

# GUÍA

## para la elaboración de comprobantes de utilización de los fondos de Engagement Global – bengo

– Versión del 01/06/2018 –

La presente guía, con sus indicaciones, aclaraciones y preguntas guía, ofrece orientación sobre cómo elaborar un comprobante de utilización de los fondos en los términos recogidos en el documento “Lineamientos para el fomento de proyectos importantes para el desarrollo ejecutados por entidades ejecutoras privadas alemanas”, del Ministerio Federal alemán de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ).

El comprobante de utilización de los fondos –al igual que las solicitudes de proyecto, las solicitudes de fondos, las solicitudes de modificación y los comprobantes intermedios– deberá presentarse en línea a través del portal de solicitudes de Engagement Global ([www.antragsportal.de](http://www.antragsportal.de)) y enviarse en forma de ejemplar impreso jurídicamente vinculante a la dirección postal del Servicio Central para Programas (*Zentraler Programmservice* o ZPS) de Engagement Global.

Se espera una exposición concisa y con valor informativo de la totalidad de la ejecución del proyecto, así como de los logros y los resultados del proyecto, para lo que deberá tomarse como referencia la situación de partida en el momento de solicitarse el proyecto, las medidas previstas y los gastos presupuestados en la solicitud de proyecto. Esta información se utiliza, por un lado, para una evaluación temática del proyecto, de los cambios iniciados a través de las medidas y de su sostenibilidad, y, por otro, para una valoración de la susceptibilidad de subvención de los gastos liquidados con arreglo a los lineamientos de fomento vigentes, incluidas las disposiciones especiales (*BNBest-P/Private Träger*, por su abreviatura en alemán).

El comprobante de utilización de los fondos consta de dos partes consistentes en sendos formularios:

- **Parte I – Un formulario web en el portal de solicitudes**, para el registro directo de datos básicos, en particular del comprobante numérico. En esta parte encontrará los datos importados de la última versión del plan de financiamiento, y a estos deberá contraponer los gastos efectivamente originados hasta la finalización del proyecto.  
Consejo: Tenga preparada la última versión del plan de financiamiento (solicitud de proyecto y contrato de transmisión, o, en su caso, solicitud de modificación y contrato de modificación), así como las sumas de los gastos efectivamente originados en cada uno de los ítems de gastos. De este modo, podrá cotejar fácilmente si los importes del plan cumplimentados de forma automática en el portal de solicitudes coinciden con los importes del plan en su última versión aprobada e introducir con rapidez los gastos efectivos.
- **Parte II – El informe factual**, en el que se informa sobre la totalidad del avance del proyecto y los logros de este. En el portal de solicitudes se incluye un enlace para la descarga del formulario en Word. El documento en Word cumplimentado no debería exceder, a ser posible, las 15 páginas (fuente Arial o similar; tamaño de fuente 11; todos los márgenes de 1,5 cm). El uso del formulario es obligatorio.

En la presente guía se emplea generalmente la segunda persona (es decir, “usted”). Con ello nos referimos, en este contexto, tanto a su organización en Alemania (la entidad ejecutora privada alemana) como a su organización contraparte en el país del proyecto (la entidad ejecutora local). Dado que el cierre del proyecto y la correspondiente liquidación suelen basarse sobre todo en la gestión del proyecto por parte de la entidad ejecutora local, se requiere una estrecha concertación.

La elaboración del comprobante intermedio corresponde a la entidad ejecutora privada alemana, que, en virtud de su firma del contrato de transmisión, es la que rinde cuentas ante Engagement Global.

---

## Estructura del comprobante de utilización de los fondos

<b>Parte I – Comprobante numérico: Liquidación y gastos</b>	<b>5</b>
<i>(formulario web en el portal de solicitudes)</i>	<b>5</b>
• <b>Denominación del proyecto</b> ( <i>Titel des Projekts</i> )	<b>5</b>
• <b>Duración del proyecto</b> ( <i>Projektlaufzeit</i> )	<b>5</b>
• <b>Comprobante numérico: liquidación de gastos</b> ( <i>Zahlenmäßiger Nachweis: Abrechnung Ausgaben</i> )	<b>5</b>
• <b>Declaración y solicitud de autorización para la superación de los conceptos generales en más del 30 %</b> ( <i>Erklärung und Antrag bei Überschreitung von mehr als 30 % der beantragten Mittel der Einzelansätze</i> )	<b>6</b>
• <b>Comprobante numérico: liquidación de ingresos</b> ( <i>Zahlenmäßiger Nachweis: Abrechnung Einnahmen</i> )	<b>6</b>
• <b>Aclaraciones relativas a los ingresos</b> ( <i>Erläuterungen zu den Einnahmen</i> )	<b>7</b>
• <b>Determinación de las existencias correspondientes a fondos de subvención</b> ( <i>Ermittlung des Bestands an Zuwendungsmitteln</i> )	<b>7</b>
• <b>Aclaraciones</b> ( <i>Erklärungen</i> )	<b>7</b>
• <b>Firmas</b> ( <i>Unterschriften</i> )	<b>8</b>
• <b>Documentos adjuntos</b> ( <i>Anlagen</i> )	<b>8</b>
<b>Parte II – Informe factual del comprobante de utilización de los fondos</b>	<b>10</b>
<i>(documento de texto)</i>	<b>10</b>
<b>1. Información general</b>	<b>10</b>
1.1. Descripción del proyecto / objetivo del proyecto	10
1.2. Fuentes de información	10
<b>2. Cambios (respecto de la solicitud de proyecto)</b>	<b>10</b>
2.1. Cambios en las condiciones marco y en la organización del proyecto	10
2.2. Ajustes en la planificación, modificaciones en el sistema de objetivos	11
<b>3. Ejecución del proyecto (pertinencia, efectividad y significatividad)</b>	<b>11</b>
3.1. Implementación de las medidas (frente a la solicitud de proyecto)	11
3.2. Cooperación con otros actores	12
<b>4. Valoración y conclusiones (eficiencia y sostenibilidad)</b>	<b>12</b>
4.1. Eficiencia económica	12
4.2. Sostenibilidad	12
4.2.1 Sostenibilidad estructural / económica	12
4.2.2 Sostenibilidad social	13
4.2.3 Sostenibilidad ecológica	13
4.3. Información relativa a las condiciones establecidas en el contrato de transmisión	13
4.4. Constataciones derivadas del proyecto (lecciones aprendidas)	13
<b>5. Evaluación de la certificación del auditor independiente</b>	<b>13</b>
<b>6. Otras observaciones</b>	<b>14</b>
<b>7. Consecución de objetivos y resultados (pertinencia, efectividad, significatividad y eficacia)</b>	<b>14</b>
7.1. Matriz de resultados (comparación nominal-real de los objetivos y resultados)	14
7.2. Aclaraciones complementarias en caso de desviaciones respecto del valor nominal	14

7.3.	Otras repercusiones, especialmente a largo plazo e inesperadas, en los grupos objetivo directo e indirecto (cualitativas y cuantitativas)	15
7.4.	Fortalecimiento de capacidades en la entidad ejecutora local y en las organizaciones del grupo objetivo	16
<b>8.</b>	<b>Información relativa al sistema de seguimiento y evaluación de Engagement Global</b>	<b>16</b>
8.1.	Autoevaluación relativa al indicador “Grado de consecución de los objetivos de proyectos en el extranjero”	16
8.2.	Autoevaluación relativa al indicador “Sostenibilidad de los resultados del proyecto”	16

## Parte I – Comprobante numérico: Liquidación y gastos

*(formulario web en el portal de solicitudes)*

El comprobante numérico se cumplimenta en el propio portal de solicitudes. Introduzca la información requerida en el campo previsto para ello. Cada apartado debe cumplimentarse íntegramente para que el asistente permita continuar. Por eso, le aconsejamos que prepare bien esta parte y tenga lista toda la documentación necesaria. Puede guardar un borrador en cualquier momento y seguir editándolo más adelante. Una vez haya cumplimentado todos los campos requeridos y haya cargado todos los documentos adjuntos requeridos, puede imprimir un borrador para revisarlo una vez más.

El formulario de texto en formato Word correspondiente al informe factual (Parte II) puede descargarse haciendo clic sobre el botón *Titel des Projekts* (Denominación del proyecto) del portal de solicitudes.

### • Denominación del proyecto

La denominación o título del proyecto se importa de la solicitud de proyecto y no puede modificarse. Verifique que la información es correcta y haga clic en *Weiter* (Continuar), o bien póngase en contacto con bengo en caso de no correspondencia o de dudas.

### • Duración del proyecto

La duración de su proyecto se importa del contrato de transmisión o, en su caso, del último contrato de modificación, y no puede modificarse en el marco del comprobante intermedio.

Tenga en cuenta que, por regla general, los gastos originados fuera de la duración aprobada no son susceptibles de subvención. Existen una pocas excepciones claramente definidas de gastos que pueden pagarse fuera de la duración del proyecto. Entre estas se incluye, por ejemplo, el pago derivado de una auditoría independiente de la totalidad del proyecto tras la finalización de este, siempre que se haya solicitado. Si ha pagado gastos de este tipo tras finalizar la duración aprobada del proyecto, introduzca la fecha del último justificante de gastos en el campo previsto para ello. Si ha introducido aquí una fecha posterior a la finalización de la duración del proyecto, deberá aportar una aclaración del motivo del gasto en cuestión en el campo previsto para ello para poder continuar cumplimentando el resto de la información.

### • Comprobante numérico: liquidación de gastos

Aquí, los distintos ítems de gastos específicos del proyecto pertenecientes a los conceptos generales de gastos (inversiones, gastos operativos, gastos de personal, viajes de apoyo al proyecto, o, en su caso, evaluación / estudios de factibilidad) se importan de la última versión del plan de financiamiento. Los valores nominales cumplimentados de forma automática no pueden modificarse. Introduzca los gastos efectivamente pagados en cada ítem de gastos, con especificación de los céntimos. Si, contrariamente a lo planificado, no se ha originado ningún gasto para alguno de los ítems de gastos, introduzca “0,00” para poder continuar.

En principio, es posible añadir nuevos ítems de gastos. Tenga en cuenta, no obstante, que la introducción de nuevos ítems de gastos deberá autorizarse previamente. Sin la aprobación por parte de Engagement Global, los gastos correspondientes no serán susceptibles de subvención.

Las sumas de los conceptos generales de gastos y los gastos totales del proyecto se calculan automáticamente a partir de los importes de gastos que haya introducido en los ítems de gastos específicos del proyecto.

También se calcula automáticamente la desviación de los gastos efectivos respecto de los gastos planificados.

Indique el importe que se ha utilizado de los costos administrativos. Tenga en cuenta que, como máximo, podrá liquidar el porcentaje que se le ha aprobado de los gastos efectivamente originados para el proyecto. Esto significa que, si los gastos del proyecto fueron inferiores a lo planificado, deberá calcular de nuevo el importe utilizando el porcentaje aprobado. En cambio, si los gastos del proyecto fueron superiores, solo podrá liquidar el importe solicitado y aprobado.

Los gastos totales se calculan automáticamente a partir de la información que haya introducido. Coteje el importe con el que usted mismo ha calculado antes de continuar.

### • **Declaración y solicitud de autorización para la superación de los conceptos generales en más del 30 %**

La superación de los conceptos generales de gastos (inversiones, gastos operativos, gastos de personal, etc.) en más del 30 % requerirá autorización previa por parte de Engagement Global / el BMZ. Asegúrese, mediante un estrecho seguimiento de los fondos en el transcurso del proyecto, de que las correspondientes solicitudes se justifican debidamente y a tiempo, es decir, dentro de la duración del proyecto.

Si detecta una superación de este tipo en el proceso de elaboración del comprobante de utilización de los fondos, igualmente deberá justificarla y solicitar la respectiva autorización con carácter retroactivo. Puede hacer esto directamente en uno de los campos del portal de solicitudes. Exponga también a continuación las razones por qué no pudo presentar la solicitud a su debido tiempo. Tenga en cuenta, no obstante, que no siempre pueden atenderse este tipo de solicitudes.

Si en un ítem de gastos los gastos efectivos superan en un 30 % o más los gastos planificados, también deberá justificar, en un campo posterior, por qué fue esto necesario.

### • **Comprobante numérico: liquidación de ingresos**

Al igual que en la liquidación de los gastos, también aquí se importan los importes de la última versión del plan de financiamiento. Introduzca el importe total de subvención que efectivamente ha recibido de Engagement Global y los importes que su organización, la entidad ejecutora local y otros donantes de fondos hayan aportado efectivamente al proyecto, con especificación de los céntimos. Para ello, tenga en cuenta lo siguiente:

- De forma general, los fondos propios de la entidad ejecutora privada alemana deberán ascender al menos al 10 % de los gastos.
- Los fondos de cobertura adicionales son fondos que se ingresan en el proyecto sin que se hayan previsto en la planificación. Un ejemplo típico podrían ser los intereses que, por ejemplo, se devenguen en la cuenta bancaria del proyecto gestionada por la entidad ejecutora local. También podrían ser donaciones espontáneas que individuos o empresas realicen específicamente para el proyecto a lo largo de su duración y para las que deberá documentarse la utilización conforme a los fines específicos (donaciones para fines específicos).

Los fondos de cobertura adicionales tienen un efecto reductor en la subvención. Por lo tanto, le recomendamos que, en caso de dudas sobre cómo debe detallar sus ingresos, se ponga en contacto con nosotros. Los ingresos consistentes en donaciones no destinadas a fines específicos no se consideran fondos de cobertura adicionales. En función de las prioridades de su organización, estos pueden utilizarse sin problemas para, por ejemplo, sufragar los sobrecostos del proyecto o para otros fines.

- Los ingresos totales deberán cubrir todos los gastos, esto es, su cuantía deberá ser al menos igual que la de los gastos totales o superior.
- Indique el total de los fondos que ha recibido de Engagement Global hasta la finalización de la duración del proyecto, incluso si ya se ha reembolsado una parte. De ser este el caso, informe de ello en el apartado “Otras observaciones” de la Parte II del comprobante de utilización de los fondos (formulario de texto).

#### • **Aclaraciones relativas a los ingresos**

En el marco del financiamiento parcial, usted está obligado a aportar al menos el 10 % de los fondos necesarios. En el caso de que su contribución propia sea inferior al 10 %, se le pedirá aquí que se pronuncie al respecto.

Cuando no se detecte ninguna desviación en la información que ha introducido, no aparecerá este campo.

#### • **Determinación de las existencias correspondientes a fondos de subvención**

El portal de solicitudes calculará las existencias correspondientes a fondos de subvención a partir de la información que haya introducido y le orientará sobre cómo proceder con estas. Por supuesto, este importe está sujeto al examen del comprobante de utilización de los fondos.

Importante: Cuando se muestren unas existencias correspondientes a fondos de subvención superiores a 500 euros, deberá reembolsar este importe inmediatamente a Engagement Global, incluidos los intereses por el importe restante, calculados para el período que va desde el día en el que se ingresaron los últimos fondos en la cuenta alemana hasta el día en que se transfieren de vuelta a Engagement Global. Naturalmente, si esta transferencia de vuelta tiene lugar dentro del plazo de desembolso, no hará falta calcular intereses.

Cuando el importe calculado de existencias correspondientes a fondos de subvención no supere los 500 euros, tiene la posibilidad de solicitar autorización para destinarlos a otras medidas de utilidad pública. Puede utilizar dicho importe, por ejemplo, para ejecutar medidas adicionales destinadas a consolidar los resultados del proyecto en el sentido de la sostenibilidad. Redacte su solicitud en el campo previsto para ello: *Antrag auf Verzicht der Rückerstattung des Bestandes an Zuwendungsmitteln* (Solicitud de exención de la obligación de reembolsar las existencias correspondientes a fondos de subvención). Si decide prescindir de esta solicitud, deberá reembolsar a Engagement Global el importe restante, incluidos los intereses devengados.

De cumplirse lo estipulado en los puntos 2.1 y 2.2 de las disposiciones especiales (*BNBest-P/Private Träger*, por su abreviatura en alemán), el portal de solicitudes le indicará que no se requiere ninguna otra acción por su parte.

#### • **Aclaraciones**

Cuando proceda, confirme aquí que todas las cuotas solicitadas a Engagement Global han sido desembolsadas en plazo.

En Alemania, el plazo de desembolso de fondos para gastos originados en la SEPA (*Single Euro Payments Area* o Zona Única de Pagos en Euros) es de 6 semanas; es decir, todos los pagos de gastos desde la cuenta alemana, así como las transferencias a la entidad ejecutora local en el país del proyecto, deben efectuarse dentro de las 6 semanas siguientes al ingreso de la subvención en la cuenta alemana.

En el caso de países no pertenecientes a la SEPA, el plazo de desembolso de fondos es de 4 meses. Esto es, todos los abonos de gastos deben efectuarse dentro de los 4 meses siguientes al ingreso de la subvención en la cuenta alemana.

Tenga en cuenta en este sentido que aquí se trata de un **financiamiento parcial**, por lo que cada gasto se compone de una parte de contribución propia y otra de fondos de subvención. Por consiguiente, los fondos de subvención solo se considerarán íntegramente desembolsados cuando también se haya desembolsado la contribución propia proporcional.

En el caso de que los fondos de subvención no hayan sido transferidos y/o desembolsados en plazo, justifíquelo en el campo de texto previsto para ello. Calcule a continuación los intereses devengados por el importe no desembolsado en plazo, y esto desde el momento del ingreso de los fondos en la cuenta alemana hasta su desembolso definitivo. Para ello, puede ayudarse de la calculadora de intereses a la que se enlaza desde el portal de solicitudes.

Si la demora en el desembolso se debe a causas externas relacionadas con el proyecto, sobre las que ni la entidad ejecutora privada alemana ni la entidad ejecutora local tuvieron la posibilidad de influir, puede exponerlo aquí. Puede solicitar a Engagement Global de manera informal una exención de intereses. En tal caso, especifique para qué importe y hasta qué fecha se solicita tal exención.

A continuación, indique si se ha realizado y se pretende liquidar una evaluación externa. Si responde positivamente (*Ja*), deberá cargar el informe de la evaluación y adjuntar un ejemplar impreso al comprobante de utilización de los fondos que envíe a Engagement Global por correo postal.

Si para la liquidación del proyecto se ha recurrido a un auditor independiente reconocido (*chartered accountant*) y dicha liquidación forma parte del comprobante financiero, al comprobante de utilización de los fondos también se le deberá(n) adjuntar la certificación de auditoría / las certificaciones de auditoría. Cárguelas como documentos adjuntos en el portal de solicitudes y, simultáneamente, envíe los correspondientes originales por correo postal junto con el ejemplar impreso del comprobante de utilización de los fondos. Deberá adjuntar, además, un documento acreditativo de la cualificación del auditor.

Es obligatorio efectuar la confirmación relativa a la utilización de los fondos. Lea antes con detenimiento el texto correspondiente.

## • Firmas

Asegúrese de que la persona (o las personas) que aquí indique está(n) autorizada(s) para firmar, ya que deberá(n) ser también la(s) que estampe(n) la firma jurídicamente vinculante en el ejemplar impreso del comprobante de utilización de los fondos. La correspondencia con los datos que haya indicado será verificada por el ZPS de Engagement Global una vez que se reciba por vía postal el comprobante firmado.

Si a lo largo de la duración del proyecto se han producido cambios en el personal que afecten a las autorizaciones para firmar, póngase en contacto con el ZPS de Engagement Global para solicitar una modificación de los datos básicos.

## • Documentos adjuntos

Adjuntos al comprobante de utilización de los fondos, deberán presentarse diferentes documentos relativos al proyecto:

- Informe factual íntegramente cumplimentado (Parte II).



- Cálculo de los tipos de cambio (salvo en tipos de cambio de paridad fija con el euro, como, por ejemplo, el franco de África Central (XAF) o el franco comorense (KMF)).
- Listas de justificantes. Los gastos deberán distribuirse por ítems del plan de financiamiento y, dentro de este, cronológicamente por fecha del gasto. La lista de justificantes deberá contener al menos la siguiente información: número de justificante, fecha del pago, receptor del pago, concepto e importe. Los importes de gastos deberán indicarse en la moneda en la que se hayan originado los gastos en cuestión; en una columna adicional pueden añadirse los correspondientes importes en euros calculados sobre la base del tipo de cambio en cuestión.
- En el caso de que se haya recurrido a un auditor independiente:  
Certificación de auditoría original, incluido el documento acreditativo de la cualificación del auditor.
- En el caso de que se hayan superado los plazos de desembolso a lo largo de la duración del proyecto: Cálculo de intereses y confirmación relativa al pago de intereses de demora.
- En el caso de que deban reembolsarse existencias restantes correspondientes a fondos de subvención: Cálculo de intereses o, en su caso, la declaración de que las existencias restantes de fondos de subvención se han reembolsado dentro del plazo de desembolso.

Cuando se trate de la liquidación de un primer proyecto en el marco de la partida de fomento (entidades que presentan su primera solicitud), deberán adjuntarse **adicionalmente** los siguientes documentos:

- Justificantes originales de **todos** los gastos (deberán conservarse los justificantes de todos los ingresos y presentarse cuando se requiera).
- En el caso de que se haya recurrido a un auditor: la certificación de auditoría original, que debería abarcar la totalidad de los gastos en el país del proyecto, acompañada de los justificantes originales de todos los gastos no relacionados en dicha certificación de auditoría que se hayan originado en el marco del proyecto y se pretenda liquidar (por ejemplo, en su caso, los gastos de un viaje aprobado de apoyo al proyecto).
- Justificantes originales de las transferencias de dinero.
- Presupuestos de costos.
- Notas sobre adjudicaciones de contratos.
- Lista de inventario (de todas las adquisiciones con un valor de contrato unitario superior a 410,00 euros; en la página de descargas del sitio web de bengo se incluye un modelo de lista de inventario).

Opcionalmente, pueden aportarse los créditos de imagen correspondientes al proyecto. Esto es algo que se valora expresamente.

De requerirse por Engagement Global, deberán presentarse otros documentos relativos al proyecto (por ejemplo, acuerdo de proyecto entre la entidad ejecutora privada alemana y la entidad ejecutora local, contratos de alquiler, contratos de personal y de honorarios, registros de tiempos trabajados, licitaciones o notas sobre adjudicaciones de contratos).

## Parte II – Informe factual del comprobante de utilización de los fondos

*(documento de texto)*

El informe factual deberá presentarse en formato de texto. A través de un enlace del portal de solicitudes, puede accederse al formulario en formato Word correspondiente al informe factual, que deberá cumplimentarse por separado y cargarse en el portal una vez se haya cumplimentado la Parte I.

En el informe factual deberá exponerse en detalle el avance y los logros del proyecto, además de explicarse la utilización de los fondos del proyecto para las actividades planificadas. La extensión total de la Parte II no debería exceder las 15 páginas.

### 1. Información general

El comprobante de utilización de los fondos constituye un documento independiente, que debería ser comprensible sin necesidad de leer la solicitud de proyecto. Un lector o lectora que no posea información previa debería poder captar cuál es la naturaleza del proyecto y sobre la base de qué información se ha elaborado el informe. Con tal fin, en este apartado debería perfilarse de nuevo la esencia del proyecto.

#### 1.1. Descripción del proyecto / objetivo del proyecto

Describa brevemente, en unas pocas líneas, la situación de partida previa al inicio del proyecto. Debe quedar claro cuáles eran las necesidades del / de los grupo(s) objetivo en el lugar del proyecto y qué cambios concretos se buscaba acometer a través del proyecto. Para ello, tome como referencia tanto el análisis de la problemática de la Parte II de la solicitud de proyecto como la formulación de los objetivos de la Parte I de dicha solicitud, o bien de la última solicitud de modificación.

En el caso de que el análisis de la situación de partida o de determinados aspectos relevantes no haya resultado acertado, o de que en el transcurso del proyecto se hayan operado cambios significativos que hayan hecho necesario un ajuste de la planificación del proyecto, expóngalo aquí brevemente.

#### 1.2. Fuentes de información

Indique quién ha participado en la elaboración del comprobante y en qué información y fuentes de información se basa este (por ejemplo, el seguimiento del propio proyecto, autoevaluaciones, encuestas, fuentes secundarias o estadísticas).

### 2. Cambios (respecto de la solicitud de proyecto)

Algunos proyectos deben ajustarse a lo largo de su duración debido a cambios operados en el entorno del proyecto. Normalmente, esto ya se habrá expuesto en los comprobantes intermedios o en las solicitudes y en los contratos de modificación. En este apartado del comprobante de utilización de los fondos deberán aclararse una vez más de forma retrospectiva los cambios en las circunstancias, para lo que se hará referencia a la documentación ya existente.

#### 2.1. Cambios en las condiciones marco y en la organización del proyecto

Deberán describirse en particular aquellos cambios que hayan influido en la planificación del proyecto y aquellos que hayan influido o aún puedan influir en el éxito del proyecto, por ejemplo, favoreciendo u obstaculizando la sostenibilidad de este.

*Preguntas guía:*

- *¿Han cambiado las condiciones climáticas?*
- *¿Ha cambiado el contexto político? ¿Se han aprobado nuevas leyes? ¿Han cambiado las competencias administrativas en el país contraparte?*
- *¿Ha cambiado el contexto sanitario, social o de otro tipo en el entorno del proyecto?*
- *¿Se han producido cambios en el personal o en las estructuras de la entidad ejecutora local o del grupo objetivo que hayan influido en el desarrollo del proyecto o en la generación de resultados del proyecto?*

## **2.2. Ajustes en la planificación, modificaciones en el sistema de objetivos**

En este apartado, explique y justifique cómo se respondió en el marco del proyecto a los cambios en las circunstancias, quién participó de manera significativa en las correspondientes modificaciones y cómo se implementaron estas en última instancia.

*Preguntas guía:*

- *¿Se realizaron modificaciones en las medidas planificadas, se sustituyeron algunas medidas por otras o fue necesario intensificar determinadas medidas?*
- *¿Cambió la composición o el volumen del grupo objetivo?*
- *¿Se amplió la región del proyecto? ¿Se redujo? ¿Se diversificó?*
- *¿Las modificaciones de las medidas planificadas han repercutido en la consecución de los objetivos?*
- *¿Se hizo patente en el transcurso del proyecto que debían ajustarse determinados objetivos al no ser posible su consecución de la manera planificada en la solicitud de proyecto? ¿Se modificaron tal vez las medidas a raíz de un ajuste de los objetivos?*

Si las modificaciones han influido en los objetivos y los resultados esperados y alcanzados en el proyecto, expóngalo en el apartado 7 de forma detallada y con referencia a la matriz de resultados.

## **3. Ejecución del proyecto (pertinencia, efectividad y significatividad)**

En este apartado debe informarse sobre la implementación práctica de las medidas planificadas. Explique aquí también de forma transparente las particularidades, las dificultades o los éxitos especiales de la fase de ejecución.

### **3.1. Implementación de las medidas (frente a la solicitud de proyecto)**

Realice aquí una comparación (a ser posible, en forma de tabla) entre las medidas planificadas y las medidas efectivamente ejecutadas, aportando una justificación de las desviaciones, los retrasos, las ampliaciones o las reducciones (por ejemplo, en una columna adicional). Si alguna cuestión compleja exige la redacción de un texto más extenso, puede hacerlo a continuación de la tabla.

*Preguntas guía:*

- *¿Pudieron ejecutarse las medidas con el esfuerzo planificado de costes, materiales, organización, etc., o hubo dificultades en este sentido? En su caso, ¿qué origen estas dificultades?*
- *¿Se necesitó menos personal o más personal del planificado?*
- *¿Las medidas, los métodos y las contrapartes de cooperación fueron adecuados para alcanzar los objetivos y para llegar a los grupos objetivo?*
- *¿Las contrapartes experimentaron éxitos parciales en la ejecución de determinadas medidas o se toparon con dificultades? En su caso, ¿cómo se afrontaron estas dificultades?*

### 3.2. Cooperación con otros actores

Describa con qué organizaciones, instituciones estatales y/o individuos se cooperó en el contexto del proyecto y cómo discurrieron en general estas cooperaciones.

Describa el potencial positivo o negativo de estas cooperaciones y las interacciones que estas conllevan en el marco del proyecto.

*Preguntas guía:*

- *¿Existen otros actores en la región, que quizá se desconocieran en el momento de presentarse la solicitud de proyecto, cuyas actividades hayan generado interacciones con el proyecto, se prevea que las generen en el futuro o podrían generarlas?*
- *¿Cómo se han desarrollado las cooperaciones planificadas en la solicitud de proyecto?*
- *¿Se produjeron resultados negativos inesperados adicionales? ¿Fue posible aprovechar las sinergias?*
- *¿Han desarrollado otras organizaciones estructuras similares a las planificadas en el proyecto? En caso afirmativo, ¿han complementado a las del proyecto o han competido con ellas? ¿Favorecieron o entorpecieron la ejecución del proyecto?*

## 4. Valoración y conclusiones (eficiencia y sostenibilidad)

Aporte una valoración resumida y retrospectiva del proyecto con la ayuda de los siguientes subapartados. Para ello, remita también a las aclaraciones realizadas en el apartado 7.

### 4.1. Eficiencia económica

Valore brevemente si los costos de las medidas ejecutadas, incluida la asignación de personal, guardaron una relación razonable con el beneficio reportado a los beneficiarios y beneficiarias y con el volumen del grupo objetivo, y si con dichos costos pudieron alcanzarse los objetivos en el período de tiempo establecido.

### 4.2. Sostenibilidad

Los proyectos objeto de fomento deben poder finalizarse dentro de la duración solicitada y aprobada de tal manera que los objetivos del proyecto alcanzados generen una mejora duradera en las condiciones de vida del grupo objetivo e, idealmente, inicien evoluciones positivas adicionales. Exponga hasta qué punto pudo alcanzarse la sostenibilidad de los resultados del proyecto que se esperaba en la fase de solicitud. Valore y justifique de forma clara hasta qué punto considera que los cambios logrados son duraderos y explique qué le permite suponer que el grupo objetivo es capaz de mantener y propagar de forma autónoma los resultados positivos.

#### 4.2.1 Sostenibilidad estructural / económica

Valore la viabilidad o estabilidad de las capacidades que se generaron durante el proyecto, en el sentido de que estas puedan seguir utilizándose a largo plazo. Es posible que se hayan creado nuevas estructuras o que se hayan fortalecido estructuras ya existentes, como, por ejemplo, comités de distribución de agua, comités de gestión de aldeas, grupos de autoayuda, cooperativas o infraestructuras como escuelas, centros de salud o centros de formación profesional.

*Preguntas guía:*

- *¿Hasta qué punto está asegurada la continuidad de las infraestructuras y su capacidad operativa tras la finalización del proyecto?*
- *¿De qué manera se transmiten los conocimientos adquiridos?*

- *¿Quién asume el financiamiento de los costos posteriores (por ejemplo, de personal, de reparaciones y de mantenimiento)?*

Si, en contra de lo esperado, no está asegurada la continuidad de las estructuras y las capacidades desarrolladas o fortalecidas en el marco del proyecto, aclare las razones y exponga cómo podría lograrse esto tras la finalización del proyecto.

#### **4.2.2 Sostenibilidad social**

Describa cómo se insertan los cambios generados por el proyecto en el entorno social, de qué manera se evidencia la aceptación general por parte del grupo objetivo y, en su caso, qué percepción se tiene del proyecto desde fuera del grupo objetivo.

*Preguntas guía:*

- *¿La infraestructura es utilizada regularmente por el grupo objetivo?*
- *¿Se utilizan las nuevas competencias adquiridas o se demandan por personas del entorno social del proyecto?*
- *¿El entorno social apoya o fortalece el trabajo de los comités de distribución, los grupos de autoayuda, etc.?*
- *Si el proyecto persigue objetivos a los niveles meso y macro, ¿existen ya otras personas interesadas / imitadoras? ¿Cómo reaccionan las autoridades locales u otros representantes estatales?*

#### **4.2.3 Sostenibilidad ecológica**

Exponga hasta qué punto las medidas y las estructuras y capacidades creadas se han diseñado con criterios de sostenibilidad ecológica. Esto es especialmente relevante en proyectos de desarrollo agrícola, de protección de recursos naturales y de protección climática, así como en proyectos con impactos medioambientales negativos, como aguas residuales o sustancias nocivas emitidas por empresas de prácticas o plantas de transformación.

#### **4.3. Información relativa a las condiciones establecidas en el contrato de transmisión**

Cuando en el contrato de transmisión se hayan establecido condiciones, explique de qué forma estas se han tenido / se tienen en cuenta o se han implementado / se implementan en el marco del proyecto.

#### **4.4. Constataciones derivadas del proyecto (lecciones aprendidas)**

Describa, en su caso, los éxitos y las dificultades destacables durante la ejecución, las causas de posibles retrasos, las desviaciones en la secuencia temporal, la cantidad de participantes, etc. ¿Qué medidas tuvieron mejor acogida por parte del grupo objetivo y cuáles peor? ¿Cuáles tuvieron dificultades? ¿Hubo medidas importantes / menos importantes o logros esenciales de cara a la consecución de los objetivos? ¿Habrían sido necesarias otras medidas que no se planificaron? ¿Qué conclusiones extrae de esta observación retrospectiva en relación con los aspectos conceptuales? ¿Qué constataciones pueden derivarse del proyecto y de su ejecución que desearía tener en cuenta en futuros proyectos?

#### **5. Evaluación de la certificación del auditor independiente**

Este apartado únicamente deberá cumplimentarse cuando en el país del proyecto se recurra a un auditor externo independiente para la liquidación final del proyecto. En el marco del cierre del proyecto, asegúrese de que el auditor recoge toda la información necesaria en la certificación de

auditoría (véase al respecto la información relativa a los requisitos mínimos de la certificación de auditoría, en el sitio web de bengo).

Complementariamente, especifique las declaraciones principales del informe y de la certificación del auditor independiente, documente los resultados (por ejemplo, objeciones de la auditoría, desviaciones en las cifras, reservas, recomendaciones) y valórelas. Cuando el auditor haya emitido indicaciones u objeciones, deberá pronunciarse al respecto.

Las certificaciones de auditoría redactadas en inglés podrán adjuntarse sin traducción al comprobante de utilización de los fondos que se presente a Engagement Global. Cuando la certificación de auditoría se haya redactado en francés, español o portugués, deberán traducirse al menos las declaraciones principales e incluirse en este apartado. Naturalmente, también cabe la posibilidad de traducir la certificación de auditoría completa. Las certificaciones de auditoría redactadas en otros idiomas deberán traducirse al alemán o al inglés.

## **6. Otras observaciones**

En este apartado puede aportar todas las aclaraciones relevantes en términos de liquidación, así como explicaciones y constataciones no proporcionadas en otros apartados, pero que son necesarias para la comprensión del informe. Si, por ejemplo, se trata de un primer proyecto y se adjuntan justificantes originales, puede incluir aquí las correspondientes aclaraciones.

Cuando proceda, informe sobre reembolsos de fondos de subvención no necesarios que ya se hayan efectuado a lo largo de la duración del proyecto, así como del reembolso de las existencias restantes correspondientes a fondos de subvención y de los intereses devengados tras la finalización del proyecto.

## **7. Consecución de objetivos y resultados (pertinencia, efectividad, significatividad y eficacia)**

En la concepción del proyecto, usted definió una serie de objetivos relevantes de política de desarrollo y de procesos de cambio que se pretendía conseguir o iniciar por medio del proyecto. Exponga aquí detalladamente cuál es el grado de consecución de estos objetivos y sobre qué base extrae las conclusiones relativas a la consecución de los objetivos.

### **7.1. Matriz de resultados (comparación nominal-real de los objetivos y resultados)**

La tabla sirve para exponer de forma breve y sinóptica el grado de ejecución y el grado de consecución de los objetivos, tanto en términos cuantitativos como cualitativos.

Para ello, transfiera a la tabla toda la información de la solicitud de proyecto: el objetivo general, el objetivo del proyecto, los subobjetivos y los respectivos indicadores.

Indique los valores determinados antes del inicio del proyecto (es decir el valor inicial o valor real) y los valores que pretendía alcanzar al finalizar la duración del proyecto (valor meta o valor nominal). En la columna “Valor alcanzado”, contraponga a estos los cambios y valores efectivamente alcanzados.

Si en el transcurso del proyecto se adoptaron indicadores adicionales que no estaban previstos en la solicitud de proyecto, puede añadirlos en filas adicionales. Tenga en cuenta que, en los indicadores, se priorizan sobre todo aquellos cambios relativos a los grupos objetivo.

### **7.2. Aclaraciones complementarias en caso de desviaciones respecto del valor nominal**

Cuando se registren desviaciones significativas respecto de los valores esperados, se requerirán aclaraciones, que habrán de aportarse en este apartado.

Si detecta que los indicadores establecidos en la solicitud de proyecto realmente no reflejan de manera suficiente los resultados que usted persigue, o que los objetivos son demasiado ambiciosos, informe aquí al respecto.

Describa las consecuencias que ha extraído o extrae de esta constatación. Si considera que todavía es posible alcanzar los objetivos en un momento posterior, explique en qué observaciones se basa esta valoración.

*Preguntas guía:*

- *¿Debieron ajustarse los indicadores en el transcurso del proyecto? ¿Cuándo, por qué y en qué contexto? ¿Quién participó en dichos ajustes?*
- *¿Ha observado cambios con los que no contaba en la fase de planificación pero que sugieren que se han alcanzado los objetivos y resultados perseguidos?*
- *¿Han surgido en el transcurso del proyecto otros aspectos que permitan una mejor medición de los éxitos del proyecto?*
- *¿Se produjeron dificultades en la recopilación de datos para la valoración / la medición de los indicadores? ¿La accesibilidad a las fuentes de información se correspondió con lo planificado?*
- *¿Existen indicios de que los objetivos y los resultados previstos en el proyecto no han podido alcanzarse o no han podido alcanzarse en el grado planificado?*

### **7.3. Otras repercusiones, especialmente a largo plazo e inesperadas, en los grupos objetivo directo e indirecto (cualitativas y cuantitativas)**

A menudo sucede que un proyecto pequeño genera grandes cambios. Una nueva escuela o un pequeño centro de salud pueden, por ejemplo, dar pie a un nuevo mercado o a un nuevo asentamiento. Si, en el transcurso del proyecto o durante la elaboración del comprobante, la entidad ejecutora local identifica repercusiones que aún no se hayan descrito aquí, descríbalas en este apartado.

En el caso de que aún no se haya reflejado en la matriz de resultados, exponga si fue posible llegar al grupo objetivo de la manera planificada y hasta qué punto pudo el grupo objetivo extraer beneficios concretos de las medidas. Especifique también si pueden observarse los primeros cambios en el comportamiento del grupo objetivo, y qué resultados tienen las medidas en el grupo objetivo. Si en la solicitud de proyecto se definió un grupo objetivo indirecto, extienda sus aclaraciones también a este. Refleje los resultados inesperados o negativos que hayan podido surgir.

En su caso, exponga hasta qué punto el proyecto ha contribuido, desde la perspectiva actual, a solucionar un problema clave del / de los grupo(s) objetivo importante para el desarrollo, y hasta qué punto el proyecto puede insertarse en los objetivos de desarrollo del país contraparte y en los objetivos de desarrollo generales. Reflexione sobre si las medidas y el fortalecimiento de las capacidades se correspondieron con el nivel de conocimientos y las necesidades del grupo objetivo.

*Preguntas guía:*

- *¿El proyecto ha generado otros cambios? ¿De qué cambios se trata? ¿Qué repercusiones tienen?*
- *¿Alguna de sus observaciones permite pensar que el proyecto podría generar otros cambios en el futuro?*
- *¿Se interesan individuos o grupos no pertenecientes al grupo objetivo directo por las capacidades creadas en el marco del proyecto? ¿De qué cambios se trata? ¿Qué es lo que hacen?*

#### **7.4. Fortalecimiento de capacidades en la entidad ejecutora local y en las organizaciones del grupo objetivo**

Explique qué nuevas capacidades o conocimientos ha adquirido la organización contraparte y el grupo objetivo en el marco de la ejecución del proyecto. Analice en detalle los indicadores que formuló en la matriz de resultados y exponga sus conclusiones.

Si el proyecto perseguía resultados a los niveles meso o macro (por ejemplo, si se planificó generar cambios en el entorno social, influir en leyes nacionales y en su aplicación o formar opinión pública y estatal), exponga lo que se ha logrado en este sentido.

Deberán describirse de forma detallada tanto el fortalecimiento de capacidades como los resultados a los niveles meso y macro, sobre todo si a causa de estos se concedió al proyecto un importe global de costos administrativos superior al 4 %. Describa de forma plausible los cambios observados entre la situación anterior y la situación posterior a la ejecución del proyecto.

*Preguntas guía:*

- *¿Han adquirido los empleados y empleadas de la entidad ejecutora local competencias adicionales que fortalezcan la organización y su trabajo?*
- *¿Se han fortalecido las competencias y las capacidades de la entidad ejecutora local / del grupo objetivo en términos de gestión de proyectos o en la dimensión técnica?*
- *¿Ha cambiado en el entorno la percepción que se tiene de la entidad ejecutora local o del grupo objetivo? ¿En qué medida?*
- *¿De qué manera podría asegurarse una continuidad a largo plazo de las competencias adquiridas?*
- *¿Existen indicios de cambios o de potencial de cambios en el entorno social o en las instancias estatales?*

### **8. Información relativa al sistema de seguimiento y evaluación de Engagement Global**

Por encargo del BMZ, Engagement Global recopila datos estadísticos de distintos programas de fomento. Entre otras cosas, bengo debe aportar valoraciones estadísticas sobre la eficacia de los proyectos fomentados en el extranjero. Los indicadores previstos para ello en el apartado 8 del formulario fueron formulados en estrecha concertación con la sociedad civil.

Le rogamos nos ayude en esta tarea aportando, mediante las tablas incluidas, una evaluación plausible de la consecución de los objetivos en el marco del proyecto.

Tenga en cuenta que esta evaluación deberá ser comprensible para personas externas sobre la base de la información sobre el proyecto recogida en el informe factual del comprobante de utilización de los fondos. Si la valoración basada en la autoevaluación resulta más bien crítica, tiene la posibilidad de aclararlo detalladamente en el apartado 7.2.

#### **8.1. Autoevaluación relativa al indicador “Grado de consecución de los objetivos de proyectos en el extranjero”**

Valore, sobre la base de los contenidos y las explicaciones expuestos en este informe factual, en qué grado se ha alcanzado el objetivo del proyecto. Utilice para ello la escala en forma de tabla que se incluye, marcando con una cruz el epígrafe que proceda.

#### **8.2. Autoevaluación relativa al indicador “Sostenibilidad de los resultados del proyecto”**



Valore, sobre la base de las consideraciones aportadas en el apartado 4.2, en qué grado ha atendido el proyecto a los distintos aspectos de la sostenibilidad (estructural, económica, social y ecológica). Utilice para ello la escala en forma de tabla que se incluye, marcando con una cruz el nivel que proceda. Si el proyecto, debido a su enfoque y a su lógica de proyecto, no atiende en absoluto a una a más de una de las dimensiones de la sostenibilidad, no marque lo(s) respectivo(s) epígrafe(s)

---

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