



UNIÓN EUROPEA

Delegación de la Unión Europea en Guatemala

## PROGRAMA DE AUTORIDADES LOCALES

Convocatoria de propuestas fondos 2012-2013

Línea presupuestaria 21 03 01

Referencia: EuropeAid/ 134-067/L/ACT/GT

*Esta presentación es meramente informativa y no se considera documento legal a efectos de reclamaciones. Cualquier contradicción entre esta presentación y la Guía del solicitante siempre prevalecerá ésta última*

U  
N  
I  
Ó  
N



E  
U  
R  
O  
P  
E  
A

## AGENDA DE LA REUNIÓN

|               |   |                           |
|---------------|---|---------------------------|
| 14.00 - 14.45 | Prioridades, actores elegibles y proceso de la convocatoria | Sra. Birgit Vleugels      |
| 14.45 - 15.30 | Procedimientos administrativos y financieros y PADOR        | Sra. Mariola de las Heras |
| 15.30 - 15.45 | Comunicación y visibilidad                                  | Sr. Sergio De León        |
| 15.45 - 16.15 | Pausa Café  |                           |
| 16.15 - 17.00 | Preguntas y Respuestas                                      | Participantes y UE        |



## **PARTE 1**

# **PRIORIDADES, ACTORES Y PROCESO DE LA CONVOCATORIA**

## **CONTENIDO**



1. ¿En qué consiste el apoyo financiero de la UE a autoridades locales?
2. ¿Qué tipo de propuestas son elegibles?
3. ¿Quién puede presentar las propuestas?
4. ¿Cómo y cuándo se presentan las propuestas?
5. ¿Cuál es el proceso de evaluación?

## ¿EN QUÉ CONSISTE EL APOYO FINANCIERO DE LA UE A AUTORIDADES LOCALES?



- Sistema de convocatoria competitivo
  - Propuestas en línea con prioridades
  - Proceso de selección en dos fases
  - Subvención para mejores propuestas
- Fondo de la UE
  - 1,300,000 EUR para esta convocatoria
  - Montos de los proyectos entre 200,000 EUR y 400,000 EUR

## ¿QUÉ TIPO DE PROPUESTAS SON ELEGIBLES?



Las prioridades de esta convocatoria son:

- Fortalecer la **planificación y gestión pública local** (municipal, mancomunada, departamental) a nivel técnico, administrativo y financiero y promover la formulación e implementación de políticas públicas locales;
- Mejorar la gestión de las **finanzas públicas municipales** y promover la transparencia en la ejecución del presupuesto, la rendición de cuentas y el desarrollo de iniciativas destinadas a aumentar los ingresos propios;
- Fortalecer la capacidad de autoridades locales en el ámbito de la **prevención y resolución de conflictos**.

## ¿QUÉ TIPO DE PROPUESTAS SON ELEGIBLES? (SEG.)



- ❖ Importancia de contribuir claramente a la consecución de uno de los dos objetivos del programa.
- ❖ Importancia de promover **principios de buena gobernabilidad**:
  - participación ciudadana
  - transparencia y rendición de cuentas.
- ❖ Se valoran las intervenciones a ejecutarse por los **municipios que tienen un rango aceptable** en el índice de gestión municipal 2010 elaborado por SEGEPLAN.
- ❖ Se valoran **acciones a favor de**:
  - equidad de género
  - medio ambiente
  - juventud
  - pueblos indígenas

## ¿QUÉ TIPO DE PROPUESTAS SON ELEGIBLES? (SEG.)



Duración: entre 24 y 36 meses

Montos mínimos y máximos solicitados a la UE



Entre 200 000 EUR y 400 000 EUR

Las propuestas deberán incluir mecanismos y presupuesto para **monitoreo** y la realización de **evaluaciones y auditorías externas**.

Los proyectos tienen que estar diseñados como un **conjunto coherente de actividades con objetivos operacionales claramente definidos, y que contribuyen a resultados concretos que se pueden medir al finalizar el proyecto.**



## ¿QUÉ TIPO DE PROPUESTAS SON ELEGIBLES? EJEMPLOS

- Asistencia técnica, capacitación y formación profesional a funcionarios locales en la [planificación estratégica, la formulación de políticas públicas locales y la gestión por resultados](#);
- Asistencia técnica, capacitación y formación profesional a funcionarios locales en la [ejecución de políticas públicas y en la buena gestión operativa, administrativa y financiera](#);
- [Fortalecer las capacidades](#) de actores locales en la prevención, el diálogo, la mediación y la resolución pacífica de conflictos a través de – entre otros – intercambios de experiencias, asistencia técnica de alta calidad y procesos de capacitación y formación.
- Fortalecer la [institucionalidad a nivel local](#) (a través de asistencia técnica, capacitaciones, inversión,...), incluyendo las instituciones legalmente previstas como los consejos de desarrollo y las oficinas municipales de la mujer;



## ¿QUÉ TIPO DE PROPUESTAS SON ELEGIBLES? EJEMPLOS

- Diseñar, formular e implementar [mecanismos y políticas locales que aumenten los ingresos propios](#) de los municipios;
- Implementar efectivamente los [planes de ordenamiento territorial](#) a nivel municipal o mancomunado;
- Promover la [transparencia financiera, la rendición de cuentas y el acceso a información](#) por parte de la ciudadanía (publicación y difusión de políticas y presupuestos,...);
- Promover la [participación ciudadana](#) en la elaboración de políticas públicas y presupuestos y en el monitoreo y la auditoría social de la gestión pública local;
- Fortalecer las [redes y alianzas](#) entre autoridades locales a fin de elaborar políticas públicas comunes.

## ¿QUÉ TIPO DE PROPUESTAS NO SON ELEGIBLES?



- Acciones exclusiva o principalmente centradas en la participación en **talleres**, seminarios, conferencias o congresos;
- **Conferencias** únicas;
- Acciones exclusiva o principalmente centradas en **becas** individuales de estudios o de formación;
- Acciones que consistan exclusiva o principalmente en **gasto de capital**, ej. terrenos, edificaciones, equipos y vehículos;
- Acciones proselitistas y/o acciones en **apoyo a partidos políticos**;
- Acciones que **discriminen** a personas o grupos de personas por razones de género, orientación sexual, religión o étnica
- Acciones que tengan como objetivo principal dar **apoyo financiero** a terceros.

## ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR PROPUESTAS? CRITERIOS PARA EL SOLICITANTE



- ser una persona jurídica; y
- no tener ánimo de lucro; y
- ser una Autoridad Local o una asociación de autoridades locales constituida conforme a la legislación en vigor en Guatemala o en un Estado Miembro de la Unión Europea;
- Y estar establecido en uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en Guatemala o en otro país elegible; y
- ser directamente responsables, con sus co-solicitantes y otras entidades afiliadas, de la preparación y gestión de la Acción y no limitarse simplemente a actuar como intermediario; y
- tener el registro en PADOR y el número de EuropeAid ID.

## ¿QUÉ SIGNIFICA...?

- **Autoridad local:** abarca diferentes actores públicos a distintos niveles, incluidas las autoridades a nivel local, como los municipios, y organizaciones de nivel intermedio, tales como las mancomunidades y los departamentos.
- **Asociaciones de autoridades locales:** asociaciones basadas en la afiliación a ellas, que sean representativas a nivel nacional y que cuenten con un organismo permanente. Las asociaciones deberán cumplir todos los criterios de elegibilidad y deberán poder asumir plena responsabilidad contractual en virtud de un mandato otorgado por sus afiliados.
- **Estar establecido en uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en Guatemala o en otro país elegible :** Se determinará por los estatutos de la organización, que deben demostrar que la misma ha sido creada por un instrumento regido por el ordenamiento jurídico del país en cuestión y que su oficina central está situada en un país elegible. Las entidades jurídicas cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país no podrán considerarse como organizaciones locales elegibles, incluso si los estatutos se encuentran registrados a nivel local o si se ha concluido un «memorando de acuerdo».

## ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR PROPUESTAS? CRITERIOS PARA EL CO-SOLICITANTE

- Los co-solicitantes participarán en el diseño y la ejecución de la Acción, y los gastos en los que incurran serán subvencionables de la misma manera que los efectuados por el solicitante.
- Los co-solicitantes deberán cumplir los **mismos requisitos** de elegibilidad aplicables al solicitante.
- En el caso de que el solicitante sea  **europeo**, es obligatorio presentar una solicitud conjuntamente con - por lo mínimo - un co-solicitante guatemalteco.
- Podrán ser co-solicitantes los **Actores No Estatales** europeos y guatemaltecos con:
  - al menos 3 años de constitución
  - con acciones regulares en los ámbitos de la convocatoria por lo menos durante los 3 años anteriores al momento de presentar la solicitud.



## ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR PROPUESTAS? OTRAS ENTIDADES

### Entidades Afiliadas

- Varias entidades jurídicas podrán afiliarse y formar una entidad jurídica nueva incluso cuando su creación tenga por objeto la ejecución de la Acción. La entidad jurídica resultante podrá presentar la solicitud.
- Entidades jurídicas vinculadas con el solicitante, especialmente si el vínculo es jurídico o de capital, que no se limiten a la Acción.
- Las entidades afiliadas participarán en el diseño y ejecución de la Acción.
- Los costes en que incurran las entidades afiliadas serán elegibles de igual manera que aquellos en que incurran el solicitante y los co-solicitantes.
- En caso de adjudicación del Contrato de Subvención, las entidades afiliadas, en su caso, no se convertirán en beneficiarios de la Acción.
- Las entidades afiliadas deberán cumplir los criterios de elegibilidad



## ¿QUIÉN PUEDE PRESENTAR PROPUESTAS? OTRAS ENTIDADES (SEG.)

### Asociados

- ✓ Participarán efectivamente en la Acción
- ✓ Gastos elegibles: Exclusivamente dietas y gastos de viaje
- ✓ No es necesario que los asociados reúnan los requisitos de elegibilidad

### Contratistas

- ✓ Solicitante, co-solicitante y entidad afiliada podrán adjudicar contratos
- ✓ Los asociados o entidades afiliadas no podrán ser también Contratistas del proyecto.
- ✓ Los Contratistas estarán sujetos a las normas de contratación expuestas en el anexo IV del modelo de Contrato de Subvención.



## ¿QUIÉN NO PUEDE PRESENTAR PROPUESTAS? MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (APDO. 2.3.3 PRAG)

- Si están en quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o cualquier otra situación similar
- Condenados mediante sentencia firme por cualquier delito que afecte su ética profesional;
- Falta profesional grave, debidamente constatada por el Órgano de Contratación
- No estar al corriente en pago de cuotas de la seguridad social o impuestos
- Condenados por fraude, corrupción, participación en una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal

### QUEDARÁN EXCLUIDOS DE LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN AQUELLOS SOLICITANTES QUE DURANTE EL PROCEDIMIENTO:

- se hallen en una situación de conflicto de intereses;
- hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por el Órgano de Contratación para poder participar en el contrato o no hayan facilitado dicha información.
- se hallen en alguna de las situaciones de exclusión mencionadas más arriba



## ¿CUÁNTAS PROPUESTAS PUEDEN PRESENTAR?

- **No podrán presentar más de una propuesta como solicitantes;**
- El solicitante podrá ser al mismo tiempo co-solicitante o entidad afiliada en otra solicitud.
- Cada co-solicitante no podrá presentar más de una solicitud.
- El co-solicitante podrá ser al mismo tiempo una entidad afiliada en otra solicitud
- Las entidades afiliadas no podrán participar en más de una solicitud

## ¿CÓMO Y CUÁNDO SE PRESENTAN LAS PROPUESTAS?



Dos etapas importantes:

### 1. Registro en el sistema PADOR

¿Cuándo? ANTES DE ENTREGA DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS

### 2. Elaboración y entrega de documento de síntesis

¿Cuándo? Antes del 13 de mayo a las 16:00 horas

## ¿CÓMO Y CUÁNDO SE PRESENTAN LAS PROPUESTAS? (SEG.)



### Elaboración de documento síntesis (Anexo A – Formulario de Solicitud)

Tabla de resumen de la acción; la pertinencia de la acción; descripción de la acción.

- MÁXIMO 5 páginas en tipo de letra y tamaño obligatorio
- Se llena en español
- NO puede estar escrito a mano
- NO deben enviarse anexos adicionales

**SI NO SE RESPETAN LAS INDICACIONES, LOS DOCUMENTOS PODRÁN SER RECHAZADOS**



## ¿CÓMO Y CUÁNDO SE PRESENTAN LAS PROPUESTAS? (SEG.)

### Para la primera fase se presentan:

- Documento de síntesis (anexo A);
- Lista de Verificación;
- Declaración del Solicitante

En original, con 2 copias y en soporte electrónico

### Se envía o se entrega en un sobre sellado:

DELEGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA EN GUATEMALA

REF: EUROPEAID/ 134-067/L/ACT/GT

EDIFICIO EUROPLAZA

5 AV. 5-55, ZONA 14

TORRE II, NIVEL 17, CIUDAD DE GUATEMALA



**Hora y fecha límite: 13 de mayo a las 16:00 horas**

**No se aceptan entregas por correo electrónico**



## ¿CUÁL ES EL PROCESO DE EVALUACIÓN?

### Tres etapas:

- APERTURA Y VERIFICACION ADMINISTRATIVA Y EVALUACION DEL DOCUMENTO DE SÍNTESIS
- EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD COMPLETA
- VERIFICACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD DEL SOLICITANTE Y LOS SOCIOS

## ¿CUÁL ES EL PROCESO DE EVALUACIÓN? – ETAPA 1

|   | Sí | No |
|---|----|----|
| 0. Respeto del plazo de presentación                                    |    |    |
| 1. Se han seguido las instrucciones sobre el Documento de Síntesis      |    | X  |
| 2. La Declaración del Solicitante se ha rellenado y firmado             |    | X  |
| 3. La propuesta se ha mecanografiado y se ha redactado en español.      |    | X  |
| 4. Se incluyen un original y 2 copias                                   |    |    |
| 5. Se adjunta la versión electrónica del Documento de Síntesis (CD-ROM) |    |    |

**Rechazo automático**

Si cualquier información requerida faltase o fuese incorrecta, la solicitud podrá ser rechazada por ese único motivo y no seguirá siendo evaluada.

## ¿CUÁL ES EL PROCESO DE EVALUACIÓN? – ETAPA 1

|  |                    |           |
|--|--------------------|-----------|
| <b>1. Pertinencia de la Acción</b>   | Puntuación parcial | <b>30</b> |
| 1.1 ¿En qué medida es pertinente la propuesta con respecto a los objetivos y prioridades de la Convocatoria de Propuestas?*  | 5x2**              |           |
| 1.2. ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto a las necesidades y limitaciones del país o países, región o regiones destinatarios de la propuesta? (incluyendo sinergias con otras iniciativas de la UE y ausencia de solapamientos).  | 5x2**              |           |
| 1.3 ¿En qué medida están claramente definidas y estratégicamente elegidas las partes implicadas (beneficiarios finales, grupos destinatarios, etc.)? ¿Están claramente definidas sus necesidades? ¿Son abordadas de manera apropiada por la propuesta?   | 5                  |           |
| 1.4 ¿Contiene la propuesta elementos específicos de valor añadido, como cuestiones medioambientales, promoción de la igualdad de género e igualdad de oportunidades, necesidades de personas discapacitadas, derechos de minorías y derechos de pueblos indígenas, o innovación y mejores prácticas? | 5                  |           |
| <b>2. Diseño de la Acción</b>  | Puntuación parcial | <b>20</b> |
| 2.1 ¿Qué grado de coherencia tiene el diseño global de la Acción? En particular, ¿refleja el análisis de los problemas implicados y tiene en cuenta los factores externos y las partes interesadas pertinentes?  | 5x2**              |           |
| 2.2. ¿Es la Acción viable y coherente en relación con los objetivos y los resultados esperados?  | 5x2**              |           |
| <b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>  |                    | <b>50</b> |

## ¿CUÁL ES EL PROCESO DE EVALUACIÓN? - ETAPA 2

|  |  |              |   |
|--|--|--------------|---|
|  | Primero se llevará a cabo una evaluación administrativa similar a la de la etapa 1   |              | Si la respuesta es negativa a uno o más criterios, la solicitud será rechazada. |
|  | <b>1. Capacidad financiera y operativa</b>   | <b>Sí/no</b> |   |
|  | 1.1. ¿Tienen el solicitante y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia en gestión de proyectos?   | <b>NO</b>    |   |
|  | 1.2. ¿Tienen el solicitante y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente experiencia técnica? (en particular, conocimientos de las cuestiones que deben tratarse)                         |              |   |
|  | 1.3. ¿Tienen el solicitante y, si procede, sus entidades afiliadas suficiente capacidad de gestión? (incluyendo personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto de la Acción) |              |   |
|  | 1.4. ¿Dispone el solicitante de fuentes de financiación estables y suficientes?  |              |   |
|  | <b>2. Pertinencia de la Acción</b>   | <b>30</b>    |   |
|  | <i>Puntuación transferida de la evaluación del Documento de Síntesis</i>   |              |   |
|  | <b>3. Efectividad y viabilidad de la Acción</b>  | <b>20</b>    |   |
|  | 3.1. ¿Son las actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los objetivos y los resultados esperados?   | 5            |   |
|  | 3.2. ¿Es claro y factible el plan de acción?   | 5            |   |
|  | 3.3. ¿Contiene la propuesta indicadores del resultado de la Acción objetivamente verificables? ¿Está previsto llevar a cabo una evaluación?  | 5            |   |
|  | 3.4. ¿Es satisfactorio el nivel de participación de los co-solicitantes y entidades afiliadas en la Acción?  | 5            |   |

## ¿CUÁL ES EL PROCESO DE EVALUACIÓN? - ETAPA 2

|  |   |           |
|--|---|-----------|
|  | <b>4. Sostenibilidad de la Acción</b>   | <b>15</b> |
|  | 4.1. ¿Es probable que la Acción tenga un efecto tangible sobre los grupos destinatarios?  | 5         |
|  | 4.2. ¿Puede la propuesta tener efectos multiplicadores? (Incluyendo posibilidades de reproducción y extensión de los resultados de la Acción y de difusión de la información)   | 5         |
|  | 4.3. ¿Son sostenibles los resultados previstos de la Acción propuesta:<br>- desde un punto de vista financiero (¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención?)<br>- desde un punto de vista institucional (¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizada la Acción? ¿Habrà una «apropiación» local de los resultados de la Acción?)<br>- desde un punto de vista político (cuando proceda) (¿cuál será el impacto estructural de la Acción? - por ejemplo: ¿darà lugar a una mejora de la legislación, los códigos de conducta, los métodos, etc.?)<br>- desde un punto de vista medioambiental (cuando proceda) (¿tendrá la Acción un impacto ambiental negativo/positivo?) | 5         |
|  | <b>5. Presupuesto y relación coste-eficacia de la Acción</b>  | <b>15</b> |
|  | 5.1. ¿Están debidamente reflejadas las actividades en el presupuesto?   | 5x2*      |
|  | 5.2. ¿Es satisfactoria la relación existente entre costes estimados y resultados esperados?   | 5         |
|  | <b>Puntuación total máxima</b>  | <b>80</b> |

## ¿CUÁL ES EL PROCESO DE EVALUACIÓN? – CALENDARIO INDICATIVO


|   | FECHA         | HORA*     |
|---|---------------|-----------|
| Reunión de información  | 18/04/2013    | -         |
| Plazo para solicitar aclaraciones al Órgano de Contratación   | 22/04/2013    | 16:00 hrs |
| Último día en el que el Órgano de Contratación emite aclaraciones   | 30/04/2013    | -         |
| Plazo para la presentación de los Documentos de Síntesis  | 13/05/2013    | 16:00 hrs |
| Información dirigida a los solicitantes sobre la apertura y verificación administrativa y la evaluación de los Documentos de Síntesis (etapa 1) | 11/06/2013*   | -         |
| Invitación a presentar el formulario completo de solicitud  | 11/06/2013*   | -         |
| Plazo para la presentación del formulario completo de solicitud   | 29/07/2013*   | -         |
| Información dirigida a los solicitantes sobre la evaluación del formulario completo de solicitud (etapa 2)                                      | 02/09/2013*   | -         |
| Notificación de la adjudicación (después de realizar la verificación de elegibilidad) (etapa 3)   | 16/09/2013*   | -         |
| Firma del Contrato  | Octubre 2013* | -         |

## PARTE 2


# CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

## ¿QUÉ TIPO DE COSTES PUEDEN SER ELEGIBLES?

### TIPO DE GASTOS QUE PUEDEN SER TOMADOS EN CONSIDERACIÓN

|  |                                  |   |
|--|----------------------------------|---|
| <br>E<br>U<br>R<br>O<br>P<br>E<br>A | <b>COSTES DIRECTOS ELEGIBLES</b> | → Artículo 14 de las Condiciones Generales del Contrato tipo de Subvención (véase Anexo G de la Guía).                                  |
|  | <b>RESERVA DE IMPREVISTOS</b>    | → limitada al 5 % de los costes directos elegibles, sujeta a la <b>autorización previa por escrito</b> de la Administración contratante |
|  | <b>COSTES INDIRECTOS</b>         | → un límite de 7% del total estimado de costes elegibles (excluyendo impuestos)   |
|  | <b>APORTACIONES EN ESPECIE</b>   | → Las aportaciones en especie no serán consideradas como gastos reales ni constituirán costes a efectos de cofinanciación               |

## COSTES DIRECTOS ELEGIBLES

|  |   |  |
|--|---|--|
| <br>E<br>U<br>R<br>O<br>P<br>E<br>A | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Costes del personal asignado a la Acción</b> (salarios incluyendo cargas sociales y otros costes que formen parte de la remuneración)</li> <li>■ <b>Viaje y dietas (per diem)</b></li> <li>■ <b>Costes de compra o alquiler de bienes de equipo o suministros, y los costes de servicios</b></li> <li>■ <b>Costes de subcontratación</b></li> <li>■ <b>Otros costes derivados de la acción</b> ( traducción, reproducción, difusión de actividades, seguros y garantías financieras)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Haber sido realizados durante la ejecución de la acción</b></li> <li>■ <b>Estar indicados en el presupuesto</b></li> <li>■ <b>Ser necesarios</b></li> <li>■ <b>Ser razonables</b></li> </ul> |
|--|---|--|

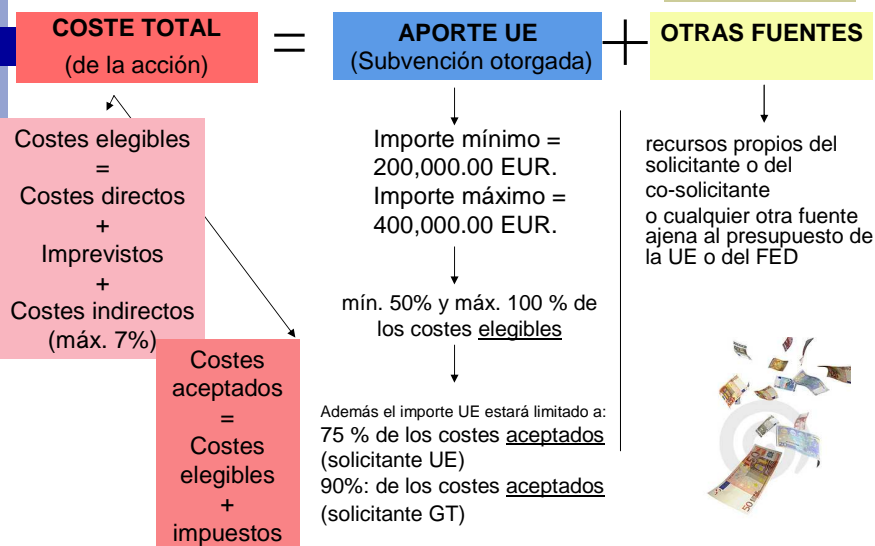
## COSTES NO ELEGIBLES

### ARTÍCULO 14 CONDICIONES GENERALES

- las deudas y sus intereses;
- las provisiones para pérdidas o posibles pérdidas futuras;
- los intereses adeudados;
- los costes declarados por el Beneficiario y cubiertos por otra acción o programa de trabajo;
- la adquisición de terrenos o edificios, salvo que sea indispensable para la ejecución directa de la Acción, en cuyo caso la propiedad deberá transferirse a los beneficiarios finales y/o socios a más tardar al finalizar la Acción;
- las pérdidas debidas al cambio de divisas;
- créditos a terceras partes



## CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES



## ¿POR QUÉ ESTA DIFERENCIA ENTRE COSTES ELEGIBLES Y ACEPTADOS?

- Las condiciones generales [Art. 14.2 (g)] indican que son un coste subvencionable *“ los derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, pagados y no recuperables por el Beneficiario, a menos que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares”*
  - Las condiciones particulares establecen que el IVA, los impuestos, derechos de aduana y gravámenes fiscales no son subvencionables en el siguiente caso:
    - ⇒ Cuando el acto de base excluye su subvencionalidad.
    - ↓
    - Reglamento (CE) No 1905/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006 por el que se establece el instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo Artículo 25 del Reglamento (CE) nº 1905/2006, apartado 2: *“2. La asistencia de la Unión no se destinará, en principio, al pago de impuestos, derechos o gravámenes en los países beneficiarios.”*
- Entonces ⇒ Si son necesarios para la implementación de la acción + han sido pagados + no pueden recuperarse por parte del beneficiario (prueba documental) } CUMULATIVO
- ✗ Se considerarán **costes aceptados** como parte de la co-financiación del beneficiario, pero no elegibles a la financiación UE.
  - Estos costes serán registrados en el rubro 12 del presupuesto ‘impuestos’ y formaran parte de los costes aceptados.

## EJEMPLO - CÁLCULOS

### ■ Presupuesto - coste total de la acción

1. Total costes elegibles  
[Costes directos + Imprevistos + Costes indirectos (máx. 7%)]  
**€ 450.000**
2. Impuestos **€ 58.000**
3. Total costes aceptados (1+2=3)  
**€ 508.000**

### ■ Monto solicitado a la UE

$$\begin{aligned}
 \text{Aporte UE} &= 450.000 \times 80\% \text{ mín. 50\% y máx. 100\% de los costes elegibles} \\
 \text{Aporte UE} &= 508.000 \times 70.8\% \text{ 75\% de los costes aceptados (solicitante UE)} \\
 \text{Otros aportes} &= 58.000 + 90.000 = 148.000
 \end{aligned}
 = \left\{ \begin{array}{l} \\ \\ \\ \end{array} \right. \mathbf{360.000 \text{ €}}$$

Importe mínimo = 200.000,00 EUR.  
 Importe máximo = 400.000,00 EUR.

## PADOR



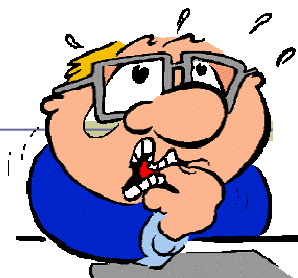
Tenga en cuenta que la inscripción previa en PADOR de los solicitantes para esta Convocatoria de propuestas es obligatoria.

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_es.htm)

## ERRORES FRECUENTES:



NO es posible aportes en especie, en caso de aporte de personal, será muy claro que es la planilla de personal y que se dedica al proyecto (medios tiempos?)



Presupuestos extremadamente detallados son de difícil ejecución

¡¡¡El presupuesto se elabora en EUROS !!!

## LINKS IMPORTANTES



### ■ Guía práctica:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_es.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_es.htm)

### ■ Delegación UE en Guatemala

[www.delgtm.ec.europa.eu](http://www.delgtm.ec.europa.eu)

## ¿MÁS INFORMACIÓN Y PREGUNTAS?



La **Guía para los Solicitantes** es el documento de base que contiene todas las instrucciones:

[http://eeas.europa.eu/delegations/guatemala/funding\\_opportunities/grants/index\\_es.htm](http://eeas.europa.eu/delegations/guatemala/funding_opportunities/grants/index_es.htm)

¿Dudas después de la sesión de información?

—————→ Hasta el 22 de abril – 16:00 horas



■ [DELEGATION-GUATEMALA-LA@EEAS.EUROPA.EU](mailto:DELEGATION-GUATEMALA-LA@EEAS.EUROPA.EU)

**Toda institución que, durante el período de preparación de las propuestas, trate de concertar reuniones individuales con la Delegación de la UE podrá verse excluida de la convocatoria.**