

# GUÍA

## para la solicitud de proyecto de Engagement Global – bengo

—Versión del 01/06/2018—

La presente guía, con sus indicaciones, aclaraciones y preguntas guía, ofrece orientación sobre cómo cumplimentar una solicitud de proyecto 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).

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

En la solicitud se le pide información sobre su organización (denominada “entidad ejecutora privada alemana”) y la organización contraparte local del país del proyecto (“entidad ejecutora local”), 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 con arreglo a los lineamientos de fomento vigentes, incluidas las disposiciones especiales (*BNBest-P/Private Träger*, por su abreviatura en alemán).

La **solicitud de proyecto** se compone de **dos partes**:

- **Parte I – Un formulario web en el propio portal de solicitudes, para el registro directo de DATOS DEL PROYECTO básicos de carácter formal.**

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

El Servicio Central para Programas (*Zentraler Programmservice* o ZPS) ha elaborado un **manual de uso del portal de solicitudes**. Este le orienta paso a paso por el formulario web, además de servir como material de referencia para el manejo de este.

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

En el portal de solicitudes se incluye un enlace a este formulario.

En el formulario de solicitud para proyectos plurianuales, cada apartado irá encabezado (en el cuadro de texto previsto para ello) por un resumen breve (aprox. 10 líneas) de la información principal; esto no es necesario en los demás formularios de solicitud.

**El formulario en Word cumplimentado deberá cargarse en el portal de solicitudes una vez cumplimentado el formulario web (Parte I).**

En cuanto al aspecto formal, el formulario en Word cumplimentado (Parte II) no debería exceder, a ser posible, las 15 páginas; en el caso de proyectos pequeños, 10 páginas suelen ser suficientes (fuente Arial, Calibri o similar; tamaño de fuente 11; todos los márgenes deberían ser de al menos 1,5-2 cm).

En la presente guía, se emplea por regla general 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), pues se parte de la base de que el proyecto se planifica y concibe de forma conjunta.

---

## Estructura de la solicitud de proyecto

<b>Parte I – Datos del proyecto (formulario web en el portal de solicitudes)</b>	<b>5</b>
• <b>Indicación preliminar: el número de entidad ejecutora (Trägernummer) de la entidad ejecutora privada alemana</b>	<b>5</b>
• <b>Tipo de proyecto (Art des Projekts)</b>	<b>5</b>
• <b>Denominación del proyecto (Projektbezeichnung)</b>	<b>5</b>
• <b>Lugar del proyecto (país, región/localidad) (Projektort (Land, Region/Ort))</b>	<b>5</b>
• <b>Duración del proyecto (Projektlaufzeit)</b>	<b>5</b>
• <b>Objetivo del proyecto (Projektziel)</b>	<b>6</b>
• <b>Información sobre el grupo objetivo (Angaben zur Zielgruppe)</b>	<b>6</b>
• <b>Pregunta relativa a la preinscripción del proyecto mediante la consulta sobre planificación anual del ejercicio previo (Abfrage, ob das Projekt über die Jahresplanungsabfrage im Vorjahr angemeldet wurde)</b>	<b>6</b>
• <b>Datos de contacto y persona(s) de contacto de la entidad ejecutora privada alemana (Kontakt Daten und Ansprechperson(en) des privaten deutschen Trägers)</b>	<b>6</b>
• <b>Datos de contacto de la entidad ejecutora local (Kontakt Daten des lokalen Projektträgers)</b>	<b>7</b>
• <b>Plan de financiamiento – Gastos (en euros) (Finanzierungsplan – Ausgaben (in Euro))</b>	<b>7</b>
• <b>Desglose de los gastos operativos por ejercicios presupuestarios (Aufschlüsselung der Betriebsausgaben nach Haushaltsjahren)</b>	<b>7</b>
• <b>Desglose de los gastos de personal por ejercicios presupuestarios (Aufschlüsselung der Personalausgaben nach Haushaltsjahren)</b>	<b>8</b>
• <b>Financiamiento parcial (Anteilfinanzierung)</b>	<b>8</b>
• <b>Plan de financiamiento – Ingresos (en euros) (Finanzierungsplan – Einnahmen (in Euro))</b>	<b>8</b>
• <b>Tipo de cambio (Wechselkurs)</b>	<b>9</b>
• <b>Aclaraciones adicionales relativas al financiamiento del proyecto (Zusätzliche Erläuterungen zu der Projektfinanzierung)</b>	<b>9</b>
• <b>Aclaraciones adicionales en el caso de medidas de construcción (Zusätzliche Angaben bei Baumaßnahmen)</b>	<b>9</b>
• <b>Comprobante numérico por medio de un auditor independiente reconocido (chartered accountant) (Abrechnung mit anerkanntem unabhängigen Buchprüfer (chartered accountant))</b>	<b>10</b>
• <b>Solicitud justificada de empleo anticipado de fondos propios (Begründeter Antrag auf vorzeitigen Eigenmitteleinsatz)</b>	<b>10</b>
• <b>Declaración de conformidad con las solicitudes de información por parte de la Comisión Presupuestaria del Parlamento Federal alemán (Erklärung zum Auskunftersuchen des Haushaltsausschusses)</b>	<b>10</b>
• <b>Declaración de conformidad con la publicación de datos relativos al fomento de entidades ejecutoras privadas alemanas (Erklärung zur Veröffentlichung von Daten über die Förderung privater deutscher Träger)</b>	<b>11</b>
• <b>Confirmación de que aún no se ha iniciado el proyecto (Bestätigung, dass mit dem Projekt noch nicht begonnen wurde)</b>	<b>11</b>
• <b>Carga de documentos adjuntos</b>	<b>11</b>
• <b>Confirmación de que no se han modificado las condiciones del fomento y se han entregado versiones actuales de los documentos de la entidad ejecutora (Bestätigung, dass sich an den Fördervoraussetzungen nichts geändert hat und die aktuellen Trägerunterlagen eingereicht wurden)</b>	<b>11</b>
• <b>Envío electrónico</b>	<b>11</b>
• <b>Lugar, fecha y firma(s) jurídicamente vinculante(s) (Ort und Datum sowie rechtsverbindliche Unterschrift(en))</b>	<b>11</b>

<b>Parte II – Información temática del proyecto (<i>documento de texto</i>)</b>	<b>13</b>
<b>1. Información sobre la entidad ejecutora local</b>	<b>13</b>
1.1 Datos de contacto y persona de contacto	13
1.2 Forma jurídica, objetivos institucionales, utilidad pública	13
1.3 Capacidades de personal, técnicas y financieras; cooperación con otros donantes	13
1.4 Ámbito sectorial y regional; actividades	14
1.5 Relación entre la entidad ejecutora privada alemana y la entidad ejecutora local en el país en desarrollo; valoración y justificación de la cooperación	14
<b>2. Situación de partida / análisis de la problemática (pertinencia)</b>	<b>14</b>
2.1 Situación de partida y exposición de la problemática	14
2.2 Preparación del proyecto	15
<b>3. Grupo objetivo directo / indirecto</b>	<b>15</b>
<b>4. Matriz de resultados (significatividad e impacto)</b>	<b>16</b>
<b>5. Medidas, métodos e instrumentos para la consecución de los objetivos (efectividad y eficiencia)</b>	<b>18</b>
5.1 Calendario de medidas	18
5.2 Medidas de los proyectos – Descripción, métodos e instrumentos	19
5.3 Medidas de acompañamiento del proyecto, coordinación y seguimiento	19
5.4 Gastos de personal	20
<b>6. Interacción con otros actores</b>	<b>20</b>
<b>7. Riesgos y medidas de reducción del riesgo</b>	<b>21</b>
<b>8. Sostenibilidad (estructural, económica, social y ecológica)</b>	<b>21</b>
• <b>Fecha (<i>igual que en la Parte I de la solicitud</i>)</b>	<b>22</b>

## Parte I – Datos del proyecto

(formulario web en el portal de solicitudes)

### • Aclaración preliminar: el número de entidad ejecutora de la entidad ejecutora privada alemana

La entidad ejecutora privada alemana recibe de Engagement Global un número de entidad ejecutora tras presentar una solicitud de evaluación de organización ejecutora (Antrag auf Trägerprüfung). Esta evaluación es necesaria para determinar la aptitud de la entidad ejecutora privada alemana de cara a presentar una solicitud en el marco del programa escogido.

Cuando proceda a cumplimentar una solicitud de proyecto en el marco del programa, este número de entidad ejecutora aparecerá automáticamente en el correspondiente campo del formulario web. El número de entidad ejecutora de su organización es necesario para la posterior comunicación con Engagement Global en la evaluación de la aptitud de su organización de cara a presentar una solicitud y en todos los procesos relacionados con la presentación de solicitud de proyecto, la ejecución del proyecto y su finalización.

### • Tipo de proyecto

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

- Un primer proyecto (*Erstprojekt*); las entidades que presentan su primera solicitud pueden solicitar, de un ejercicio presupuestario, un importe de subvención de hasta un máximo de 50.000 euros.
- Un proyecto anual (*Einjähriges Projekt*), en el que, de un único ejercicio presupuestario, se solicitan fondos de hasta un máximo de 100.000 euros.
- Un proyecto (*Projekt*), que normalmente abarca cuatro ejercicios presupuestarios.
- Una evaluación ex post (*Ex-Post-Evaluierung*); es decir, una evaluación externa de varios proyectos finalizados pertenecientes a una región o a varios países.

### • Denominación del proyecto

Introduzca aquí el título del proyecto, tanto en alemán como en inglés. El título 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 niños y niñas en edad escolar del lugar y”, y no “Construcción de una escuela en el lugar y”).

### • 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.).

### • Duración del proyecto

Indique con fechas exactas la duración del proyecto solicitado. En el caso de primeros proyectos, proyectos de un año de duración y evaluaciones ex post, solo podrá solicitar subvenciones correspondientes a un único ejercicio presupuestario (del 1 de enero al 31 de diciembre).

Planifique la duración del proyecto de tal modo que, antes de su conclusión, se ejecuten y finalicen todas las medidas y sea viable alcanzar los objetivos del proyecto.

---

- **Objetivo del proyecto**

Describa de forma resumida en alemán y en inglés (un máximo de 10 líneas por idioma) los objetivos y resultados que se pretende alcanzar con el proyecto en los grupos objetivo y/o las organizaciones contraparte al término de la duración del proyecto.

- **Información sobre el grupo objetivo**

Aquí se pide una cuantificación de los grupos objetivo directos e indirectos del proyecto planificado.

Por grupo objetivo directo se entienden aquellos actores y actoras que hacen uso de las capacidades desarrolladas mediante el proyecto, mediante lo cual pretende alcanzarse un resultado positivo. Ha de indicarse el número de personas.

En este contexto, los grupos objetivo indirectos están conformados por personas beneficiarias de los resultados del proyecto y/o que contribuyen normalmente al éxito del proyecto. Ha de indicarse el número de personas. Tanto el beneficio directo como el indirecto han de exponerse de forma plausible en la solicitud de proyecto y en la matriz de resultados.

En el punto 3 de la Parte II de la solicitud, se requiere una exposición diferenciada del grupo objetivo directo y el grupo objetivo indirecto.

- **Pregunta relativa a la preinscripción del proyecto mediante la consulta sobre planificación anual del ejercicio previo**

Mediante la circular de bengo, el BMZ y Engagement Global invitan a las entidades ejecutoras privadas a preinscribir, dentro de un plazo determinado, los proyectos que han planificado para el siguiente ejercicio.

Las entidades que presentan su primera solicitud –y que solicitan subvenciones por un valor máximo de 50.000 euros– no necesitan preinscribir su proyecto.

A cada uno de los proyectos preinscritos se le asigna un identificador de planificación (*Planungskennung*) específico.

Cuando desee comunicarse con bengo sobre un proyecto preinscrito pero aún no presentado, indique este identificador de planificación específico. Tras la presentación del proyecto, el número de proyecto asignado será suficiente para la comunicación.

En el formulario de solicitud se le pregunta si se ha preinscrito el proyecto. Si responde negativamente, deberá explicar el motivo en el campo de texto. Si responde positivamente, deberá especificar a continuación la partida presupuestaria de fomento bajo la cual ha registrado el proyecto; por ejemplo, *Private Träger* (entidades ejecutoras privadas alemanas), *Internationaler Klima- und Umweltschutz* (protección climática y medioambiental internacional), *Medien* (medios de comunicación), *Sonderinitiative Eine Welt ohne Hunger* (iniciativa especial “Un mundo sin hambre”), *Sonderinitiative Flucht* (iniciativa especial “Éxodo”), etc. Se le mostrarán los proyectos que haya preinscrito bajo la partida presupuestaria especificada; de entre estos, seleccione el proyecto para el que desea generar la solicitud de proyecto.

- **Datos de contacto y persona(s) de contacto de la entidad ejecutora privada 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.

---

- **Datos de contacto de la entidad ejecutora local**

También ha de aportarse información sobre la entidad ejecutora local, a saber, nombre de la organización local, dirección postal, número de teléfono y, en su caso, sitio web, así como persona de contacto con los respectivos datos de contacto.

- **Plan de financiamiento – Gastos (en euros)**

En relación con los gastos planificados, introduzca los conceptos e importes de gastos específicos de su proyecto, en cifras redondeadas, al igual que en las planificaciones (es decir, sin especificación de los céntimos). Sobre esta base, se calculan las sumas correspondientes a los distintos conceptos principales (inversiones, gastos operativos, personal, viajes de apoyo al proyecto, evaluación/estudios de factibilidad), el subtotal y la suma total, y se visualizan en la siguiente página.

En la descripción de las medidas, los métodos y los instrumentos previstos para la consecución de los objetivos, en el punto 5 del formulario en Word (Parte II: INFORMACIÓN TEMÁTICA DEL PROYECTO (*documento de texto*)), se requiere una explicación de los respectivos gastos y una aclaración de su composición.

Reserva de fondos:

En este campo puede indicar un importe de hasta un máximo del 3,5 % de la suma de los gastos específicos del proyecto mencionados más arriba. La reserva de fondos sirve sobre todo para amortiguar incrementos en los costos, como, por ejemplo, cuando se producen fluctuaciones del tipo de cambio en el transcurso de un proyecto de duración prolongada. Para primeras solicitudes y proyectos pequeños de hasta un año de duración, no es posible solicitar reservas de fondos.

Costos administrativos (*Verwaltungskosten*):

Indique a cuánto asciende el importe global de costos administrativos que solicita. El importe global de costos administrativos está previsto para los costos que se originen para la entidad ejecutora privada alemana en el marco del proyecto. Por regla general, estos pueden ser del 4 % (respecto del total de gastos del proyecto más, en su caso, la reserva de fondos). Naturalmente, también puede indicar un importe global más reducido. En casos excepcionales debidamente justificados, puede solicitar hasta un 10-14 % (por ejemplo, en el caso de proyectos y programas con un elevado esfuerzo de coordinación, en proyectos complejos con objetivos en diferentes ámbitos y en diferentes niveles de la sociedad; véase al respecto el apartado 6.10 del documento “Lineamientos para el fomento de proyectos importantes para el desarrollo ejecutados por entidades ejecutoras privadas alemanas”, con efecto a partir del 1 de enero de 2016).

- **Desglose de los gastos operativos por ejercicios presupuestarios**

En el caso de proyectos plurianuales, los gastos operativos del proyecto deben desglosarse por ejercicios presupuestarios.

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, es decir, en cuotas anuales cada vez más reducidas. Se espera que los gastos pasen progresivamente a ser asumidos por otras fuentes. Esto reflejaría hasta qué punto puede contarse con una sostenibilidad en este sentido. Cuando los gastos operativos no se presupuesten de forma decreciente, deberá aportarse una justificación válida. Utilice para ello el campo de texto situado debajo de la tabla.

## • Desglose de los gastos de personal por ejercicios presupuestarios

Al igual que los gastos operativos, los gastos de personal de los proyectos plurianuales deben desglosarse por ejercicios presupuestarios. También aquí se espera que los gastos se presupuesten de forma decreciente a lo largo de la duración del proyecto. En este sentido, se exceptúan aquellos gastos de personal directamente relacionados con la conducción de la implementación del proyecto (coordinador/a del proyecto, administrador/a, chófer, etc.) y que dejen de originarse una vez finalizada la duración del proyecto. Cuando los gastos de personal no se presupuesten de forma decreciente, deberá aportarse una justificación válida.

Aquellos miembros del personal que participen en la implementación del proyecto y que esté previsto cofinanciar deberán relacionarse de forma concreta por medio de las respectivas denominaciones de cargos. Para ello, el formulario de solicitud presenta una serie de columnas en las que se pide la siguiente información para cada ejercicio presupuestario de la duración planificada del proyecto:

- Cantidad: Cantidad de empleados y empleadas con el cargo indicado.
- Salario mensual (bruto): Salario mensual de cada empleado o empleada proporcional al volumen de trabajo que dedicará al proyecto.  
Importante: Si se prevé que un empleado o empleada dedique, por ejemplo, el 30 % de su tiempo de trabajo al proyecto solicitado y el 70 % a otro, aquí deberá indicarse solamente el 30 % de su salario.
- Porcentaje del volumen de trabajo: Porcentaje del tiempo de trabajo del empleado o de la empleada que se dedicará al proyecto.
- Período (en meses): Cantidad de meses que cada empleado o empleada estará contratado por el proyecto por ejercicio presupuestario de la duración de este.
- Gastos de personal: En esta columna se multiplica la cantidad de empleados y empleadas por su salario mensual proporcional y por los meses dedicados al proyecto en cada ejercicio presupuestario de la duración del proyecto. Se muestran, por tanto, los gastos necesarios para la implementación del proyecto que corresponden a las personas empleadas con el cargo en cuestión.
- Parte financiada por el proyecto: A continuación, introduzca en esta columna el importe que efectivamente se pretende cofinanciar mediante los fondos del proyecto.
- Porcentaje: En la última columna se muestra en qué porcentaje se cofinanciarán con fondos del proyecto los costos efectivamente originados.  
Aclaración: En una presupuestación decreciente, figuraría, por ejemplo, un 100 % en el primer ejercicio presupuestario; un 75 % en el segundo; un 50 % en el tercero, y un 25 % en el cuarto, u otra variante de cifras progresivamente reducidas.

Tenga en cuenta también que los salarios han de ser conformes a los niveles habituales en el lugar. Puede utilizar el cuadro de texto que figura a continuación para aclarar una presupuestación decreciente o para confirmar la conformidad de los salarios.

## • Financiamiento parcial

Indique en el campo correspondiente el volumen al que asciende el financiamiento parcial que solicita. 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 elevada, con un tope del 90 %.

## • Plan de financiamiento – Ingresos (en euros)

En relación con los ingresos planificados, introduzca los importes monetarios que se aportarán como contribución propia (entidad ejecutora privada, entidad ejecutora local, grupo objetivo y/u otros actores



del país del proyecto) y como contribución subvencionada. Explique también la composición de la contribución propia en el campo de texto. Tenga en cuenta que el financiamiento de la contribución propia deberá estar asegurado antes de solicitarse a Engagement Global fondos para el fomento de un proyecto.

#### • 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.

#### • Aclaraciones adicionales relativas al financiamiento del proyecto

En esta sección se requiere en especial la siguiente información:

- Si se solicita un financiamiento parcial superior al 75 %, deberá aportarse una justificación debidamente fundamentada.
- Si se solicita un importe global de costos administrativos superior al 4 %, deberá aportarse igualmente una justificación fundamentada.
- Si el grupo objetivo y/o la entidad ejecutora local, además de las contribuciones financieras indicadas prevén aportar otras contribuciones sustanciales al proyecto (incluso en forma de trabajo o prestaciones en especie), es muy recomendable que se expliquen estas contribuciones.

#### • Aclaraciones adicionales en el caso de medidas de construcción

Cuando en el marco del proyecto se hayan planificado medidas de construcción, deberá aportarse información adicional al respecto. En primer lugar, marque la opción que corresponda a su proyecto:

- Sin medidas de construcción planificadas.
- 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. En concreto, se pide confirmación de lo siguiente:

- Los terrenos adquiridos para las medidas de construcción son propiedad de una institución local sin ánimo de lucro (por ejemplo, una entidad ejecutora, un grupo objetivo o un municipio).
- 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:

- 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.
- La ejecución de la obra es supervisada por profesionales del ámbito de la construcción (un arquitecto o arquitecta, un ingeniero o ingeniera civil, etc.).
- 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.

En medidas de construcción por un importe superior a los 125.000 euros, los costos deberán desglosarse (en euros) en las fases de construcción “urbanización y preparación de la obra” (*Erschließung und*

*Bauvorbereitung*), “obra bruta” (*Rohbau*) y “acabado interior” (*Innenausbau*), indicándose los costos por metro cúbico (m³) 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). A estos resultados, contacte con Engagement Global.

- **Comprobante numérico por medio de un auditor independiente reconocido (*chartered accountant*)**

Indique aquí si solicita que, para la realización del comprobante numérico del proyecto, se recurra a un auditor independiente y el volumen de costes que presupuesta para ello en el plan de financiamiento; justifíquelo en el campo de texto correspondiente. La selección del auditor deberán realizarla conjuntamente su entidad y la entidad ejecutora local.

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”, con efecto a partir del 1 de enero de 2016, la disposición particular número 1 con respecto al punto 6.2, incluida en el capítulo II. Disposiciones especiales (*BNBest-P/Private Träger*, por su abreviatura en alemán), y el capítulo IV. Comprobante numérico del proyecto por auditores independientes.

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.

- **Solicitud justificada de empleo anticipado de fondos propios**

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 debidamente justificados, puede presentarse la solicitud de un proyecto que, bajo su propia responsabilidad y cubierto mediante fondos propios, se inicie antes de la suscripción del contrato de transmisión. La necesidad de esto debe derivarse del concepto del proyecto y, en su caso, de determinadas circunstancias especiales *in situ*. En tales casos, indique la fecha concreta para la que está previsto el inicio anticipado del proyecto.

Solo cuando haya recibido una aprobación por escrito del empleo anticipado de fondos propios, podrá iniciar el proyecto. En relación con esto, tenga en cuenta también las consecuencias que para su organización, la entidad ejecutora local y los grupos objetivo podría tener que 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 primeros proyectos y proyectos de hasta un año de duración, no se concede normalmente la posibilidad del empleo anticipado de fondos propios.

- **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 de verificación.

- **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 de verificación.

- **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 entidad ejecutora privada alemana y la subsiguiente suscripción del acuerdo de proyecto requerido entre la entidad ejecutora alemana y la entidad ejecutora local. Confírmelo aquí.

- **Carga de documentos adjuntos**

Cargue la segunda parte de la solicitud de proyecto, es decir, el archivo de texto cumplimentado con la información temática-conceptual (Parte II – INFORMACIÓN TEMÁTICA DEL PROYECTO). Solo entonces estará completa la solicitud de proyecto.

Aquí es posible adjuntar también otros documentos que pudieran ser necesarios para la solicitud de 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.). Utilice para ello formatos de archivo comunes (formatos de Office, archivos de imagen y PDF).

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

- **Confirmación de que no se han modificado las condiciones del fomento y se han entregado versiones actuales de los documentos de la entidad ejecutora**

Antes de confirmar, compruebe que efectivamente se han enviado a Engagement Global los documentos actualizados de la entidad ejecutora que se requieren para la partida presupuestaria de fomento “Entidades ejecutoras privadas alemanas” (687 76): estatutos de la asociación fechados y firmados, extracto íntegro del registro de asociaciones, certificado de utilidad pública en vigor e informes y balances anuales de los últimos tres ejercicios.

- **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, un asesor técnico o asesora técnica se pondrá en contacto con usted y le orientará a lo largo del proceso de revisión.

- **Lugar, fecha y firma(s) jurídicamente vinculante(s)**

Una vez concluidos los procesos de asesoramiento y revisión, el o la representante de la entidad ejecutora privada alemana con autorización para ello según los estatutos de la entidad deberá firmar, con indicación de lugar y fecha, un ejemplar impreso de la última versión de la solicitud enviada a través del portal de

solicitudes. Envíe la solicitud impresa y firmada, incluidos todos los documentos adjuntos necesarios, a la siguiente dirección postal:

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH  
Zentraler Programmservice  
Tulpenfeld 7  
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)*

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 (en “Entidad ejecutora privada”) y la duración del proyecto.

### 1. Información sobre la entidad ejecutora local

En el cuadro de texto previsto para ello, caracterice de forma resumida la entidad ejecutora local, es decir, la organización contraparte en el país del proyecto que se encargará de ejecutar el proyecto (aprox. 10 líneas). Los primeros proyectos y los proyectos circunscritos a un único ejercicio presupuestario no requieren resumen introductorio.

El resumen debe referirse en particular a las experiencias en la ejecución de proyectos, las capacidades (técnicas y administrativas) y la utilidad pública e independencia de la organización local.

#### 1.1 Datos de contacto y persona de contacto

Indique el nombre y la dirección de la entidad ejecutora local que implementará el proyecto, así como una persona de contacto, con número de teléfono y dirección de correo electrónico.

#### 1.2 Forma jurídica, objetivos institucionales, utilidad pública

Especifique el tipo de organización y su estatus jurídico en el país del proyecto.

*Preguntas guía:*

- *¿Es la entidad ejecutora 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)?*
- *¿Cuáles son los objetivos principales de la entidad ejecutora como organización?*

#### 1.3 Capacidades de personal, técnicas y financieras; cooperación con otros donantes

Describa brevemente la composición, la estructura organizativa y el bagaje técnico y administrativo de la entidad ejecutora local.

*Preguntas guía:*

- *¿Cuántos miembros con dedicación exclusiva y voluntarios tiene la organización local? ¿Cuántas personas están empleadas en ella? ¿De qué competencias y experiencias técnicas y profesionales disponen estas personas?*
- *¿Qué capacidades y experiencias tiene la entidad ejecutora en el ámbito de la gestión de proyectos (administración, coordinación y seguimiento)?*
- *¿De qué presupuesto aproximado dispuso la entidad ejecutora como media durante los últimos tres años? ¿De dónde proceden sus fondos? ¿Qué esfuerzos realiza para mejorar su base financiera?*

- *¿La entidad ejecutora ha cooperado ya con otros donantes alemanes o internacionales? Si la respuesta es afirmativa, ¿en qué contexto?*

#### **1.4 Ámbito sectorial y regional; actividades**

Especifique brevemente en qué ámbitos ha trabajado hasta ahora la entidad ejecutora local, qué tipo de proyectos de cooperación ha implementado y con qué volumen financiero.

*Preguntas guía:*

- *¿En qué regiones y en qué ámbitos ha implementado ya proyectos la entidad ejecutora?*
- *¿Qué experiencia tiene la entidad ejecutora en la ejecución autónoma de proyectos de cooperación y con la gestión de qué fondos (incluidos los fondos públicos de donantes internacionales)?*
- *¿Hasta qué punto tiene la entidad ejecutora experiencia en la implementación de proyectos del tipo que ahora se planifica?*

Aquí también podría resultar útil incluir una breve tabla con algunos de los proyectos de los últimos tres años (años, sector o contenido del proyecto, donante, volumen de fondos).

#### **1.5 Relación entre la entidad ejecutora privada alemana y la entidad ejecutora local en el país en desarrollo; valoración y justificación de la cooperación**

*Preguntas guía:*

- *¿Hasta qué punto ha trabajado ya su organización (entidad ejecutora privada alemana) con la entidad ejecutora local y en el marco de qué proyectos?*
- *¿Por qué se ha elegido para la cooperación a esta entidad ejecutora y cómo ha funcionado esta hasta ahora?*
- *¿Existen vínculos supraorganizativos entre su organización y la entidad ejecutora local? ¿Existen, por ejemplo, miembros de la asociación alemana que también lo sean de la entidad ejecutora local? En caso afirmativo, ¿con qué cargos? ¿Existen relaciones familiares?*

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

Aquí debe aportarse un resumen de la información que se expondrá en los siguientes subapartados, en los que se describe la situación actual en el lugar del proyecto, en la región del proyecto y para el grupo objetivo; los problemas y necesidades existentes, y cómo se han desarrollado la idea y la planificación del proyecto en cuestión (aprox. 10 líneas).

#### **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.

Lo fundamental es que se describa la situación de partida en relación con el contenido 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 trata de un proyecto de educación, debería describirse sobre todo la situación educativa y la infraestructura educativa del lugar.

De existir, deben tenerse en cuenta también las estrategias y programas nacionales relevantes para el ámbito del proyecto.

De cara al análisis de la problemática y de las necesidades, es esencial exponer aquellos aspectos que sean importantes/relevantes para el proyecto planificado. Estos análisis conforman la base de la que se derivan los objetivos, los métodos y las medidas concretas del proyecto.

*Preguntas guía:*

- *¿Qué problemas 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 objetivo?*
- *¿Cuál es la necesidad de que se resuelvan estos problemas manifestada por el grupo objetivo?*
- *¿De qué conocimientos y capacidades disponen la entidad ejecutora local y el grupo objetivo y de qué competencias importantes carecen?*
- *¿Hasta qué punto atiende el proyecto a las necesidades articuladas por el grupo objetivo y los objetivos de desarrollo generales de la política nacional o global (por ejemplo, seguridad alimentaria o derechos humanos)?*

## 2.2 Preparación del proyecto

*Preguntas guía:*

- *¿De quién surgió la iniciativa de planificar el proyecto? ¿De qué forma participó el grupo objetivo en la planificación y la preparación? ¿Se concertaron aspectos del proyecto y de las medidas con actores relevantes, como las instancias locales o estatales en general (por ejemplo, con 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?*
- *¿En el lugar del proyecto existen ya proyectos o planes de proyectos de otras organizaciones que presenten objetivos similares a los de su proyecto?*
- *En el caso de que se hayan planificado medidas de construcción o de adquisición, ¿se han solicitado ya ofertas comparativas para la planificación de costos?*

En su caso, haga referencia también a otros documentos o trabajos previos que hayan sido relevantes para el desarrollo de su concepto de proyecto. Ejemplos: solicitudes confeccionadas por la entidad ejecutora en el país contraparte, recopilaciones de datos o estudios preparatorios, diálogos con representantes del grupo objetivo, evaluaciones de proyectos previos, etc.

## 3. Grupo objetivo directo / indirecto

En este apartado deben caracterizarse los grupos objetivo, primero de forma general (aprox. 10 líneas) y luego de forma diferenciada. Esto implica una exposición de datos cuantitativos y cualitativos relativos a los grupos objetivo directos e indirectos y a los intermediarios e intermediarias del proyecto planificado. En primeros proyectos y proyectos de un año de duración, basta normalmente con un resumen.

*Preguntas guía:*

- *En concreto, ¿a quién está previsto que beneficie el proyecto?*
- *¿Cómo puede caracterizarse el grupo objetivo, recurriendo a la diferenciación por características sociales básicas, tamaño total del grupo, pertenencia social y otras características relevantes para su proyecto concreto (hombre/mujer; miembros de minorías desfavorecidas por razón de etnia, religión u otros factores; jóvenes; personas con discapacidad, etc.)?*
- *¿Cómo se asegura el sustento del grupo objetivo?*
- *¿Hasta qué punto dispone el grupo objetivo de estructuras de autoayuda in situ en las que el proyecto solicitado pueda apoyarse?*
- *¿Cuál será la contribución del grupo objetivo en la ejecución del proyecto?*

- *¿Existen grupos objetivo de carácter institucional? ¿Qué papel tienen en la planificación y la ejecución del proyecto?*
- *¿Hasta qué punto contribuyen estos grupos objetivo de carácter institucional a la amplificación de la eficacia y a la sostenibilidad del proyecto?*

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

- a. Los grupos objetivo 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. Dentro de los grupos objetivo directos institucionales estarían las organizaciones de base y de autoayuda, las organizaciones no gubernamentales, las asociaciones, las cooperativas, etc., cuyo fortalecimiento en el marco de los procesos de desarrollo de las capacidades suponga un elemento integral del proyecto, necesario para la consecución sostenible del objetivo de este.

Ambos tipos de grupo objetivo directo hacen uso de las capacidades desarrolladas por el proyecto, y en ambos se espera alcanzar un resultado positivo.

- c. Los grupos objetivo 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.

Tanto el beneficio directo como el indirecto han de exponerse de forma plausible en la solicitud de proyecto y en la matriz de resultados.

- d. Los intermediarios e intermediarias o multiplicadores y multiplicadoras 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, los y las docentes, el personal sanitario, las cooperativas, las administraciones municipales o las organizaciones de derechos humanos).

Los intermediarios e intermediarias o multiplicadores y multiplicadoras no pertenecen necesariamente a la entidad ejecutora y/o al grupo objetivo inmediato. Dado que a menudo son esenciales para el éxito del proyecto y el aseguramiento de la sostenibilidad, podrían presentarse aquí, en su caso, como destinatarios y destinatarias de las medidas planificadas.

Cuando se hayan planificado medidas de desarrollo de las capacidades para los intermediarios e intermediarias, estos pueden constituir también grupos objetivo directos en el contexto específico del proyecto (por ejemplo, en medidas de capacitación para comadronas, docentes o miembros de cooperativas). Si un grupo constituye un grupo objetivo directo, un grupo objetivo indirecto o más bien se trata de intermediarios e intermediarias, ha de determinarse en función del contexto de cada proyecto.

#### **4. Matriz de resultados (significatividad y eficacia)**

Mediante la matriz de resultados se expone qué objetivos tiene el proyecto en el marco de la duración prevista y qué procesos de cambio a largo plazo se inician con este.

Los objetivos son las mejoras en términos de desarrollo que se persiguen para el grupo objetivo. Deben formularse de forma concreta y orientada al grupo objetivo, ser verificables y alcanzables dentro de la duración planificada.

Lo indicadores –a definir, medibles y observables– sirven para el seguimiento de los cambios en el transcurso del proyecto y de la consecución de los objetivos y los resultados a la finalización de este.



No han de confundirse los indicadores con las medidas y las actividades planificadas. Las medidas del proyecto son meros medios y vías con los que se procura alcanzar los objetivos. En la matriz de resultados de la solicitud de proyecto no es necesario especificar las actividades del proyecto; el apartado 5 de la solicitud está concebido para la descripción de estas actividades.

Los objetivos y los indicadores de un proyecto se desarrollan y definen tomando como referencia la situación de partida y el análisis de la problemática específicos del lugar del proyecto.

<b>Objetivo general (impact o resultados a largo plazo)</b>	<p><i>Pregunta guía:</i>  <i>¿Qué <u>provecho</u> (efecto directo) reporta el proyecto al/a los grupo(s) objetivo?</i>  <i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– “Ha mejorado el sustento económico de las familias agricultoras pobres de la región x del país y.”</li> <li>– “Se ha fortalecido la sociedad civil de la población rural de la provincia xy.”</li> </ul>
<b>Objetivo del proyecto (outcome o resultados a corto y mediano plazo)</b>	<p><i>Pregunta guía</i>  <i>¿Cómo <u>aprovecha</u> el grupo objetivo las capacidades desarrolladas por el proyecto (estructuras, productos, bienes, servicios o capacidades)?</i>  <i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– “Los pequeños agricultores y agricultoras escolarizados de la provincia x emplean efectivamente el nuevo método y en sus terrenos y transmiten sus conocimientos.”</li> <li>– “250 familias de xy consumen agua potable limpia.”</li> </ul> <p>Importante: Solo es posible formular <u>un único</u> objetivo del proyecto.</p>
<b>Subobjetivos (output o productos)</b>	<p><i>Pregunta guía</i>  <i>¿Qué capacidades (estructuras, productos, bienes, servicios o capacidades) se desarrollan/fortalecen en los grupos objetivo por medio del proyecto?</i>  <i>Ejemplos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– “y meses tras el inicio del proyecto, en la región x puede accederse a tres centros de formación operativos dedicados a las áreas de la electrotecnia, las tecnologías de la información y la costura.”</li> <li>– “El Comité Campesino es reconocido como representante válido de los pequeños agricultores y agricultoras de la región.”</li> </ul> <p>Importante:          Es posible formular <u>varios</u> subobjetivos. Estos deben restringirse a las capacidades esenciales, especialmente en proyectos complejos.</p>

Con la ayuda de indicadores, se mide la consecución del objetivo del proyecto y de los subobjetivos, así como la magnitud de los cambios en el transcurso del proyecto y a la finalización de este.

Debe asignarse al menos un indicador para el objetivo del proyecto y para cada subobjetivo. Los indicadores correspondientes al nivel de los subobjetivos deben medir el desarrollo y el fortalecimiento de capacidades iniciados mediante el proyecto; los indicadores correspondientes al nivel del objetivo del proyecto deben medir el aprovechamiento de las capacidades desarrolladas/fortalecidas. Por cada objetivo, es posible formular varios indicadores.

Los indicadores deben cumplir con los denominados “criterios SMART” (por sus iniciales en inglés):

- Específicos (*specific*): concretos y claramente orientados a la situación en cuestión.
- Medibles (*measurable*): susceptibles de ser medidos con el menor uso posible de recursos.

- Factibles (*achievable*): ajustados a las necesidades, deseables para todas las partes involucradas.
- Relevantes (*relevant*): esenciales para la solución de los problemas identificados.
- Definidos en el tiempo (*time-bound*): alcanzables, como muy tarde, al término de la duración del proyecto.

Los indicadores que, junto con sus formas de expresión, se incluyan en la matriz de resultados deben ilustrar tanto la situación de partida (valor inicial) como la situación al término de la duración del proyecto (valor meta). Es decir, al valor inicial de cada indicador debe oponerse un valor meta correspondiente:

Indicadores (incluida, en su caso, la cuantificación)	
Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor meta (cuantitativo y cualitativo)
<p><i>Pregunta guía</i> ¿Cuál es la situación de partida concreta?</p> <p><i>Ejemplos al nivel del objetivo del proyecto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– “Cultivo de dos variedades de hortalizas (a, b) al año por familia agricultora de la región xy, lo cual no es suficiente para una alimentación equilibrada.”</li> <li>– “Únicamente un 40 % (del que un 20 % son niñas) de los 1.200 niños y niñas en edad escolar de la ciudad XY están escolarizados.”</li> </ul> <p>Importante: La situación de partida debe describirse en forma de estados/características medibles/observables. El enunciado “La escuela de xy no tiene pozos de agua potable” no es un indicador suficiente. Una formulación posible sería: “En 2 km a la redonda de la escuela de xy solo existe agua fluvial contaminada.”</p>	<p><i>Pregunta guía:</i> ¿Cómo se puede determinar, al finalizar la duración del proyecto, que se ha alcanzado el objetivo?</p> <p><i>Ejemplos al nivel del objetivo del proyecto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– “Cultivo de al menos cinco variedades de hortalizas (a, b, c, d, e) al año por familia agricultora de la región xy a partir del tercer año del proyecto.”</li> <li>– “Un 80 % (del que un 45 % son niñas) de los 1.200 niños y niñas en edad escolar de la ciudad XY están escolarizados al finalizar la duración del proyecto.”</li> </ul>

## 5. Medidas, métodos e instrumentos para la consecución de los objetivos (efectividad y eficiencia)

### 5.1 Calendario de medidas

Haciendo uso de la tabla, relacione de forma resumida las medidas del proyecto planificadas e indique en el calendario la duración prevista de cada una. 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 calendario es un instrumento de planificación clave del proyecto.

## 5.2 Medidas de los proyectos – Descripción, métodos e instrumentos

*(incluidas las contribuciones al fortalecimiento de capacidades en la entidad ejecutora y las organizaciones de los grupos objetivo)*

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.

Para cada medida, debe aportarse un desglose de los gastos indicados en el plan de financiamiento atendiendo a su base de cálculo y una explicación resumida (a ser posible, mediante tablas para una mayor claridad). Asegúrese de que las sumas de estos desgloses de costes coinciden exactamente con los gastos del plan de financiamiento.

*Preguntas guía:*

- *¿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 objetivo? ¿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 entidad ejecutora local o para (los y las representantes de) los grupos objetivo contribuyen a fortalecer a la entidad ejecutora (por ejemplo, capacitación en gestión financiera) o son necesarias para la consecución de los objetivos (por ejemplo, capacitación de docentes para una didáctica cualificada)?*
- *¿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?*
- *En el caso de medidas de adquisición: ¿Dónde se adquieren los bienes? ¿Quién organiza la compra y de qué manera? En el 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.*

En el caso de medidas de construcción, especifique el tipo de construcción, los documentos y cálculos relativos a la obra de los que se dispone, la propiedad del terreno en el que se va a construir, la propiedad en el futuro y el uso que se le dará a la construcción una vez terminada la obra. Amplíe los contenidos aportados en los apartados del formulario web relativos a las medidas de construcción.

No olvide incluir también en este apartado información sobre cuál es la contribución propia del grupo objetivo al proyecto, por ejemplo, en forma de trabajo voluntario o de alguna otra forma.

## 5.3 Medidas de acompañamiento del 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 entidad ejecutora.

Describa las medidas, las adquisiciones y los costos derivados de estas que se requieren y justifique la necesidad de estos recursos.

Es recomendable mencionar también en este apartado si se emplearán recursos no cofinanciados en el marco del proyecto, es decir, para los que no se ha presupuestado ningún gasto en el plan de financiamiento. Esto evidencia que la entidad ejecutora local y/o el grupo objetivo o las instancias estatales tienen un interés propio en la implementación exitosa del proyecto y están comprometidos con esta.

Los viajes de apoyo al proyecto que se hayan planificado deberán justificarse de forma verosímil en este apartado. De forma general, puede solicitar, por cada 12 meses de duración del proyecto, un viaje de apoyo al proyecto de 14 días para una persona (véase el apartado 6.7 del documento “Lineamientos para el fomento de proyectos importantes para el desarrollo ejecutados por entidades ejecutoras privadas alemanas”, con efecto a partir del 1 de enero de 2016).

En el caso de proyectos plurianuales, puede solicitarse, con la correspondiente justificación, una evaluación externa.

#### 5.4 Gastos de personal

Por cada cargo de los que integran el personal requerido en el país del proyecto para la implementación del proyecto (coordinación del proyecto, tareas administrativas y logísticas, tareas correspondientes a las propias medidas del proyecto para el grupo objetivo), debe aportarse una breve descripción del cargo en sí y de las tareas asociadas a este. Esto puede hacerse en forma de listado o mediante una tabla.

En proyectos que exijan un gran volumen de personal, deberá argumentarse de forma verosímil la necesidad de la asignación de personal.

En la Parte I de la solicitud (formulario web) se pide, mediante una tabla, una relación del personal planificado distribuido por cargos y un desglose de los respectivos gastos por ejercicios presupuestarios.

Los salarios han de ser conformes a los niveles habituales en el lugar.

#### 6. Interacción con otros actores

*Preguntas guía:*

- *¿Qué otros proyectos de desarrollo en ámbitos similares o con objetivos similares existen en la región del proyecto o sus alrededores? ¿Existen programas/estrategias estatales en el sector en cuestión? ¿De qué manera se implementan?*
- *¿Existen in situ proyectos o iniciativas de otras organizaciones no gubernamentales con las que (podría) coordinarse o cooperar? ¿Hasta qué punto se aprovechan los efectos de sinergia con medidas de otros donantes o programas?*

Aquí se trata, entre otras cosas, de evitar la generación de estructuras paralelas a las instancias estatales o a otros proyectos de desarrollo, así como de visibilizar posibilidades, planes o enfoques complementarios de cooperación.

## 7. Riesgos y medidas de reducción del riesgo

En primer lugar, indique brevemente a qué riesgos (socioculturales, políticos y ecológicos) del contexto específico se expone su proyecto y qué opciones se han considerado para su prevención o –en caso de producirse– para la limitación de los daños (aprox. 10 líneas).

A continuación puede explicar en mayor detalle estos posibles riesgos y la manera de gestionarlos, siempre que resulte procedente. En proyectos implementados en Estados frágiles y en contextos de conflicto, por ejemplo, ha de prestarse especial atención a la situación de seguridad.

*Preguntas guía:*

- *¿Qué factores podrían convertirse en obstáculos para el desarrollo del proyecto y la consecución de los objetivos (por ejemplo, crisis, conflictos dentro del grupo objetivo, reticencias por motivos religiosos, condiciones climáticas, convulsiones políticas o inflación) y cómo lidiaría con ellos? ¿Qué medidas está previsto adoptar para reducir al mínimo estos riesgos y sus potenciales repercusiones negativas en el proyecto?*

## 8. Sostenibilidad (estructural, económica, social y 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.

Describa cómo está previsto asegurar dicha sostenibilidad. En el caso de proyectos plurianuales, abra el apartado con un resumen breve (aprox. 10 líneas).

*Preguntas guía:*

- *¿Cómo se asegura la continuidad de los resultados alcanzados mediante el proyecto una vez finalizado el fomento?*
- *¿Quién asumirá los costos posteriores (por ejemplo, los costos operativos, de mantenimiento y de personal de un centro de formación) una vez finalizado el fomento y cómo se cubrirán dichos costos (en su caso, ha de presentarse un cálculo de rentabilidad)? Se incluyen aquí también el mantenimiento y servicio de obras, así como las reinversiones e inversiones de sustitución.*
- *En el caso de adquisiciones de máquinas y aparatos: ¿Está asegurada la provisión de piezas de repuesto y del mantenimiento? ¿Quién es responsable del mantenimiento y las reparaciones?*
- *¿Cómo se asegura que las estructuras desarrolladas mediante el proyecto (por ejemplo, grupos de autoayuda, comités de distribución de agua o cooperativas de mujeres) permanecen operativas y que los conocimientos adquiridos en los cursos de formación se aplican y, en su caso, se transmiten a otras personas?*
- *¿Cómo se involucra a las instancias estatales y qué posibilidades de financiamiento se aprovechan a escala local?*
- *¿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?*
- *¿Con qué criterios de sostenibilidad ecológica se diseñan las medidas planificadas (especialmente en proyectos de explotación 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)?*

- 
- *¿En el concepto del proyecto se prevén medidas orientadas a amplificar la eficacia más allá del/de los grupo(s) objetivo en cuestión?*

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 entidad ejecutora privada alemana.

---

---

- **Fecha (igual que en la Parte I de la solicitud)**

Indique aquí la fecha en la que se editó por última vez la solicitud. Esta deberá ser idéntica a la fecha de la Parte I de la solicitud cumplimentada en línea.

---

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