Guía para la solicitud de proyectos de Engagement Global - bengo

Versión noviembre de 2025

Preámbulo

La presente guía ofrece **orientación para rellenar** la solicitud de proyecto sobre la base de las directrices de financiación del Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) para la financiación de proyectos importantes para el desarrollo de organismos privados alemanes, de 1 de enero de 2025, mediante indicaciones, explicaciones y preguntas orientativas.

Las entidades denominadas en estas directrices como «entidades privadas alemanas» o «entidades alemanas» se denominarán en lo sucesivo «entidades privadas alemanas». Para simplificar, en esta guía se utiliza el singular, aunque puedan participar varias entidades.

En la presente guía se utiliza normalmente el tratamiento directo, es decir, «usted». En el presente contexto, esto se refiere tanto a su organización en Alemania («entidad privada alemana») como a su organización asociada en el país del proyecto («entidad local del proyecto»), ya que se parte de la base de que el proyecto se planifica y diseña de forma conjunta.

La solicitud del proyecto debe presentarse a través del software de gestión de proyectos subvencionados (FöPro) de Engagement Global, disponible en https://foerderung.engagement-global.de/**.**

En la solicitud se solicita información sobre su organización («entidad privada alemana»), sobre la organización local asociada en el país del proyecto («entidad local del proyecto») y una serie de datos sobre el contenido y la concepción organizativa del proyecto.

Se espera una presentación concisa y significativa de la concepción del proyecto, que debe orientarse a la complejidad del proyecto y su concepción. Esta información sirve para evaluar la elegibilidad del proyecto de acuerdo con las directrices de financiación vigentes, incluidas las disposiciones adicionales especiales (BNBest-P/Organismos privados). La evaluación se presenta en forma de una tabla de criterios.

La solicitud del proyecto consta de dos partes:

- Parte 1: un formulario web en el propio portal de solicitudes, para la introducción directa de los «DATOS DEL PROYECTO» formales básicos.

Consejo: tenga a mano la información de su solicitud, incluido el plan de financiación y, en el caso de proyectos plurianuales, también el desglose de los gastos de personal por meses.

- Parte 2: un formulario de Word en el que se debe proporcionar «INFORMACIÓN SOBRE EL CONTENIDO DEL PROYECTO» en diferentes secciones.

Encontrará el enlace al formulario de Word en el portal de solicitudes.

El formulario de Word cumplimentado debe cargarse en el portal de solicitudes.

Desde el punto de vista formal, el formulario Word cumplimentado (parte 2) no debe superar las 30 páginas (fuente Arial, Calibri o similar; tamaño de letra 11; todos los márgenes deben ser de al menos 1,5 a 2 cm).

Índice

1 Parte 1: Datos del proyecto (formulario web en el portal de solicitudes) 1

1.1 Nota introductoria: número de identificación de la entidad privada Alemana 1

1.2 Tipo de Proyecto 1

1.3 Denominación del Proyecto 1

1.4 Lugar del proyecto (país, región/localidad) 1

1.5 Duración del Proyecto 1

1.6 Breve descripción de las medidas 2

1.7 Información sobre el grupo destinatario 2

1.8 Consulta sobre si el proyecto se registró en la consulta de planificación anual del año anterior 2

1.9 Datos de contacto y persona(s) de contacto de la entidad privada alemana responsable 3

1.10 Datos de contacto de los organismos locales responsables del Proyecto 3

1.11 Plan de financiación – Gastos (en euros): Generalidades 3

1.12 Plan de financiación – Gastos: Gastos de funcionamiento 4

1.13 Plan de financiación – Gastos: desglose de los gastos de personal por meses del proyecto y descripción de las tareas 4

Paso 1: Creación de grupos funcionales 4

Paso 2: Creación de los puestos de personal/funciones individuales 4

1.14 Plan de financiación – Gastos: Importes a tanto alzado 6

1.14.1 Reserva de fondos: 6

1.14.2 Gastos administrativos: 7

1.15 Plan de financiación – Ingresos (en euros) 7

1.16 Plan de financiación – Ingresos: Financiación proporcional 8

1.17 Tipo de cambio 8

1.18 Información adicional sobre obras de construcción 8

1.19 Liquidación con una entidad de auditoría independiente reconocida (contable colegiado) 9

1.20 Solicitud justificada para el inicio anticipado de las medidas 9

1.21 Derecho a deducción del impuesto soportado 10

1.22 Independencia de los estudios y evaluaciones 10

1.23 Declaración sobre la solicitud de información de la Comisión de Presupuestos 10

1.24 Declaración sobre las sanciones de las Naciones Unidas (ONU) y la Unión Europea (UE) 10

1.25 Declaración sobre la publicación de datos relativos a la financiación de organismos privados alemanes 10

1.26 Confirmación de que el proyecto aún no se ha iniciado 10

1.27 Anexos para descargar 11

1.28 Confirmación de que no se han producido cambios en los requisitos de financiación y de que se han presentado los documentos actuales de la entidad 11

1.29 Firmas 11

1.30 Envío electrónico 11

1.31 Lugar y fecha, así como firma(s) legalmente vinculante(s) 11

2 Parte 2: Información sobre el contenido del proyecto (documento de texto) 12

2.1 Información sobre el promotor local del proyecto 12

2.1.1 Forma jurídica, objetivos institucionales, áreas de trabajo principals 12

2.1.2 Capacidades personales, técnicas y financieras 12

2.1.3 Experiencia en la ejecución de proyectos similares 13

2.1.4 Relación entre el promotor privado alemán y el promotor local del Proyecto 13

2.2 Situación inicial/análisis del problema (relevancia) 13

2.2.1 Situación inicial y descripción del problema 13

2.2.2 Preparación del proyecto y colaboración con otros actores 14

2.3 Grupos destinatarios 15

2.4 Matriz de impacto (importancia y eficacia) 16

2.4.1 Objetivos 16

2.4.2 Indicadores 17

2.5 Medidas para alcanzar los objetivos (eficacia y eficiencia) 27

2.5.1 Calendario por medidas 27

2.5.2 Descripción de las medidas, métodos e instrumentos 27

2.5.3 Medidas de apoyo al proyecto, coordinación y seguimiento 31

2.6 Riesgos y medidas de reducción de riesgos 32

2.7 Sostenibilidad (estructural, económica, social, ecológica) 33

1 Parte 1: Datos del proyecto (formulario web en el portal de solicitudes)

1.1 Nota introductoria: número de identificación de la entidad privada Alemana

La entidad privada alemana recibe un número de entidad de Engagement Global tras presentar una **solicitud de verificación de entidad**. Este número es necesario para determinar la elegibilidad de la entidad privada alemana para el programa seleccionado.

Al presentar una solicitud de proyecto en el marco del programa, este número de entidad aparece automáticamente en el campo correspondiente del formulario web. El número de entidad de su organización y, más adelante, también el número de proyecto (que se asigna al presentar la solicitud del proyecto) son relevantes para la comunicación posterior con Engagement Global en el marco de la verificación de la elegibilidad de su organización y de todos los procesos relacionados con la presentación de la solicitud, la ejecución y la finalización del proyecto.

1.2 Tipo de Proyecto

Seleccione el tipo de proyecto que se solicita:

- un «proyecto» en el que se solicitan subvenciones por un importe máximo de 100 000 euros,
- un «proyecto» en el que se solicitan fondos superiores a 100 000 euros, o
- una «evaluación ex post», es decir, un proyecto para la evaluación externa de varios proyectos finalizados en una región o a nivel transnacional.

1.3 Denominación del Proyecto

Indique aquí el título del proyecto en alemán y en inglés. El título debe reflejar el objetivo del proyecto, no las medidas previstas (por ejemplo: «Mejora del acceso y las condiciones de la educación escolar para x niños en edad escolar en la localidad y», no «Construcción de una escuela en la localidad y»). Tenga en cuenta que el título del proyecto no debe superar los 150 caracteres.

1.4 Lugar del proyecto (país, región/localidad)

¿En qué país se llevará a cabo el proyecto? En el caso de los programas, también es posible indicar varios países. Limite aquí la ubicación del proyecto (indicando la región, la unidad administrativa, la localidad o similar). Solo en el caso de las evaluaciones ex post: seleccione aquí «transversal» como país.

1.5 Duración del Proyecto

Indique datos precisos sobre la duración del proyecto solicitado. Planifique el período del proyecto de manera que todas las medidas se lleven a cabo y se completen dentro del plazo y que los objetivos puedan alcanzarse de forma realista.

Tenga en cuenta que debe seleccionar el inicio del proyecto de manera que quede tiempo suficiente para tramitar la solicitud. Por regla general, la fecha de inicio no debe ser anterior a cuatro meses después de la presentación de la solicitud del proyecto.

1.6 Breve descripción de las medidas

Describa de forma resumida en alemán y en inglés (máximo 10 líneas/1500 caracteres cada uno) los objetivos y los efectos que se pretenden alcanzar con el proyecto al final de su duración en los grupos destinatarios y/o las organizaciones asociadas.

Tenga en cuenta que la breve descripción de las medidas se transmitirá al portal de transparencia del BMZ. Dado que esta información es de acceso público e internacional, la descripción de las medidas no debe contener información sensible o relevante para la seguridad. Por lo tanto, absténgase de nombrar a los actores locales y de definir con precisión las ubicaciones locales. De este modo se evitan riesgos de seguridad, especialmente para las organizaciones asociadas.

1.7 Información sobre el grupo destinatario

En este punto se solicita información cuantitativa sobre los grupos destinatarios directos del proyecto previsto. Asegúrese de que el número coincida en la parte 1 y la parte 2 de la solicitud, en el capítulo 3. Se distinguen diferentes tipos de grupos destinatarios en los países socios:

Los grupos destinatarios directos son aquellas personas y grupos de población sobre los que las medidas previstas tienen un impacto inmediato y concreto en la mejora de sus condiciones de vida. Deben participar en la planificación y ejecución de las actividades del proyecto.

Los grupos destinatarios institucionales directos son organizaciones como organizaciones de base o de autoayuda, organizaciones no gubernamentales (ONG), asociaciones, cooperativas y otras, cuyo fortalecimiento en el marco de los procesos de desarrollo de capacidades constituye una parte integral del proyecto para alcanzar el objetivo del mismo.

Ambos grupos destinatarios directos utilizan las capacidades desarrolladas por el proyecto (uso). Esto se muestra en la matriz de impacto a nivel de los objetivos del proyecto. Aquí se debe indicar el número de personas.

1.8 Consulta sobre si el proyecto se registró en la consulta de planificación anual del año anterior

El BMZ y Engagement Global solicitan a las entidades privadas alemanas, a través del boletín informativo bengo, que preinscriban los proyectos previstos para el año siguiente dentro de un plazo específico. No es necesario preinscribir los proyectos con una subvención inferior a 100 000 euros ni las evaluaciones ex post. Estas solicitudes pueden presentarse en cualquier momento.

A cada uno de los proyectos preinscritos se le asigna un identificador de planificación específico. Los identificadores de planificación específicos y las prioridades correspondientes a cada proyecto se pueden consultar en un resumen. Encontrará este resumen en los datos de la entidad en el portal de solicitudes. Si desea comunicarse con bengo sobre un proyecto preinscrito y aún no presentado, indique este identificador de planificación específico. Una vez presentado el proyecto, bastará con el número de proyecto asignado para la comunicación.

En el formulario de solicitud se pregunta si se ha preinscrito un proyecto de más de 100 000 euros.

Si selecciona «No», deberá explicarlo en el campo de texto. Si selecciona «Sí», busque a continuación el título de la subvención bajo el que ha registrado el proyecto (por ejemplo, organismos privados, protección internacional del clima y del medio ambiente, fomento de los medios de comunicación,

iniciativa especial para la transformación de los sistemas agrícolas y alimentarios SIAGER, iniciativa especial para refugiados y países de acogida SIGA). A continuación, se mostrarán los proyectos preinscritos correspondientes; seleccione el proyecto para el que desea crear la solicitud.

1.9 Datos de contacto y persona(s) de contacto de la entidad privada alemana responsable

Se debe indicar la persona o personas de contacto con datos como su cargo en la organización, número de teléfono y dirección de correo electrónico. Se debe nombrar a la persona de contacto de su organización en Alemania y sus datos de contacto, a la que bengo se pondrá en contacto para tramitar la solicitud. Tenga en cuenta que esta persona también se transferirá automáticamente como persona de contacto para el contrato de transferencia.

1.10 Datos de contacto de los organismos locales responsables del Proyecto

También se debe proporcionar información sobre los organismos locales responsables del proyecto, es decir, el nombre de la organización local, la dirección postal, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico y, si procede, el sitio web, así como la(s) persona(s) de contacto con los datos de contacto correspondientes. Si varios promotores locales del proyecto, en casos excepcionales ONG internacionales y oficinas exteriores, reciben un presupuesto, se deben mencionar todos ellos. También deben indicarse en la parte 2 de la solicitud, en «1. Datos del promotor local del proyecto».

1.11 Plan de financiación – Gastos (en euros): Generalidades

Introduzca los **gastos previstos** y los importes de los gastos específicos del proyecto, redondeados a euros enteros, como es habitual en la planificación. Redondee según la norma alemana de redondeo comercial ( ). El portal de solicitudes también utiliza este método para desglosar los gastos de personal.
Las sumas de las estimaciones individuales superiores (inversiones, gastos de explotación, personal, viaje(s) de supervisión del proyecto, evaluación/estudio de viabilidad) y la suma intermedia y total de los gastos se calculan automáticamente sobre esta base y se muestran en una página siguiente como resumen.
En la medida de lo posible, oriente los enfoques **individuales de inversiones y gastos operativos** hacia los subobjetivos. Cada subobjetivo correspondería a una línea presupuestaria (= subpartida). Esto permite elaborar un plan de financiación ágil con pocas líneas presupuestarias, respetando la mayor flexibilidad posible de acuerdo con las directrices de financiación. No olvide indicar también los gastos de funcionamiento necesarios del promotor local del proyecto y los suyos propios. En este punto, hay que tener en cuenta que los datos de la parte 1 (plan de financiación) deben coincidir con los de la parte 2 (descripción de las medidas con el desglose de los gastos).

En el caso de proyectos que se llevan a cabo con varios promotores locales o en diferentes países, es posible que las líneas presupuestarias del plan de financiación se orienten en función de los promotores locales o los países. En la descripción de las medidas en la solicitud, parte 2, puntos 5.2 y 5.3, deben explicarse los gastos correspondientes y su composición debe ser comprensible en función de los tipos de gastos.

1.12 Plan de financiación – Gastos: Gastos de funcionamiento

Los gastos de funcionamiento que continúan después de la finalización del proyecto pueden estimarse de forma decreciente a lo largo de la duración del proyecto. Esto significa que el proyecto financia tasas cada vez menores. Los costes se sufragarán cada vez más con otras fuentes de financiación, con el fin de garantizar la sostenibilidad más allá de la duración del proyecto. Por «garantizar la sostenibilidad» se entiende que las estructuras e instalaciones creadas o reforzadas por el proyecto puedan seguir funcionando de forma autónoma una vez finalizado el proyecto y que se garanticen los ingresos correspondientes procedentes de fuentes externas y locales.

En la parte 2 de la solicitud, en el punto 7, se debe presentar un concepto convincente para garantizar la sostenibilidad.

1.13 Plan de financiación – Gastos: desglose de los gastos de personal por meses del proyecto y descripción de las tareas

Si no desea incluir gastos de personal en el plan de financiación, active la opción «NO se solicitan gastos de personal». A continuación, se le redirigirá a las máscaras de entrada.

Enumere detalladamente el personal que participa en la ejecución del proyecto y que debe cofinanciarse.

Paso 1: Creación de grupos funcionales

Los grupos funcionales se transfieren al plan de financiación como subpartidas/líneas presupuestarias. De este modo, los puestos de personal individuales ya no aparecen en el plan de financiación, lo que permite la máxima flexibilidad posible en el marco de las directrices de financiación.

Agrupe los puestos de personal en grupos funcionales significativos. Por ejemplo, se pueden crear grupos funcionales con las siguientes denominaciones: «Administración del proyecto», «Personal técnico/de campo» y «Otro personal». En el grupo «Administración del proyecto» se pueden agrupar, por ejemplo, los puestos de dirección del proyecto, coordinación del proyecto y administración financiera (definición en el siguiente paso, véase más abajo). En caso de colaboración con varios socios locales, también se puede agrupar por organismos locales.

Se pueden definir un máximo de 10 grupos funcionales.

Paso 2: Creación de los puestos de personal/funciones individuales

En la descripción de la función, introduzca una denominación para el puesto/función que se ajuste lo más posible a la tarea. A continuación, seleccione en el menú el grupo de funciones (véase más arriba) al que desea asignar este puesto.

La descripción de las tareas de este puesto de trabajo se realiza en el campo de texto. Describa las tareas/actividades que la persona debe realizar en el proyecto. Si hay información importante para la asignación y la trazabilidad de los puestos de trabajo/funciones, por ejemplo, a las ubicaciones del proyecto o a los organismos responsables del proyecto, indíquela en el campo de entrada para la descripción de las tareas.
En el campo «Descripción de las tareas y explicaciones», explique también todos los pagos especiales, por ejemplo, por una paga extra de 13 meses prescrita por la ley o seguros que no estén incluidos en los gastos salariales mensuales.

Los gastos previstos para este puesto/función deben desglosarse por meses. Para que haya el menor número posible de revisiones en relación con los ejercicios presupuestarios al presentar la solicitud, comience a contar los meses desde el inicio del proyecto. Puede solicitar puestos con gastos salariales mensuales que varíen durante el período de vigencia, por ejemplo, debido a un aumento salarial, en una sola entrada. Para ello, indique el valor medio para todo el período de empleo y explíquelo en el campo de texto «Descripción de las tareas y explicaciones». Si, por ejemplo, para un período de empleo de tres años se solicitan 80 euros en el primer año y 110 euros en el segundo y tercer año como gastos salariales mensuales, esto puede hacerse mediante una entrada con el valor medio de 100 euros.

Si los datos relativos a un puesto de trabajo/función no cambian a lo largo del proyecto, solo es necesario realizar una entrada. En ese caso, no es necesario desglosar los datos por periodos de tiempo individuales.

- **Número:** Indique aquí el número de puestos de trabajo.
- **Gastos salariales mensuales (brutos):** Indique aquí el salario mensual (bruto) de una persona que correspondería a un empleo a tiempo completo (100 %). Por salario bruto se entienden los gastos salariales que, por regla general, incurre el promotor local del proyecto, incluidas todas las cargas legales (por ejemplo, impuestos y seguridad social).
- **Porcentaje de empleo en el proyecto:** Indique aquí el porcentaje de empleo del puesto de trabajo en el proyecto. Tenga en cuenta que si, por ejemplo, los empleados dedican el 30 % de su tiempo de trabajo al proyecto solicitado y el 70 % a otro, aquí solo se debe indicar el 30 %.
- **Periodo (en meses)**: Número de meses que se aplican a esta entrada. Véase también la explicación sobre el desglose por meses más arriba.
- **Total de pagos especiales legales**: Indique aquí todos los pagos especiales (por ejemplo, la paga extra de Navidad/paga de vacaciones prescrita por la ley del país socio o los seguros que no están incluidos en los gastos salariales mensuales) para todo el período definido anteriormente (meses, véase más arriba). Explique todos los pagos especiales en el campo «Descripción de las tareas y explicaciones». Si no hay pagos adicionales de este tipo, introduzca «0» (cero).
- **Gastos de personal**: este campo se calcula automáticamente en el portal de solicitudes a partir de la información que usted proporcione. El cálculo se realiza según reglas matemáticas básicas: «Número» multiplicado por «Gastos salariales mensuales (brutos)» multiplicado por «Porcentaje de empleo en el proyecto» multiplicado por «Periodo (en meses)» más «Total de pagos especiales legales» es igual a «Gastos de personal».
- **Asumido por el proyecto**: solo en caso de un enfoque decreciente se debe rellenar este campo con el importe correspondiente. De lo contrario, el campo puede quedar vacío. El importe máximo posible corresponde al del campo «Gastos de personal» (véase más arriba).

Los gastos de personal que continúan después de la finalización del proyecto pueden estimarse de forma decreciente a lo largo de la duración del proyecto. Esto significa que el proyecto financia tasas que disminuyen constantemente. Los costes se sufragarán cada vez más con otras fuentes de

financiación, con el fin de garantizar la sostenibilidad más allá de la duración del proyecto. Por «garantizar la sostenibilidad» se entiende que las estructuras e instalaciones creadas o reforzadas por el proyecto puedan seguir funcionando de forma autónoma una vez finalizado el proyecto y que se garanticen los ingresos correspondientes procedentes de fuentes externas y locales.

En la parte 2 de la solicitud, en el punto 7, se debe presentar un concepto convincente para garantizar la sostenibilidad.

- **Porcentaje de los gastos de personal mencionados anteriormente**: aquí se refleja el porcentaje de los costes reales que se cofinancian con fondos del proyecto.

En la subpartida del grupo funcional (plan de financiación) se incluye el importe del campo «Gastos de personal» o, si se ha rellenado, el importe del campo «Asumido por el proyecto». Se le mostrará el importe correspondiente.

Por último, confirme que para este puesto solo se han presupuestado los gastos habituales para el personal local. Las desviaciones deben justificarse en cada caso concreto en la descripción de las funciones (por ejemplo, puesto de coordinación en asociaciones con múltiples actores o programa global, en cuyo caso el límite máximo viene determinado por el convenio colectivo del sector público (TVöD)).

Ejemplo del porcentaje de los gastos de personal mencionados anteriormente

El puesto de personal que se calcula aquí se financia íntegramente con fondos del proyecto al inicio del mismo. Sin embargo, para garantizar la sostenibilidad, se debe encontrar otra fuente de financiación durante el transcurso del proyecto. Esta fuente de financiación asumirá cada vez más los gastos durante la duración del proyecto. Una vez finalizado el proyecto, los gastos totales del puesto de personal serán asumidos por la fuente de financiación externa.

En consecuencia, se crearán varias entradas para este puesto de personal. En la primera entrada, se introducirá una proporción elevada del gasto de personal en el campo «asumido por el proyecto». En las entradas siguientes se anotarán importes/proporciones cada vez menores. La degresividad se representa mediante los importes cada vez menores en los campos «asumido por el proyecto»: en la primera entrada se indicaría el 100 %, en la segunda, por ejemplo, el 75 %, en la tercera el 50 % y en la cuarta el 25 %, o en otros niveles decrecientes.

La degresividad de este puesto de personal se puede ver en los campos correspondientes «Porcentaje de los gastos de personal mencionados anteriormente» de cada entrada. Los porcentajes deberían disminuir con el tiempo.

1.14 Plan de financiación – Gastos: Importes a tanto alzado

1.14.1 Reserva de fondos:

En este campo puede introducir un importe de hasta un máximo del 3,5 % de la suma de los gastos específicos del proyecto que se muestran. La reserva de fondos sirve, en particular, para compensar los aumentos de costes, por ejemplo, en caso de fluctuaciones del tipo de cambio durante un

período prolongado. No se puede conceder ninguna reserva de fondos para proyectos con una duración de hasta un año.

1.14.2 Gastos administrativos:

Indique el importe de la tarifa plana de gastos administrativos que solicita. La tarifa plana de gastos administrativos, que asciende a un máximo del 12 % de los gastos previstos del proyecto, incluida la reserva de fondos, está destinada a cubrir los gastos del organismo privado alemán en el marco del proyecto. El importe máximo correspondiente se calcula automáticamente (y no se redondea para no causarle perjuicios en caso de redondeo). Por supuesto, también puede indicar una tarifa plana por gastos administrativos menor en el campo «importe reducido».

1.15 Plan de financiación – Ingresos (en euros)

Los ingresos previstos deben desglosarse por ejercicios presupuestarios. Tenga en cuenta que la porcentaje de la subvención debe ser, por regla general, el mismo en todos los ejercicios presupuestarios.

Introduzca en los ingresos previstos los importes monetarios que se aportarán como fondos propios (entidad privada alemana, entidad local responsable del proyecto, grupo destinatario y/u otras entidades del país del proyecto, otras prestaciones de terceros, como fundaciones privadas) y como porcentaje de la subvención.

Explique también en el campo de texto cómo se compone la contribución propia (fondos propios) y describa además cuál es la contribución propia del promotor local del proyecto. Si el promotor local del proyecto aporta al proyecto otras contribuciones sustanciales además de las contribuciones financieras mencionadas (también en forma de trabajo o prestaciones en especie), es muy recomendable describir estas contribuciones.

Si tiene intención de aportar al proyecto «otras prestaciones de terceros» o de solicitarlas, indíquelas. Las otras prestaciones de terceros no mencionadas en la solicitud del proyecto se considerarán en la liquidación del proyecto (justificante) como fondos adicionales y reducirán proporcionalmente la subvención. Si, contra lo esperado, no se obtienen otras prestaciones de terceros, debe garantizarse que este déficit pueda ser compensado por la entidad privada alemana, la entidad local responsable del proyecto, el grupo destinatario y/u otras entidades del país del proyecto. Indíquelo en el campo de texto sobre la composición de los fondos propios.

La parte de fondos propios o de terceros no puede proceder de otros fondos públicos alemanes (por ejemplo, de un estado federado o de los municipios, véanse las nuevas directrices de financiación de 2025 / capítulo 5.3). Con la nueva directriz, es posible que la UE contribuya a la parte propia (clasificación en las categorías mencionadas anteriormente) o que la UE, como tercera parte financiadora, desee apoyar su proyecto, en cuyo caso, sin embargo, la subvención del BMZ se reduciría en consecuencia.

Confirme que es consciente de ello y que actuará en consecuencia (por ejemplo, no solicitará más fondos, cumplirá con la obligación de informar).

Tenga en cuenta que la financiación de la totalidad de la contribución propia debe estar garantizada antes de solicitar fondos para la financiación de un proyecto a Engagement Global.

1.16 Plan de financiación – Ingresos: Financiación proporcional

El portal de solicitudes calcula automáticamente la parte de la subvención en función de los datos que usted introduzca. Compruebe la parte de la subvención con respecto a las partes máximas de la subvención mencionadas en el párrafo anterior.

Por regla general, se concede una financiación parcial de hasta el 75 %. Solo en casos excepcionales que deban justificarse debidamente se podrá aprobar una financiación parcial superior, hasta un máximo del 90 %. En los países en los que se desarrollan proyectos que, en el momento de presentar la solicitud, están clasificados en el «Atlas de la sociedad civil» como «reprimidos» o «cerrados», se concede una financiación parcial de hasta el 90 %. Además, en la solicitud debe indicarse a) en qué medida el proyecto se ve afectado concretamente por esta restricción y b) cómo contribuye a fortalecer la sociedad civil .

1.17 Tipo de cambio

Debajo de la tabla de gastos e ingresos se indicará el tipo de cambio con la fecha en que se basa la planificación. Si la planificación se realiza sobre la base de varias monedas, se indicarán todos los tipos de cambio correspondientes.

1.18 Información adicional sobre obras de construcción

Si se han previsto obras de construcción en el marco del proyecto, se deberá proporcionar más información al respecto. En primer lugar, seleccione el campo correspondiente al proyecto:

- sin obras de construcción o obras de construcción por un importe total de hasta 15 000 euros
- Obras de construcción por un importe total de entre 15 000 y 125 000 euros
- Obras de construcción por un importe total de entre 125 000 euros y 1 millón de euros
- Obras de construcción por un valor total superior a 1 millón de euros

Si se selecciona un campo con obras de construcción por encima de 15 000 euros, se solicitará información adicional importante. Por ejemplo, se debe confirmar que

- los terrenos adquiridos para las obras de construcción son propiedad de una institución local sin ánimo de lucro (por ejemplo, el promotor del proyecto, el grupo destinatario, el municipio)
- el derecho de propiedad y posesión se confirma mediante pruebas adecuadas,
- se dispone de la licencia de obras o de una prueba equivalente, o bien se puede obtener antes del inicio previsto de las obras y presentarse posteriormente a Engagement Global.

Además, deben cumplirse y confirmarse los siguientes requisitos:

- La ejecución de la obra será supervisada por personal especializado en construcción (por ejemplo, un arquitecto o un ingeniero civil).
- El terreno es adecuado para el proyecto de construcción previsto en lo que respecta al subsuelo, la pendiente, las construcciones vecinas y las conexiones de suministro y eliminación de residuos.

- La evaluación de estos aspectos debe incluirse en la descripción de las obras en el punto 5.2 del formulario de solicitud.
- Los gastos de compra del terreno, las obras de construcción y el tipo de construcción se ajustan a las normas locales/regionales habituales.
- Todas las licencias de obra se adjuntan a la solicitud o se presentarán a la CE antes del inicio de las obras.

Para las medidas de construcción previstas que superen los 125 000 euros, los costes deben desglosarse (en euros) por fases de construcción («accesibilidad y preparación de la obra», «obra bruta», «acondicionamiento interior») y deben indicarse los costes por metro cúbico (m^3) del espacio construido.

En el caso de obras previstas por un importe superior a 1 millón de euros, la Oficina Federal de Construcción y Ordenación del Territorio (BBR) llevará a cabo una revisión técnica. Para ello, póngase en contacto con Engagement Global/bengo.

1.19 Liquidación con una entidad de auditoría independiente reconocida (contable colegiado)

Indique aquí si solicita que el proyecto se liquide con una entidad de auditoría independiente. La selección de la entidad de auditoría debe ser realizada conjuntamente por el promotor local del proyecto y usted. En el caso de proyectos en países desde los que no se pueden exportar los documentos originales, se debe prever una entidad de auditoría independiente, que se incluirá en el presupuesto.

Tenga en cuenta que, en su caso, el certificado debe cumplir los requisitos mínimos del BMZ. Para conocer los requisitos para la selección de una entidad de auditoría adecuada y los requisitos mínimos del certificado, consulte el apartado 6.2.3 de las disposiciones adicionales (BNBest-P/Organismos privados) y el anexo IV «Liquidación por auditor» de las directrices de financiación.

Asegúrese de que el encargo a la entidad auditora describa el resultado esperado del trabajo. Especialmente en países en los que no se permite la exportación de documentos originales, el certificado constituye una especie de documento sustitutivo. Si el certificado no cumple los requisitos mínimos y/o su contenido no incluye la información necesaria, será necesario realizar un laborioso trabajo adicional. Junto con el certificado, al finalizar el proyecto deberá presentarse digitalmente, además de la prueba de uso, una prueba de la cualificación de la instancia de auditoría.

1.20 Solicitud justificada para el inicio anticipado de las medidas

En casos excepcionales debidamente justificados, se puede solicitar el inicio de un proyecto antes de la celebración del contrato de transferencia, por cuenta y riesgo propios y con fondos propios. La necesidad debe derivarse del concepto del proyecto y, en su caso, de las condiciones especiales existentes in situ.

Indique una fecha concreta en la que se iniciará el proyecto de forma anticipada. Utilice el campo de texto para dar explicaciones.

Solo cuando haya recibido la autorización por escrito para iniciar las medidas de forma anticipada, podrá comenzar con la ejecución del proyecto. En este contexto, tenga en cuenta también las

consecuencias que puede tener para su organización, el promotor local del proyecto y los grupos destinatarios si finalmente el proyecto no recibe financiación, se suprime la financiación parcial del BMZ y usted tiene que continuar el proyecto íntegramente con fondos propios o interrumpirlo por falta de fondos propios .

Por lo general, no se concede el inicio anticipado de las medidas para proyectos con una duración de hasta un año.

1.21 Derecho a deducción del impuesto soportado

Por lo general, puede consultar a la dirección o al consejo de administración de su organización si esta tiene derecho a la deducción del impuesto soportado.

1.22 Independencia de los estudios y evaluaciones

Confirme que los estudios y evaluaciones realizados en el marco del proyecto son llevados a cabo por instituciones externas e independientes de la entidad privada alemana y del organismo responsable del proyecto.

No se trata de evaluaciones internas necesarias para el seguimiento del proyecto. Los estudios y evaluaciones tienen por objeto proporcionarles a ustedes, y en su caso a Engagement Global y al BMZ, una visión independiente, por ejemplo, de las condiciones marco o del proyecto. Por lo tanto, pueden, si lo desean, en colaboración con el organismo responsable del proyecto, formular ustedes mismos el encargo del estudio y/o la evaluación. Sin embargo, la instancia ejecutora no puede formar parte de su organización ni del organismo responsable del proyecto.

1.23 Declaración sobre la solicitud de información de la Comisión de Presupuestos

Confirme esta declaración haciendo clic en el campo de confirmación.

No se puede iniciar ni comenzar un proyecto antes de que se apruebe la solicitud y se celebre el contrato de transferencia de derecho privado con Engagement Global.

1.24 Declaración sobre las sanciones de las Naciones Unidas (ONU) y la Unión Europea (UE)

Confirme esta declaración haciendo clic en el campo de confirmación.

1.25 Declaración sobre la publicación de datos relativos a la financiación de organismos privados alemanes

Confirme esta declaración haciendo clic en el campo de confirmación.

1.26 Confirmación de que el proyecto aún no se ha iniciado

El proyecto no podrá comenzar antes de la firma de un contrato de transferencia entre Engagement Global y la entidad privada alemana, así como de la posterior firma del acuerdo de proyecto necesario entre la entidad privada alemana y la entidad local responsable del proyecto. Confirme esto aquí. La autorización para un inicio anticipado de las medidas constituye una excepción.

1.27 Anexos para descargar

Cargue la parte 2 de la solicitud del proyecto con la descripción del contenido y las finanzas del proyecto previsto. Solo entonces la solicitud del proyecto estará completa.
Si es necesario, también puede adjuntar aquí otros documentos necesarios para la solicitud del proyecto (por ejemplo, informes de estudios de viabilidad para proyectos para los que se solicitan 500 000 euros o más de subvenciones, planos de construcción para proyectos de construcción o similares). Utilice formatos de archivo habituales (formatos de Office, archivos de imagen y PDF). Tenga en cuenta que el uso de formatos de Office facilita el procesamiento posterior por parte de Engagement Global y la coordinación entre usted y Engagement Global.

En el siguiente campo de texto puede añadir explicaciones sobre los anexos, si es necesario.

1.28 Confirmación de que no se han producido cambios en los requisitos de financiación y de que se han presentado los documentos actuales de la entidad

Antes de confirmar, compruebe que se han presentado a Engagement Global los documentos más recientes y relevantes para la subvención (estatutos de la asociación fechados y firmados, extracto completo del registro de asociaciones, certificado de utilidad pública válido, informes anuales y de gestión de los últimos tres años).

1.29 Firmas

Indique quién firmará la solicitud. Introduzca el nombre y los apellidos de cada persona que vaya a firmar. Todas las personas que firmen deben estar autorizadas para hacerlo.

1.30 Envío electrónico

Al finalizar, se abrirá una ventana en la que se podrá descargar e imprimir la solicitud en un documen-to PDF generado automáticamente para su revisión. Abra el formulario y compruebe sus datos. La impresión está marcada como borrador, por lo que no debe enviarse a Engagement Global. Si desea corregir algún dato, haga clic en «Atrás» en la barra de menú inferior.

Si todos los datos son correctos, puede enviar el formulario con todos los anexos de forma electróni-ca a Engagement Global haciendo clic en «Enviar» en la parte inferior.
Recibirá una confirmación de recepción de bengo en un plazo aproximado de tres días. El asesor téc-nico responsable se pondrá en contacto con usted más adelante y, si es necesario, le dará instruc-ciones para su revisión.

1.31 Lugar y fecha, así como firma(s) legalmente vinculante(s)

Una vez finalizado el proceso de asesoramiento y todas las correcciones, al menos una persona con poder de firma de la entidad privada alemana deberá firmar la última versión de la solicitud enviada a través del portal de solicitudes en la parte 1, indicando el lugar y la fecha.

Envíe la solicitud impresa y firmada por correo postal a:

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH
Zentraler Programmservice
Friedrich-Ebert-Allee 40
53113 Bonn

Las modificaciones manuscritas en la copia impresa no son válidas y no se tendrán en cuenta.

2 Parte 2: Información sobre el contenido del proyecto (documento de texto)

Cada solicitud de proyecto presentada a través del portal de solicitudes de Engagement Global recibe un número de proyecto de cuatro dígitos. Este número sirve como identificador durante todo el proceso de solicitud y tramitación del proyecto. Se genera y se muestra en el portal de solicitudes después de enviar la solicitud a Engagement Global a través del portal. Bengo insertará el número de proyecto en el documento de Word cuando reciba una respuesta a la solicitud.

En primer lugar, indique en el campo correspondiente de este documento el país en el que se llevará a cabo el proyecto, el título del proyecto, el nombre de su organización («Entidad privada alemana») y la duración del proyecto.

2.1 Información sobre el promotor local del proyecto

2.1.1 Forma jurídica, objetivos institucionales, áreas de trabajo principals

Preguntas clave:

- ¿El organismo local responsable del proyecto es una organización sin ánimo de lucro y está registrado como organización no gubernamental local en el país del proyecto? Si dispone de él, indique el número de registro. ¿Cuántos miembros tiene la organización?
- ¿Cuáles son los objetivos fundamentales del organismo local responsable del proyecto como organización? Indique hasta tres objetivos generales que la organización persiga a largo plazo. ¿Qué políticas/normas tiene el organismo local responsable del proyecto (por ejemplo, protección de la infancia, cumplimiento normativo, inclusión)?
- ¿En qué áreas/sectores especializados se centra el trabajo y la experiencia de la organización? ¿Cuáles son sus prioridades regionales/geográficas? ¿En qué redes nacionales participa el promotor local?

2.1.2 Capacidades personales, técnicas y financieras

Explique brevemente la composición del personal, así como los conocimientos y la experiencia técnicos y administrativos del promotor local del proyecto. Indique las necesidades de refuerzo de capacidades en la sección «Situación inicial y descripción del problema».

Preguntas clave:

- ¿Qué competencias y experiencia técnicas y profesionales relevantes para el proyecto tienen los empleados?
- ¿Qué capacidades y experiencia tiene el organismo local responsable del proyecto en el ámbito de la gestión de proyectos (administración, coordinación y seguimiento)?

2.1.3 Experiencia en la ejecución de proyectos similares

Incluya en la tabla proyectos de desarrollo similares que el promotor local del proyecto ya haya llevado a cabo de forma independiente y en los que haya sido responsable de la gestión de los fondos.

Preguntas clave:

- ¿Qué proyectos ha ejecutado ya el promotor local en la región prevista o en otras regiones con características similares?
- ¿Qué proyectos relacionados con temas o sectores similares ha llevado a cabo ya el promotor local?
- ¿En qué proyectos ha colaborado ya el promotor local con grupos destinatarios similares?
- ¿Qué proyectos ha llevado a cabo el promotor local con fondos públicos alemanes?

2.1.4 Relación entre el promotor privado alemán y el promotor local del Proyecto

Preguntas clave:

- ¿En qué medida ha colaborado su organización (entidad privada alemana) con el promotor local y en qué proyectos?
- ¿Por qué se eligió al promotor local para la colaboración y cómo ha demostrado su eficacia hasta ahora?

2.2 Situación inicial/análisis del problema (relevancia)

2.2.1 Situación inicial y descripción del problema

Por favor, facilite información relevante para el proyecto sobre la región en la que se planea llevarlo a cabo (pueblo, municipios destinatarios, provincia). Si lo desea, puede adjuntar un croquis. Describa, por ejemplo, la estructura socioeconómica de la región del proyecto, las infraestructuras existentes (educación, salud), el suministro de servicios públicos (por ejemplo, agua, energía), las conexiones de transporte y otros aspectos.

En el análisis de los problemas y las necesidades es fundamental presentar especialmente los aspectos que tienen importancia o relevancia para el proyecto previsto. Es decir, se describe la situación inicial en relación con el enfoque y los efectos e s del proyecto previsto. Si se trata, por ejemplo, de un proyecto sanitario, se debe describir en particular la situación sanitaria y la infraestructura existente al respecto.

Si se pretenden efectos a varios niveles, deben presentarse las estructuras y las condiciones marco existentes. Estos análisis constituyen la base a partir de la cual se derivan los objetivos, el procedimiento y las medidas concretas del proyecto. Deben tenerse en cuenta las estrategias y programas nacionales relevantes para el ámbito del proyecto, en la medida en que existan.

Por favor, aborde también las dinámicas de conflicto actuales y potenciales.

Preguntas clave:

- Descripción de los problemas y el potencial:
  - ¿Qué problemas y potenciales locales llevaron a la planificación del proyecto y en qué

nivel se manifiestan? ¿Cuáles son las causas y qué efectos tienen en la situación de vida de los grupos destinatarios?

- ¿Qué necesidades han expresado los grupos destinatarios para resolver estos problemas?
- ¿Qué conocimientos y habilidades tienen los grupos destinatarios y qué competencias les faltan?
- ¿Qué necesidades hay en cuanto al desarrollo de capacidades del promotor local del proyecto (por ejemplo, desarrollo organizativo, creación de redes, recaudación de fondos, gestión de proyectos y otras)?
- ¿A qué objetivos de desarrollo generales de la política nacional o global (por ejemplo, seguridad alimentaria, derechos humanos) contribuye el proyecto? ¿Qué políticas nacionales se oponen al proyecto?

- Actores
  - ¿Existen estructuras organizativas de los grupos destinatarios a las que pueda vincularse el proyecto solicitado?
  - ¿Qué personas, organizaciones y estructuras, además de los grupos destinatarios, son relevantes para el proyecto? ¿Qué intereses y qué influencia tienen? ¿Qué papel desempeñan los actores estatales?
  - ¿Qué actores se ven afectados por el problema y cuáles se benefician de él?
  - ¿Hay actores con intereses contrarios al objetivo del proyecto? ¿Qué potencial de conflicto existe entre los actores?
  - ¿Qué grupos podrían perder influencia como consecuencia del proyecto?
- Derechos humanos y grupos marginados
  - ¿Están en peligro las normas y los principios de derechos humanos en la zona del proyecto? ¿Cumplen los actores estatales con sus obligaciones?
  - ¿Pueden los grupos destinatarios hacer valer los derechos que les corresponden y, en su caso, qué les impide hacerlo ( )?
  - ¿Qué grupos están marginados o discriminados y cuáles son las razones que han llevado a ello?
  - ¿Qué particularidades específicas de género existen? ¿Cómo se distribuyen las tareas y obligaciones, así como las relaciones de poder y las posibilidades de influencia entre los géneros?

2.2.2 Preparación del proyecto y colaboración con otros actores

Preguntas clave:

- ¿A quién se debe la iniciativa de planificar el proyecto? ¿Cómo participaron los grupos destinatarios y el promotor local del proyecto en la planificación y la preparación? ¿Cuál es la contribución propia del promotor local del proyecto?

- ¿Hubo acuerdos con los actores estatales relevantes (como el gobierno local o el Ministerio de Educación en el marco de la construcción prevista de una escuela) u otras ONG en relación con el proyecto? En caso afirmativo, ¿con cuáles?
- ¿Existen posibles sinergias con proyectos o iniciativas de otros donantes o del Estado a nivel local?
- ¿Cómo se garantiza en el proyecto que no se creen estructuras paralelas o duplicadas a las estructuras estatales o iniciativas/proyectos no estatales, incluidos proyectos anteriores?
- ¿Existen proyectos anteriores, recopilaciones de datos preparatorias, evaluaciones de proyectos previos o un estudio de viabilidad? ¿Cómo se han incorporado las conclusiones y recomendaciones en la concepción del proyecto?
- En el caso de medidas de construcción o adquisición previstas, ¿se han solicitado ya ofertas comparativas para la planificación de los costes? ¿Se cumplen los requisitos oficiales y se dispone de los permisos correspondientes (por ejemplo, permisos de construcción y de explotación)?

2.3 Grupos destinatarios

Se distingue entre grupos destinatarios directos e indirectos en los países socios, que pueden ser de diferente naturaleza:

Los grupos destinatarios directos son aquellas personas y grupos de población a los que las medidas previstas tienen un impacto directo y concreto en la mejora de sus condiciones de vida. Deben participar en la planificación y ejecución de las actividades del proyecto.

Los intermediarios/multiplicadores son aquellas personas, grupos u organizaciones que, en el marco del proyecto, generan un efecto multiplicador y contribuyen a la eficacia general o al aumento de los efectos de las medidas (por ejemplo, personal docente o sanitario, cooperativas, administraciones locales, organizaciones de derechos humanos y otros). A menudo son esenciales para el éxito del proyecto y para garantizar su sostenibilidad.

Cuando se llevan a cabo medidas de fortalecimiento de capacidades para intermediarios/multiplicadores, estos son grupos destinatarios directos en el contexto concreto del proyecto (por ejemplo, medidas de formación continua para comadronas, docentes, miembros de cooperativas y otros).

Los grupos destinatarios institucionales son organizaciones como organizaciones de base o de autoayuda, ONG, asociaciones, cooperativas y otras, cuyo fortalecimiento de capacidades es una parte integral del proyecto para alcanzar el objetivo del mismo. En este sentido, suelen ser un grupo destinatario directo.

Los grupos destinatarios indirectos no participan directamente en las medidas, pero se benefician de los efectos del proyecto y/o, en determinadas circunstancias, también contribuyen al éxito del mismo.

Preguntas clave:

- ¿Quién se beneficiará concretamente del proyecto y de qué manera (por ejemplo, mediante el fortalecimiento de capacidades, el aumento de los ingresos, el empoderamiento y otros)?
- ¿Cómo se pueden caracterizar los grupos destinatarios? Diferencie según criterios sociales esenciales: tamaño de los grupos destinatarios, pertenencia social y otras características relevantes para el proyecto concreto (por ejemplo, hombres/mujeres/diversos, miembros de minorías étnicas, religiosas o de otro tipo desfavorecidas, jóvenes, personas con discapacidad y otros).
- ¿Quién selecciona a los beneficiarios y según qué criterios? ¿Se hacen públicos los criterios de selección? ¿Qué ocurre con las personas interesadas que no resultan beneficiarias?
- ¿Qué contribución propia realizarán los grupos destinatarios en la ejecución del proyecto?
- ¿Qué personas, grupos u organizaciones están previstos como mediadores/multiplicadores en el proyecto? ¿Qué acceso tienen a los ámbitos sociales y qué posibilidades tienen de aumentar el impacto y la sostenibilidad?

2.4 Matriz de impacto (importancia y eficacia)

En la matriz de impacto se presentan los objetivos del proyecto en el marco de la duración prevista y los cambios positivos que se pretenden lograr con él (=impactos). Refleja el proyecto en su conjunto y debe ser lógicamente comprensible.

La matriz se desarrolla sobre la base de la situación inicial específica y el análisis de los problemas en el lugar del proyecto. Dado que es un importante instrumento de control común para el organismo privado y los organismos locales responsables del proyecto, su elaboración y seguimiento durante la ejecución deben ser lo más participativos posible.

En general, en proyectos complejos, como los que abarcan varios países, los que cuentan con varios promotores locales y/o componentes temáticos, etc., hay que asegurarse de que estos se reflejen de forma adecuada y comprensible en la formulación de los objetivos y los indicadores, también para facilitar el seguimiento.

2.4.1 Objetivos

Los objetivos son las mejoras que se persiguen en materia de política de desarrollo para los grupos destinatarios. Deben formularse de manera concreta y orientada a los grupos destinatarios, ser verificables y realistas, y poder alcanzarse dentro del plazo previsto. Se distingue entre diferentes niveles que se complementan entre sí: objetivo general, objetivo del proyecto y objetivos secundarios. Mientras que solo se formula un objetivo general y un objetivo del proyecto, puede haber varios objetivos secundarios que, dependiendo de la complejidad del proyecto, deben centrarse en los componentes esenciales.

Objetivo general

En el objetivo general se define el beneficio concreto que el proyecto debe aportar a los grupos destinatarios directos e indirectos.[1]

Dado que la utilidad suele ser más difícil de demostrar en proyectos de menor duración, no es necesario definir el objetivo general en la solicitud para proyectos de hasta 100 000 euros.

Preguntas clave Objetivos generales:

- ¿Qué beneficio concreto tiene el proyecto para los grupos destinatarios?
- ¿Qué cambio concreto se pretende lograr para los grupos destinatarios con el proyecto?

Objetivo del proyecto

El objetivo del proyecto debe describir principalmente el **uso** satisfactorio de las capacidades y los recursos que los grupos destinatarios han obtenido con el proyecto o reflejar el resultado inmediato del mismo.

Preguntas clave Objetivos del proyecto:

- ¿Cómo utilizan los grupos destinatarios las capacidades creadas por el proyecto (estructuras, productos, bienes, servicios o habilidades)?
- ¿Qué cambios se observan en el comportamiento o las acciones de las personas?
- ¿Qué resultado inmediato se consigue con su uso?

Subobjetivos

Los subobjetivos deben contribuir de manera realista al logro del objetivo general del proyecto. Por lo general, se refieren a los diferentes grupos destinatarios directos y/o a componentes específicos del contenido del proyecto. En este nivel debe quedar claro qué pueden hacer los grupos destinatarios con sus capacidades reforzadas (competencias adicionales, dotación de nuevos recursos como infraestructura, materiales y otros).

Preguntas clave Subobjetivos:

- ¿Qué capacidades (estructuras, productos, bienes, servicios o habilidades) se han desarrollado/reforzado en los grupos destinatarios gracias al proyecto?
- ¿Qué dominan los grupos destinatarios al finalizar el proyecto, qué conocimientos aplicables y qué habilidades poseen?

2.4.2 Indicadores

Los indicadores son características medibles y observables que permiten comprobar los cambios a lo largo del proyecto, así como la consecución de los objetivos y los efectos al final del mismo: ¿cómo se puede saber cuándo se ha alcanzado un objetivo o el cambio deseado? De acuerdo con los niveles de los objetivos, los indicadores se dividen en indicadores de objetivos generales, objetivos del proyecto

[1] De este modo, la definición del objetivo principal difiere de otros modelos matriciales internacionales, en los que se representan, en el denominado nivel de impacto, efectos que ya no se pueden atribuir exclusivamente a la ejecución satisfactoria del proyecto. En el título de la subvención «Entidades privadas» solo se recogen los efectos que pueden relacionarse directamente con el proyecto.

y objetivos secundarios, que demuestran la utilidad, el uso y el fortalecimiento de las capacidades.

La indicación de indicadores de utilidad a nivel de objetivo superior es opcional, ya que su medición en el contexto inmediato del proyecto puede resultar difícil en ocasiones. No obstante, si la recopilación de datos es posible desde el punto de vista del organismo privado alemán y del organismo local responsable del proyecto, o si se lleva a cabo de todos modos, dichos indicadores son bienvenidos y pueden insertarse en el lugar correspondiente de la matriz.

Para cada indicador, se debe reflejar la situación inicial (= valor inicial **cuantificable** o cualitativamente) y la situación al final del proyecto (= valor objetivo **cuantificable** correspondiente). A menudo también son útiles los denominados indicadores de hitos, que representan etapas importantes en el camino hacia la consecución completa de los objetivos y facilitan el seguimiento durante la duración del proyecto.

Al igual que los objetivos, los indicadores deben formularse de la forma más SMART posible:

Específico: Describe una situación concreta y se refiere claramente al objetivo.

Posible pregunta: ¿Se puede formular el objetivo de forma clara y comprensible? ¿Se excluye cualquier margen de interpretación? ¿El objetivo está claramente relacionado con el proyecto?

Medible: Registra el cambio cuantitativo o cualitativo en relación con el objetivo.

Pregunta posible: ¿Qué método de medición se puede aplicar? (No es necesario nombrar este método de medición).

Aceptado: el logro del objetivo debe ser considerado deseable por el organismo privado y el promotor del proyecto, así como deseado por el grupo destinatario y otras partes interesadas relevantes.

Pregunta posible: ¿El objetivo es aceptado por todos los mencionados anteriormente? ¿Todos desean trabajar o comprometerse con este objetivo? ¿Existe un entendimiento común sobre el objetivo? ¿Por qué se acepta el objetivo y qué valor añadido ofrece?

Realista: el objetivo fijado para resolver los problemas detectados debe ser viable en términos de tiempo y contenido en el marco del proyecto.

Pregunta posible: ¿Es realmente realista la implementación de todas las medidas (paquetes) previstas y la consecución de los objetivos (sobre la base de los recursos disponibles) en el plazo definido?

Programable: Mide el logro del objetivo en un momento determinado dentro del plazo del proyecto o, a más tardar, al final del mismo.

Posible pregunta: ¿Está el objetivo formulado de tal manera que se pueda medir su consecución en un momento claramente definido? ¿Es realmente alcanzable el objetivo/la capacidad formulado(a) en el plazo previsto? ¿Está planificado el seguimiento de tal manera que sea posible realizar una valoración de la consecución de los objetivos, al menos en los plazos de verificación?

Además,

- los valores iniciales y los valores objetivo deben estar perfectamente coordinados entre sí, es decir, deben contener las mismas características medibles y observables.
- el valor inicial de un indicador no debe ser, en la medida de lo posible, un «valor cero» ni formar un par de opuestos con el valor objetivo.

Ejemplo negativo:

Valor inicial → «Los agricultores **no tienen** compost».

Valor objetivo → «Los agricultores **tienen** compost».

Ejemplo positivo:

Valor inicial → «Los agricultores queman los residuos de sus cosechas y destinan el 75 % de los ingresos obtenidos a la compra de fertilizantes».

Valor objetivo→ «Los agricultores abonan con compost propio producido a partir de residuos de cosecha y solo utilizan hasta el 15 % de los ingresos de la cosecha para comprar fertilizantes».

- Solo se seleccionará un número limitado de indicadores significativos por objetivo
- (por ejemplo, uno o dos indicadores por subobjetivo; a nivel de objetivo del proyecto, un indicador por subobjetivo para reflejar la interacción de los subobjetivos para alcanzar el objetivo del proyecto).
- Los indicadores de los valores iniciales y finales deben estar numerados de forma consecutiva para garantizar una asignación correcta.
- Los denominados indicadores proxy (no relacionados directamente con las medidas del proyecto) solo deben utilizarse en casos excepcionales justificados.

Especialmente importante: como valor objetivo no debe indicarse la ejecución de las medidas previstas, sino su efecto (no: «Se han impartido cinco cursos de formación», sino más bien: «Tras la formación, el grupo destinatario es capaz de nombrar y aplicar tres métodos agroecológicos»). Las medidas para cada subobjetivo deben describirse exclusivamente en el capítulo 5 de la parte 2 de la solicitud.

Para la asignación exacta de valores a los indicadores, se admiten tanto cifras absolutas como porcentajes , siempre y cuando la curva de desarrollo sea claramente comprensible en cuanto a su contenido y cálculo.

A menudo es preferible indicar porcentajes, ya que así el indicador puede aplicarse de forma más flexible a un cambio en el tamaño del grupo objetivo (por ejemplo, en caso de crecimiento). Si, en casos excepcionales, no es posible asignar valores a los indicadores individuales en la página de inicio en el momento de presentar la solicitud, porque estos datos solo se recopilan al inicio del proyecto en el marco de un estudio de referencia, se deben introducir los valores aproximados correspondientes o las estimaciones fundamentadas. Para una mejor comprensión, se adjuntan dos ejemplos de formulación de objetivos e indicadores a nivel de objetivo general, objetivo del proyecto y objetivo secundario. No se trata en absoluto de matrices de impacto completas para el proyecto en

cuestión, sino de extractos que pretenden reflejar la lógica de impacto básica y las posibilidades de formulación.

Ejemplo A

Objetivo general	Indicadores OPCIONAL	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor objetivo (teórico) (cuantitativo y cualitativo)
La situación alimentaria de los hogares de pequeños agricultores en las provincias xx del país z ha mejorado.	Según la definición del Programa Mundial de Alimentos, el 20 % de los niños del grupo destinatario del proyecto, con edades comprendidas entre los dos y los cinco años, padecen malnutrición.	Al final del proyecto, el porcentaje de niños desnutridos de entre dos y cinco años se habrá reducido al 10 %.

Objetivo del proyecto	Indicadores	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor objetivo (previsión) (cuantitativo y cualitativo)
300 hogares de pequeños agricultores de las provincias xx aplican métodos sostenibles de cultivo ecológico y conservación de hortalizas y se alimentan de forma más equilibrada gracias a su propia producción.	1. Actualmente, los hogares cultivan una media de dos tipos de hortalizas (a, b) al año utilizando métodos agrícolas convencionales.	1. A partir del tercer año del proyecto, al menos el 80 % de los hogares cultivan anualmente cinco tipos de hortalizas (a, b, c, d, e) según métodos agroecológicos.
	2. En la actualidad, los hogares conservan las verduras exclusivamente en un ámbito privado limitado. Cada familia de agricultores conserva aproximadamente el 15 % de la cosecha para su propio consumo posterior.	2. Al final del proyecto, al menos el 80 % de los hogares almacenan y procesan sus productos en un centro de conservación equipado profesionalmente. Aproximadamente el 30 % de la cosecha de cada familia se conserva para consumo propio.
	3. Actualmente, las verduras solo se incluyen en el menú de los hogares una vez a la semana.	3. Al final del proyecto, el 80 % de los hogares incluye verduras en al menos cinco comidas principales a la semana.

Subobjetivos	Indicadores	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor objetivo (previsión) (cuantitativo y cualitativo)
Subobjetivo 1: 300 hogares de pequeños agricultores se han fortalecido en métodos y planificación sistemática del cultivo agroecológico de hortalizas.	1.1 Según la recopilación de datos básicos, aproximadamente el 85 % de los hogares solo conocen métodos agrícolas convencionales (monocultivos, fertilizantes químicos, uso de pesticidas y otros).	1.1 Al final del segundo año del proyecto, al menos el 90 % de los hogares formados habrán adquirido tres métodos para el cultivo sostenible de hortalizas, tanto en la teoría como en la práctica (diversificación de productos, rotación de cultivos, fertilización orgánica).
	1.2 La planificación agrícola de aproximadamente el 80 % de los hogares se realiza de forma ad hoc y con un horizonte temporal a corto plazo.	1.2 El 75 % de los hogares formados han desarrollado un plan a medio plazo para aplicar al menos dos métodos de cultivo sostenibles a partir de la próxima temporada.
	1.3 En el 70 % de los hogares, la selección de las variedades de hortalizas para el cultivo la realizan exclusivamente los hombres. Sin embargo, el trabajo práctico y la experiencia en el campo recae principalmente en las mujeres.	1.3 Al final del proyecto, las mujeres de al menos el 60 % de los hogares formados afirman que sus conocimientos prácticos sobre las condiciones actuales del suelo y las cantidades de agua disponibles fueron decisivos para la selección de las variedades de hortalizas para al menos dos nuevos ciclos de cosecha.
Subobjetivo 2: 300 hogares de pequeños agricultores pueden recurrir a conocimientos mejorados y a un equipamiento adecuado para la conservación de hortalizas. La infraestructura necesaria para ello se gestiona de forma equitativa.	2.1 El 95 % de los hogares conoce el secado, que solo es adecuado para unos pocos tipos de hortalizas, como única forma de conservación de las mismas.	2.1 Al comienzo del tercer año del proyecto, el 90 % de los hogares formados estarán familiarizados con al menos un método de conservación adecuado para cada tipo de hortaliza cultivada en la región del proyecto.

	2.2 Las condiciones de vida, en su mayoría precarias, de los hogares de los pequeños agricultores limitan el espacio protegido disponible para el almacenamiento y la conservación de la cosecha, así como para el almacenamiento de los productos transformados. A menudo, los equipos especiales para la transformación no son asequibles debido a la falta de recursos.	2.2 En la localidad xy, al tercer año del proyecto se habrá establecido y puesto en funcionamiento un centro de conservación equipado profesionalmente para el uso comunitario de los hogares de pequeños agricultores de la región del proyecto. Habrá espacio suficiente para almacenar la cosecha y los productos transformados de al menos 300 hogares.
	2.3 En los órganos de decisión de los pequeños agricultores de la región del proyecto, las mujeres solo representan, de media, un 3 %.	2.3 De acuerdo con los estatutos, el consejo de administración y el equipo directivo estarán compuestos por al menos un 50 % de mujeres desde el inicio de las operaciones del centro de conservación.
Subobjetivo 3: 300 hogares de pequeños agricultores están familiarizados con las reglas básicas de una alimentación equilibrada.	3.1 Los hogares están acostumbrados a acostumbrados a una composición de las comidas diarias con un alto contenido en carbohidratos.	3.1 A mitad del proyecto, el 90 % de los hogares formados han aprendido al menos tres métodos para
		el día a día con verduras ricas en vitaminas (a, b, c).
	3.2 Debido a la imagen tradicional del hombre, aproximadamente el 85 % de los hombres que son cabezas de familia afirman que las verduras solo son adecuadas para el consumo de mujeres y niños.	3.2 Al final del tercer año del proyecto, el 50 % de los hombres que son cabezas de familia afirman que en el futuro quieren comer verduras al menos dos veces por semana.

Ejemplo B

Objetivo principal	Indicadores OPCIONAL	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor objetivo (teórico) (cuantitativo y cualitativo)
En el distrito de Mapai, Mozambique, las mujeres y las niñas pueden llevar una vida autónoma y segura.	Solo el 1 % de los casos denunciados de violencia de género son investigados por las autoridades penales (datos de las estadísticas policiales).	Al final del proyecto, el 20 % de los casos denunciados serán objeto de acciones penales y el 5 % se resolverán.

Objetivo del proyecto	Indicadores	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor objetivo (previsto) (cuantitativo y cualitativo)
1200 mujeres y niñas de siete municipios del distrito de Mapai están mejor protegidas contra la violencia de género, reclaman sus derechos y encuentran puntos de contacto competentes en los centros de protección.	1. A nivel distrital, los derechos de las mujeres solo se abordan de forma aislada y descoordinada desde la sociedad civil, por lo que los mensajes tienen un alcance limitado.	1. Una red de la sociedad civil de reciente creación aprovecha las capacidades desarrolladas para llevar a cabo, a partir del tercer año del proyecto, al menos una campaña de presión específica al año sobre temas como la defensa de los derechos de la mujer, el fin de la violencia de género y otros temas a nivel distrital.
	2. Según los datos de las instituciones de protección del distrito (autoridades regionales de salud y educación, oficina de educación, centro de mujeres, administración municipal, policía, justicia), unas diez mujeres al año denuncian casos de violencia. El número de casos no denunciados es considerablemente mayor.	2. Hasta el tercer año del proyecto, un total de 100 mujeres han denunciado violencia de género ante las instituciones de protección del distrito.

	3. Solo dos de las siete instituciones públicas de protección del distrito de Mapai ofrecen asesoramiento en las comunidades.	3. A partir del segundo año del proyecto, al menos cinco de las siete instituciones de protección ofrecen asesoramiento al menos una vez al trimestre en cada una de las siete comunidades y cuentan con el personal necesario para ello.

Subobjetivos	**Indicadores**	
	Valor inicial (cuantitativo y cualitativo)	Valor objetivo (previsto) (cuantitativo y cualitativo)
Subobjetivo 1: Se crea una red de grupos de mujeres y niñas y se les capacita para llevar a cabo con éxito actividades de presión política.	1.1 En las siete comunidades hay cinco grupos de madres, cuatro cooperativas de mujeres y siete asociaciones de ahorro femeninas (aproximadamente 450 miembros), que mantienen contactos esporádicos y tienen objetivos específicos para cada grupo. Han expresado la necesidad de defender mejor sus derechos.	1.1 Tras el primer año del proyecto, las representantes de los grupos de mujeres y niñas definieron el papel, los objetivos, la estructura y las actividades de la red y fundaron una red. A partir del segundo año del proyecto, la red celebra reuniones mensuales de forma independiente.
	1.2 En el marco del estudio de viabilidad, los grupos de mujeres han expresado sus primeras ideas sobre el trabajo de presión y están dispuestas a aportar recursos para ello.	1.2 Al final del segundo año, la red ha elaborado un primer plan para una campaña de presión a nivel de distrito.

Subobjetivo 2: 1200 mujeres y niñas ven reforzada su capacidad de acción.	2.1 Las mujeres y niñas de las comunidades destinatarias están expuestas regularmente a diversas formas de violencia y discriminación por motivos de género. Más de tres cuartas partes de la población femenina encuestada desea recibir información sobre los derechos de la mujer y las posibilidades de reclamarlos.	2.1 Tras el segundo año del proyecto, al menos el 83 % de las mujeres y niñas formadas pueden nombrar sus derechos y conocen a las personas de contacto de las autoridades de protección a nivel local.
	2.2 Aproximadamente el 65 % de las mujeres y niñas de las comunidades destinatarias afirman tener muchas reservas a la hora de acudir a las autoridades.	2.2 Al menos el 75 % de las mujeres y niñas que han recibido formación afirman, tras el segundo año del proyecto, que el intercambio de experiencias y el sistema de tutoría les han dado la seguridad suficiente para acudir a las autoridades de protección en caso de violencia de género.
Subobjetivo 3: Las instituciones de protección están en condiciones de desempeñar plenamente su función en la prevención de la violencia de género y en la atención a las víctimas en el distrito.	3.1 El estudio de viabilidad reveló que el 10 % de los empleados de las instituciones de protección conocen plenamente sus obligaciones y su aplicación en su entorno de trabajo.	3.1 Al comienzo del segundo año del proyecto, el 70 % de los empleados de las instituciones de protección conocen sus obligaciones y al menos cuatro procesos de trabajo, así como la forma de aplicarlos en su entorno laboral.
	3.2 Entre las autoridades de protección pertinentes a nivel de distrito solo se producen intercambios esporádicos sobre su propio trabajo.	3.2 En las reuniones mensuales conjuntas de las autoridades de protección se intercambian y difunden ejemplos de buenas prácticas en materia de presencia y asesoramiento en las comunidades.
	3.3 Dos de las siete autoridades de protección cuentan con un plan de acción para llevar a cabo servicios de asesoramiento periódicos en las comunidades, dirigidos exclusivamente a las mujeres.	3.3 Para el tercer año del proyecto, cada una de las siete autoridades de protección habrá elaborado un plan de intervención a medio plazo que también incluirá servicios dirigidos a los hombres.

2.5 Medidas para alcanzar los objetivos (eficacia y eficiencia)

2.5.1 Calendario por medidas

Enumere en la tabla las medidas previstas e indique la duración prevista en el calendario. Cada casilla corresponde a un trimestre. Este resumen muestra tanto la secuencia temporal de las medidas individuales como la relación temporal entre las medidas y los subobjetivos. (Es decir, en qué fase se llevan a cabo qué medidas para alcanzar qué objetivos).

El calendario es una herramienta de planificación importante en un proyecto.

2.5.2 Descripción de las medidas, métodos e instrumentos

En esta sección, realice una presentación estructurada de las medidas e instrumentos previstos con los que se pretende alcanzar los objetivos.

En la presentación de las medidas, se debe establecer brevemente la relación con el subobjetivo y se deben describir las interrelaciones. Se debe describir la información relevante para las medidas, como los temas y los objetivos de aprendizaje de la formación, las estructuras organizativas o las redes que se deben crear, entre otras cosas. Si hay varios promotores locales del proyecto, la distribución de tareas y las responsabilidades temáticas deben quedar claras en la descripción de las medidas.
Si se prevé contar con personal especializado para la transferencia de conocimientos o el desarrollo de capacidades con el fin de alcanzar los objetivos, se deberá acreditar previamente su cualificación. Se dará prioridad al personal local o, en su caso, regional. Descríbalo también en el campo «Descripción de las medidas». Tenga en cuenta, además, que los gastos previstos para este puesto/función deben ser proporcionales al gasto total del proyecto. Si, excepcionalmente, se requiere personal enviado desde Alemania o personal internacional para el desarrollo de capacidades, justifíquelo. En este caso, los gastos de viaje y, en su caso, los honorarios son subvencionables como gastos de funcionamiento.

En proyectos complejos, las medidas pueden agruparse en paquetes de medidas que contribuyan a la consecución de un objetivo secundario.

En el caso de obras de construcción, haga referencia explicativa al contenido de los puntos relativos a las obras de construcción en la parte 1 de la solicitud. Proporcione información sobre el método de construcción, la documentación y los cálculos de construcción disponibles, así como sobre la propiedad del terreno en el que se va a construir. También deben explicarse las futuras relaciones de propiedad y la explotación prevista, así como el suministro de electricidad y agua y la accesibilidad.

La descripción del contenido de las medidas o paquetes de medidas va seguida de una lista o resumen de la planificación financiera de cada una de las medidas o paquetes de medidas. Cada medida o paquete de medidas debe describirse brevemente según la base de cálculo y los tipos de gastos (información mínima requerida por la normativa sobre subvenciones): por un lado, debe indicarse el número mínimo de, por ejemplo, talleres, participantes y otros factores de cálculo, así como la duración aproximada (un día/varios días).

Por otro lado, los gastos indicados en el plan de financiación deben desglosarse por tipo de gasto (por ejemplo, para cursos de formación: manutención, transporte, material, alquiler de salas) y por importe total por medida. Los honorarios deben indicarse por separado como importe total o rango de honorarios.

Los datos mínimos, los plazos y los rangos de gastos permiten una mayor flexibilidad en la ejecución, pero deben ser reconocibles la **rentabilidad** y **la costumbre local**.

Nota: Si las líneas presupuestarias (=subpartidas) dentro de las partidas individuales **de inversiones** y **gastos de explotación** se basan en los subobjetivos o se denominan según los subobjetivos, se recomienda el procedimiento que se presenta a continuación, que consiste en completar la descripción del contenido de cada medida por subobjetivo con **una lista/resumen tabular** de los gastos previstos correspondientes. Esto permite enumerar conjuntamente las inversiones y los gastos de explotación, indicando la línea presupuestaria correspondiente a una medida o un paquete de medidas. En el siguiente ejemplo se agrupan medidas similares para un subobjetivo en paquetes de medidas.

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

Ejemplo de presentación de paquetes de medidas:

Subobjetivo 1: Las familias de pequeños agricultores pasan de los sistemas agrícolas tradicionales a sistemas de producción resistentes a la sequía.

Posible resumen del contenido de los paquetes de medidas: La formación en agroecología capacita especialmente a las mujeres participantes para que tengan en cuenta técnicas respetuosas con el clima a la hora de sembrar, regar y cosechar en las parcelas que se les han asignado. Entre los objetivos de aprendizaje se incluyen, en particular, [...] y así sucesivamente. Mediante el fomento empresarial [...].

Paquetes de medidas para el subobjetivo (SU) 1				
	Inversiones		**Gastos de explotación**	
	Tipos de gastos	Total en euros	Tipos de gastos	**Total en euros**
Paquete de medidas Formación y equipamiento de familias de pequeños agricultores (título del paquete de medidas con las medidas correspondientes)				
Formación **de varios días** para **al menos 200 beneficiarios** sobre producción agroecológica, así como equipamiento y acondicionamiento de parcelas y huertos a nivel doméstico y escolar para **al menos 520 beneficiarios.**	Semillas, herramientas de jardinería, material para riego	126 500	Comida, transporte, material de formación, **honorarios de expertos locales (aproximadamente 6 días a 100-120 euros cada uno)**	**12 000**
Formación de varios días y asistencia técnica **para al menos 180** productores **agrícolas** sobre métodos de investigación participativos para mejorar las semillas domesticadas y **establecer al menos 20 bancos de semillas.**	Semillas, material de construcción, transporte	30 000	Comida, material didáctico, transporte.	**10 800**
Paquete de medidas de fomento empresarial (título del paquete de medidas con las medidas del proyecto correspondientes)				
Talleres de un día para identificar **unas 25** iniciativas empresariales inclusivas **para al menos 220 personas**			Comida, transporte, material formativo	**10 000**
Estudio sobre posibles cadenas de valor			Honorarios de expertos internacionales 20 días a 300 euros cada uno, 24 días a 200 euros cada uno	**10 800**
Total UZ 1	**Línea presupuestaria 1.1.1**	**156 500**	**BL 1.2.1**	**43 600**
[Importe total según el plan de financiación en inversiones y gastos de explotación]				

Ejemplo de presentación por medidas individuales:

Subobjetivo 1

[Descripción del contenido]

Medidas para el objetivo parcial 1				
	Inversiones		**Gastos de explotación**	
	Tipos de gastos	Total en euros	Tipos de gastos	**Total en euros**
Ejemplo: cursos de formación de varios días sobre el tema xy para al menos xx beneficiarios			Ejemplo: manutención, transporte, alojamiento, material, alquiler, honorarios (30 días a 100 = 3000 euros)	**5000**
Equipamiento para yz	Ejemplo: herramientas de jardinería, semillas	20 000		
Total UZ 1	**Línea presupuestaria (LP)**	**20 000**	**RL**	**5.000**
[Importe total según el plan de financiación en «Inversiones y gastos de funcionamiento»]				

[…] seguido de la descripción de las medidas relativas al subobjetivo 2, y así sucesivamente.

A continuación se muestra otro ejemplo de presentación de medidas y tipos de gastos:

Subobjetivo 1

[Descripción del contenido]

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

La descripción de las medidas se simplifica indicando el número mínimo, los periodos y los grupos.

Si elige otra presentación, debe asegurarse de que las medidas se asignen claramente a los subobjetivos. Los totales de este desglose de gastos deben coincidir exactamente con la partida de gastos del plan de financiación y poder asignarse claramente a esta.

Si tiene preguntas sobre la legislación en materia de subvenciones o sobre la evaluación de la costumbre local, puede presentar además un presupuesto detallado como anexo **con fines consultivos**, que, sin embargo, no forma parte de la solicitud de proyecto que se va a aprobar.

Si se trata de un proyecto que se lleva a cabo con varios promotores locales, se debe presentar como anexo un plan de financiación desglosado por promotores locales, salvo que se indique lo contrario en la solicitud.

Preguntas clave para el desarrollo y la planificación de medidas:

- ¿Qué contribución aportan las medidas individuales al logro de los subobjetivos, que a su vez contribuyen al logro del objetivo del proyecto?
- ¿En qué medida las medidas se adaptan y se ajustan a las necesidades del grupo destinatario? ¿Se han estudiado alternativas? ¿Son adecuadas las medidas y el enfoque metodológico elegido para alcanzar los subobjetivos o el objetivo del proyecto?
- ¿Qué cursos de formación continua del personal del organismo local responsable del proyecto o de los representantes de los grupos destinatarios se han previsto para reforzar al organismo (por ejemplo, formación continua en gestión financiera) o son necesarios para alcanzar los objetivos (por ejemplo, formación continua del personal docente para una didáctica más cualificada)?
- ¿En qué medida se refuerzan las organizaciones y redes de la sociedad civil (desarrollo organizativo)? ¿Qué medidas se prevén en otros niveles, como el pueblo, el distrito, la región, la provincia o los ministerios, por ejemplo, en forma de desarrollo de capacidades, trabajo de presión y participación en la planificación y ejecución de programas y estrategias nacionales de desarrollo? ¿Qué importancia tienen estas medidas en el proyecto global?
- ¿Cómo contribuyen las medidas o paquetes de medidas relacionados con los subobjetivos a lograr los cambios previstos?
- En el caso de las medidas de adquisición: ¿dónde se adquieren los bienes materiales y a quién pasan a pertenecer? ¿Quién organiza la compra y cómo? En el caso de adquisiciones fuera del país socio: ¿se incluyen los gastos de transporte? ¿Existe una solicitud de exención de derechos de aduana? Se debe explicar por qué los aparatos, equipos y materiales que se van a adquirir no se pueden obtener en el país anfitrión. Si están disponibles, la adquisición en los países socios o en los países vecinos tiene, por regla general, prioridad sobre la adquisición en el Norte global.

2.5.3 Medidas de apoyo al proyecto, coordinación y seguimiento

La gestión, coordinación y supervisión de proyectos suelen requerir recursos, tanto en forma de personal como de gastos corrientes relacionados con el proyecto, tales como alquiler de oficinas,

comunicaciones, equipamiento necesario, transporte, seguimiento (por ejemplo, para visitas periódicas sobre el terreno por parte del personal del proyecto, gastos para reuniones semestrales de planificación o revisión con las distintas partes interesadas, etc.).

Tenga en cuenta que los gastos mencionados para el alquiler de oficinas, el transporte y los gastos adicionales, entre otros, deben calcularse proporcionalmente si, por ejemplo, la infraestructura de la oficina se utiliza paralelamente para la ejecución de otros proyectos del promotor local.

La descripción de los recursos que no son cofinanciados por el proyecto pone de manifiesto el interés propio y el compromiso del promotor local con la realización satisfactoria del proyecto.

Describa en primer lugar las medidas previstas para apoyar el proyecto, como el seguimiento o la infraestructura de oficina prevista para la ejecución del proyecto, y a continuación desglose los gastos de funcionamiento proporcionales al proyecto (véase la tabla editable en la parte 2 del formulario de solicitud).

El desglose de los gastos operativos proporcionales al proyecto del promotor local se realiza en una tabla editable que se rellena con medidas de apoyo al proyecto y tipos de gastos estandarizados. No obstante, la tabla también puede editarse y rellenarse con medidas de apoyo al proyecto propias o según los promotores locales.

Nota sobre las comisiones bancarias: tenga en cuenta que las comisiones por mantenimiento de cuenta en Alemania ya están incluidas en los gastos administrativos fijos. Las comisiones por mantenimiento de cuenta para una cuenta utilizada exclusivamente para el proyecto en el país del proyecto y las comisiones por transferencia de fondos del proyecto al país del proyecto pueden liquidarse en una partida presupuestaria separada en el plan de financiación.

La información sobre los gastos de personal, los viajes previstos para la supervisión del proyecto o las evaluaciones externas (evaluaciones intermedias y finales) se incluye en la parte 1 de la solicitud, en el plan de financiación, y no es necesario volver a indicarla ni justificarla en la parte 2.

2.6 Riesgos y medidas de reducción de riesgos

Explique cuáles son los riesgos socioculturales, políticos y ecológicos relacionados con el proyecto y qué medidas se han previsto para prevenirlos o, en caso de que se produzcan, para limitar los daños.

En el caso de proyectos en Estados frágiles y contextos de conflicto, se debe prestar especial atención a la situación de seguridad y a la dinámica del conflicto.

Preguntas clave:

- ¿Qué condiciones marco o riesgos específicos del contexto podrían obstaculizar el desarrollo del proyecto y la consecución de los objetivos (por ejemplo, enfrentamientos violentos, cambios políticos, elecciones, modificaciones del marco jurídico, inflación, reservas religiosas, rivalidades étnicas, condiciones climáticas y otros)?
- ¿Podría alguna de las partes en conflicto apropiarse del proyecto?
- ¿Qué riesgos o efectos negativos podría causar o agravar el proyecto? ¿Existe el riesgo de que se produzcan efectos negativos sobre hombres, mujeres, personas diversas, jóvenes, niños, los roles de género existentes, los grupos marginados y otros?

- ¿Qué conflictos socioculturales pueden desencadenar las medidas del proyecto dentro de los grupos destinatarios?
- ¿Qué riesgos personales pueden surgir para las personas involucradas en el proyecto (por ejemplo, grupos destinatarios, colaboradores del proyecto)?
- ¿Qué estrategias se desarrollan en el proyecto para minimizar estos riesgos y los posibles efectos negativos sobre el mismo?

2.7 Sostenibilidad (estructural, económica, social, ecológica)

La financiación de organismos privados se centra en proyectos de desarrollo que contribuyen a la creación de estructuras y tienen un efecto sostenible. Esto significa que se persigue el objetivo de que los efectos positivos de un proyecto y sus medidas perduren incluso después de que finalice la financiación y sigan surtiendo efectos positivos, sin que se vean contrarrestados por efectos negativos imprevistos. Por lo tanto, se debe prestar especial atención al aspecto de la sostenibilidad.

Preguntas clave:

- ¿Cómo se garantiza la continuidad de los efectos logrados por el proyecto una vez finalizada la financiación?
- ¿Se han previsto en el concepto del proyecto medidas que sirvan para aumentar la eficacia del mismo más allá del grupo o grupos destinatarios propiamente dichos?

Aspectos económicos:

- ¿Quién asumirá los costes derivados del funcionamiento y el mantenimiento de las inversiones, como vehículos, maquinaria, infraestructura y otros, una vez finalizado el proyecto? ¿Quién es el responsable? ¿Está garantizado el suministro de piezas de repuesto?
- ¿Cómo se involucran las autoridades públicas y qué posibilidades de financiación local se persiguen? ¿En qué medida se sufragan los gastos proporcionales de funcionamiento o de personal durante la duración del proyecto mediante fuentes de financiación permanentes que continúan después de la finalización del proyecto, lo que reduce gradualmente la parte financiada por el proyecto (degresividad)?

Estructural y social:

- ¿Cómo se garantiza que las estructuras creadas en el proyecto (por ejemplo, grupos de autoayuda, comités de agua, cooperativas de mujeres) sigan siendo operativas y que los conocimientos impartidos en las formaciones se apliquen y, en su caso, se transmitan?
- ¿Cómo se garantiza que se sigan aplicando los cambios sociales impulsados por el proyecto?

- ¿Cómo se regulan las relaciones de propiedad y las responsabilidades entre las diferentes partes implicadas? ¿A quién se entregarán los edificios y los bienes materiales financiados por el proyecto una vez finalizado este?

Ecología:

- ¿Qué repercusiones ecológicas y climáticas tiene el proyecto (impactos ambientales negativos, por ejemplo, por aguas residuales, contaminantes procedentes de empresas de enseñanza o de transformación, uso de productos fitosanitarios y fertilizantes químicos, emisión de gases de efecto invernadero, perjuicio para la protección de la naturaleza y la biodiversidad)?

Tenga en cuenta

No se pueden financiar proyectos cuya continuidad o cuyos costes posteriores no estén garantizados. La financiación de los gastos corrientes tras la finalización del proyecto no debe correr a cargo de la entidad privada alemana (o, como mucho, solo de forma transitoria).

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