

# **Agentes No Estatales y Autoridades Locales en Desarrollo**

## **Convocatoria Paraguay 2012**

Delegación de la Unión Europea en Paraguay  
Asunción 29 febrero 2012



# Sinopsis

- **Las prioridades del programa temático Agentes No Estatales y Autoridades Locales (ANE-AL) en Paraguay**
- **Dotación financiera**
- **Estructura de las Convocatorias**
- **Elegibilidad de las acciones – solicitantes - presupuesto**
- **Dónde encontrar la información**
- **Documento de la Convocatoria – Documento de Síntesis**
- **Calendario**

# Programa Temático “Agentes No Estatales (ANE) y Autoridades Locales (AL) en el Desarrollo”

## Objetivo Global

Apoyar acciones a nivel nacional, propuestas y ejecutadas por OSC, AL y asociaciones de autoridades locales (AAL) de los Estados miembros de la UE y Paraguay con el fin de reforzar a estos actores y de promover una sociedad inclusiva y democrática, en línea con los compromisos internacionales de desarrollo (ej. Objetivos de Desarrollo del Milenio).

# **Objetivos específicos en PARAGUAY**

## **LOTE 1 Orientado a ANE**

### **Objetivo 1**

**El fortalecimiento de la Sociedad Civil organizada para que garantice la inclusión de los jóvenes (15-29 años) en las siguientes áreas: educación, empleo, salud sexual y reproductiva impulsando al mismo tiempo la formación y práctica de la ciudadanía juvenil a través de la educación cívica y participación democrática.**

# **Objetivos específicos en PARAGUAY**

## **LOTE 2 Orientado a AL**

### **Objetivo 2**

**El fortalecimiento institucional de las Autoridades Locales y sus asociaciones para que puedan valorizar y proteger su patrimonio cultural y natural, ofreciendo a sus ciudadanos un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, desarrollando al mismo tiempo su potencial turístico.**

# Cuestiones Transversales

En la medida de lo posible, una atención particular deberá prestarse a temas de carácter transversal que contribuyan al logro del objetivo global de reducción de la pobreza, como:

- la promoción de la equidad de género,
- los Derechos Humanos y la democracia,
- la promoción de los derechos de la niñez,
- la integración de temas medio ambientales,
- el respeto del estado de derecho.

# Dotación Financiera – LOTE 1: ANE

## Presupuesto total en Paraguay para los ANE (2011 y 2012):

**2.000.000 euros**

*Sujeto aprobación, aún se halla pendiente la adopción de la decisión financiera por parte de la CE*

## Cuantía de las subvenciones:

- **Importe mínimo: 150.000 euros**
- **Importe máximo: 400.000 euros**

## Porcentaje de co-financiación:

**90% para los ANE de Paraguay (máx.)**  
**75% para los ANE europeos (máx.)**

## Observaciones:

- **Ninguna subvención podrá ser inferior al 60% del total de los gastos elegibles totales de la acción.**

# Dotación Financiera – Lote 2: AL

## Presupuesto total en Paraguay para las AL (2011 y 2012):

**600.000 euros**

*Sujeto aprobación, aún se halla pendiente la adopción de la decisión financiera por parte de la CE*

## Cuantía de las subvenciones:

- **Importe mínimo: 100.000 euros.**
- **Importe máximo: 250.000 euros.**

## Porcentaje de co-financiación:

**90% para las AL de Paraguay (máx.)**  
**75% para las AL europeas (máx.)**

## Observaciones:

- **Ninguna subvención podrá ser inferior al 60% del total de los gastos elegibles totales de la acción.**
- **Cada solicitante no puede presentar más de una (1) solicitud.**
- **No podrá concederse más de una (1) subvención a cada solicitante.**
- **Un solicitante puede ser al mismo tiempo socio en otra solicitud.**
- **Los socios pueden participar en más de una (1) solicitud.**



# Estructura de las Convocatorias

**LANZAMIENTO DE LA CONVOCATORIA**



**PRESENTACIÓN DOCUMENTOS DE SÍNTESIS**

**EVALUACIÓN**



**INVITACIÓN PRESENTACIÓN SOLICITUD COMPLETA**



**PRESENTACIÓN SOLICITUD COMPLETA**

**EVALUACIÓN**



**PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN ELEGIBILIDAD**

**VERIFICACIÓN ELEGIBILIDAD**



**NOTIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN Y FIRMA DE CONTRATO**

# Criterios de elegibilidad

Hay **tres grupos** de criterios de elegibilidad, referidos a:

- 1. ACCIONES** que pueden optar a una subvención
- 2. SOLICITANTE(s)** que puede(n) solicitar una subvención y sus socios
- 3. Tipos de GASTOS** que se pueden tener en cuenta para determinar el importe de la subvención

## **Elegibilidad de las acciones**

### **Duración**

**Mínima 24 meses (2 años) / Máxima 36 meses (3 años).**

### **Cobertura geográfica**

**Las acciones solo podrán realizarse en el territorio de Paraguay. Las acciones que deban implementarse en más de un país no son elegibles.**

**Se dará preferencia a los proyectos destinados a grupos vulnerables de las zonas más desfavorecidas del país y que tengan una parte importante de sus actividades en el interior del país.**

# Tipo de acciones elegibles - ANE

**Tema 1.1: Juventud y educación**

**Tema 1.2: Juventud y empleo**

**Tema 1.3: Juventud y Salud Sexual y Reproductiva (SSR)**

**Tema 1.4: Juventud y participación**



Las acciones mencionadas en la Guía no son excluyentes

## Tipo de acciones elegibles - AL

**Tema 2.1: Protección del medio ambiente y del patrimonio cultural y natural**

**Tema 2.2: Desarrollo del turismo sostenible y sustentable**



Las acciones mencionadas en la Guía no son excluyentes

# Tipo de actividades

→ **Listado no exhaustivo de actividades que podrán ser financiadas:**

- Formación y capacitación de los actores involucrados
- Promoción de buenas prácticas
- Difusión de información
- Campañas masivas de concientización, por ejemplo a través de la prensa, del arte, etc.
- Utilización de los nuevos medios
- Fortalecimiento organizativo
- Creación de redes o fortalecimiento de redes existentes
- Intercambio de experiencias
- Estudios e investigaciones
- Instauración de dialogo y de coordinación entre sociedad civil, sector público, y sector privado
- Cabildeo
- Etc.

# Elegibilidad de las ACCIONES

## No son elegibles:

- acciones exclusivas o principalmente centradas en ayudas individuales para la participación en talleres, seminarios, conferencias o congresos;
- acciones exclusivas o principalmente centradas en becas individuales de estudios o de formación;
- acciones de apoyo a partidos políticos;
- acciones que incluyan aspectos de proselitismo;
- acciones que consisten exclusivamente en gastos de capital, por ejemplo terrenos, edificios, equipos y vehículos;
- acciones destinadas al mejoramiento de infraestructuras cuando éstas no se vean acompañadas de acciones de fortalecimiento institucional y participación en procesos de reducción de la pobreza de los ANE o las AL solicitantes y/o beneficiarias. En todos los casos, las inversiones en construcciones no pueden ser superiores a 40% del presupuesto total de la acción.
- acciones discriminatorias hacia personas en base a su sexo, orientación sexual, religión, origen étnico, edad, etc.

## Número de solicitudes y subvenciones por solicitante

- Cada solicitante no puede presentar más de una (1) solicitud.
- No podrá concederse más de una (1) subvención a cada solicitante.
- Un solicitante puede ser al mismo tiempo socio en otra solicitud.
- Los socios pueden participar en más de una (1) solicitud.



# Elegibilidad de los SOLICITANTES

Criterios que deben cumplir:

- ser una persona jurídica **y** no tener ánimo de lucro **y**
- pertenecer a una de las categorías siguientes:
  - para el lote 1: **agentes no estatales** como definido en el reglamento ICD.  
Las autoridades locales no pueden ser solicitante en el lote 1 pero pueden figurar como socio o entidad colaboradora
  - para el lote 2: **autoridades municipales y asociaciones de autoridades municipales**  
Los agentes no estatales no pueden ser solicitante en el lote 2 pero pueden figurar como socio o entidad colaboradora.
- tener la nacionalidad de Paraguay o de uno de los países miembros de la Unión Europea, en proceso de adhesión o países candidatos oficialmente reconocidos por la Unión Europea, o de uno de los países miembros de la Área Económica Europea



# Elegibilidad de los SOLICITANTES

## Actores no estatales incluyen

- Organizaciones no gubernamentales
- Organizaciones representativas de las poblaciones autóctonas
- Organizaciones representativas de minorías nacionales o étnicas
- Agrupaciones profesionales y grupos de iniciativas locales
- Cooperativas, sindicatos, organizaciones representativas de los agentes económicos y sociales
- Organizaciones de lucha contra la corrupción y el fraude y de fomento del buen Gobierno
- Organizaciones de defensa de los derechos civiles y de lucha contra la discriminación
- Organizaciones locales (incluidas las redes) que trabajan en el ámbito de la cooperación y la integración regionales descentralizadas
- Organizaciones de consumidores
- Organizaciones de mujeres o jóvenes
- Organizaciones de enseñanza, culturales, de investigación y científicas
- Universidades
- Iglesias y asociaciones o comunidades religiosas
- Medios de comunicación
- Asociaciones no gubernamentales y fundaciones (políticas) independientes

[REGLAMENTO (CE) No 1905/2006 Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo, Art. 24, apartado 2]

# Posibilidades de participación

## SOCIOS

- Los solicitantes Paraguayos pueden actuar individualmente o con organizaciones asociadas. Los solicitantes europeos tienen la obligación de asociarse con mínimo un socio de nacionalidad Paraguaya.
- Deberán participar en el diseño y en la ejecución de la acción.
- Los gastos en los que incurran serán subvencionables de la misma manera que los efectuados por el beneficiario.
- Deberán reunir requisitos de elegibilidad aplicables al beneficiario mismo (con excepción de la necesidad de demostrar que han realizado regularmente acciones en el ámbito del desarrollo y del tipo de las cubiertas por el presente programa).

# Posibilidades de participación

## Entidades colaboradoras

- Participarán efectivamente en la acción pero no gozarán de financiación procedente de la subvención (excepto dietas y gastos de viaje).
- No es necesario que reúnan los requisitos de elegibilidad

## Contratistas

- Cuando los beneficiarios necesitan adjudicar contratos, los contratistas estarán sujetos a las normas de contratación expuestas en el Anexo IV del contrato tipo de subvención).

## Beneficiarios de subvenciones en cascada = Apoyo financiero a terceras partes

- A fin de apoyar el logro de los objetivos de la Acción
- Cuando la ejecución de la Acción propuesta lo requiera
- No puede representar el objetivo principal de la acción y debe ser debidamente justificado.
- Los elementos siguientes deberán especificarse en la solicitud:
  - el importe total de la subvención que pueda ser empleado a tal fin
  - los importes mínimos y máximos por cada apoyo financiero a terceras partes
  - una lista conteniendo todas las actividades que pueden ser elegibles para este tipo de apoyo
  - los criterios de selección de los beneficiarios de estos apoyos.
- El importe máximo por cada apoyo se limita a 10.000 EUR.
- El importe total que se puede conceder como apoyo financiero a terceros se limita a 100.000 EUR.

# Principios generales de diseño del PRESUPUESTO

- El presupuesto debe cubrir la estimación de todos los costes elegibles de la acción, y no solo la contribución de la C.E.
- Coherencia entre el presupuesto y la descripción de la acción
- Atención a las notas de pie de página del modelo de presupuesto
- Tabla de fuentes de financiación indicando porcentajes de co-financiación idénticas a las solicitadas en el formulario de solicitud de subvención y especificadas en el contrato
- Costes reales y basados en justificantes (salvo dietas y costes indirectos)

Atención: Concesión de subvención condicionada a verificación y eventual modificación del presupuesto previa firma contrato (errores aritméticos, costes no elegibles)

# PRESUPUESTO

## Los costes elegibles deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser necesarios para la realización de la acción
- Estar indicados en el presupuesto
- Ser identificables y verificables
- Ser razonables (coste-eficacia)
- Incurridos durante la ejecución de la acción (salvo: coste relativo a informe /evaluación final y de verificación de gastos)

[Art. 14 de las Condiciones Generales del Contrato]



# PRESUPUESTO

## Costes elegibles directos - atención!

- Facturas y pagos no pueden tener fecha anterior al comienzo de la acción.
- Bienes/servicios/obras deben haberse utilizado/realizado durante el periodo de ejecución de la acción (excepto gastos para evaluación final o auditoría)
- Puede haber pagos desembolsados tras el final del proyecto pero siempre antes de la presentación del informe final (tres o seis meses según beneficiario sede en país de acción o no)!

[Art. 14 de las Condiciones Generales del Contrato]

# PRESUPUESTO

## Ejemplos de costes directos elegibles:

- Coste del personal asignado por el beneficiario o los socios a la acción (salarios brutos normalmente pagados por el beneficiario)
- Costes de viajes y per diems
- Compra o alquiler de equipos y suministros, servicios
- Otros costes derivados de requisitos del contrato (traducción, diseminación de actividades, evaluación y auditoria, costes financieros)
- Gastos de subcontratación

[Art. 14 de las Condiciones Generales del Contrato]

# PRESUPUESTO

## Costes inelegibles:

- Deudas
- Intereses debidos
- Gastos financiados ya en otro marco
- Tierra o edificios excepto si necesario para la acción
- Crédito a terceros
- Pérdidas por cambios de moneda
- Impuestos indirectos, incluido IVA, salvo que el beneficiario pueda probar que no puede reclamarlos
- Aportaciones en especie (no son gastos efectivos, no co-fin.)
- Costes relacionados con acciones identificadas como inelegibles en la Convocatoria de subvenciones particular

[Art. 14 de las Condiciones Generales del Contrato]

# PRESUPUESTO

## Costes indirectos:

- Max 7% para cubrir gastos administrativos. Son gastos de apoyo estructural, que no se identifican como costes específicos directamente relacionados con la realización del proyecto, pero pueden justificarse como habiéndose incurrido en conexión con los costes directos elegibles.

## Reserva de imprevistos:

- Max 5% de los costes directos, a utilizar solo tras la aprobación prealable de la Autoridad Contratante. Dan cierta flexibilidad en caso de circunstancias imprevistas al presentarse el proyecto.

## Co-financiación:

- La CE financia un porcentaje específico de los costes totales elegibles y no una parte definida de la acción.

[Art. 14 de las Condiciones Generales del Contrato]

# PRESUPUESTO DE LA ACCION

Anexo III. Presupuesto de la Acción <sup>1</sup> Gastos	Todos los años				Año 1 <sup>2</sup>			
	Unidad	# de unidades	Coste unitario (en EUR)	Costes (en EUR) <sup>3</sup>	Unidad	# de unidades	Coste unit. (en EUR)	Costes (en EUR)
<b>1. Recursos Humanos</b>								
1.1 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal local) <sup>4</sup>								
1.1.1 Personal técnico	Por mes				Por mes			
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes				Por mes			
1.2 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal expatriado/internacional)	Por mes				Por mes			
1.3 Dietas para misiones/viajes <sup>5</sup>								
1.3.1 En el extranjero (personal para la Acción)	Por día				Por día			
1.3.2 Local (personal para la Acción)	Por día				Por día			
1.3.3 Participantes en seminarios/conferencias	Por día				Por día			
<b>Subtotal Recursos Humanos</b>								
<b>2. Viajes<sup>6</sup></b>								
2.1 Viajes internacionales	Por vuelo				Por vuelo			
2.2 Transporte local	Por mes				Por mes			
<b>Subtotal Viajes</b>								
<b>3. Equipos y Material<sup>7</sup></b>								
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo				Por vehículo			
3.2 Mobiliario, equipos informáticos								
3.3 Maquinaria, herramientas								
3.4 Repuestos/material para máquinas, herramientas								
3.5 Otros (especifíquese)								
<b>Subtotal Equipos y Material</b>								
<b>4. Oficina local</b>								
4.1 Costes de vehículos	Por mes				Por mes			
4.2 Alquiler de oficina	Por mes				Por mes			
4.3 Bienes fungibles-material de oficina	Por mes				Por mes			
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calefacción, mantenimiento)	Por mes				Por mes			
<b>Subtotal Oficina local/Costes de la Acción</b>								

# PRESUPUESTO DE LA ACCION

5.1 Publicaciones <sup>9</sup>								
5.2 Estudios, investigación <sup>9</sup>								
5.3 Costes de verificación de gastos								
5.4 Costes de evaluación								
5.5 Traducción, interpretación								
5.6 Servicios financieros (costes de garantía bancaria, etc.)								
5.7 Costes de conferencias/seminarios <sup>9</sup>								
5.8 Actividades de visibilidad <sup>10</sup>								
<b>Subtotal Otros Costes/Servicios</b>								
	<b>Todos los años</b>				<b>Año 1</b>			
<b>Gastos</b>	<b>Unidad</b>	<b># de unidades</b>	<b>Coste unitario (en EUR)</b>	<b>Costes (en EUR)</b>	<b>Unidad</b>	<b># de unidades</b>	<b>Cost. unit. (en EUR)</b>	<b>Costes (en EUR)</b>
6. Otros								
<b>Subtotal Otros</b>								
<b>7. Subtotal costes directos elegibles de la Acción (1-6)</b>								
8. Provisión para la reserva de imprevistos (máximo 5% del punto 7, subtotal de los costes directos elegibles de la Acción) (impuestos excluidos)								
<b>9. Total de costes directos elegibles de la Acción (7+8)</b>								
10. Costes administrativos (máximo 7% del punto 9, total de los costes elegibles de la Acción)								
<b>11. Costes total elegibles (9+10) (impuestos excluidos)</b>								
<b>12. Impuestos<sup>11</sup></b>								
<b>13. Total costes aceptados de la Acción (11+12)</b>								
<p>1. Las partidas deben describirse detalladamente y desglosarse en sus componentes. Debe especificarse el número de unidades por componente en función de las indicaciones facilitadas. Los costes unitarios pueden, cuando sea apropiado, basarse en costes medios. Cuando el reglamento aplicable/convenio de financiación no excluye el pago de impuestos (ver sección 1.3 y 2.1.4 de la Guía para solicitantes) y el beneficiario puede demostrar que no puede reclamar, los impuestos serán elegibles y deben ser pagados. Esta sección debe cumplimentarse si el período de realización de la Acción es superior a 12 meses.</p> <p>2. Cuando la Administración Contratante no sea la Comisión Europea, el presupuesto podrá expresarse en euros o en la moneda del país de dicha Administración. Los costes se redondean al centimo de euro mas cercano.</p> <p>3. Si el personal no se adscribe al proyecto a jornada completa, el porcentaje debe indicarse junto a la descripción del puesto y reflejarse en el número de unidades (y no en el coste unitario).</p> <p>4. Indíquense los países en que se gastan las dietas así como los tipos aplicables (que no deben sobrepasar los baremos aprobados por la Comisión y publicados en el momento de la firma del contrato <a href="http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_es.htm">http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_es.htm</a>). Si la información no se encuentra disponible, especifique una cantidad global. Las dietas cubren el alojamiento, las comidas y los trayectos locales y gastos menores.</p> <p>5. Los costes de compensación de CO2 de viajes en avión pueden ser incluidos. La compensación de CO2 se obtendrá en tal caso apoyando a proyectos de Mecanismos de desarrollo limpio/Gold Standard (se deberá incluir la prueba como parte de los documentos justificativos) o mediante programas de las compañías aéreas, cuando existan.</p>								

# Presentación de la Solicitud y Procedimientos

- Inscripción previa del solicitante y socios obligatoria en el **PADOR**

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

**Helpdesk PADOR:** [europeaid-pador@ec.europa.eu](mailto:europeaid-pador@ec.europa.eu)

## Documentos Justificativos

### Sección 2.4. de la Guía del Solicitante – ANE

- **Estatutos o reglamentos de asociación** de la entidad solicitante y, en su caso, de cada uno de sus socios
- **Copia de RUC** para Agentes No Estatales en Paraguay
- **Copia de la contabilidad más reciente** (cuenta de gestión y balance del último ejercicio clausurado) del solicitante
- **Informe Anual de Actividades de los últimos 3 años** si el solicitante tiene su sede en un Estado miembro de la **Unión Europea**
- **Informe Anual de Actividades de los últimos 2 años** si el solicitante tiene su sede en **Paraguay**
- **Ficha de Entidad Legal**
- **Ficha de identificación financiera**



## Documentos justificativos

### Sección 2.4. de la Guía del Solicitante – AL

- Copia de la **ley nacional** que reconozca a la entidad como autoridad local o cualquier otro documento oficial que muestre evidencia sobre el estatuto legal de la autoridad local.
- **Ficha de Entidad Legal**
- **Ficha de Identificación Financiera**

# ¿Dónde encontrar la información?

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome&nbPubliList=15&orderBy=upd&orderByad=Desc&searchtype=RS&aofr=132462>

The screenshot shows the 'Comisión Europea Development and Cooperation - EuropeAid' website. The page title is 'Convocatorias de propuestas & anuncios de licitación'. A search bar at the top contains the reference number '132462'. Below the search bar, the results for 'Agentes No Estatales y Autoridades Locales en desarrollo - Acciones en países socios, Paraguay' are displayed. The results include the following details:

- Referencia:** EuropeAid/132462/L/ACT/PY
- Publicación:** 15/02/2012
- Situación:** Abierto » 10/04/2012
- Programa:** Agentes no estatales y autoridades locales
- Presupuesto:** 2,600,000 (EUR)
- Actualización:** Subvención por acción
- Zona geográfica:** Paraguay

Below the details, there is a section for 'Documentos' with a list of documents in Spanish, each with a date of 15/02/2012:

Documento	Fecha
Guía para los solicitantes	15/02/2012
Anexo A - Formulario de solicitud de subvención	15/02/2012
Anexo B - Presupuesto	15/02/2012
Anexo C - Marco Lógico	15/02/2012
Anexo D - Ficha de Entidad Legal	15/02/2012
Anexo E - Ficha de Identificación Financiera	15/02/2012
Anexo G - Contrato tipo de subvención	15/02/2012
Anexo II - Condiciones Generales	15/02/2012
Anexo IV - Procedimiento de adjudicación de contratos	15/02/2012
Anexo V - Modelo de Solicitud de Pago	15/02/2012
Anexo VI.a - Modelo de Informe Descriptivo Intermedio	15/02/2012
Anexo VI.b - Modelo de Informe Descriptivo Final	15/02/2012
Anexo VI.c - Modelo de Informe Financiero	15/02/2012
Anexo VII - Informe de hechos concretos y TdR Verificación de gastos	15/02/2012
Anexo I - Información sobre el Régimen Fiscal	15/02/2012

# ¿Dónde encontrar la información? En la web de la Delegación UE en Paraguay

[http://eeas.europa.eu/delegations/paraguay/index\\_es.htm](http://eeas.europa.eu/delegations/paraguay/index_es.htm)

The screenshot shows the website 'Delegación de la Unión Europea en Paraguay' in a Windows Internet Explorer browser. The browser's address bar displays the URL [http://eeas.europa.eu/delegations/paraguay/index\\_es.htm](http://eeas.europa.eu/delegations/paraguay/index_es.htm). The website's header includes the EU flag and the text 'Delegación de la Unión Europea en Paraguay'. Below the header, there is a navigation menu with the following items: Home, Paraguay y la UE, América Latina y la Unión Europea (UE), Proyectos, Oportunidades de financiación, Viajar a la UE, ¿Qué es la UE?, Políticas Clave de la UE, Sala de prensa, and Quiénes somos. The main content area is titled 'Delegación de la Unión Europea en Paraguay' and features a 'Noticias' section with three news items: '16/02/12 - Fondos concursables | Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Paraguay', '16/02/12 - Fondos concursables | Proyecto Apoyo a la Integración Económica del Sector Rural Paraguayo', and '15/02/12 - Convocatoria Paraguay 2012 Agentes No Estatales y Autoridades Locales'. A video player is embedded on the right side of the page, showing Catherine Ashton at the European Parliament on Human Rights. The sidebar on the left includes 'Enlaces relacionados' with links to the Presidency, Senate, Chamber of Deputies, and Ministry of Foreign Affairs, and 'Sitios Web de la UE' with links to various EU institutions and departments. The browser's taskbar at the bottom shows several open applications, including Microsoft Office Word, PowerPoint, and Internet Explorer, along with the system clock showing 02:46 p.m. on 17/02/2012.

# Documentos de la convocatoria

- Guía para los solicitantes de subvenciones
- Anexo A: Formulario de solicitud de subvención (Documento de Síntesis + Solicitud Completa)
- Anexo B: Presupuesto
- Anexo C: Marco Lógico
- Anexo D: Ficha de Entidad Legal
- Anexo E: Ficha de Identificación Financiera
- Anexo F: Formulario PADOR sin conexión  
[http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/documents/pador\\_offline\\_form\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/documents/pador_offline_form_es.pdf)
- Anexo G: Contrato tipo

# Guía para los solicitantes de subvenciones

- Enuncian los :
  - **Objetivos** del programa
  - **Temas prioritarios** susceptibles de ser financiados
  - **Procedimientos** a seguir por los solicitantes de subvenciones
  - **Criterios de elegibilidad y evaluación**

# Documento de Síntesis

Seguir las instrucciones sobre el Documento de Síntesis incluidas en el Anexo A - Formulario de Solicitud de Subvención.

No exceder **5 páginas completas** y presentar en **español**

**EPÍGRAFES**



- 1. Pertinencia**
- 2. Descripción de la acción**
- 3. Sostenibilidad**

El solicitante podrá facilitar cualquier otra información complementaria que considere necesaria para la evaluación.

Los solicitantes deberán facilitar sólo una **estimación del gasto total probable de la acción y del importe solicitado de la contribución de la CE.**



● Entre esta estimación y el presupuesto final **no puede haber una variación superior al 20%**

# Documento de Síntesis

- **Además** del Documento de Síntesis, deberán enviarse:

1. Lista de Verificación del Documento de Síntesis.
2. Declaración del solicitante para el Documento de Síntesis.

# Aclaraciones

## SOLICITUD DE ACLARACIONES

20.03.2012

Podrán remitirse preguntas por e-mail o fax a más tardar 21 días antes del plazo de presentación del Documento de Síntesis:

[delegation-paraguay@eeas.europa.eu](mailto:delegation-paraguay@eeas.europa.eu)

Fax: 595 21 213 975

## EMISIÓN DE ACLARACIONES

30.03.2012

La Comisión Europea no puede dar una opinión previa sobre la elegibilidad de un solicitante, un socio, una acción, o actividades específicas.

Todas las respuestas se publicarán en

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome&PubliList=15&orderby=upd&orderbyad=Desc&searchtype=RS&aofr=132462>

y [http://eeas.europa.eu/delegations/paraguay/index\\_es.htm](http://eeas.europa.eu/delegations/paraguay/index_es.htm)



# Envío del Documento de Síntesis

## ¿Cómo enviar?

1. Sobre sellado mediante correo certificado o servicio de correo privado
2. Sobre sellado entregado en mano

El sobre exterior del Documento de Síntesis deberá llevar el **número de referencia y el título de la convocatoria de propuestas**, junto con el número del lote y el título, el nombre y la dirección completos del solicitante y la mención "**No debe abrirse antes de la sesión de apertura**".

## ¿Dónde enviar?

**Delegación de la Unión Europea en Paraguay**

Calle América 404 casi España, Asunción - Paraguay

# Envío del Documento de Síntesis

## ¿Cuándo enviar?

Plazo para presentación: **10 de Abril de 2012**

1. Reflejado en el matasellos o la fecha de resguardo del depósito correspondiente en el caso de entrega vía correo
2. Acuse de recibo firmado y fechado en el caso de entrega en mano (hasta las 16.00h)

## ATENCIÓN

1. Documento de Síntesis, Lista de Verificación y la Declaración por el solicitante para el Documento de Síntesis deberán presentarse en un **original y 2 copias**
2. Los Documentos de síntesis **deben presentarse también en formato electrónico** (CD-ROM)

# Tabla de Evaluación del Documento de Síntesis

<b>1. Pertinencia de la acción</b>	<b>Puntuación parcial</b>	<b>30</b>
1.1 ¿Es pertinente la propuesta con respecto a los objetivos y a una o varias de las prioridades de la Convocatoria de Propuestas?*	5x2**	
1.2. ¿En qué medida es pertinente la propuesta respecto a las necesidades y obstáculos específicos del país, 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? Y ¿son abordadas de manera apropiada por la propuesta?	5	
1.4 ¿Contiene la propuesta elementos de valor añadido, como cuestiones medioambientales, promoción de igualdad de género e igualdad de oportunidades, necesidades de personas discapacitadas, derechos de minorías y derechos de pueblos indígenas, o innovación y mejores prácticas [ <i>y otros elementos adicionales indicados en el apartado 1.2 de la presente Guía</i> ]?	5	
<b>2. Diseño de la acción</b>	<b>Puntuación parcial</b>	<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, tiene en cuenta los factores externos y anticipa una evaluación?)	5x2**	
2.2. ¿Es la acción viable y consistente en relación con los objetivos y los resultados esperados?	5x2**	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		<b>50</b>

- Para estar preseleccionado: **mínimo 30 puntos**

# Tabla de Evaluación de las propuestas completas

Sección	Puntuación máxima
<b>1. Capacidad financiera y operativa</b>	<b>20</b>
1.1. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente <b>experiencia en gestión de proyectos</b> ?	5
1.2. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente <b>experiencia técnica? (en particular, conocimientos de las cuestiones tratadas)</b>	5
1.3. ¿Tienen el solicitante y sus socios, si procede, suficiente <b>capacidad de gestión? (incluyendo el personal, equipamiento y capacidad para gestionar el presupuesto para la acción)</b>	5
1.4. ¿Dispone el solicitante de fuentes de <b>financiación estables y suficientes</b> ?	5
<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 <b>actividades propuestas apropiadas, prácticas y acordes con los objetivos y los resultados esperados</b> ?	5
3.2. ¿Es claro y factible el plan de acción?	5
3.3. ¿Contiene la solicitud 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 socios en la acción?	5

# Tabla de Evaluación de las propuestas completas

<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: - desde un punto de vista financiero ( <i>¿cómo se financiarán las actividades cuando cese la subvención?</i> ) - desde un punto de vista institucional ( <i>¿habrá estructuras que permitan continuar las actividades una vez finalizada la acción? ¿habrá una "apropiación" local de los resultados de la acción?</i> ) - desde un punto de vista político (cuando proceda) ( <i>¿cuál será el impacto estructural de la acción? - por ejemplo: ¿dará lugar a una mejora de la legislación, los códigos de conducta, los métodos, etc.?</i> ) - medioambientalmente (si procede) ( <i>¿tendrá la acción un impacto ambiental negativo/positivo?</i> )	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>100</b>

# Calendario de la Convocatoria

**LANZAMIENTO DE LA CONVOCATORIA** 15.02.2012

**SESIÓN INFORMATIVA**



**PRESENTACIÓN DOCUMENTOS DE SÍNTESIS** 10.04.2012

**EVALUACIÓN**



**INVITACIÓN PRESENTACIÓN SOLICITUD COMPLETA** 16.05.2012\*



**PRESENTACIÓN SOLICITUD COMPLETA** 29.06.2012\*

**EVALUACIÓN**



**PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN ELEGIBILIDAD** Set 2012\*

**VERIFICACIÓN ELEGIBILIDAD**



**NOTIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN Y FIRMA DE CONTRATO OCT-NOV 2012**



**Gracias por su atención**

Delegación de la Unión Europea en  
Paraguay

Tel: (595 21) 206069

Fax: (595 21) 213975

[delegation-paraguay@eeas.europa.eu](mailto:delegation-paraguay@eeas.europa.eu)