

Guía para completar la solicitud de proyecto “Desarrollo municipal sostenible a través de proyectos de cooperación” (Nakopa)

(Última actualización: 1 de abril de 2021)

La presente guía contiene indicaciones, explicaciones y preguntas clave que sirven como orientación para completar la solicitud del proyecto en el marco del programa Nakopa de SKEW. En la solicitud se solicita información sobre el solicitante, el municipio contraparte y una serie de datos sobre la concepción temática y organizativa del proyecto. Por favor, responda a las preguntas de la forma más concisa y significativa posible. Estos datos sirven a la evaluación de la posibilidad de subvención del proyecto.

Se considerará presentada la solicitud de forma que Engagement Global/la Agencia de Servicio para los Municipios en Un Mundo (EG/SKEW) puedan evaluar la elegibilidad del proyecto cuando se hayan presentado los siguientes documentos completados en su totalidad:

- Formulario de solicitud (formulario en formato Word)
- Plan de gastos y financiamiento (formulario en formato Excel)
- Catálogo de objetivos y actividades (formulario en formato Word)
- Declaración de cooperación (formulario en formato Word)

Formulario de solicitud

A. Información sobre el solicitante municipal y el municipio contraparte

1. Por “**solicitante municipal**” Debe entenderse el municipio solicitante o la cooperación municipal central solicitante. En caso de decisión positiva en cuanto a la concesión de la subvención, el solicitante se tornará contratista de Engagement Global gGmbH. Si la solicitud es presentada por un conjunto de municipios, aquí deberá ingresarse un municipio que se declare responsable. Los otros municipios se podrán ingresar en el punto C.4, nº 58 (Actores participantes en el proyecto). Los siguientes datos (dirección, correo electrónico, teléfono, etc.) no son relativos a personas físicas. La consulta de los datos bancarios se realiza a fin de poder practicar la posterior transferencia de los fondos de la subvención.

Entidad de auditoría: Si el beneficiario de la subvención dispone de una entidad propia de auditoría, esta deberá revisar previamente la posterior justificación de utilización de fondos. Por ello, le recomendamos que involucre a una entidad legal municipal en el proyecto en una etapa temprana para poder coordinar la gestión del proyecto internamente en una fase temprana caso de requerirse el apoyo de esta entidad. En este momento, sin embargo, esto no es un requisito previo para presentar una solicitud.

2. **Persona autorizada a firmar:** La persona mencionada aquí será la representante legal del municipio (en general, se tratará de la alcaldesa/alcalde o de la jefa/jefe de distrito que también firmará la solicitud).
3. **Persona de contacto:** La persona mencionada aquí será una empleada administrativa o un empleado administrativo que dirigirá el proyecto por encargo de la representación legal del municipio y correspondientemente contará con el poder de actuar en su nombre frente a EG/SKEW (p. ej. para solicitar recursos, etc.). En caso de modificarse la persona de contacto en el transcurso de la realización del proyecto, el cambio deberá comunicarse por escrito a EG/SKEW.
4. **Nombre y dirección del municipio contraparte:** ídem punto A.1
5. **Persona de contacto para el proyecto en el municipio contraparte:** ídem punto A.3
6. **Información sobre la relación de colaboración**
 - **Estado y bases de la relación de cooperación:** Bajo “estado” se entiende la categoría de la relación municipal, p. ej. un hermanamiento oficial de ciudades, una amistad o bien un contacto no formalizado. Bajo “base” se entiende el acuerdo contractual de cooperación, p. ej. el documento de cooperación, acuerdos de proyectos, memorando de entendimiento, la declaración de intenciones, etc. Indique aquí también el año de la celebración del contrato, por favor.

- **Experiencia conjunta en proyectos:** Explique aquí el desarrollo de su cooperación hasta el momento. Si ya realizó otros proyectos en cooperación con esta contraparte, realice una selección ejemplificativa para ingresar aquí (máx. tres ejemplos que dentro de lo posible sean dentro de un contexto para el desarrollo). Ingrese respectivamente el nombre del proyecto, su duración, las medidas llevadas a cabo (realizar un punteo), así como su modo de financiamiento y resuma brevemente el desarrollo y el resultado. Le solicitamos que por favor también indique que no cuentan con experiencias compartidas si es ese el caso.

B. Información breve sobre el proyecto planeado

- **Nombre del proyecto:** Ingrese un nombre lo más preciso posible para el proyecto. Idealmente, el nombre debe incluir el objetivo del proyecto, no las medidas planificadas y hacer referencia al grupo objetivo y al ámbito geográfico donde se desarrollará. El sentido del nombre en el idioma de su país debe corresponderse con aquel en idioma alemán.
- **País:** Indique el país en el que se planea realizar el proyecto.
- **Región:** Ingrese como “región” un territorio dentro del país contraparte equiparable a un Estado federado alemán.
- **Duración del proyecto:** Utilice el formato DD.MM.AAAA, por favor. Tenga en cuenta que el proyecto debe iniciarse en el mismo año en que se presentó la solicitud y que la duración del proyecto no debe superar 36 meses.
- **Monto de la subvención solicitada:** Ingrese aquí el monto de la subvención por favor y no el coste total del proyecto.
- **Resumen de la idea de proyecto:** El resumen sirve como descripción breve y se utiliza para transmitir la información del proyecto al Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ por sus siglas en alemán) y al Ministerio Federal de Relaciones Exteriores. El objetivo es brindar una impresión breve pero integral del ciclo de vida previsto del proyecto y del impacto generado.
- **Evitación de cadenas de financiamiento o doble financiamiento:** Evitar las cadenas de financiación o la doble financiación: Cada proyecto de financiamiento representa un proyecto autónomo y debe ser viable independientemente de otros financiamientos. Tenga en cuenta que no se debe haber solicitado ni aprobado fondos adicionales del Gobierno federal o de Engagement Global para el proyecto solicitado o sus submedidas específicas.

C. Solicitud específica del programa

1. Antecedentes y planificación del proyecto

- **Situación de partida y análisis de la problemática:** Ingrese información relevante para el proyecto acerca de la región en la que se desarrollará (población, comunidades destinatarias, provincia). Describa, por ejemplo, la estructura socioeconómica de la zona en la que está previsto el proyecto, las instituciones infraestructurales existentes (educación, salud), la prestación de servicios públicos (p. ej. agua y energía), la accesibilidad, etc. y qué funciones asume el municipio en la región. También deberán contemplarse estrategias nacionales y programas en el país contraparte relevantes para el proyecto. En el marco del análisis de la problemática y las necesidades será fundamental presentar, en particular, aquellos aspectos que resulten de relevancia para el proyecto planteado. El análisis de la problemática constituye la base a partir de la cual se establecen los objetivos, los procedimientos y las medidas concretas, así como la necesidad de actuación del proyecto.
- **Grupos objetivo del proyecto y su participación en la planificación del proyecto:** ¿A quién debe beneficiar de forma concreta el proyecto? Presente al grupo objetivo de manera diferenciada atendiendo a sus características principales por favor. Describa el tamaño del grupo objetivo en

conjunto, la pertenencia social y otras características relevantes para su proyecto concreto (p. ej. hombres/mujeres, pertenencia a minorías desfavorecidas ya sean étnicas, religiosas o de otro tipo, jóvenes, personas con minusvalías, etc.). ¿De qué modo consigue subsistir el grupo objetivo? ¿En qué medida existen estructuras de apoyo en la ubicación del grupo objetivo con las que se pueda relacionar el proyecto? ¿Cuál será el aporte del grupo objetivo en la realización del proyecto? Por favor, describa también la forma en que se involucró al grupo objetivo en la planificación del proyecto. ¿Están involucrados otros actores en el proyecto (p. ej., multiplicadores, profesorado, cooperativas o autoridades municipales) que contribuyan de manera decisiva al éxito del proyecto y a garantizar su sostenibilidad?

- **Preparación del proyecto:** ¿De quién surgió la iniciativa de la planificación del proyecto y cómo se desarrolló el proyecto? ¿Se han elaborado documentos de planificación realistas? Describa aquí por favor la comunicación y los procesos de coordinación con su socio en el proyecto, organizaciones no gubernamentales y otras entidades estatales. ¿Se ha planificado el proyecto en pie de igualdad con el municipio contraparte?
- **Registro y transferencia de fondos:** Las preguntas relativas a la eventual necesidad de registrar el proyecto en el país contraparte y de asegurar la transferencia de fondos a través de las cuentas municipales no necesariamente están destinadas a evaluar la solicitud. Por el contrario, las preguntas tienen por objeto apoyar la planificación de los proyectos y sensibilizar sobre estas temáticas.
- **Compromiso de otros donantes:** ¿Existen otros proyectos o propuestas de proyectos de otras organizaciones que se desarrollen en el mismo lugar y tengan objetivos similares a los de su proyecto? ¿Hay otros donantes que lleven a cabo proyectos dentro del mismo ámbito de acción (en particular en el municipio contraparte o en las cercanías) con objetivos en la misma dirección en cuanto a grupos objetivo y temas? En caso afirmativo, ¿hubo o se tiene prevista una coordinación de los proyectos? ¿Qué donantes podrían eventualmente convertirse en contrapartes?
- **¿Se requiere un auditor externo (censor jurado de cuentas) para la preparación la justificación de utilización de fondos?** En los casos en los que los comprobantes originales no puedan exportarse del país (prohibición de exportación de documentos justificativos) deberán hacerse copias certificadas de modo que se puedan presentar en la auditoría. Se recomienda solicitarlas a las contrapartes del proyecto ya durante la ejecución del mismo para poder proporcionar información con prontitud en caso de que se realice una auditoría posteriormente.
- En el caso de estar prohibida la exportación de documentos justificativos, también se puede contratar a un auditor independiente (censor jurado de cuentas) para que realice una auditoría preliminar. Los gastos incurridos a tal fin pueden figurar como gastos elegibles en el plan de gastos bajo el apartado de gastos de operación. Por favor, consulte la hoja de información “Censor jurado de cuentas” para más detalles.

2. Objetivos del proyecto

- Por **objetivos**, generalmente se entienden los cambios perseguidos en beneficio del grupo objetivo y no las actividades planificadas. Entre ellos se cuentan los siguientes:
- **Objetivo general:** Designa el objetivo global que se persigue con la realización del proyecto. En este sentido, el objetivo general define un estado deseado de las cosas que apunta a un objetivo de desarrollo superior y a largo plazo (contexto general) al que contribuye el proyecto. Idealmente se deberá formular solo un objetivo general y hacerse una referencia a un objetivo de desarrollo concreto de la Agenda 2030. Una posibilidad sería, por ejemplo, “El proyecto contribuye a la protección del clima y a la capacidad de adaptación al cambio climático en xy en el sentido del ODS 13”.
- **Objetivo del proyecto:** Describe un estado que deberá alcanzarse a través de la contribución del proyecto. El logro de este objetivo del proyecto será consecuencia directa del logro de todos los

resultados esperados en el proyecto. El planteo central aquí será qué efecto debe tener el proyecto en el área del proyecto concreto. Por ejemplo: “Se promovió la obtención sostenible de energía para la población X y se redujo la emisión de CO₂”.

- **Objetivos secundarios:** Enuncie todas las mejoras buscadas para el grupo objetivo que se obtienen a partir del proyecto y que son responsables, en suma, del impacto del proyecto. El planteo central, en este caso, será *qué resultados* deben lograrse con el proyecto. Por ejemplo:
Objetivo secundario 1: “El suministro energético continuo de la institución X se garantiza a través de la instalación de una instalación fotovoltaica”.
Objetivo secundario 2: “La población de los municipios involucrados dispondrá de un mayor nivel de conciencia en torno a la problemática del cambio climático y conocerá líneas de acción para proteger el medio ambiente”.
- **Indicadores de resultados:** En teoría pueden formularse a todo nivel (objetivo general, objetivo del proyecto, objetivo secundario y actividades) pero para esta solicitud solo resulta relevante la formulación a nivel de objetivos secundarios. Al finalizar el proyecto, mediante los indicadores se deberá constatar si se cumplió el objetivo (*estado ideal*). A tal fin, los indicadores parten de la situación inicial previa al proyecto (estado real) y evalúan las modificaciones resultantes del trabajo realizado. Como base se establecerán valores concretos y mensurables que puedan ser recopilados al principio o durante el proyecto. Para cada subobjetivo se determinará al menos uno y como máximo tres indicadores.
- **Método de investigación y fuentes:** Describa en forma de punteo general qué métodos se utilizan para evaluar los cambios o de qué instrumentos y fundamentos dispone. Por ejemplo, lecturas de contadores, volúmenes de llenado, encuestas, listas de participantes y protocolos fotográficos.

Ejemplos:

Para el objetivo secundario 1: “Luego de la instalación del sistema fotovoltaico, la institución X dispone de Y horas de electricidad por mes” o “El suministro energético se aumentó en un Z %”.

Para el objetivo secundario 2: “La cantidad de habitantes de la ciudad X que participa de manera activa en programas destinados a la protección del medio ambiente y está informada sobre la problemática ambiental aumentó un Y %”.

Tenga presentes también los siguientes criterios de calidad para los indicadores por favor:

- La relación entre el objetivo secundario y el indicador debe poder comprobarse.
 - El indicador debe poder medirse (regularmente) sin necesidad de realizar un esfuerzo excesivo.
 - La determinación del valor mensurable del indicador deberá orientarse a aquello alcanzable de manera realista con los recursos planificados (mano de obra, dinero, material, tiempo).
 - Los indicadores podrán presentar también descripciones cualitativas de los cambios (p. ej. a través del mismo grupo objetivo o mediante encuestas).
- **Actividades:** Son el último escalafón dentro de la planificación y a fin de cuentas deben conducir en su totalidad al alcance de los objetivos secundarios deseados, es decir que para cada objetivo secundario deberá determinarse qué acciones, actividades o trabajos se llevarán a cabo. La pregunta central aquí es qué se debe hacer para que se pueda alcanzar el objetivo secundario respectivo. Todas las actividades deben ser **complementarias y específicas del proyecto**. No se podrán subvencionar formatos/series de eventos ya establecidos o medidas que también se realizarían sin un proyecto Nakopa.

Por tal motivo, mencione las actividades previstas para la realización de cada uno de los objetivos secundarios por favor. A este respecto será necesaria una clasificación unívoca mediante una numeración consecutiva. Describa las actividades de la manera más concreta posible y coloque el

foco en los siguientes datos: sitio previsto, actores involucrados, grupos objetivo, desarrollo e instrumentos utilizados respectivamente que servirán a la verificación de los indicadores (p. ej. cuestionarios, listas de participantes, balances energéticos, etc.).

Ej.:

Actividades para el objetivo secundario 1:

1.1 “Compilación de datos técnicos para la instalación de sistemas fotovoltaicos en el tejado de cuatro escuelas” a cargo de especialistas.

1.2 “Instalación de cuatro sistemas fotovoltaicos” a cargo del prestador de servicios.

1.3 “Verificación continua de la funcionalidad y eficiencia de las instalaciones técnicas (monitoreo en intervalos mensuales)” a cargo de especialistas.

Actividades para el objetivo secundario 2:

2.1 “Conferencias especializadas de expertos de ambos municipios y demostración de líneas de acción futuras”, organizadas por la Administración junto con la asociación de hermanamiento.

2.2 “Realización de un evento informativo (de un día de duración) con ciudadanos interesados del municipio alemán sobre la problemática ambiental en el municipio contraparte”

2.3 “Confección de material para trabajo informativo y educativo destinado a los habitantes del barrio X en forma de folletos sobre protección climática”, organizada por la Administración junto con la asociación de hermanamiento

- **Actividades relacionadas con el proyecto:** Aquí podrán describirse otras actividades que no estén necesariamente asignadas de manera directa a un objetivo secundario en particular, p. ej. gestión y administración del proyecto, transporte, evaluación por peritos externos, viajes complementarios para el proyecto, etc. En este caso, también se recomienda realizar una enumeración.
- **Exposición de las relaciones causa-efecto:** Si se debe medir y así evaluar la eficacia del proyecto, primero deberá exponerse qué efecto se busca conseguir. Por efecto se entienden en general repercusiones a largo plazo positivas y negativas, primarias y secundarias, directas o indirectas, premeditadas o involuntarias y que se hayan generado en virtud de la realización de un proyecto. A este respecto, la base son las suposiciones explícitas e implícitas sobre el modo en que repercutirá el proyecto.
Exponga estas suposiciones en 2 o 3 oraciones por favor y explique en qué medida contribuyen los objetivos secundarios al alcance del objetivo del proyecto y cómo puede clasificarse esto en el contexto global del objetivo general.
- **Sostenibilidad y gastos posteriores:** Aquellos proyectos cuya continuidad o cuyo financiamiento de los gastos posteriores no estén garantizados, no podrán apoyarse. En este sentido, describa de forma detallada cómo se garantiza la continuidad del proyecto una vez finalizado el financiamiento (en su caso, estudio de rentabilidad). Se incluyen aquí también el mantenimiento y el servicio de obras, así como las reinversiones e inversiones de sustitución. En el caso de adquisiciones de máquinas y aparatos: ¿Están asegurados la provisión de piezas de repuesto y el mantenimiento? ¿Quién es responsable del mantenimiento, la puesta a punto 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? ¿Quién asume los gastos posteriores una vez finalizado el financiamiento? ¿Implica el proyecto gastos que no puedan ser cubiertos de manera continuada por parte del municipio contraparte? ¿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 este punto deberá diferenciarse entre sostenibilidad económica, social y ecológica.

- **Riesgos y medidas de reducción del riesgo:** Indique influencias del entorno o riesgos que podrían condicionar la ejecución y el éxito del proyecto. Describa también medidas que ayudarían a reducir los riesgos. 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. 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.

3. Contexto del proyecto en relación con las políticas de desarrollo

- **Aporte a los objetivos acordados a nivel internacional en materia de cooperación para el desarrollo:** El Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo de Alemania (BMZ) ofrece una síntesis de todos los documentos relevantes bajo <https://www.bmz.de/de/agenda-2030>. Mencione en forma de punteo el objetivo respectivo al que contribuye sensiblemente la realización de su proyecto. El proyecto debe llevarse a cabo dentro del marco de los objetivos y principios internacionales de la cooperación para el desarrollo. En este sentido son de particular relevancia los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** y la **Alianza de Busan para la Cooperación Eficaz al Desarrollo**.
- **Estrategias a nivel nacional/regional/municipal en el país contraparte:** Ejemplos de ello son los documentos de estrategia de lucha contra la pobreza (DELP) - Estrategias de reducción de la pobreza (en Alemania: Plan de acción nacional del Gobierno Federal para aplicar la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad) o los planes de desarrollo municipal. Si estas estrategias se tienen en cuenta en el proyecto, enumérelas aquí.
- **Documentos estratégicos del BMZ:** Un resumen de los documentos estratégicos figura en el sitio web del BMZ: <https://www.bmz.de/de/aktuelles/publikationen>. Le solicitamos por favor que simplemente mencione el título del documento que se relaciona de manera determinante con su proyecto. Por favor, tenga en cuenta también el documento de estrategia 455_06_2018: Entwicklungspolitik 2030: Neue Herausforderungen – neue Antworten (Política de desarrollo 2030: Nuevos desafíos – nuevas respuestas). Se indicarán, como máximo, tres documentos estratégicos relevantes. SKEW lo ayudará con gusto a seleccionar la documentación apropiada.
- **Contemplación de aspectos de género:** Aquí se deberá describir la inclusión de diversas situaciones de vida, intereses y potenciales de mujeres y hombres en el proyecto para el desarrollo. ¿Se contemplan los intereses de mujeres y niñas de manera adecuada?
- ¿Qué enfoques para **mejorar la situación educativa y aumentar la estabilidad económica** en el municipio contraparte se aplican en el proyecto? Como contribución al “Plan Marshall para África” del Gobierno Federal de Alemania, los proyectos que se llevan a cabo con los municipios contrapartes de África deben abordar los temas de la mejora de la educación y la estabilidad económica como enfoque de integración. Entre los temas centrales figuran el desarrollo de estructuras económicas y la creación de nuevos empleos y centros de formación, así como el establecimiento de cadenas de producción, con el fomento específico de la agricultura y las pequeñas y medianas empresas. Para más información consulte: <https://www.bmz.de/de/laender/marshallplan-mit-afrika> Por favor, describa las actividades que tienen un impacto directo en la mejora de la educación y la economía en su municipio contraparte.

4. Actores involucrados

- **Aprovechamiento de la pericia municipal:** Exponga de forma explícita el aprovechamiento de la pericia municipal en el proyecto, de modo que se pueda observar con claridad por qué debe realizarlo un actor municipal en lugar de uno privado. ¿De qué manera y a través de qué personas (denominación del cargo desempeñado) se realiza la transferencia de conocimientos? ¿Qué diferentes oficinas (técnicas) y entidades están involucradas? Describa detalladamente las funciones y responsabilidades de los respectivos actores municipales en el proyecto, por ejemplo, la gestión financiera y administrativa del proyecto, los procesos de contratación y adquisición, las medidas de sensibilización, etc. Por favor, haga referencia aquí tanto a municipios alemanes como al municipio contraparte y describa, en su caso, el papel que desempeñan las empresas municipales.
- **Actores involucrados en el proyecto:** Enumere otras iniciativas y asociaciones municipales que colaboren con el desarrollo del proyecto a través de la formación de redes, la cooperación, el asesoramiento u otros servicios gratuitos y explique sus tareas respectivas dentro del proyecto. Haga referencia en particular al papel del donante externo por favor. Los actores involucrados en el proyecto pueden ser instituciones u organizaciones locales con sede en Alemania o en el país contraparte. Su tarea principal es apoyar a la organización ejecutora del proyecto y al municipio contraparte en la planificación y realización del proyecto, por ejemplo, mediante el establecimiento de redes y la cooperación con la contraparte local o la prestación de asesoramiento e intercambio profesional. Por favor, incluya también a aquellos actores con los que no existe una interrelación concreta en el momento de la solicitud, pero con los que se pretende establecer una red, y explique brevemente el procedimiento ulterior. Tenga en cuenta también que los actores involucrados en el proyecto no pueden perseguir ningún interés económico. En la contratación de proveedores de servicios (p. ej. universidades o consultoras) deberán observarse los criterios de adjudicación aplicables. Por lo general, no pertenecen a la categoría “actores participantes”, por lo que no es necesario que se describan en este apartado. Consulte al respecto nuestra hoja de información sobre la adjudicación de contratos.
- **Régimen de 1/3:** Cuando las iniciativas y asociaciones locales desempeñen un papel importante en el mantenimiento de la cooperación municipal y también se comprometan de forma efectiva con el proyecto de cooperación solicitado, se les podrán destinar fondos de hasta 1/3 del importe de la subvención para apoyar la ejecución del proyecto. Esto se acordará en forma de un contrato de derecho privado. Si los municipios transfieren fondos a los actores participantes en Alemania o en el extranjero, se deberá adjuntar en cualquier caso la documentación justificativa. La SKEW comprueba la integridad de la documentación, no el contenido de los contratos. Tenga en cuenta que se queda excluida la transferencia de fondos a las empresas municipales y asociaciones de derecho privado municipales sin privilegios fiscales. También queda excluida la transferencia de fondos a particulares
- **Memorando de entendimiento de la contraparte del proyecto por escrito:** Presente como anexo a la solicitud una declaración firmada del municipio contraparte en la que se confirme su participación en el proyecto y se ilustre la necesidad de su realización en 2 o 3 oraciones. El documento deberá contar con la firma de un o una representante de alto nivel del municipio de la contraparte del proyecto y podrá descargarse de nuestro sitio web en diversos idiomas.
- **Participación del Consejo Municipal:** Dependiendo de la forma que tenga la autoridad local, esto también será aplicable a los respectivos organismos equivalentes, como el Consejo del Condado, etc. Una resolución del Consejo no constituye un requisito previo para presentar la solicitud pero es recomendable.

5. Estructuras de comunicación e intercambio

- **Otros formatos de intercambio:** Por favor, indique aquí qué formatos de intercambio y estrategias de comunicación utiliza durante la realización de su proyecto (por ejemplo, días fijos regulares,

grupos de control o conversaciones por Skype). Esta información sirve para evaluar el grado de colaboración en pie de igualdad en la realización del proyecto.

- **Idioma:** Por favor, indique aquí en qué idioma se comunican los directores de proyecto y si se incurre en gastos de traducción e interpretación. De ser así, los gastos deberán incluirse en el plan de gastos. Esta información no se incluye en la evaluación de la solicitud, ya que solo sirve como estimación de costos.
- **¿Cómo se da a conocer el proyecto en su municipio? ¿Se han llevado a cabo ya actividades de relaciones públicas?** Describa aquí las medidas ya adoptadas o planeadas con las que se contribuye a dar a conocer el proyecto Nakopa y la cooperación (por ejemplo, artículos de prensa, folletos y volantes y actos públicos).
- **Realización de viajes de acompañamiento del proyecto y viajes de intercambio técnico:** Describa detalladamente cómo los viajes que se tiene previsto realizar contribuirán al logro de los objetivos del proyecto y por qué son necesarios. Los viajes de acompañamiento del proyecto se llevan a cabo a modo de acompañamiento del proyecto y se diferenciarán de viajes con referencia a medidas concretas (p. ej. cualificación e implementación). Indique el número de personas que viaja y su respectiva función, además del objetivo del viaje, si estos ya se han determinado. La realización de un programa de apoyo al turismo no puede ser subvencionada en el marco del programa Nakopa. Los nombres de los viajeros y el calendario deberán acordarse con la Agencia de Servicio al menos 10 días antes del comienzo del viaje. Por favor, tenga en cuenta también nuestras hojas de información sobre viajes y situaciones de emergencia y crisis.

6. Consultas estadísticas

- **Zona geográfica:** La clasificación de la región se llevará a cabo según la estructuración de la lista del Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD).
- **Clasificación de los temas:** Ingrese un número del 0 al 4 para la clasificación de las áreas temáticas según el proyecto por favor. Para todos los campos temáticos deberá otorgarse un total de cuatro puntos.
 - 0 = El tema no se aborda en el proyecto o se aborda con escasa intensidad (0 %)
 - 1 = El tema se aborda de manera proporcional en el proyecto (25 %)
 - 2 = El tema se aborda en gran parte en el proyecto (50 %)
 - 3 = El tema es un componente central del proyecto (75 %)
 - 4 = El proyecto se refiere a este tema de manera exclusiva (100 %)

Nota: los servicios públicos municipales y/o el buen gobierno local deberán tener al menos 2 puntos en total (es decir que el proyecto debe dedicarse a estos temas al menos en un 50 %). La posterior clasificación de los temas que realice no influirá en la evaluación de su solicitud. En el marco del proyecto no habrá una asignación de cuotas para las áreas temáticas individuales. Su clasificación se utiliza más bien con fines estadísticos.

- **Grupo objetivo:** ¿A quiénes se dirige su proyecto? Se puede ingresar más de un grupo objetivo.
- **Relaciones públicas:** Aquí se podrán ingresar varias opciones.

7. Notas sobre proyectos de construcción

Tenga presentes las indicaciones para proyectos de construcción en la solicitud por favor.

D. Declaración

Tenga en cuenta, en particular, el apartado relativo a la consideración del régimen de sanciones de la UE.

E. Fecha y firma de la persona autorizada a firmar

Ver el punto A.2.

Plan de gastos y financiamiento (Plan-G-F)

En el plan de gastos y financiamiento se deberá especificar el tipo de cambio actual que se ha tenido en cuenta para llevar a cabo la planificación. Por favor, tenga en cuenta que si el Plan G-F se revisa posteriormente, se deberá ajustar la fecha.

- **Plan de gastos:** El plan de gastos está dividido en partidas individuales de carácter general (inversiones, desarrollo de capacidades, medidas preparatorias, de acompañamiento y de evaluación, medidas de acompañamiento en el territorio nacional, gastos de operación, personal local). Por favor, consulte nuestra hoja de información separada a la hora de asignar los gastos planificados a las correspondientes partidas individuales. Los subtotales de las posiciones de gastos se suman y se introducen como resultado debajo de las correspondientes partidas individuales en el apartado de gastos en euros. Por favor, sume los gastos de las partidas individuales (n.º 1-6) y anote la suma debajo del subtotal de los números 1 a 6. A continuación puede solicitar en el campo correspondiente del punto 7 (Reserva de fondos) un importe global de, como máximo, un 3,5 % del subtotal de las partidas individuales números 1 a 6. La reserva de fondos sirve, en particular, para compensar los aumentos de gastos que puedan haberse producido durante un periodo de duración más largo, por ejemplo, en caso de fluctuaciones del tipo de cambio. El importe global correspondiente a los gastos administrativos se consigna en el número 8 y puede ascender a hasta un 7 % del subtotal (posiciones 1 a 7). Este importe se suma a su vez al subtotal, calculándose así el gasto total. Ser posible, trabaje con gastos totales redondeados para que los porcentajes resulten en valores redondos con un máximo de un decimal.
- **Síntesis de los gastos de personal:** Confeccione una lista con el personal del proyecto en el país contraparte en la tabla respectiva. Aquí se deberá ingresar por separado el nivel promedio de salarios, así como la cantidad de meses en los distintos ejercicios financieros. Los gastos de personal deberán trasladarse adicionalmente al Plan-G-F.
- **Plan de financiamiento:** Introduzca los importes monetarios contemplados para los ingresos planificados que se aporten como contribución propia (por el beneficiario de la subvención, municipio contraparte u otro donante externo). En el plan de financiamiento deberán ingresarse los nombres de todos los donantes externos. La suma de los servicios prestados deberá equivaler a un mínimo del 10 %. El porcentaje de la contribución propia aportada se deberá distribuir en un porcentaje fijo sobre los ejercicios financieros. En el caso de proyectos de varios años, durante el primer año del proyecto se podrá aportar también una contribución propia mayor.

En caso de dudas puede contactarse con nosotros e incluso enviar ideas iniciales para las solicitudes vía correo electrónico para obtener nuestra devolución.