (administración, coordinación y seguimiento)?

## 1.3 Experiencia en la ejecución de proyectos similares

Incluya en la tabla proyectos de desarrollo similares que la contraparte local ya haya ejecutado de forma independiente y en los que haya asumido la gestión financiera.

### Preguntas guía:

- ¿Qué proyectos con características similares ha ejecutado la contraparte local en la región prevista o en otras regiones?
- ¿Qué proyectos sobre temáticas o en sectores similares ha realizado la contraparte local?
- ¿En qué proyectos ha trabajado la contraparte local con grupos meta similares?
- ¿Qué proyectos ha ejecutado la contraparte local con fondos públicos alemanes?

## 1.4 Relación entre la contraparte local privada alemana y la contraparte local

### Preguntas guía:

- ¿Hasta qué punto ha trabajado ya su organización (entidad alemana) con la contraparte local y en el marco de qué proyectos?
- ¿Por qué se ha elegido para la cooperación a esta contraparte local y cómo ha funcionado esta hasta ahora?

## 2. Situación de partida / análisis de la problemática (pertinencia)

### 2.1 Situación de partida y exposición de la problemática

Aporte información relevante para el proyecto sobre la región para la que este está planificado (pueblo, municipios, provincia). Puede incluir un mapa esquemático. Describa, por ejemplo, la estructura socioeconómica de la región del proyecto, las infraestructuras existentes (educación, sanidad), la provisión de servicios públicos (agua, electricidad) o las conexiones de transporte.

De cara al análisis de la problemática y de las necesidades, es esencial exponer aquellos aspectos que sean importantes/relevantes para el proyecto planificado. Es decir, describir la situación de partida en relación con el enfoque y los resultados del proyecto planificado. Si, por ejemplo, se trata de un proyecto del área de la salud, debería describirse en particular la situación de la salud y la infraestructura existente en esta área.

Si se pretende incidir en varios niveles, deberán describirse las estructuras y las condiciones marco existentes. Estos análisis conforman la base de la que se derivan los objetivos, los métodos y las medidas concretas del proyecto. En caso de existir, deben tenerse en cuenta las estrategias y los programas nacionales pertinentes para la zona del proyecto.

Aborde también las dinámicas de conflictos actuales y potenciales.

## **Preguntas guía:**

### **Exposición de la problemática y de los potenciales**

- ¿Qué problemas y potenciales in situ llevaron a la planificación del proyecto y a qué nivel se manifiestan? ¿Cuáles son sus causas y qué consecuencias tienen para la situación vital del grupo meta?
- ¿Cuál es la necesidad de que se resuelvan estos problemas manifestada por el grupo meta?
- ¿De qué conocimientos y capacidades dispone el grupo meta y de qué competencias importantes carece?
- ¿Cuáles son las necesidades de desarrollo de las capacidades de la contraparte local (por ejemplo, desarrollo organizativo, creación de redes, captación de fondos, gestión de proyectos, etc.)?
- ¿Existen resultados de proyectos anteriores en los que pueda basarse el proyecto?
- ¿Cuáles son los objetivos de desarrollo generales de la política nacional o global (por ejemplo, seguridad alimentaria o derechos humanos) a los que contribuye el proyecto y qué políticas nacionales se oponen a él?

### **Actoras y actores**

- ¿Existen estructuras organizativas de los grupos meta a las que pueda vincularse el proyecto solicitado?
- ¿Qué personas, organizaciones y estructuras, además de los grupos meta, son relevantes para el proyecto? ¿Cuáles son sus intereses y su influencia? ¿Qué papel desempeñan las y los actores estatales?
- ¿Qué actores se ven afectados por la problemática y cuáles se benefician de ella?
- ¿Existen actores con intereses contrapuestos al objetivo del proyecto? ¿Qué potencial de conflicto existe entre las y los actores?
- ¿Qué grupos podrían perder influencia a causa del proyecto?

### **Derechos humanos y grupos marginados**

- ¿Corren peligro los estándares y principios de derechos humanos en el área del proyecto? ¿Las y los actores estatales cumplen sus obligaciones?
- ¿Los grupos meta pueden hacer valer los derechos que les corresponden y, en su caso, qué les impide hacerlo?
- ¿Cuáles son los grupos marginados o discriminados y por qué motivos?
- ¿Qué particularidades existen desde una perspectiva de género? ¿Cómo se distribuyen las tareas y las obligaciones, así como las relaciones de poder y las posibilidades de influencia, entre los sexos?

## **2.2 Preparación del proyecto e interacción con otras y otros actores**

### **Preguntas guía:**

- ¿De quién surgió la iniciativa de planificar el proyecto? ¿De qué forma participaron el grupo meta y la contraparte local en la planificación y la preparación? ¿Cuál es la contribución propia de la contraparte local?
- ¿Se concertaron aspectos del proyecto con actoras y actores estatales relevantes (como, por ejemplo, con el Gobierno local o las autoridades educativas en el marco de un plan de construcción de una escuela) o con otras organizaciones no gubernamentales? En caso afirmativo, ¿con cuáles?
- ¿Existen in situ proyectos o iniciativas de otras y otros donantes o del Gobierno estatal con las que podría coordinarse o cooperar?
- ¿Cómo es posible garantizar que no se generarán estructuras paralelas a las instancias estatales o a otras iniciativas o proyectos no estatales a raíz del proyecto?
- ¿Existen proyectos anteriores, recopilaciones de datos preparatorias, evaluaciones de anteproyectos o un estudio de factibilidad? ¿Cuáles son las principales conclusiones y recomendaciones y cómo se han incorporado a la elaboración del proyecto?



- En el caso de las medidas de construcción o adquisición, ¿se han obtenido ya ofertas comparativas para la planificación de los gastos? ¿Se cumplen los requisitos oficiales y se dispone de las autorizaciones correspondientes (por ejemplo, permisos de construcción y explotación)?

### 3. Grupos meta directos/indirectos

Pueden distinguirse varios tipos de grupos meta en los países contraparte:

- a. Los **grupos meta directos** son aquellas personas y grupos de la población para los que las medidas planificadas se traducen de forma inmediata y concreta en una mejora de las condiciones de vida. Estos deben participar en la planificación y ejecución de las actividades del proyecto.
- b. Los **grupos meta directos institucionales** son las organizaciones de base y de autoayuda, las ONG, las asociaciones, las cooperativas, etc., cuyo desarrollo de las capacidades suponga un elemento integral del proyecto, necesario para alcanzar su objetivo.
- c. Los **grupos meta indirectos** son personas que no están directamente involucradas en las medidas, pero son beneficiarias de los resultados del proyecto y/o contribuyen normalmente al éxito del proyecto.
- d. Las **intermediarias e intermediarios / multiplicadoras y multiplicadores** son aquellas personas, grupos u organizaciones que, en el marco de un proyecto, generan un efecto multiplicador y contribuyen a amplificar la eficacia y a incrementar los resultados de las medidas (por ejemplo, las y los docentes, el personal sanitario, las cooperativas, las administraciones municipales o las organizaciones de derechos humanos). A menudo son esenciales para el éxito del proyecto y el aseguramiento de la sostenibilidad.

Cuando se hayan planificado medidas de desarrollo de las capacidades para las intermediarias e intermediarios o multiplicadoras y multiplicadores, estos pueden constituir también grupos meta directos en el contexto específico del proyecto (por ejemplo, en medidas de capacitación para comadronas, docentes o miembros de cooperativas).

#### Preguntas guía:

- ¿Quién se beneficiará concretamente del proyecto y de qué manera (por ejemplo, gracias al desarrollo de las capacidades, el aumento de los ingresos, el empoderamiento, etc.)?
- ¿Cómo se pueden caracterizar los grupos meta? Diferencie las características sociales básicas: Tamaño de los grupos meta, pertenencia social y otras características relevantes para su proyecto concreto (hombre/mujer/diverso; miembros de minorías desfavorecidas por razón de etnia, religión u otros factores; jóvenes; personas con discapacidad, etc.).
- ¿Quién se encarga de seleccionar a las y los beneficiarios y qué criterios se utilizan? ¿Los criterios de selección son transparentes? ¿Qué ocurre con las y los interesados que no se ven beneficiados?
- ¿Cuál será la contribución propia del grupo meta en la ejecución del proyecto?
- ¿Qué personas, grupos u organizaciones están previstos como intermediarias e intermediarios o multiplicadoras y multiplicadores en el proyecto? ¿Qué acceso tienen a los sectores de la sociedad y qué posibilidades tienen de amplificar la eficacia y la sostenibilidad?

### 4. Matriz de planificación (significatividad y eficacia)

La matriz de planificación expone los objetivos del proyecto en el período de duración previsto y los cambios que se llevarán a cabo (= resultados). La matriz se desarrolla tomando como referencia la situación de partida y el análisis de la problemática específicos del lugar del proyecto.

En caso de solicitar un importe global de costos de un 10 % para proyectos complejos con desarrollo de las capacidades o de un 14 % para resultados a gran escala en la Parte II de la solicitud, esto debe reflejarse claramente en la matriz de planificación con los objetivos correspondientes.





Por cada indicador debe describirse la respectiva situación de partida (= valor inicial **medible** en términos cuantitativos o cualitativos) y la situación al término de la duración del proyecto (= correspondiente valor meta **medible**). El valor REAL y el valor NOMINAL deben estar alineados a la perfección, es decir, deben contener las mismas características medibles y observables.

**Los indicadores deben cumplir con los denominados criterios SMART (por sus siglas en inglés):**

**Specific (específicos):** deben estar claramente orientados al objetivo y describir un hecho concreto.

**Measurable (medibles):** deben permitir que el cambio sea medible en términos cuantitativos o cualitativos.

**Achievable (factibles):** deben estar ajustados a las necesidades y ser deseables para todas las partes involucradas.

**Relevant (relevantes):** deben ser esenciales para la solución de los problemas identificados.

**Time-bound (definidos en el tiempo):** deben ser alcanzables, como muy tarde, al término de la duración del proyecto.

Además, el valor REAL no debe ser un "valor cero" y tampoco debe ser el par opuesto al valor NOMINAL. ("Las agricultoras y los agricultores **no tienen conocimientos** sobre el cultivo agroecológico de hortalizas" frente a: "**Tienen conocimientos** sobre el cultivo agroecológico de hortalizas").

El valor NOMINAL no debe representar la realización de las medidas planificadas, sino el resultado. Las medidas correspondientes a cada subobjetivo deben describirse en el punto 5 de la Parte II de la solicitud.

Si al momento de presentar la solicitud no es posible introducir valores REALES exactos para los indicadores porque estos datos serán recopilados al iniciar el proyecto a través de un estudio de referencia, de todos modos, deben introducirse los valores aproximados correspondientes.

Para una mejor comprensión, encontrará dos ejemplos de formulación de objetivos e indicadores al nivel del objetivo general, el objetivo de proyecto y el subobjetivo. No se trata concretamente de matrices de resultados completas para el respectivo proyecto, sino de extractos que pretenden ilustrar la lógica básica y las opciones de formulación.

**Ejemplo A**

Objetivo general	Indicadores OPCIONAL	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor meta (nominal) (cuantitativo y cualitativo)
La situación alimentaria de las familias agricultoras de las provincias xx del país z ha mejorado.	Un 20 % de las niñas y los niños del grupo meta del proyecto de entre 2 y 5 años sufre de desnutrición según la definición del Programa Mundial de Alimentos.	Al finalizar el proyecto, el porcentaje de niñas y niños desnutridos de entre 2 y 5 años se reduce al 10 %.

Objetivo del proyecto	Indicadores	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor meta (nominal) (cuantitativo y cualitativo)
300 pequeñas y pequeños agricultores de las provincias xx aplican métodos sostenibles para el cultivo ecológico, así como para la conservación de las hortalizas, y se alimentan a sí mismos y a sus familias de forma más equilibrada gracias a su propia producción.	En la actualidad, las agricultoras y los agricultores cultivan una media de dos tipos de hortalizas (a, b) al año con métodos agrícolas convencionales.	A partir del 3.º año del proyecto, las agricultoras y los agricultores cultivan al menos cinco tipos de hortalizas (a, b, c, d, e) al año utilizando métodos agroecológicos.
	El rendimiento de las dos variedades básicas de hortalizas (a, b) asciende actualmente a una media de 100 kg/ha.	Al finalizar el proyecto, el rendimiento de las variedades de hortalizas (a, b) aumenta a una media de 150 kg/ha.
	Actualmente, las agricultoras y los agricultores conservan las hortalizas de forma particular. Cada familia agricultora conserva alrededor del 15 % de la cosecha para su propio uso posterior.	Al finalizar el proyecto, las agricultoras y los agricultores formados almacenan sus productos en un centro de conservación equipado profesionalmente. De la cosecha individual se conserva alrededor del 30 % para el consumo propio a largo plazo.
	En la actualidad, las familias agricultoras consumen hortalizas solo una vez a la semana.	Al finalizar el proyecto, las hortalizas serán parte de al menos 5 comidas principales por semana.

Subobjetivos	Indicadores	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor meta (nominal) (cuantitativo y cualitativo)
<b>Subobjetivo n.º 1:</b> 300 pequeñas y pequeños agricultores reciben formación sobre métodos de cultivo agroecológico de hortalizas.	El grupo meta ha recurrido hasta ahora principalmente a los métodos agrícolas convencionales (monocultivos, fertilización química, uso de pesticidas y otros).	Al finalizar el segundo año del proyecto, las y los 300 agricultores formados dominan al menos 3 métodos de cultivo sostenible de hortalizas en la teoría y en la práctica (diversificación de productos, rotación de cultivos, fertilización orgánica y otros).
	La planificación agrícola es específica y tiene un horizonte temporal a corto plazo.	El 75 % de las y los agricultores formados ha elaborado un plan a mediano plazo para utilizar al menos dos métodos de cultivo sostenible a partir de la siguiente temporada.
<b>Subobjetivo n.º 2:</b> 300 pequeñas y pequeños agricultores tienen acceso a conocimientos más amplios y equipamiento suficiente para el procesamiento de hortalizas.	La mayoría de las agricultoras y los agricultores en la región del proyecto utilizan el secado, que solo es adecuado para unos pocos tipos de hortalizas, como única forma de conservación de las hortalizas.	Al comenzar el tercer año del proyecto, las agricultoras y los agricultores formados dominan al menos un método de conservación adaptado para cada tipo de hortaliza cultivada en la región del proyecto.

	<p>La falta de espacio en las viviendas de los grupos meta se debe a la escasez de superficies protegidas para cosechar, conservar y almacenar los productos procesados.</p> <p>Los equipos especiales para el procesamiento no suelen ser asequibles debido a la falta de medios de las familias agricultoras.</p>	<p>Al tercer año del proyecto, el municipio y cuenta con un centro de conservación de uso comunitario por parte de las agricultoras y los agricultores de la región del proyecto. Tienen acceso a una instalación de secado y otra de conservación, así como a los equipos necesarios y a un espacio de almacenamiento suficiente para la cosecha y los productos finales.</p>
<p><b>Subobjetivo n.º 3:</b> Las cabezas de las familias agricultoras conocen las reglas básicas de la alimentación equilibrada.</p>	<p>Las familias de los grupos meta están acostumbradas a una alimentación diaria rica en carbohidratos.</p>	<p>A la mitad del proyecto, las cabezas de familia del grupo meta conocen al menos tres métodos para incorporar vitaminas en la alimentación diaria de la familia gracias al consumo de hortalizas.</p>

### Ejemplo B

Objetivo general	Indicadores OPCIONAL	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor meta (nominal) (cuantitativo y cualitativo)
<p>En el distrito de Mapai, Mozambique, las mujeres y las niñas pueden llevar una vida autodeterminada y segura.</p>	<p>El 1 % de los casos denunciados de violencia de género son perseguidos por la justicia penal. (Datos derivados de las estadísticas policiales)</p>	<p>Al finalizar el proyecto, el 20 % de los casos denunciados será objeto de persecución penal y el 5 % concluirá.</p>

Objetivo del proyecto	Indicadores	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor meta (nominal) (cuantitativo y cualitativo)
<p>1200 mujeres y niñas de 7 comunidades del distrito de Mapai están mejor protegidas contra la violencia de género y reivindican sus derechos.</p>	<p>1. En las 7 comunidades hay 5 grupos de madres, 4 cooperativas de mujeres y 7 asociaciones de ahorro (aprox. 450 miembros). Las acciones de promoción de la igualdad de género no forman parte de sus actividades.</p> <p>2. Según la información proporcionada por las instituciones encargadas de velar por la protección (Ministerio de Sanidad y Educación, autoridad educativa, centro de mujeres, Gobierno municipal, Policía, Poder Judicial), alrededor de 10 mujeres al año denuncian casos de violencia. El número de casos no denunciados es mucho mayor.</p> <p>3. Solo 2 de las 7 instituciones públicas encargadas de velar por la protección ofrecen asesoramiento en las comunidades.</p>	<p>1. Una red de reciente creación utiliza las capacidades desarrolladas para llevar a cabo al menos una campaña de promoción al año a partir del 3.º año del proyecto sobre temas como: el respeto de los derechos de las mujeres, el fin de la violencia de género y otros temas a nivel del distrito.</p> <p>2. Hasta el 3.º año del proyecto, 100 mujeres han denunciado actos de violencia de género en las instituciones encargadas de velar por la protección.</p> <p>3. A partir del segundo año del proyecto, al menos entre 5 y 7 instituciones encargadas de velar por la protección en el distrito de Mapai cuentan con servicios regulares de asesoramiento en las comunidades y con personal apropiado.</p>

Subobjetivos	Indicadores	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor meta (nominal) (cuantitativo y cualitativo)
1. Se ha creado una red para reclamar por los derechos de mujeres y niñas.	<p>1.1. Los grupos de mujeres existentes no tienen un objetivo común. Han expresado la necesidad de contar con una mayor representación de sus derechos.</p> <p>1.2. Los grupos de mujeres han presentado sus principales ideas sobre la promoción de los derechos en el estudio de factibilidad y están dispuestas a asignar recursos para ello.</p>	<p>1.1. Tras el primer año del proyecto, las representantes de los grupos de mujeres han creado una red y han definido su función, objetivos, estructura y actividades. A partir del segundo año del proyecto, la red organiza reuniones mensuales independientes.</p> <p>1.2. La red ha elaborado un primer plan para llevar a cabo una campaña de promoción a nivel del distrito para finales del 2.º año.</p>
2. Las mujeres ven fortalecida su capacidad de actuación.	<p>2.1. Alrededor de 800 mujeres de las comunidades objetivo aún no han recibido información concreta sobre los derechos de las mujeres y las posibilidades de reivindicarlos (la cifra exacta se recogerá en la línea de referencia).</p> <p>2.2. Alrededor de 800 mujeres de las comunidades objetivo declaran sentirse altamente inhibidas a la hora de acercarse a las autoridades.</p>	<p>2.1. Después del 2.º año del proyecto, 600 mujeres formadas por la red conocen sus derechos y las personas de contacto de las autoridades de protección a nivel local.</p> <p>2.2. Después del 2.º año del proyecto, 600 mujeres declaran sentirse lo suficientemente seguras para acudir a las autoridades de protección en casos de violencia de género gracias al intercambio de información y al sistema de seguimiento.</p>
3. Las instituciones encargadas de velar por la protección desempeñan íntegramente su papel en la prevención y asistencia contra la violencia de género en el distrito.	<p>3.1. El estudio de factibilidad determinó que solo el 10 % de las empleadas y los empleados de las instituciones encargadas de velar por la protección conoce perfectamente sus obligaciones y cómo aplicarlas en sus tareas.</p> <p>3.2. Solo dos de cada siete autoridades de protección cuentan con un plan operativo.</p>	<p>3.1. Al inicio del 2.º año del proyecto, un 70 % de las empleadas y los empleados de las instituciones encargadas de velar por la protección conoce sus obligaciones y al menos cuatro procedimientos para aplicarlas en su entorno de trabajo.</p> <p>3.2. En las reuniones de las autoridades de protección se intercambian ejemplos de las mejores prácticas relativas a la presencia y el asesoramiento en las comunidades; cada autoridad de protección prepara los planes correspondientes al 2.º año del proyecto.</p>

## 5. Medidas para alcanzar los objetivos (eficacia y eficiencia)

### 5.1 cronograma de medidas

Haciendo uso de la tabla, enumere las medidas planificadas e indique la duración prevista en el cronograma. Cada celda representa un trimestre. Esta tabla sinóptica refleja tanto la secuenciación cronológica de las distintas medidas como la relación temporal entre las medidas y los objetivos del proyecto. (Es decir, en qué fase se ejecuta cada medida y para alcanzar qué objetivos).

El cronograma es un instrumento de planificación clave del proyecto.

### 5.2 Descripción de las medidas, los métodos y los instrumentos

En este apartado se le pide una exposición estructurada de las distintas medidas e instrumentos que se han planificado con el fin de alcanzar los objetivos.

Al describir las medidas debe hacerse una breve referencia al contenido del subobjetivo correspondiente, así como una presentación de las relaciones causa-efecto. Debe describirse la información relevante para las medidas, como los temas y los objetivos de aprendizaje de los cursos de formación, las estructuras organizativas o las redes a establecer, etc. En caso de haber varias entidades ejecutoras locales, la descripción de las medidas debe contener la distribución de las tareas y las competencias temáticas.

En el caso de proyectos complejos, las medidas pueden, eventualmente, agruparse como paquetes de medidas que contribuyen a la consecución de un subobjetivo.

En el caso de medidas de construcción, remítase a los contenidos del punto correspondiente a las medidas de construcción en la Parte I de la solicitud. Especifique el tipo de construcción, los documentos y cálculos relativos a la obra de los que se dispone y la situación jurídica relativa a la propiedad del terreno en el que se va a construir. También debe hacer mención de la propiedad en el futuro y el uso que se le dará, así como del suministro de electricidad y de agua y la accesibilidad.

La descripción del contenido de las medidas o los paquetes de medidas se complementa con una lista / tabla sinóptica sobre la planificación financiera de las medidas individuales o los paquetes de medidas. Cada medida o paquete de medidas debe describirse brevemente en función de la base de cálculo y los tipos de gastos (información mínima requerida en virtud del derecho a subvenciones):

Por un lado, debe mencionarse la **cantidad mínima** de, por ejemplo, talleres, participantes y otros elementos de cálculo, así como la duración aproximada (**un día, varios días**).

Por otro lado, deben detallarse los gastos mencionados en el plan de financiamiento en relación con su **tipo de gastos** (por ejemplo, para cursos de formación: alimentación, transporte, materiales, alquiler del espacio) y la suma total correspondiente a cada medida. Los honorarios deben indicarse por separado como un total o como un rango de honorarios.

La información mínima, los márgenes temporales y los rangos de gastos permiten una mayor flexibilidad en la ejecución; no obstante, deben poder demostrarse la **rentabilidad** y la **costumbre local**.

Aviso: Si las líneas presupuestarias (= subpartidas) dentro de los conceptos de **inversiones** y **gastos operativos** se basan en los subobjetivos o están designadas en función de ellos, se recomienda seguir el procedimiento que se presenta a continuación de completar la correspondiente descripción del contenido de las medidas por cada subobjetivo utilizando una **lista / tabla sinóptica** de los respectivos gastos planificados. Esto permite reunir inversiones y gastos operativos asignando una línea presupuestaria correspondiente a una medida o un paquete de medidas. En el siguiente ejemplo se agrupan medidas similares relativas a un subobjetivo en paquetes de medidas.

En primer lugar, se presenta el contenido de los paquetes de medidas, seguido de una lista con información general sobre la base de cálculo (información mínima, tipos de gastos, suma total por paquete de medidas). Este procedimiento también es adecuado para la descripción de medidas individuales que contribuyen a la consecución de un subobjetivo (véase el ejemplo de descripción de medidas individuales).

### Ejemplo de descripción de paquetes de medidas:

**Subobjetivo n.º 1:** Las familias de pequeñas y pequeños agricultores pasan de sistemas de producción agrícola tradicionales a sistemas resistentes a la sequía.

**Posible resumen del contenido de los paquetes de medidas:** Los cursos de formación sobre los métodos de cultivo agroecológico capacitan especialmente a las mujeres participantes en el manejo de técnicas respetuosas con el clima a la hora de sembrar, regar y cosechar en las celdas disponibles. Los objetivos de aprendizaje incluyen especialmente [...], etc. A través del fomento empresarial [...].

Paquetes de medidas relativas al subobjetivo (SO) n.º 1				
	Inversiones		Gastos operativos	
	Tipos de gastos	Total en euros	Tipos de gastos	Total en euros
Paquete de medidas para la formación y el equipamiento de familias de pequeñas y pequeños agricultores (título del paquete de medidas con las correspondientes medidas)				
Cursos de formación de <b>varios días</b> para <b>al menos 200 beneficiarias y beneficiarios</b> sobre producción agroecológica y equipamiento e instalación de parcelas y huertas a nivel familiar y escolar para <b>al menos 520 beneficiarias y beneficiarios</b> .	Semillas, herramientas de jardinería, material de riego	126 500	Alimentación, transporte, material de formación, <b>honorarios de las y los expertos locales (aprox. 6 días a 100 - 120 euros cada uno)</b>	12 000
<b>Cursos de formación de varios días</b> y apoyo técnico para <b>al menos 180 productoras y productores agrícolas</b> sobre métodos de investigación para mejorar la domesticación de semillas y la instalación de <b>al menos 20 bancos de semillas</b> .	Semillas, material de construcción, transporte	30 000	Alimentación, material de formación, transporte	10 800
Paquete de medidas para el fomento empresarial (título del paquete de medidas con las correspondientes medidas)				
<b>Talleres de un día</b> para identificar <b>aprox. 25</b> iniciativas empresariales inclusivas para <b>al menos 220 personas</b>			Alimentación, transporte, material de formación	10 000
Estudio sobre las posibles cadenas de valor			Honorarios de las y los expertos internacionales por 20 días a 300 euros cada uno, 24 días a 200 euros cada uno	10 800
<b>Total SO n.º 1</b>	<b>Línea presupuestaria 1.1.1</b>	<b>156 500</b>	<b>LP 1.2.1</b>	<b>43 600</b>
[Importe total contemplado en el plan de financiamiento en el apartado de inversiones y gastos operativos]				

[...] seguido de la descripción de las medidas relativas al subobjetivo n.º 2, etc.

## Ejemplo de descripción de medidas individuales:

### Subobjetivo n.º 1

[Descripción del contenido]

Medidas relativas al SO n.º 1				
	Inversiones		Gastos operativos	
	Tipos de gastos	Total en euros	Tipos de gastos	Total en euros
Ejemplo: Cursos de formación de varios días sobre el tema xy para al menos xx beneficiarias y beneficiarios			Ejemplo: Alimentación, transporte, alojamiento, material, alquiler, honorarios (30 días a 100 euros cada uno = 3000 euros)	5000
Equipamiento para yz	Ejemplo: Herramientas de jardinería, semillas	20 000		
<b>Total SO n.º 1</b>	<b>Línea presupuestaria (LP)</b>	<b>20 000</b>	<b>LP</b>	<b>5000</b>
[Importe total contemplado en el plan de financiamiento en el apartado de inversiones y gastos operativos]				

[...] seguido de la descripción de las medidas relativas al subobjetivo n.º 2, etc.

## A continuación, se expone otro ejemplo de descripción de medidas y tipos de gastos:

### Subobjetivo n.º 1

[Descripción del contenido]

Línea presupuestaria (LP)	Medida	Tipos de gastos	Total en euros
Ejemplo: LP 2.1	Cursos de formación de varios días sobre el tema xy para al menos xx beneficiarias y beneficiarios	Ejemplo: Alimentación, transporte, alojamiento, material, alquiler, honorarios (30 días a 100 euros cada uno = 3000 euros)	5000

Al precisar las cantidades mínimas, los períodos y los grupos, se perfecciona la descripción de las medidas.

Si elige una forma diferente para describir las medidas, asegúrese de que puedan asignarse inequívocamente a los subobjetivos. Las sumas del desglose de gastos deben coincidir con la partida de gastos en el plan de financiamiento y deben poder imputarse a ella de forma inequívoca.

Si tiene dudas relativas al derecho a las subvenciones o la evaluación de las costumbres locales, también puede presentarse como anexo un presupuesto detallado **de carácter consultivo**, el cual no formará parte de la solicitud del proyecto a aprobar.



Si se trata de un proyecto que debe ejecutarse con varias entidades ejecutoras locales, debe presentarse como anexo un plan de financiamiento desglosado en función de las entidades ejecutoras locales, a menos que conste en la solicitud.

#### **Preguntas guía para el desarrollo y la planificación de medidas:**

- ¿Cómo contribuye cada medida a la consecución de los objetivos del proyecto?
- ¿Cuál es el grado de adecuación de las medidas al estado de desarrollo del grupo meta? ¿Se han analizado alternativas? ¿Son las medidas y el enfoque metodológico escogido adecuados para alcanzar el objetivo del proyecto?
- ¿Qué medidas de capacitación planificadas para el personal de la contraparte local o para (los y las representantes de) los grupos meta contribuyen a fortalecer a la contraparte local (por ejemplo, capacitación en gestión financiera) o son necesarias para la consecución de los objetivos (por ejemplo, capacitación de docentes para una didáctica cualificada)?
- ¿En qué medida se fortalecen las organizaciones y redes de la sociedad civil (desarrollo organizativo)? ¿Qué actividades a otros niveles –como aldea, distrito, región, comarca o ministerio– están previstas, por ejemplo, en forma de desarrollo de capacidades, trabajo de presión o participación en la planificación e implementación de programas y estrategias nacionales de desarrollo? En su caso, ¿qué peso tienen dentro del conjunto del proyecto?
- ¿Cómo pueden las medidas o paquetes de medidas de los subobjetivos en conjunto producir los cambios planificados?
- En el caso de las medidas de adquisición: ¿Dónde se adquieren los bienes y de quién pasan a ser propiedad? ¿Quién organiza la compra y de qué manera? En caso de adquisiciones fuera del país contraparte: ¿Se han incluido en el cálculo los costos de transporte? ¿Se ha solicitado una exención de aranceles aduaneros? En su caso, debe exponerse por qué no está previsto adquirir los aparatos, equipos o materiales en el país contraparte. Siempre que exista la posibilidad, la adquisición en los países contraparte o en países limítrofes a estos prevalecerá, de forma general, sobre la adquisición en países industrializados.

### **5.3 Medidas de apoyo al proyecto, coordinación y seguimiento**

Normalmente, la conducción, la coordinación y el acompañamiento de los proyectos exige recursos, tanto en forma de personal como de costos corrientes del proyecto en concepto de alquiler de oficinas, comunicación, equipamiento necesario, transporte o seguimiento (por ejemplo, para visitas de campo regulares por parte del personal del proyecto o para gastos derivados de encuentros semestrales de planificación o revisión con las diferentes partes involucradas). Tenga en cuenta que, en determinados casos, los costos indicados han de presupuestarse de forma proporcional; por ejemplo, cuando las oficinas se utilizan paralelamente para la implementación de otros proyectos de la contraparte local.

La mención de los recursos no cofinanciados en el marco del proyecto refleja que la contraparte local tiene un interés propio en la implementación exitosa del proyecto y está comprometida con esta.

Describa en primer lugar las medidas de acompañamiento del proyecto planificadas, como el seguimiento o la infraestructura de las oficinas destinadas a la ejecución del proyecto y, a continuación, presente el desglose de los gastos operativos proporcionales al proyecto (véase la tabla con contenido editable en la Parte II del formulario de solicitud).

El desglose de los gastos operativos de la contraparte local proporcionales al proyecto se presenta en una tabla con contenido editable que cuenta con medidas de acompañamiento del proyecto y tipos de gastos estandarizados. Sin embargo, la tabla también puede editarse y completarse con sus propias medidas de acompañamiento del proyecto o en función de la contraparte local.

La información relativa a los gastos de personal, viajes de apoyo al proyecto o evaluaciones externas (intermedias y finales) se proporciona en el plan de financiamiento presentado en la Parte I de la solicitud y no deben volver a indicarse y justificarse en la Parte II.

## 6. Riesgos y medidas de reducción del riesgo

Indique a qué riesgos socioculturales, políticos y ecológicos se expone su proyecto y qué opciones se han considerado para su prevención o –en caso de producirse– para la limitación de los daños.

En proyectos implementados en Estados frágiles y en contextos de conflicto ha de prestarse especial atención a la situación de seguridad y a la dinámica del conflicto.

### Preguntas guía:

- ¿Qué condiciones marco / riesgos específicos del contexto podrían, eventualmente, dificultar el desarrollo del proyecto y la consecución del objetivo (por ejemplo, enfrentamientos violentos, disturbios políticos, elecciones, cambios en el marco jurídico, inflación, inquietudes de orden religioso, rivalidades étnicas, condiciones climáticas y otros)?
- ¿Podría una de las partes del conflicto apropiarse del proyecto?
- ¿Cuáles son los riesgos / las repercusiones negativas que podría ocasionar o intensificar el proyecto? ¿Existe el riesgo de que se produzcan repercusiones negativas en hombres/mujeres/jóvenes/niñas y niños, en los roles de género existentes, en los grupos marginados y otros?
- ¿Qué conflictos socioculturales pueden desencadenar las medidas del proyecto en los grupos meta?
- ¿Cuáles son los riesgos personales que pueden presentarse para las personas que participan en el proyecto (por ejemplo, los grupos meta, el personal del proyecto)?
- ¿Qué estrategias se desarrollan en el marco del proyecto para reducir al mínimo estos riesgos y sus potenciales repercusiones negativas en el proyecto?

## 7. Sostenibilidad (estructural, económica, social, ecológica)

El fomento a entidades ejecutoras privadas se practica sobre la base de proyectos de desarrollo con resultados estructurantes y sostenibles. Es decir, se aplica el enfoque de que los resultados positivos de un proyecto y sus medidas deben seguir vigentes tras la finalización del apoyo, generando nuevos resultados positivos y no viéndose anulados por resultados negativos no planificados. Por lo tanto, debe ponerse especial énfasis en el aspecto de la sostenibilidad.

### Preguntas guía:

- ¿Cómo se asegura la continuidad de los resultados alcanzados mediante el proyecto una vez finalizado el fomento?
- ¿En el concepto del proyecto se prevén medidas orientadas a amplificar la eficacia más allá del/de los grupo(s) objetivo en cuestión?

### Aspecto económico:

- Una vez finalizado el proyecto, ¿quién asumirá los costos posteriores de las inversiones derivadas del funcionamiento y el mantenimiento, como vehículos, maquinaria, infraestructura y otros? ¿Quién asume la responsabilidad? ¿Está asegurada la provisión de piezas de repuesto?
- ¿Cómo se involucra a las instancias estatales y qué posibilidades de financiamiento se aprovechan a escala local? ¿En qué medida los gastos operativos o de personal proporcionales son asumidos durante el período del proyecto por fuentes de financiamiento duraderas que continúan una vez finalizado el proyecto, por lo que la parte financiada por el proyecto se reduce progresivamente (presupuestación decreciente)?

**Aspecto estructural y social:**

- ¿Cómo se asegura que las estructuras desarrolladas mediante el proyecto (por ejemplo, grupos de autoayuda, comités de distribución de agua o cooperativas de mujeres) permanezcan operativas y que los conocimientos adquiridos en los cursos de formación se aplican y, en su caso, se transmiten a otras personas?
- ¿Cómo se asegura el seguimiento de las transformaciones sociales iniciadas por el proyecto?
- ¿Cómo se regulan las relaciones de propiedad y las responsabilidades entre las distintas partes involucradas? ¿A quién se le transfieren los edificios y los equipos y materiales financiados a través del proyecto una vez finalizada su duración?

**Aspectos ecológicos:**

- ¿Qué repercusiones ecológicas y climáticas tiene el proyecto (impactos medioambientales negativos, como aguas residuales, sustancias nocivas emitidas por empresas de prácticas o plantas de transformación, uso de productos fitosanitarios y fertilizantes químicos, emisión de gases de efecto invernadero, deterioro de la naturaleza y la biodiversidad)?

**Importante**

Aquellos proyectos en los que la continuidad o la cobertura de los costos posteriores no estén asegurados no podrán ser objeto de fomento. El financiamiento de los costos corrientes tras la finalización del proyecto no debería ser asumido (o debería serlo únicamente de forma transitoria) por la contraparte local privada alemana.

**El equipo de bengo está a su disposición para cualquier pregunta o sugerencia.**