



UNIÓN EUROPEA
DELEGACIÓN EN GUATEMALA

Jefe de Cooperación

Ref. Ares(2021)5821082 - 23/09/2021

Guatemala,

22 SET. 2021

Excelentísimo Señor
Julio López Payés
Representante
CATIE Guatemala
2ª. Avenida 7-15 zona 14, Los Arcos
Guatemala, Guatemala
jlopez@catie.ac.cr

Asunto: Firma de contrato de subvención FOOD/2021/426-251 “Plataforma de información nacional sobre nutrición -PiNN- fase II en Guatemala”

Excelentísimo Sr. López Payés:

En el anexo figura el contrato de referencia en dos ejemplares. Le ruego que los feche y los firme, conserve un ejemplar y nos devuelva otro a la siguiente dirección:

**Delegación de la Unión Europea en Costa Rica
Edificio Torre Universal, Piso 19,
Frente a la Esquina Sureste del Parque Metropolitano La Sabana,
Avenida 12, Calle 42,
Mata Redonda, San Jose, Costa Rica
A la atención de Sección Contratos y Finanzas**

A fin de evitar cualquier retraso o pérdida de documentos, le agradecería que nos los enviara por un servicio de correos fiable o certificado.

Le recuerdo que en cualquier de los casos siguientes:

- que no se devuelva a la dirección indicada el contrato fechado y debidamente firmado por la persona autorizada dentro de los treinta días siguientes al envío de esta carta,
- que se modifique el texto del contrato o de sus anexos,

el Órgano de Contratación ya no tendrá que aceptar dicho contrato.

Su referencia de entidad legal es: **6000139290**.

Le saluda atentamente,

Alberto Cortezón Gómez

Adjunto: Contrato de subvención FOOD/2021/ 426-251

CONTRATO DE SUBVENCIÓN
ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA
FOOD/2021/ 426-251
(en lo sucesivo, el «contrato»)

La Unión Europea, representada por la Comisión Europea (en lo sucesivo, el «Órgano de Contratación»)

de una parte, y

CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA –CATIE-
2A AVENIDA 7-15 ZONA 14 LOS ARCOS
GUATEMALA
VAT N°: 533690- 2

en lo sucesivo, el «coordinador»

de otra parte,

han convenido en lo siguiente:

Condiciones Particulares

Cláusula 1 - Objeto

- 1.1 El objeto del presente contrato es la concesión de una subvención por el Órgano de Contratación para financiar la aplicación de la acción denominada: "Plataforma de información nacional sobre nutrición -PiNN- Fase II" en Guatemala (en lo sucesivo, el «Programa de Trabajo») descrito en el anexo I.
- 1.2 Se concede la subvención al beneficiario o beneficiarios de conformidad con las condiciones estipuladas en el presente contrato, constituido por las presentes Condiciones Particulares (en lo sucesivo, las «Condiciones Particulares») y sus anexos, que el beneficiario o beneficiarios declaran conocer y aceptar.
- 1.3 El beneficiario o los beneficiarios aceptan la subvención y se comprometen a ejecutar la acción bajo su plena responsabilidad.

Cláusula 2 - Periodo de aplicación de la acción

- 2.1 El presente contrato entrará en vigor en la fecha en que lo firme la Parte que lo haga en último lugar.
- 2.2 La aplicación de la acción comenzará el **01 de octubre de 2021**.
- 2.3 El periodo de aplicación de la acción, conforme a lo establecido en el anexo I, es de **36 meses**.
- 2.4 El periodo de vigencia del presente contrato terminará en el momento en que el Órgano de Contratación efectúe el pago del saldo y, en cualquier caso, como muy tarde dentro de los 18 meses siguientes a la conclusión del periodo de aplicación contemplado en la cláusula 2.3, a menos que se prorrogue de conformidad con la cláusula 12.5 del anexo II.

Cláusula 3 — Financiación de la acción¹

- 3.1 El coste total elegible se cifra en **2,500,000.00 EUR** tal y como se establece en el anexo III.
- 3.2 El Órgano de Contratación se compromete a financiar hasta un importe máximo de **2,500,000.00 EUR**.
La subvención está además limitada a 100% del total de los costes elegibles de la Acción según se especifica en el apartado 1.
El importe final de la contribución del Órgano de Contratación se establecerá de acuerdo con las cláusulas 14 y 17 del anexo II.
- 3.3 Conforme a la cláusula 14.8 del anexo II, el 7 % del importe final de los costes directos elegibles de la acción establecidos de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 14 y 17 del anexo II, puede ser reclamado como costes indirectos.

Cláusula 4 - Informes y formas de pago

- 4.1 El pago se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 15 del anexo II, opción nº 2, según lo establecido en la cláusula 15.1.

Pago de prefinanciación inicial: **871,170.61EUR**

Pago(s) de prefinanciación siguiente(s): **1,378,829.39EUR** (a reserva de las disposiciones del anexo II).

Saldo del importe final de la subvención: **250,000.00 EUR** (a reserva de las disposiciones del anexo II)

¹ En el caso de las subvenciones de acciones, téngase en cuenta que el importe concedido y los porcentajes indicados en esta cláusula también deben ser actualizados en el anexo III (Presupuesto de la acción) y en la ficha de trabajo «Fuentes de

- 4.2 El Órgano de Contratación y el beneficiario o beneficiarios deberán utilizar un sistema electrónico para todas las fases de ejecución, incluidos, entre otros, la gestión del contrato (modificaciones y notificaciones), la presentación de informes (incluida la notificación de los resultados) y los pagos. El beneficiario o beneficiarios estarán obligados a registrar y utilizar el sistema de intercambio electrónico adecuado para la gestión electrónica del contrato. Por lo que se refiere a los informes intermedio y final, el o los beneficiarios utilizarán los formularios del sistema electrónico para la codificación y la presentación de los informes.

La gestión electrónica del contrato a través del citado sistema podrá comenzar en la fecha de inicio de la ejecución del contrato, tal como se describe en la cláusula 2, o en una fecha posterior. En este último caso, el Órgano de Contratación informará por escrito al beneficiario o beneficiarios de que se les pedirá que utilicen el sistema electrónico para todas las comunicaciones en un plazo máximo de 3 meses.

Cláusula 5 - Direcciones de contacto

- 5.1 Toda comunicación relacionada con el presente contrato se realizará por escrito, precisándose en ella el número y el título de la acción, y deberá enviarse a las siguientes direcciones:

Para el Órgano de Contratación

Las solicitudes de pago y los informes anejos, así como las solicitudes de cambio de cuenta bancaria, deberán enviarse a:

Comisión Europea
Delegación de la Unión Europea en Costa Rica
Edificio Torre Universal, Piso 19,
Frente a la Esquina Sureste del Parque Metropolitano La Sabana,
Avenida 12, Calle 42,
Mata Redonda, San Jose, Costa Rica

A la atención de **Sección Contratos y Finanzas.**

Para el coordinador

Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza –CATIE–
2ª avenida 7-15 zona 14. Los Arcos.
Ciudad de Guatemala.

- 5.2 Las verificaciones de los gastos mencionados en la cláusula 15.7 del anexo II serán llevadas a cabo por García Sierra y Asociados, S.C. ubicada en 18 Avenida 4-84 zona 16, Colonia La Montaña, ciudad de Guatemala. Guatemala. Tel. 2293-3951. La firma es representante de Russell Bedford International.

Cláusula 6 - Anexos

- 6.1 Se adjuntan a las presentes Condiciones Particulares los siguientes documentos, que forman parte integrante del presente contrato:

Anexo I: Descripción de la acción (incluidos el marco lógico del proyecto y el documento de síntesis)


Anexo II: Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea

- Anexo III: Presupuesto de la acción (fichas de trabajo 1, 2 y 3)
- Anexo IV: Procedimientos de contratación para los beneficiarios
- Anexo V: Modelo de solicitud de pago y ficha de identificación financiera
- Anexo VI: Modelo de informe descriptivo y financiero
- Anexo VII: Pliego de Condiciones para la verificación de gastos de un contrato de subvención celebrado en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea
- Anexo VIII: Modelo de garantía financiera – *no aplica*.
- Anexo IX: Modelo de formulario para la transferencia de propiedad de activos

6.2 En caso de conflicto entre las disposiciones de las presentes Condiciones Particulares y las disposiciones de cualquiera de los anexos, prevalecerán las de las Condiciones Particulares. En caso de conflicto entre las disposiciones del anexo II y las disposiciones de los demás anexos, prevalecerán las del anexo II.


Hecho en español, en dos originales, un original para la Comisión Europea y un original para el beneficiario o beneficiarios.

Por el beneficiario o los beneficiarios

Nombre y apellidos **Julio López Payés**
 Título **REPRESENTANTE EN CUATE - MALA**
 Firma 
 Fecha **23.09.2021**



Por el Órgano de Contratación

Nombre y apellidos **Alberto Cortezón Gómez**
 Título **Jefe de Cooperación**
 Firma 
 Fecha **22/09/2021**

Presupuesto de la acción ¹	Todos los años				Año 1			
	Unidad ¹³	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR) ³	Unidad ¹³	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR) ³
1. Recursos humanos¹⁴								
1.1 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros costes relacionados, personal local)⁴				1.227.254,04				409.084,68
1.1.1 Personal técnico				958.464,36				319.488,12
Comunicadora	Por mes	36	3.231,80	116.344,80	Por mes	12	3.231,80	38.781,60
Coordinador de proyecto	Por mes	36	5.365,96	193.174,56	Por mes	12	5.365,96	64.391,52
Diseñador gráfico	Por mes	36	2.190,98	78.875,28	Por mes	12	2.190,98	26.291,76
Especialista en nutrición	Por mes	36	3.136,18	112.902,48	Por mes	12	3.136,18	37.634,16
Especialista en abogacía y políticas	Por mes	36	4.100,15	147.605,40	Por mes	12	4.100,15	49.201,80
Especialista en estadística	Por mes	36	3.616,27	130.185,72	Por mes	12	3.616,27	43.395,24
Gestor de datos multisectoriales	Por mes	36	2.254,67	81.168,12	Por mes	12	2.254,67	27.056,04
Representante de CATIE	Por mes	36	2.728,00	98.208,00	Por mes	12	2.728,00	32.736,00
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo				268.789,68				89.596,56
Administrativa Financiera	Por mes	36	2.521,96	90.790,56	Por mes	12	2.521,96	30.263,52
Asistente contable	Por mes	36	1.166,28	41.986,08	Por mes	12	1.166,28	13.995,36
Gestión internacional	Por mes	36	2.199,87	79.195,32	Por mes	12	2.199,87	26.398,44
Piloto - mensajería	Por mes	36	823,12	29.632,32	Por mes	12	823,12	9.877,44
Miscelánea	Por mes	36	755,15	27.185,40	Por mes	12	755,15	9.061,80
1.2 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros costes relacionados, personal expatriado/internacional)				77.064,24				44.036,64
Especialista en Bioestadística	Por mes	12	917,42	11.009,04	Por mes	12	917,42	11.009,04
Jefe de Bioestadística	Por mes	12	1.376,15	16.513,80	Por mes	12	1.376,15	16.513,80
Coordinador de ecosistemas resilientes a climas y ricos en carbono	Por mes	36	1.376,15	49.541,40	Por mes	12	1.376,15	16.513,80
1.3 Dietas para misiones/viajes⁵				76.423,00				14.871,60
1.3.1 En el extranjero (personal asignado a la acción)				19.955,00				3.578,00
Viajes por capacitaciones en el exterior	Por día	50	178,90	8.945,00	Por día	20	178,90	3.578,00
Viajes por participación en reuniones globales de C4N - NIPN	Por día	30	183,50	5.505,00	Por día	0	183,50	0,00
Viajes por coordinación administrativa	Por día	30	183,50	5.505,00	Por día	0	183,50	0,00
1.3.2 Local (personal asignado a la acción)				50.524,00				10.104,80
1.3.3 Participantes en seminarios/conferencias	Por día	100	59,44	5.944,00	Por día	20	59,44	1.188,80
Subtotal Recursos humanos				1.380.741,28				467.992,92
2. Viajes⁶								
2.1 Viajes internacionales				20.183,30				3.669,68
Viajes por capacitaciones en el exterior	Por vuelo	10	917,42	9.174,20	Por vuelo	4	917,42	3.669,68
Viajes por participación en reuniones globales de C4N - NIPN	Por vuelo	6	1.376,14	8.256,84	Por vuelo	0	1.376,14	0,00
Viajes por coordinación administrativa	Por vuelo	6	458,71	2.752,26	Por vuelo	0	458,71	0,00
2.2 Transporte local				25.457,72				7.084,94
Boletos internos en Guatemala	Por viaje	40	420,29	16.811,60	Por viaje	10	420,29	4.202,90
Renta de vehículo	Viaje	36	240,17	8.646,12	Viaje	12	240,17	2.882,04
Subtotal Viajes				45.641,02				10.754,62
3. Equipos y material⁷								
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo	2	42.028,92	84.057,83	Por vehículo	2	42.028,92	84.057,83

Presupuesto de la acción ¹	Todos los años					Año 1				
	Unidad ¹³	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR) ²	Unidad ¹³	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR) ³	Gastos	
3.2 Mobiliario, equipos informáticos				83.217,30				30.781,18		
Mobiliario y equipo	Lote / Compra	15	1.521,04	22.815,60	Lote / Compra	7	1.521,04	10.647,28		
Equipos de computo	Lote / Compra	15	4.026,78	60.401,70	Lote / Compra	5	4.026,78	20.133,90		
3.3 Maquinaria, herramientas, etc.				0,00				0,00		
3.4 Repuestos/material para máquinas, herramientas				0,00				0,00		
3.5 Otros (especifique)				0,00				0,00		
Antivirus	Unidad			21.365,30	Unidad			11.438,65		
Licenciamientos de plataformas de comunicación / videoconferencia	Licencia	11	192,00	2.112,00	Licencia	11	192,00	2.112,00		
Software varios para la implementación de las plataformas	Licencia	12	150,00	1.800,00	Licencia	4	150,00	600,00		
Subtotal Equipos y material	Licencia / Unidad	10	1.745,33	17.453,30	Licencia / Unidad	5	1.745,33	8.726,65		
4. Oficina local¹⁴				188.640,43				126.277,66		
4.1 Costes de vehículos	Por mes			69.888,24	Por mes			20.896,08		
Cambio de llantas	Paquete	9	842,68	7.584,12	Paquete	3	842,68	2.528,04		
Combustible	Galón	5000	3,60	18.000,00	Galón	1000	3,60	3.600,00		
Mantenimiento preventivo de vehículos	Servicio	36	840,67	30.264,12	Servicio	12	840,67	10.088,04		
Póliza de seguro de carros	póliza	9	1.560,00	14.040,00	póliza	3	1.560,00	4.680,00		
4.2 Alquiler de oficina										
4.3 Bienes fungibles - material de oficina				23.776,68				7.925,56		
Papelaría y útiles	Por mes	36	36,03	1.297,08	Por mes	12	36,03	432,36		
Suministros de impresión	Compra / Lote	12	792,55	9.510,60	Compra / Lote	4	792,55	3.170,20		
Suministros de bioseguridad	Por mes	36	360,25	12.969,00	Por mes	12	360,25	4.323,00		
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/cafeación, mantenimiento)				58.737,72				19.579,24		
Correo institucional	Por mes	36	465,13	16.744,68	Por mes	12	465,13	5.581,56		
Tele facsimil	Envío	12	275,20	3.302,40	Envío	4	275,20	1.100,80		
Mantenimiento de equipo y edificios	Por mes	36	420,29	15.130,44	Por mes	12	420,29	5.043,48		
Servicio de internet (modem)	Por mes	36	60,04	2.161,44	Por mes	12	60,04	720,48		
Servicio móvil	Por mes	36	594,41	21.398,76	Por mes	12	594,41	7.132,92		
Subtotal Oficina local				152.402,64				48.400,88		
5. Otros costes, servicios⁸				33.382,80				13.150,80		
5.1 Publicaciones ⁹										
5.1.1 Material promocional	Compra / Lote	33	1.011,60	33.382,80	Compra / Lote	13	1.011,60	13.150,80		
5.2 Estudios, investigación ⁹	Unidad	10	2.300,00	23.000,00	Unidad	4	2.300,00	9.200,00		
5.3 Verificación de gastos/auditoría	Unidad	1	19.213,24	19.213,24	Unidad	0	9.606,62	0,00		
5.4 Costes de evaluación	Unidad	2	24.016,53	48.033,06	Unidad	0	24.016,53	0,00		
5.5 Traducción, interpretación	Evento / Documento	35	240,17	8.405,95	Evento / Documento	10	240,17	2.401,70		
5.6 Servicios financieros (costes de garantía bancaria, etc.)	Unidad	8	84,00	672,00	Unidad	3	84,00	252,00		
5.7 Costes de conferencias/seminarios ⁹				99.797,62				20.972,54		
Alimentación de capacitaciones	Evento	20	182,00	3.640,00	Evento	10	182,00	1.820,00		
Reuniones de seguimiento	Evento	6	126,27	757,62	Evento	2	126,27	252,54		
Talleres, webinar, seminarios y reuniones de trabajo	Evento	424	225,00	95.400,00	Evento	84	225,00	18.900,00		
5.8 Actividades de visibilidad ¹⁰	Evento	12	1.801,23	21.614,76	Evento	4	1.801,23	7.204,92		

Presupuesto de la acción ¹	Todos los años				Año 1				
	Gastos	Unidad ¹³	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR) ³	Unidad ¹³	# de unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR) ³
Subtotal Otros costes, servicios					254.119,43				53.181,96
6. Otros					314.903,80	<i>Unidad</i>			107.632,95
6.1 Consultorías	Sobre: desarrollo de sistemas e informática, ciencia de datos, SIG, sistematización de experiencias, calidad de datos, entre otras.								
Expertos en temas relacionados con procesos de gestión de conocimiento		Contrato	30	8.088,75	242.662,50	Contrato	10	8.088,75	80.887,50
Expertos en abogacía en SAN y planificación y presupuesto en SAN		Contrato	23	1.142,15	26.269,45	Contrato	10	1.142,15	11.421,50
Subtotal Otros		Contrato	15	3.064,79	45.971,85	Contrato	5	3.064,79	15.323,95
7. Subtotal costes directos elegibles de la acción (1-6)					314.903,80				107.632,95
8. Costes indirectos (máximo 7% del punto 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)					2.336.448,60				814.240,99
9. Total de costes elegibles de la acción, excluida la reserva y el trabajo de los voluntarios (7+8)					163.551,40				56.929,62
10.1. Provisión para la reserva de imprevistos (máximo 5% del punto 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)									
10.2. Trabajo de los voluntarios ¹³									
11. Total costes elegibles (9+10)					2.500.000,00				871.170,61
12. - Impuestos ¹¹									
- Contribuciones en especie ¹²									
13. Total costes aceptados¹¹ de la acción (11+12)					2.500.000,00				871.170,61

2. Justificación del presupuesto de la acción		Justificación de los costes estimados
Costes		Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.
1. Recursos Humanos		
1.1 Salarios (Importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal local)		
1.1.1 Personal técnico	<p>Se han incluido los gastos de personal técnico que están vinculados con la actividad 1.1.1, 1.3.4, 2.1.1, 2.1.3, 3.1.1, 4.1.1, los cuales están calculados con base en las prestaciones que dicta la legislación laboral guatemalteca y las normas institucionales. Este equipo esta conformado por el coordinador del proyecto, especialista en estadística, especialista en nutrición, especialista en abogacía y políticas, gestor de datos multisectoriales, comunicadora, diseñador gráfico y el apoyo parcial del representante de CATIE Guatemala.</p> <p>Se han incluido los gastos de personal que están vinculados con la actividad 1.1.1, 2.1.1, 3.1.1, 4.1.1 y apoyo administrativo (AA), los cuales están calculados con base en las prestaciones que dicta la legislación laboral guatemalteca y las normas institucionales. Este equipo esta conformado por administración financiera, asistente contable, gestión internacional, miscelánea y mensajería.</p>	<p>La determinación del costo por mes de cada persona contratada por la acción se ha calculado con base en la escala salarial del CATIE, las cargas sociales de acuerdo con la legislación laboral vigente del país y las políticas institucionales del CATIE. Se debe mencionar que el personal que se ha propuesto, es el mismo que participó en el primera fase, considerando su rol en el proceso de gestión del conocimiento e información para la toma de decisiones según el marco operacional de la acción. El contrato del personal nacional se realizará en la moneda nacional y este no varía independientemente de las tasas de cambio que se den entre monedas durante la ejecución de la acción.</p>
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo		
1.2 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal expatriado/internacional)	<p>Se han incluido los gastos de personal que están vinculados con la actividad 1.1.2 y 1.3.4 los cuales esta calculados con base las prestaciones que dicta la legislación costarricense. Este equipo esta conformado por especialistas de las unidades de investigación: bioestadística y acción climática.</p>	<p>La determinación del costo por persona es de forma parcial. Se ha calculado con base en la escala salarial del CATIE, las cargas sociales de acuerdo con la legislación laboral vigente del país y las políticas institucionales del CATIE. La moneda que se utilizará para el pago de los especialistas dependerá de lo indicado en su contrato (en dólares o en colones).</p>
1.3 Dietas para misiones/viajes		<p>Se ha tomado como base la escala de viáticos que utiliza CATIE, considerando la participación de la delegación de país en las reuniones de la iniciativa global de las NIPN que podrían ser en cualquiera de los países en donde se implementa la iniciativa o en el país que considere pertinente la coordinación global, asimismo, se considera oportuno participar en las reuniones del movimiento SUN según las indicaciones que brinda la coordinación global.</p> <p>Se prevé reuniones de coordinación técnica y administrativa con el equipo de CATIE en Costa Rica para la determinación de elementos clave de la sostenibilidad de los procesos de gestión del conocimiento e información para la toma de decisiones (coordinación para el traslado de capacidades y tecnologías del CATIE a la SESAN generados por el PiNN)</p>
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)	<p>Se han estimado días para viajes internacionales, con el fin de participar en las reuniones globales del NIPN, movimiento SUN, capacitaciones u otras actividades que sean necesarias para la implementación de la acción el cual responde a la actividad 1.4.2, 3.1.3, 3.1.4, apoyo administrativo y técnico con CATIE sede (Costa Rica).</p>	
1.3.2 Local (personal para la acción)	<p>Los días de viaje que se han estimado responden a la actividad 1.3.3</p> <p>Las plataformas municipales y departamentales de información de seguridad alimentaria y nutricional son de interés del sistema nacional de información nacional por lo que será muy oportuno contribuir con los fondos de la acción, la implementación de estos en los municipios priorizados de la gran cruzada nacional por la nutrición y de otros municipios y departamentos que a intereses de las autoridades nacionales y de la cooperación se puedan implementar.</p>	<p>Se ha tomado en cuenta la escala de viáticos nacionales de CATIE, considerando el costo de un día completo de viáticos, el cual incluye hospedaje y alimentación de 3 tiempos.</p>
1.3.3 Participantes en seminarios/conferencias		
Subtotal Recursos Humanos		
2. Viajes		

2. Justificación del presupuesto de la acción	Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
		Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción):	Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.
2.1 Viajes internacionales		Se han estimado días para viajes internacionales, con el fin de participar en las reuniones globales del NIPN, movimiento SUN, capacitaciones u otras actividades que sean necesarias para la implementación de la acción el cual responde a la actividad 1.4.2, 3.1.3, 3.1.4, apoyo administrativo y técnico con CATIE sede (Costa Rica).	Se ha tomado como base los costos incurridos en sobre viajes internacionales de la primera fase.
2.2 Transporte local		Los días de viaje que se han estimado responden a la actividad 1.3.3 Las plataformas municipales y departamentales de información de seguridad alimentaria y nutricional son de interés del sistema nacional de información nacional por lo que será muy oportuno contribuir con los fondos de la acción, la implementación de estos en los municipios priorizados de la gran cruzada nacional por la nutrición y de otros municipios y departamentos que a intereses de las autoridades nacionales y de la cooperación se puedan implementar.	Para ambos casos (boletos internos y renta de vehículo) se determinó con base en el costo de los servicios disponibles en el mercado a la fecha. Su utilización dependerá de la programación de las actividades que se definan por el equipo técnico.
Subtotal Viajes			
3. Equipos y Material			
3.1 Compra o alquiler de vehículos		Se realizará la compra de 2 vehículos para asistencia técnica de campo (reuniones de trabajo con autoridades locales), estos se requieren para facilitar el traslado del equipo a territorios remotos y de difícil acceso, además, permitirá una mejor distribución del personal considerando las medidas de bioseguridad ante la pandemia COVID-19	Se realizó una cotización de vehículos 4x4 como referencia, debido a que los territorios que se han determinado para la implementación de las plataformas están en lugares muy lejanos y de terracería, lo que hará complicado el desplazamiento en un vehículo sencillo.
3.2 Mobiliario, equipos informáticos		Se ha contemplado hacer una inversión en la infraestructura informática de SESAN, fortalecimiento de otras instituciones que estén vinculadas a la acción con el fin de cumplir con la sostenibilidad de las plataformas, así mismo, inversión de mobiliario y equipo de cómputo para renovación (en el caso que aplique) del equipo que actualmente utiliza el personal del proyecto, los cuales responden a las actividades 1.1.2 y 3.1.2	Los costos se estimaron de acuerdo a las cotizaciones de procesos anteriores de la Fase I del proyecto, considerando las necesidades tecnológicas que pueden ser requeridas para el desarrollo de las distintas actividades del proyecto y del escalonamiento de las plataformas de datos municipales y departamentales.
3.3 Maquinaria, herramientas			
3.4 Repuestos/material para máquinas, herramientas			
3.5 Otros (especificuese)		Se ha contemplado hacer una inversión en software SESAN, fortalecimiento de otras instituciones que estén vinculadas a la acción con el fin de cumplir con la sostenibilidad de las plataformas, así mismo, licenciamiento de antivirus.	Los costos se estimaron de acuerdo a las cotizaciones de procesos anteriores de la Fase I del proyecto, considerando las necesidades tecnológicas que pueden ser requeridas para el desarrollo de las distintas actividades del proyecto y del escalonamiento de las plataformas de datos municipales y departamentales.
Subtotal Equipos y Material			
4. Oficina local			
4.1 Vehículos		Se incluyó prima de seguro, combustible, parqueo, mantenimiento de los vehículos que se identificaron en el numeral 3.1 del presente documento. Incluyendo el vehículo que se adquirió en la fase I los cuales responden a la actividad 1.2.3 y AA	Con base al valor del mercado nacional se ha estimado el costo de cada gastos según recorridos realizados.
4.2 Alquiler de oficina			
4.3 Bienes fungibles-material de oficina		Se han considerado los insumos necesarios para la operación de las actividades de la acción que estarán bajo la responsabilidad directa del equipo de la acción, asimismo, en este rubro se ha contemplado la compra de insumos y equipo de protección personal como parte de las medidas de bioseguridad para prevenir el contagio del COVID-19.	Se ha estimado un monto con base en un promedio mensual de gastos realizados en la primera fase de la acción, para este rubro.

2. Justificación del presupuesto de la acción	Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
	Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción):	Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.	
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/cafeación, mantenimiento)	Por la naturaleza de la acción es necesario que tanto el equipo técnico y administrativo cuente con los medios de comunicación de telefonía móvil e internet en los territorios en donde se implementarán las actividades de escalamiento de la PINN, a demás, incluye el servicio de correo institucional y otros beneficios que el sistema de comunicación que el CATIE ofrece a sus colaboradores, los cuales responden a la actividades: 1.1.1, 1.2.3, 1.3.4, 2.1.1, 2.1.3 y las actividades relacionadas al apoyo administrativo.	Se ha estimado un monto con base en un promedio mensual de gastos realizados en la primera fase de la acción, para este rubro.	
Correo institucional	El CATIE por ser una institución académica tiene beneficios adicionales de herramientas de Microsoft Office como Planner, Teams, Project, OneDrive, Outlook, entre otros, herramientas que se utilizan para la planificación individual de los miembros del equipo que fortalecen las herramientas de monitoreo del PINN. Asimismo, se cuenta con soporte técnico especializado en el uso de las herramientas. El costo unitario aproximado por mes y por persona es de 35.78 euros para 13 funcionarios los cuales están vinculadas directamente con la acción.		
Tele facsimil	Este rubro se refiere al envío de documentación contable del proyecto a la sede de CATIE en Costa Rica por medio de DHL u otra empresa que brinde el mismo tipo de servicio. El CATIE con el fin de dar seguimiento al control interno y adecuado acompañamiento solicita la documentación física, misma que es utilizada para soporte de las auditorías institucionales. Los envíos se realizan trimestralmente con el fin de reducir el costo por envío.		
Mantenimiento de equipo y edificios	Este rubro considera el mantenimiento del equipo de computo y maquinaria que la acción utilizará en el desarrollo de las distintas actividades. El equipo, tal como sucedió en la fase I, se encuentra ubicado en las oficinas de CATIE y SESAN. Se ha provisionado para el mantenimiento de edificios considerando que los equipos y maquinaria de fase I y fase II sean instalados y resguardados en un lugar apropiado, dado que, todos estos equipos deben ser salvaguardados en sus optimas condiciones.		
Servicio de internet (modem)	Dicho servicio se utilizará en las actividades de campo con los distintos socios e instituciones vinculados a la acción, considerando que el uso de las plataformas requieren conectividad a internet y en determinadas situaciones el acceso es limitado.		
Servicio móvil	Este gasto se ha estimado considerando el incremento de trabajo de campo del personal de la acción, servirá para el desarrollo de sus actividades, talleres, reuniones y coordinación con personal de las diferentes instituciones. Este servicio será contratado con una empresa que brinde mayor cobertura a nivel nacional. El costo unitario aproximado por mes y por persona es de 54.04 euros para 11 funcionarios los cuales están vinculadas directamente con la acción.		
Subtotal Oficina local			
5. Otros costes, servicios			
5.1 Publicaciones	Los productos para tomadores de decisión que son generados del ciclo operacional de las plataformas deben ser de forma impresa, electrónica y otros formatos que permitan el acceso de forma fácil y efectiva, asimismo, la inclusión de materiales relacionados con la visibilidad y el apoyo que brinda la UE en el marco de su contribución del FNSSA (Food and nutrition security and sustainable agriculture) con las políticas nacionales relacionadas con la nutrición y seguridad alimentaria. Estos productos y medios de visibilidad de la acción incluyen: materiales promocionales, videos, materiales de comunicación, entre otros, los cuales corresponden a las actividades 1.3.5 y 2.1.1	Se ha estimado un monto, con base en un promedio de gastos realizados en la primera fase de la acción, en tareas relacionadas con elaboración e impresión de materiales y de otros medios para la comunicación de los resultados de la acción.	

2. Justificación del presupuesto de la acción	Justificación de los costes estimados	
Costes	Clasificación de las rúbricas del presupuesto	Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.
5.2 Estudios, investigación	<p>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</p> <p>En la segunda fase del PINN, atendiendo las recomendaciones de la evaluación externa y los objetivos de la acción se buscará el apoyo de la academia e investigadores o expertos nacionales o internacionales para el análisis de datos multisectoriales relacionados con la nutrición y la seguridad alimentaria, por lo que se han considerado apoyar procesos de gestión del conocimiento a través de la investigación para aumentar las evidencias a nivel nacional, departamental y municipal. Esta generación de evidencias están vinculadas con las actividades 1.3.2 y 2.1.4.</p>	<p>Se ha estimado apoyar el desarrollo de 10 estudios (investigaciones, pasantías, estudios de caso u otro medio de generación de evidencia) por un de 2,300.00 euros por unidad.</p>
5.3 Costes de verificación de gastos	<p>Se realizarán dos auditorías, una de medio término (como una buena práctica de revisión y verificación del gasto) y una final como parte del cumplimiento de las condiciones generales del contrato de subvención.</p>	<p>El costo de las auditorías se determinó con base en las auditorías externas realizadas en la primera fase.</p>
5.4 Costes de evaluación	<p>Se ha programado la realización de dos evaluaciones externas, una intermedia como buena práctica para realizar las mejoras continuas en la implementación de la acción para el logro efectivo de los objetivos y resultados y una evaluación final que permita conocer el nivel de alcance de los resultados y sus indicadores así como la contribución de la acción en el alcance de los indicadores de impacto de la iniciativa global. Responde a la actividad 4.1.3.</p>	<p>El costo de ambas evaluaciones se ha determinado con base al costo incurrido en la primera base</p>
5.5 Traducción, interpretación	<p>Durante la implementación de la acción se prevé el intercambio de información y experiencias que se generen con la PINN con otros países que implementan la iniciativa global por lo que se considera importante traducir algunos documentos en los idiomas de otros países miembros de las NIPN, y cuando se requiera, se contratará el servicio de traducción simultánea para interactuar los equipos técnicos, gerenciales o tomadores de decisión de las NIPN. Responde a las actividades: 3.1.3 y 4.1.1</p>	<p>Se realizó una estimación promedio con base al costo por palabra, también se estimó el costo de la traducción simultánea para las reuniones globales con base a los costos incurridos en la primera fase.</p>
5.6 Servicios financieros (costes de garantía bancaria, etc.)	<p>Este rubro cubrirá el costo de las comisiones bancarias por el servicio de recepción de los fondos de la Unión Europea a Guatemala.</p>	<p>Costos estimados según registros anteriores de los servicios bancarios realizados durante la primera fase.</p>
5.7 Costes de conferencias/seminarios	<p>La metodología operacional de las NIPN incluye la identificación de las necesidades de fortalecimiento de capacidades técnicas, habilidades blandas, definición de metodologías, estrategias de trabajo, que pueden ser identificadas durante el proceso de implementación de los ciclos de preguntas, para el efecto se pueden desarrollar: reuniones de asistencia técnica, talleres, seminarios, webinar, conferencias, entre otros eventos relacionados con la gestión de conocimiento, estas están vinculadas con las siguientes actividades: 1.1.1, 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5, 1.4.1, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 3.1.1, 4.1.3</p>	<p>Se consideró como base el costo promedio de las reuniones y eventos realizados en la primera fase, tomando en consideración que no todas las actividades tendrán el mismo precio debido a que dependerá de la cantidad de personas que participen en cada una.</p>
5.8 Actividades de visibilidad	<p>Se ha destinado un fondo para responder a los requerimientos de las condiciones generales en el apartado de visibilidad y el desarrollo de actividades conjuntas con la Delegación de la Unión Europea en Guatemala, con el propósito de visibilizar los productos de la acción y su contribución en la agenda pública relacionado con la reducción de la malnutrición infantil y la mejora de seguridad alimentaria.</p>	<p>El presupuesto asignado para este rubro fue calculado de acuerdo con los gastos de comunicación y visibilidad realizados durante la primera fase.</p>
Subtotal Otros Costes, Servicios		

2. Justificación del presupuesto de la acción	Costes	Clasificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
6. Otros		<p>Facilite una clarificación descriptiva de cada rúbrica del presupuesto, demostrando la necesidad de los gastos y su relación con la acción (por ejemplo, a través de referencias a las actividades o resultados que figuran en la Descripción de la acción).</p> <p>Se ha considerado la contratación de servicios profesionales especializados que apoyarán de forma complementaria la implementación de actividades relacionadas con la ejecución del marco operacional de las NIPN en Guatemala, entre otros servicios se pueden mencionar los siguientes: abogacía, comunicaciones móviles y web, especialista en ciencia de datos, desarrollo de sistemas, aplicaciones móviles y web, especialista en SIG, certificación de ISO 8000, expertos en temas relacionados con el monitoreo y evaluación de políticas públicas y de métodos o metodologías de análisis de datos e información sobre seguridad alimentaria y nutrición, entre otros temas de interés según la coyuntura nacional. Responden a las actividades 1.1.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.3.4, 1.4.2, 1.4.3, 2.1.2, 4.1.2.</p>	<p>Facilite una justificación del cálculo de los costes estimados. Tenga en cuenta que la estimación debe basarse en costes reales o en opciones de gasto simplificado, si se permiten, tal y como se describen en la sección 2.1.4 de la Guía para los solicitantes de subvenciones.</p> <p>Para cada contrato por servicios se desarrollarán los términos de referencia y en función de su propuesta técnica y financiera se procederá a la selección del servicio en función del reglamento de consultores del CATIE.</p>
Subtotal Otros			
12. - Impuestos			
	- Contribuciones en especie		



3. Fuentes de financiación previstas y resumen de los costes estimados¹

	Importe EUR	Porcentaje %
Contribuciones previstas		
Contribución UE/FED pedida en la presente solicitud (A)	2.500.000,00	
CO-FINANCIACION (1+2+3+4) (B)	0,00	
1. Otras contribuciones (solicitante, otros donantes, etc.)		
Nombre	Condiciones	
2. Ingresos de la acción ⁶		
Inclúyanse si procede y lo permite la Guía:		
3. Contribuciones en especie ⁷		
4. Trabajo de los voluntarios ⁸		
CONTRIBUCIONES previstas- Total (A)+(B)	2.500.000,00	
Costes estimados		
Total estimado de COSTES ELEGIBLES ² (B)	2.500.000,00	
Contribución UE/FED expresada como porcentaje de los costes totales elegibles ⁴ (A/B x 100)		0,0
Inclúyanse si procede y lo permite la Guía:		
Impuestos/contribuciones en especie ⁵		
Total estimado de COSTES ACEPTADOS ³ (C)	2.500.000,00	
Contribución UE/FED expresada como porcentaje de los costes totales aceptados ⁴ (A/C x 100)		100,0

1. Debe existir un equilibrio entre las fuentes de financiación previstas y los costes estimados. Se recuerda que las cifras recogidas en el cuadro deben respetar todos los puntos incluidos en la lista de control del formulario de solicitud completo (parte 7 del formulario de solicitud completo)

2. Tal como figura en la rúbrica 11 del presupuesto de la acción

3. Tal como figura en la rúbrica 13 del presupuesto de la acción

4. La contribución de la UE no puede financiar el trabajo de los voluntarios.No redondee, incluya el porcentaje con dos decimales (p. ej.. 74,38%)

5. Tal como figura en la rúbrica 12 del presupuesto de la acción

6. Con referencia al artículo 17, apartado 4, letra b), de las Condiciones Generales

7. Tal como figura en la rúbrica 12 del presupuesto de la acción



Órgano de contratación: Comisión Europea

PROYECTO "PLATAFORMA DE INFORMACIÓN NACIONAL SOBRE NUTRICIÓN -PiNN- FASE II" EN GUATEMALA

Anexo A.1: Formulario de solicitud de subvención, documento de síntesis

Línea(s) presupuestaria(s):

No aplica

Referencia:

No aplica

[Número y título del lote]	
Título de la acción:	“Plataforma de información nacional sobre nutrición -PiNN- Fase II” en Guatemala
Nombre del solicitante principal	Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza -CATIE-
Nacionalidad del solicitante principal ¹	Guatemalteca

Expediente n.º	
-------------------	--

(Únicamente para uso interno)

¹ Los estatutos de la organización deben demostrar que esta ha sido creada mediante un instrumento regido por la legislación del país en cuestión y que su sede central está situada en un país elegible. No podrán considerarse como organizaciones locales elegibles aquellas cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país. Véanse las notas a pie de página de la guía para la convocatoria.

Índice

1 DOCUMENTO DE SÍNTESIS	3
1.1. Resumen de la acción.....	3
1.2. Descripción de la acción:	5
1.3. Pertinencia de la acción	7
1.4. Principal solicitante (cosolicitantes y entidades afiliadas, en su caso)	11
1.5. Información sobre el proyecto	12
2 DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE PRINCIPAL	12

1 DOCUMENTO DE SÍNTESIS

1.1. Resumen de la acción

1.1.1. Cumplimente el siguiente cuadro:

<p>Objetivos de la acción</p>	<p>Objetivo general: Mejorar la nutrición materna e infantil alineada con los compromisos y prioridades estratégicas de la Comisión Europea y las Metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en específico el ODS 2.2: poner fin a todo tipo de desnutrición para 2030.</p> <p>Objetivo específico: Se ha fortalecido la gobernanza en nutrición con base en la evidencia en los países socios del PiNN.</p>												
<p>Grupos destinatarios²</p>	<p>Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- entidad encargada de establecer los procedimientos de planificación técnica y coordinación entre las instituciones del Estado, la sociedad guatemalteca, las organizaciones no gubernamentales y las agencias de cooperación vinculadas con la seguridad alimentaria y nutricional. Además, es responsable de diseñar y operar el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SIINSAN-, miembro del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CONASAN-. Por la naturaleza de la acción, el CATIE implementará la acción en estrecha coordinación y comunicación con la SESAN en atención a sus competencias legales e institucionales en materia de la seguridad alimentaria y la nutrición.</p> <p>Miembros del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SINASAN-: las instancias de Gobierno y de la sociedad guatemalteca que forman parte del CONASAN cuyo fortalecimiento es indispensable para generar un enfoque de gestión del conocimiento e información multisectorial en seguridad alimentaria y nutricional para la toma de decisiones basada en evidencia y que está integrado por las siguientes instancias: Vicepresidencia de la República, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; Ministerio de Economía; Ministerio de Salud y Pública y Asistencia Social; Ministerio de Educación; Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Ministerio de Finanzas Públicas; Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia; Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente; Representantes del Sector Empresarial y Representantes de la Sociedad Civil (INCOPAS).</p> <p>Autoridades municipales, departamentales y comunitarias, cuyas actividades estén directamente vinculadas con los objetivos de la acción.</p>												
<p>Beneficiarios finales³</p>	<p>Para el caso de los 7 municipios que contarán con un Sistema Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SIMSAN- los beneficiarios finales ascienden a 134 632 (niños/as menores de 5 años y mujeres de 15 a 49 años) como parte de los grupos de población objetivo que se priorizan en las estrategias nacionales en seguridad alimentaria y nutricional, sobre un estimado de población general de 317 090, según se detalla a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="561 1570 1312 1675"> <thead> <tr> <th>Población total</th> <th>Hombres</th> <th>Mujeres</th> <th>Niños <5 años</th> <th>Niñas <5 años</th> <th>Mujeres 15-49 años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>317 090</td> <td>150 401</td> <td>166 689</td> <td>23 811</td> <td>23 165</td> <td>87 656</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para el caso de los 10 departamentos que contarán con un Sistema Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SIDESAN- los beneficiarios finales ascienden a 3 375 152 (niños/as menores de 5 años y mujeres de 15 a 49 años) como parte de los grupos de población</p>	Población total	Hombres	Mujeres	Niños <5 años	Niñas <5 años	Mujeres 15-49 años	317 090	150 401	166 689	23 811	23 165	87 656
Población total	Hombres	Mujeres	Niños <5 años	Niñas <5 años	Mujeres 15-49 años								
317 090	150 401	166 689	23 811	23 165	87 656								

² Los grupos destinatarios son los grupos o entidades que se beneficiarán directamente de la acción al nivel de los objetivos de la acción.

³ Los beneficiarios finales son quienes se beneficiarán de la acción a largo plazo a nivel de la sociedad o el sector de que se trate en general.

objetivo que se priorizan en las Estrategias Nacionales en seguridad alimentaria y nutricional, sobre un estimado de población general de 7 380 260, según se detalla a continuación:

Población total	Hombres	Mujeres	Niños <5 años	Niñas <5 años	Mujeres 15-49 años
7 380 260	3 554 728	3 825 532	552 536	548 148	2 274 468

Asimismo, se atenderán los municipios y departamentos que a interés de las autoridades nacionales y de otras iniciativas de la cooperación internacional, que manifiesten el compromiso e interés en replicar la experiencia de gestión del conocimiento e información para mejorar la toma de decisión en nutrición y seguridad alimentaria.

Resultados previstos

El proyecto se estructura a través de cuatro grandes resultados, enfocados en el mejoramiento de las capacidades nacionales para gestionar la estructura de gobernanza e información en seguridad alimentaria y nutricional -SAN- en los aspectos técnicos relacionados a la generación y uso de datos multisectoriales en SAN acorde al ciclo operacional del PiNN, mejoramiento de políticas como producto del diálogo a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal) en base a las evidencias generadas en el ciclo operacional del PiNN, procurando la apropiación de las capacidades que se fortalecerán, y generando una adecuada diseminación de las buenas prácticas y lecciones aprendidas en todo el proceso de implementación.

Resultado 1: las instituciones nacionales proporcionan información y análisis relevante en nutrición que se necesita para las decisiones políticas.

Resultado 2: los tomadores de decisión demandan productos de la Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición -PiNN- en aumento para tener respaldo en la toma de decisiones a nivel político.

Resultado 3: Todos los países han fortalecido su pertenencia de la Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición -PiNN-.

Resultado 4: Difusión y enfoque global de la Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición -PiNN- y de las experiencias de aprendizaje.

Actividades principales

RESULTADO 1: Mejora técnica

Actividades principales

- Facilitar el proceso del ciclo operacional en el marco del Comité Técnico Interinstitucional -CTI- y fortalecer el rol coordinador de SESAN.
- Elaborar el plan de trabajo anual de requerimientos de información a nivel nacional y subnacional (departamental y quincenal).
- Facilitar al CTI para el desarrollo de herramientas y módulo de datos (tableros) que permita la utilización de información actualizada en SAN.
- Desarrollo de las plataformas municipales y departamentales, y agregación de los repositorios multisectoriales en SAN al SIINSAN.
- Desarrollar la metodología aplicada en base al ciclo operacional, acorde a los recursos, marco institucional, programación de ciclos (tiempos) y los mecanismos multisectoriales de aplicación de cada ciclo para la mejor comprensión y aplicación por parte de SESAN en su rol de coordinación del SINASAN.
- Desarrollar el proceso de certificación de ISO 8000 para asegurar la calidad de los datos a los estándares internacionales.
- Implementar planes anuales para la generación de capacidades en análisis, interpretación y comunicación de datos.

RESULTADO 2: Mejora de políticas

Actividades principales

- Realizar un proceso continuo de socialización del ciclo operativo de la PiNN en los espacios de toma de decisiones: CONSAN, CODESAN y COMUSAN.

- Consensuar e implementar juntamente con SESAN en una estrategia de incidencia política como parte de la estrategia del uso de datos para la toma de decisiones en el nivel ejecutivo central y en el nivel territorial.
- Facilitar procesos estratégicos del país relativos a la actualización de los instrumentos operativos de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- Facilitar la coordinación de las entidades a nivel departamental y municipal de los procesos de planificación y presupuesto del país para el uso de datos y evidencia de los SIMSAN y los SIDESAN.
- Promover el análisis de las evidencias como parte del diálogo político para identificar alternativas de abordaje de la problemática multicausal de SAN con otras políticas sociales, económicas, educativas y agropecuarias, mediante estudios específicos.

RESULTADO 3: Apropiación de la PiNN

Actividades principales

- Elaboración e implementación conjunta con SESAN de la estrategia de sostenibilidad del proyecto, para continuar realizando un proceso gradual de fortalecimiento de capacidades para una salida adecuada con énfasis en: coordinación interinstitucional, capital humano y financiamiento.
- Incrementar la infraestructura informática de la SESAN.
- Elaborar juntamente con SESAN una propuesta de búsqueda de fondos internos y/o externos para apalancar los resultados del proyecto.

RESULTADO 4: Difusión e intercambio de experiencias de la PiNN

Actividades principales

- Fortalecer la coordinación de la SESAN en el marco del CONASAN, CODESAN y COMUSAN para elaborar un proceso sistemático de documentación de las buenas prácticas del proyecto.
- Facilitar la participación de la SESAN y de las instituciones vinculadas al ciclo operacional del CONASAN para la presentación de los factores de éxito del proyecto en relación al contexto de implementación en los foros de la iniciativa global y otras plataformas internacionales.
- Realizar los procesos de auditorías y evaluaciones intermedia y final del proyecto.

1.2. Descripción de la acción:

Las plataformas nacionales de información sobre nutrición -PiNN- son una iniciativa global que se desarrolla en 9 países; para el caso de Guatemala, la presente propuesta de proyecto corresponde a la implementación de la Fase II para ejecutar en 36 meses. La Fase I se implementó por un periodo de 48 meses (agosto 2017 a julio 2021) por el mismo órgano ejecutor, el Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza -CATIE-.

El Informe de Sistematización de la Fase I del proyecto indicó que "los principales elementos clave identificados para el funcionamiento de la PiNN son: 1) la generación de capacidades de los actores involucrados a distintos niveles, 2) el acceso a datos multisectoriales y 3) el nivel de apropiación de instituciones rectoras sobre estas herramientas. El grado de avance en cada uno de estos tres elementos determinará las posibilidades de un escalamiento exitoso de la iniciativa y su sostenibilidad a largo plazo". Asimismo, el Informe de Evaluación de la Fase I realizada al proyecto en las dimensiones de pertinencia, eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad; exteriorizó que "una segunda fase del PiNN estaría bien justificada".

Las recomendaciones de diseño, implementación y alcance identificados por los dos informes referidos fueron parte de los insumos de información para la formulación del proyecto "Plataforma de información nacional sobre nutrición -PiNN- Fase II", además de un proceso participativo de consulta⁴ realizado a las partes

⁴ 12 talleres de consulta con el equipo técnico de SESAN; Comité Técnico Interinstitucional -CTI- (formularios electrónicos); autoridades y representantes institucionales a nivel local en el Departamento de Totonicapán; Mancomunidades del país a través de sus respectivos

interesadas que se hizo, por parte del CATIE, de forma coordinada entre la Delegación de la Unión Europea y la SESAN.

El enfoque de la cadena de resultados del marco lógico del proyecto se desarrolla en base a 3 criterios que orientan el accionar operativo:

Apropiación: de los resultados logrados en la fase I del proyecto en el sistema municipal de seguridad alimentaria y nutricional en Momostenango⁵, especialmente para continuar reforzando las capacidades de análisis, interpretación y uso de los datos del SIMSAN, así como facilitar la coordinación de la SESAN con el fin promover la alineación de las políticas municipales y los instrumentos de planificación y presupuestación en base a la información de datos.

Consolidación: en el reforzamiento de las capacidades instaladas de las instituciones del sistema municipal y departamental de seguridad alimentaria y nutricional en los 7 municipios restantes de Totonicapán que fueron parte del primer escalonamiento de la Fase I, con una facilitación y acompañamiento técnico a la SESAN y las instituciones que alimentan el repositorio de datos para generar compromisos de actualización y dinámicas de mayor coordinación multisectorial. La referencia del SIDESAN será relevante para la dimensión del escalonamiento.

Escalonamiento: en el nivel subnacional a nuevos municipios o departamentos para ampliar los datos multisectoriales en SAN para la toma de decisiones basadas en evidencia, además de facilitar los mecanismos para realizar análisis sobre criticidad de indicadores en SAN y potencializar la incidencia en el nivel nacional (CONASAN). El escalonamiento se realizará en base a criterios técnicos y de políticas tales como: priorización política, indicadores relevantes en SAN, gobernanza en SAN y gradualidad de acuerdo con las condiciones del contexto, recursos técnicos, humanos y financieros disponibles, los cuales se acordarán con SESAN. La meta inicial del programa es incrementar en la Fase II, 7 repositorios a nivel municipal y 10 repositorios a nivel departamental, asimismo, se apoyarán a aquellos municipios y departamentos que a intereses nacionales se determinen.

Para el caso de la Fase II del proyecto PiNN Guatemala, el objetivo general, el objetivo específico y los resultados están vinculados al marco común de resultados de la iniciativa global del PiNN, según se describe a continuación:

Objetivo General

OG: Mejorar la nutrición materna e infantil alineada con los compromisos y prioridades estratégicas de la Comisión Europea y las Metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en específico el ODS 2.2: poner fin a todo tipo de desnutrición para 2030.

Objetivo Específico

OE: Se ha fortalecido la gobernanza en nutrición con base en la evidencia en los países socios de la iniciativa PiNN.

El alcance del objetivo general y específico se da mediante el cumplimiento de 4 resultados, que a su vez desarrollan 7 realizaciones (entregables) y 26 actividades. Los 4 resultados del proyecto impactarán en lo siguiente:

1. Mejora de las capacidades técnicas de SESAN y de las instituciones del SINASAN en cuanto a generación de información de datos multisectoriales en SAN a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal).
2. Mejora del marco de políticas e inversiones como producto de la generación de procesos de diálogo y uso de la evidencia en los tomadores de decisión a nivel nacional (CODESAN y CTI) y a nivel departamental y municipal (CODESAN y COMUSAN) por medio de la disponibilidad, análisis y uso de datos multisectoriales en SAN con un enfoque derechos humanos.
3. Fortalecimiento de la apropiación del ciclo operacional de la PiNN por parte de SESAN y las instancias del SINASAN, enfocado en lograr la sostenibilidad de los resultados alcanzados en la Fase I y la Fase II, con especial énfasis en la coordinación interinstitucional, el capital humano, el financiamiento y la infraestructura informática.
4. Adecuada difusión del enfoque global de la PiNN y de las experiencias de aprendizaje mediante un proceso sistemático de caracterización y documentación de las evidencias de la implementación respecto a las buenas prácticas, las lecciones aprendidas y los ejercicios de evaluación. Lo cual permitirá a la SESAN aplicar procesos correctivos y de adaptabilidad como parte de la mejora continua.

gerentes; sociedad civil a través de INCOPA; Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; Academia (USAC, Universidad Mariano Gálvez, Universidad Rafael Landívar); Grupo Interinstitucional de Apoyo (ONG y agencias de cooperación internacional) y Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

⁵ Primer municipio piloto de la Fase I del proyecto PiNN.

Las 7 relaciones (entregables) crean conectores lógicos y secuenciales entre las actividades y los resultados, que se resumen de la siguiente forma: plan de fortalecimiento del CTI; implementación de repositorios de datos multisectoriales en SAN a nivel departamental (SIDESAN) y municipal (SIMSAN); herramientas metodológicas para atender el requerimiento de información del ciclo operacional para una mejor comprensión y aplicación por parte de SESAN; planes de generación de conocimiento en análisis interpretación y comunicación de datos multisectoriales en SAN para las instancias públicas vinculadas al ciclo operación de la PiNN; informes estratégicos y de análisis en los espacios de tomadores de decisiones (CONASAN, CODESAN, COMUSAN) para accionar sobre el marco de políticas públicas y las inversiones en SAN. Trabajo conjunto con SESAN para contar con un plan de sostenibilidad del proyecto, propuesta para búsqueda de financiamiento interno o externo para apalancar los datos y evidencias en SAN e informes de sistematización de buenas prácticas del ciclo operacional de gestión de información para la toma de decisiones.

Las 26 actividades desarrollan el proceso lógico y secuencial para alcanzar las realizaciones (entregables) que tienen un enfoque de generación de capacidades para la SESAN y las instancias del SINASAN, a nivel nacional y subnacional, entre las cuales se nombran las más relevantes: facilitación técnica para el análisis, interpretación y comunicación de los datos; asistencia técnica para la gestión de datos y el desarrollo de plataformas a partir de los sistemas existentes; asistencia técnica para la elaboración de la metodología y herramientas del ciclo operacional de la PiNN; acompañamiento técnico para realizar la adhesión de la información administrativa a los datos multisectoriales en SAN a partir de la cotidianidad de las funciones para fortalecer la apropiación del proyecto; facilitación técnica para continuar ampliando la base de datos del nivel nacional al subnacional; promoción del rol coordinador de la SESAN para mantener el enfoque en la apropiación de los tomadores de decisiones; asistencia técnica para mantener el enfoque multidisciplinario con conocimiento del contexto nacional y subnacional, y la facilitación de infraestructura informática para el escalonamiento del proyecto.

El proyecto tiene en cuenta el enfoque de derechos humanos, género y pertinencia cultural en el ciclo del proyecto: en la formulación del proyecto, se incluye el principio de interseccionalidad en el análisis de la problemática de inseguridad alimentaria y malnutrición. El contexto situacional desagregó y comparó los principales indicadores en los distintos grupos de población, para identificar el impacto diferenciado y desproporcionado de la problemática en los niños, niñas, mujeres, población indígena y rural. Asimismo en el proceso de consulta se contó con la participación y percepción desde las mujeres de la problemática de SAN. En la fase de ejecución, las realizaciones (entregables), especialmente los informes estratégicos para los espacios de tomadores de decisión permitirán visualizar que la problemática de SAN se constituyen en brechas de acceso a bienes y servicios públicos como parte fundamental del rol de los titulares de obligaciones en el desarrollo sostenible y para la población en general, como titulares de derecho que coloca a la persona como sujeto principal del desarrollo y, además, promueve la participación libre y significativa a nivel local y nacional. En el cierre se tomará en cuenta que los informes de sistematización y evaluación realicen la mayor desagregación posible de los grupos de población respecto a los resultados alcanzados.

1.3. Pertinencia de la acción

1.3.1. Pertinencia con relación a los objetivos/sectores/temas/prioridades específicas de la convocatoria de propuestas

El proyecto **"Plataforma de información nacional sobre nutrición -PiNN- Fase II", en Guatemala**, se vincula con los objetivos de la iniciativa global de la Comisión Europea para apoyar a los países en el fortalecimiento de información sobre nutrición y en el mejoramiento de análisis de datos a fin de informar de mejor forma las decisiones estratégicas que enfrentan los países para prevenir la desnutrición y sus consecuencias. La acción está vinculada con el objetivo 4 del documento de acción de la Comisión Europea sobre los sistemas agroalimentarios sostenibles (FNSSA: Food and nutrition security and sustainable agriculture).

Los problemas de malnutrición tienen implicaciones graves en las condiciones sociales y de desarrollo de los países; Guatemala es uno de ellos por lo que, desde 1976, elaboró el primer Plan Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional⁶, como una acción de la institucionalidad pública para mejorar la situación alimentaria y nutricional de la población; asimismo, el acceso a la alimentación se reconoce como un derecho constitucional en el Art. 97 de la Constitución de la República de Guatemala, mediante el cual el Estado está

⁶ Informe Evolución de las Estrategias de Reducción de la Desnutrición Crónica en Guatemala, realizado en el marco de la Fase I del proyecto PiNN Guatemala, disponible en <https://www.catie.ac.cr/quatemala/attachments/article/56/Estudio%20de%20caso-julio%202019.pdf>

obligado a velar porque la alimentación y nutrición de la población reúna los requisitos mínimos de salud e implementar un sistema alimentario nacional efectivo.

De esa cuenta, desde 2005 cuenta con un marco político y normativo específico en Seguridad Alimentaria y Nutricional (SAN) para orientar el funcionamiento de la institucionalidad pública, ejecutora de las acciones que contribuyen al mejoramiento de la nutrición. Se trata de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Decreto Número 32-2005) y de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -POLSAN-, que a su vez se hace operativa a través del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PESAN- y el Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional -POASAN-.

De la misma manera, los principales instrumentos de política general del Gobierno, priorizan explícitamente el derecho de las personas a la seguridad alimentaria y nutricional, tanto en la política de largo plazo como el Plan Nacional de Desarrollo K'atun nuestra Guatemala 2032, así como en la Política General de Gobierno 2020 – 2024, la cual incorpora el desarrollo y fortalecimiento de mecanismos de prevención y tratamiento de los problemas nutricionales por escasez o exceso, con prioridades en todos los grupos de mayor riesgo. En el marco internacional relacionado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS- el país realizó una priorización de las metas que aplicarán al marco de políticas de desarrollo a nivel de país y para el caso del Objetivo 2: Poner fin al hambre, por las condiciones de inseguridad alimentaria y nutricional, se aprobaron las 8 metas y 14 indicadores concernientes a este ODS⁷. Lo anterior permite evidenciar que existe un alto nivel de apropiación y prioridad política del país desde marco institucional y político para atender la problemática en SAN.

1.3.2. Pertinencia con relación a las necesidades y dificultades específicas de los países o las regiones destinatarios y de los sectores de que se trate (incluidas las sinergias con otras iniciativas de la UE y la evitación de duplicaciones)

No obstante, el marco legal, institucional y de políticas robusto que tiene Guatemala para atender la seguridad alimentaria y nutricional, respecto a los países de la región, no ha mostrado progresos sustanciales en la evolución positiva e incremental de los principales indicadores relacionados a estos problemas. En relación con las causas estructurales, se puede indicar que el comportamiento de los indicadores de pobreza y pobreza extrema, a nivel nacional, ha sido hacia el incremento y ha impactado de manera desproporcionada en los conglomerados que viven en contextos de mayor vulnerabilidad, tales como las poblaciones indígenas, poblaciones del área rural, mujeres y los jóvenes menores de 15 años; según la ENCOVI 2014⁸, la población que vive en el área rural concentra el 35.3% de la pobreza extrema y el 76.1% de la pobreza general, lo cual genera importantes diferencias si se compara con el área urbana, la cual registra el 11.2% de pobreza extrema y el 42.1% de pobreza general.

Similar tendencia se observa en los pueblos indígenas ya que para el mismo año se registró 39.8% de pobreza extrema y 79.2% de pobreza general; mientras que, en los jóvenes menores de 15 años, la pobreza general registrada fue de 29.9% y para las mujeres fue de 58.6%.

De acuerdo con el promedio nacional de los años 2014-2016, la subalimentación ascendía al 15.6%, mientras que la prevalencia de inseguridad alimentaria reportada en los datos oficiales del 2014 indicó un valor de 25% para inseguridad moderada y 12% para inseguridad severa, los cuales se incrementan en la población con pobreza extrema (38.8% inseguridad moderada y 24% de inseguridad severa) y la población rural (32.5% inseguridad moderada y 14% inseguridad severa)⁹.

A nivel país, la malnutrición se manifiesta con mayor complejidad, pues unos años atrás ha iniciado una transición nutricional notoria que se empieza a manejar conceptos de doble o triple carga nutricional refiriéndose a problemas nutricionales como sobrepeso y obesidad, desnutrición proteico calórica y sumado a esto déficit de micronutrientes, especialmente anemia ferropénica en un mismo hogar, afectando en mayor parte a los integrantes menores de 5 años, madres, o mujeres en edad fértil de los hogares.

La ENSMI 2014-2015¹⁰ presenta que la prevalencia de anemia es del 32%, del grupo de niños de edad comprendida entre los 6 y 59 meses de edad; se enfatiza que este padecimiento es un problema grave ya que afecta el desarrollo cognoscitivo, incide en el crecimiento y aumenta la morbilidad por enfermedades infecciosas; asimismo, el 14% de las mujeres entre 15 y 49 años presenta anemia. Ambos indicadores asociados a madres y a mujeres con menor grado de escolaridad y menor nivel socioeconómico.

⁷ Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Examen Nacional Voluntario 2017, Guatemala. (Pág. 84).

⁸ República de Guatemala: Principales resultados de la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida 2014, Principales Resultados, disponible en: <https://www.ine.gob.gt/sistema/uploads/2015/12/11/viNVdb4IZswOj0ZtuivPlcaAXet8LZgZ.pdf>

⁹ Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Examen Nacional Voluntario 2017, Guatemala. Disponible en <https://www.segeplan.gob.gt/nportal/index.php/biblioteca-documental/biblioteca-documentos/fila/670-examen-nacional-voluntario-2017-ar>

¹⁰ Información disponible en http://www.siinsan.gob.gt/siinsan/wp-content/uploads/2018/11/ensmi2014_2015.pdf.

El retardo en el crecimiento en menores de 5 años es una dimensión central que enmarca la problemática nacional porque conduce directamente a la causa y efecto del subdesarrollo en el país, como una consecuencia de tener alta cantidad de la población viviendo bajo una situación de inseguridad alimentaria nutricional; también tiene como consecuencia una talla baja en el adulto asociada a un menor rendimiento físico y como consecuencia menores ingresos laborales, convirtiéndose en un círculo vicioso. En algunos casos, el retraso no se manifiesta solamente de forma física y en la baja talla de la población, sino que incide en el desarrollo y crecimiento cerebral, teniendo un efecto en la productividad, concentración, desarrollo físico y capacidades intelectuales en la etapa adulta.

En el caso de las mujeres, el estado nutricional y la talla es determinante en la salud del embarazo, parto y el tamaño del niño o niña al nacer; la talla menor a 145 cm, en las mujeres, se considera que determina los embarazos de alto riesgo y está asociada a mayor exposición de muertes perinatales, complicaciones durante el embarazo y el parto además del bajo peso al nacer, lo que conlleva, nuevamente, a mencionar el efecto de un círculo vicioso. Según la ENSMI 2014-2015, a nivel nacional el 15% de los niños presentan bajo peso al nacer.

En lo que respecta a los procesos de medición de la evolución/involución de los indicadores relacionados a SAN, desde 1987, el país recurrió al análisis, principalmente, de indicadores de salud materno infantil y a la fecha ha realizado seis Encuestas Nacionales de Salud Materno Infantil -ENSMI- como el mecanismo de medición de la situación de salud de ese grupo poblacional (niños menores de 5 años y mujeres en edad fértil), lo cual ha permitido la comparabilidad de indicadores básicos de salud reproductiva con otros países que aplican los estándares de las Encuestas Demográficas de Salud.

El Informe de Evolución de las Estrategias de Reducción de la Desnutrición Crónica en Guatemala, citado anteriormente, confirma que en el país hay información para hacer análisis relevantes pero que existen vacíos que deben ser cubiertos, entre estos, aquellos concernientes a coberturas reales a nivel de población que manejen información para definir brechas de servicios y que contenga información confiable que permita hacer análisis históricos en todos los sectores, lo cual puede potenciar que las decisiones programáticas y de asignación de presupuestos sean realizadas en base a la evidencia, es decir, el principal desafío es que esa información se utilice para hacer análisis y luego sea el principal referente para los tomadores de decisión.

La generación de información y datos que aporten evidencia al Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional incide en la mejora de la gobernanza en SAN, a través la capacidad de decisión informada por los tomadores de decisión, para accionar en el marco de las políticas públicas, la planificación y las inversiones con un enfoque de costo-efectividad. Es en este marco de procesos institucionales donde se identifica que los resultados del proyecto pueden aportar para continuar desarrollando el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional como catalizador para la coordinación multisectorial y apoyar a mejorar el análisis, la interpretación y el uso de los datos para identificar complementariedades en las intervenciones.

Desde la experiencia piloto del sistema información multisectorial realizado en la Fase I, que amplió el repositorio nacional de datos multisectoriales en SAN con el desarrollo de 8 plataformas municipales (SIMSAN) y 1 plataforma departamental (SIDESAN), se podrá continuar, en la Fase II, con la apropiación, consolidación y escalonamiento del modelo operacional de la PiNN a otros municipios y departamentos del país; asimismo, se facilitará la coordinación de la SESAN en el diálogo inicial hacia la necesidad de la planificación multisectorial en SAN a nivel de territorios y se podrá promover el análisis estratégico de las intervenciones costo-efectivas del nivel central. Esto permite volver al inicio del ciclo operacional de la PiNN, en cuanto a la toma de decisiones en el nivel político central y local. De forma conjunta con SESAN se buscará complementariedad con otras iniciativas con objetivos conexos implementadas por *Scaling Up Nutrition*, tales como UNICEF, FIRST, AACID, COOPI, CIAT Cáritas y Acción contra el Hambre.

1.3.3. Describa y defina los grupos destinatarios y los beneficiarios finales, sus necesidades y sus dificultades, e indique cómo responderá a ellas la acción

Grupos destinatarios:

SESAN: La acción brindará la asistencia técnica, en su mandato institucional de monitorear la situación en SAN, específicamente en lo siguiente:

- Facilitar los procedimientos de planificación técnica y coordinación entre las instituciones del Estado, la sociedad guatemalteca, las organizaciones no gubernamentales y las agencias de cooperación internacional vinculadas con SAN, en los diferentes niveles del país. (nacional, departamental, municipal y comunitario).
- Fortalecer la operación del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, que permita el monitoreo y evaluación de la situación en SAN, el avance y los efectos de los planes y programas estratégicos.

Miembros del SINASAN:

- Son miembros del SINASAN las instancias de gobierno y de la sociedad guatemalteca que forman parte del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CONASAN-, cuyo fortalecimiento es indispensable para generar un enfoque de gestión del conocimiento e información multisectorial en SAN para la toma de decisiones basada en evidencias y que está integrado por las siguientes instancias: Vicepresidencia de la República, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; Ministerio de Economía; Ministerio de Salud y Pública y Asistencia Social; Ministerio de Educación; Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Ministerio de Finanzas Públicas; Secretaría de Coordinación Ejecutiva del a Presidencia; Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente; Representantes el Sector Empresarial y Representantes de la Sociedad Civil (INCOPAS).

Autoridades municipales, departamentales y comunitarias:

- En el marco de la estrategia nacional de gobernanza en SAN, las autoridades departamentales (gobernadores), municipales (alcaldes y su concejo municipal) y comunitarias (alcaldes auxiliares u otras formas de organización comunitaria), con la acción se apoyará en generar información multisectorial en SAN que les permitirá mejorar la toma de decisiones en SAN con base en evidencia y apoyar en el fortalecimiento de sus capacidades o habilidades blandas.

La participación de los grupos destinatarios se garantizará a través de las siguientes acciones: en términos de dirección del proyecto, la SESAN forma parte del Comité Directivo del Proyecto; en términos de las acciones operativas del proyecto, los repositorios de datos multisectoriales en SAN forman parte del SIINSAN, el cual es gestionado y operado por la SESAN. El ciclo operacional de la PiNN se ejecutará desde los mecanismos existentes de coordinación interinstitucional en SAN que coordina la SESAN y cuenta con la participación de los/las representantes de las instancias mencionadas de los beneficiarios indirectos (CONASAN, CTI, CODESAN, COMUSAN). La metodología operativa del ciclo de requerimientos de información se implementará conjuntamente con SESAN y atenderá a los procesos, recursos, marco institucional y de programación del país, la estrategia de sostenibilidad y la sistematización de las lecciones de aprendizaje serán parte de un proceso técnico que el proyecto facilitará con los beneficiarios directos e indirectos a fin de realizar un proceso gradual y sostenido de generación y traslado de capacidades en la SESAN y las instancias directamente involucradas en el ciclo operacional que forman parte de los espacios de toma de decisión en SAN a nivel del marco de políticas y de la inversión pública.

1.3.4. Elementos con un valor añadido específico

El proyecto fortalecerá a la SESAN de forma directa y a las instancias que forman parte del SINASAN para aumentar la generación de información y evidencia de datos en SAN con un enfoque multisectorial y con un enfoque *bottom-up* del Sistema Nacional de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional para generar análisis estratégico sobre el comportamiento de la situación de SAN a nivel de grupos poblados y con desagregación de grupos de población que actualmente es insuficiente, ya que la última Encuesta de Salud Materno Infantil se realizó en el 2014-2015 y además hacer un proceso de escalonamiento asociativo con otras iniciativas mencionadas en el numeral 1.3.2 y que actualmente fortalecen a SESAN como un medio para potencializar las decisiones costo efectivas en el nivel político central y territorial.

1.4. Principal solicitante (cosolicitantes y entidades afiliadas, en su caso)

Nombre del solicitante principal	Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza -CATIE-
EuropeAid ID¹¹	CR-2012-FRA-0409228914
Nacionalidad¹²/país y fecha de registro^{13 14}	Guatemalteca / 20 de Julio del año 2000
Número de la ficha de entidad jurídica¹⁵ (si procede)	PERSONA JURÍDICA número 47 PJ, FOLIO 317 DEL LIBRO 213 de PERSONAS JURIDICAS, ante el Registro Civil de la Municipalidad de Guatemala
Estatuto jurídico¹⁶	Asociación civil sin fines de lucro dedicada a la educación, investigación y cooperación técnica.

Datos de contacto del solicitante principal a los efectos de esta acción	
Dirección postal de la organización:	2ª. Avenida 7-15 zona 14, Los Arcos, Guatemala, Guatemala
Correo electrónico de la organización:	catieguatemala@catie.ac.cr
Teléfono: (fijo y móvil) código del país + código de la localidad + número	Oficina: 00 502 2505 0303 Móvil: 00 502 5205 9258
Fax: código del país + código de la localidad + número	00 502 2366 1080
Persona de contacto para esta acción:	Julio Gustavo López Payés Representante del CATIE en Guatemala
Dirección postal:	2ª. Avenida 7-15 zona 14, Los Arcos, Guatemala, Guatemala
Correo electrónico de la persona de contacto:	jlopez@catie.ac.cr

¹¹ Debe incluirse si el solicitante es una organización inscrita en PADOR (Potential Applicant Data On-Line Registration, «Registro en línea para potenciales solicitantes de subvenciones»). Para obtener más información y registrarse, consulte la siguiente dirección: https://ec.europa.eu/europeaid/pador_en.

¹² Para los particulares.

¹³ Los estatutos de la organización deben demostrar que esta ha sido creada mediante un instrumento regido por la legislación del país en cuestión y que su sede central está situada en un país elegible. No podrán considerarse como organizaciones locales elegibles aquellas cuyos estatutos hayan sido establecidos en otro país. Véanse las notas a pie de página de la Guía para la convocatoria.

¹⁴ Para las organizaciones.

¹⁵ En el caso de que el solicitante principal ya haya firmado un contrato con la Comisión Europea.

¹⁶ Por ejemplo, organización sin ánimo de lucro, organismo público u organización internacional.

Cosolicitante(s) ¹⁷	- NO APLICA-
Nombre del cosolicitante	
EuropeAid ID ¹⁸	
Nacionalidad/país y fecha de registro	
Número de la ficha de entidad jurídica (si procede)	
Estatuto jurídico	
Entidad(es) afiliada(s) ¹⁹	
Nombre de la entidad afiliada	
Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID) ²⁰	
Nacionalidad/país y fecha de registro	
Estatuto jurídico:	
Especifique a qué entidad está usted afiliado (solicitante principal o cosolicitante). Especifique qué tipo de afiliación tiene usted con esa entidad.	

1.5. Información sobre el proyecto

Título de la acción:	“Plataforma de información nacional sobre nutrición -PiNN- Fase II” en Guatemala
[Número del lote al que se refiere su solicitud:]	
Emplazamiento(s) de la acción:	Guatemala
Duración total de la acción (en meses):	36 meses
Contribución solicitada de la UE (cantidad)	2,500,000.00 Euros
Contribución solicitada de la UE como porcentaje de los costes totales elegibles de la acción (indicativo)²¹	100%

2 DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE PRINCIPAL

¹⁷ Añada tantas filas como cosolicitantes haya.

¹⁸ Si se trata de una convocatoria restringida, este campo es opcional. Para obtener más información sobre el número de identificación EuropeAid, véase la nota 6.

¹⁹ Añada tantas filas como entidades afiliadas haya.

²⁰ Si se trata de una convocatoria restringida, este campo es opcional. Para obtener más información sobre el número de identificación EuropeAid, véase la nota 6.

²¹ Si procede, inserte un porcentaje adicional de los costes totales aceptados

El solicitante principal, representado por el abajo firmante, su representante autorizado y, en el marco de la presente solicitud, representando, asimismo, en su caso, a todos los cosolicitantes y entidades afiliadas de la acción propuesta, declara por la presente:

- i. que dispone de las fuentes de financiación y de las competencias y cualificaciones profesionales que se especifican en la sección 2 de la Guía para los solicitantes;
- ii. que se compromete a cumplir las obligaciones previstas en la declaración de entidad afiliada del formulario de solicitud de subvención y los principios de buenas prácticas en materia de asociación;
- iii. que es directamente responsable de la preparación, gestión y ejecución de la acción con sus cosolicitantes y entidades afiliadas, en su caso, y que no se limitará a actuar como intermediario;
- iv. si la cantidad solicitada es mayor a 60 000 EUR: [que el solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas deberán cumplimentar y firmar la declaración jurada (anexo A14 de la Guía Práctica) que certifique que no se encuentran en situación alguna que los excluya de participar en los contratos, según se indica en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica (disponible en la siguiente dirección de internet: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=es>). Asimismo, se reconoce y acepta que, si el solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas (si las hubiera) participan en la licitación a pesar de hallarse en alguna de dichas situaciones, podrá excluirse de otros procedimientos de acuerdo con el Reglamento Financiero en vigor];
- v. que está en situación, tanto él como cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas, de presentar inmediatamente, previa solicitud, los documentos justificativos que se establecen en la sección 2.4 de la Guía para los solicitantes;
- vi. que él y cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas (en su caso) son elegibles de conformidad con los criterios establecidos en las secciones 2.1.1 y 2.1.2 de la Guía para los solicitantes;
- vii. que, en el caso de ser recomendado para la concesión de una subvención, tanto él como sus cosolicitantes y entidades afiliadas aceptan las condiciones contractuales tal y como se establecen en el modelo de contrato de subvención anexo a las Guía para los solicitantes (anexo G) (o el convenio de contribución, cuando el solicitante principal sea una organización cuyos pilares han sido evaluados positivamente por la Comisión Europea).

Aceptamos que, en el caso de participar en la licitación pese a encontrarnos en alguna de las situaciones mencionadas en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica, o si las declaraciones o la información facilitadas resultaran ser falsas, podremos quedar excluidos de este procedimiento y ser objeto de sanciones administrativas que, además de la exclusión, podrían implicar sanciones pecuniarias de hasta el 10% del valor total estimado de la subvención; y que esta información podrá publicarse en el sitio web de la Comisión conforme al Reglamento financiero en vigor. Somos conscientes de que la información de carácter personal facilitada al Órgano de Contratación puede ser transferida a los servicios internos de auditoría, al sistema de exclusión y detección precoz, al Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, a la instancia especializada en irregularidades financieras o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, con el fin de proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

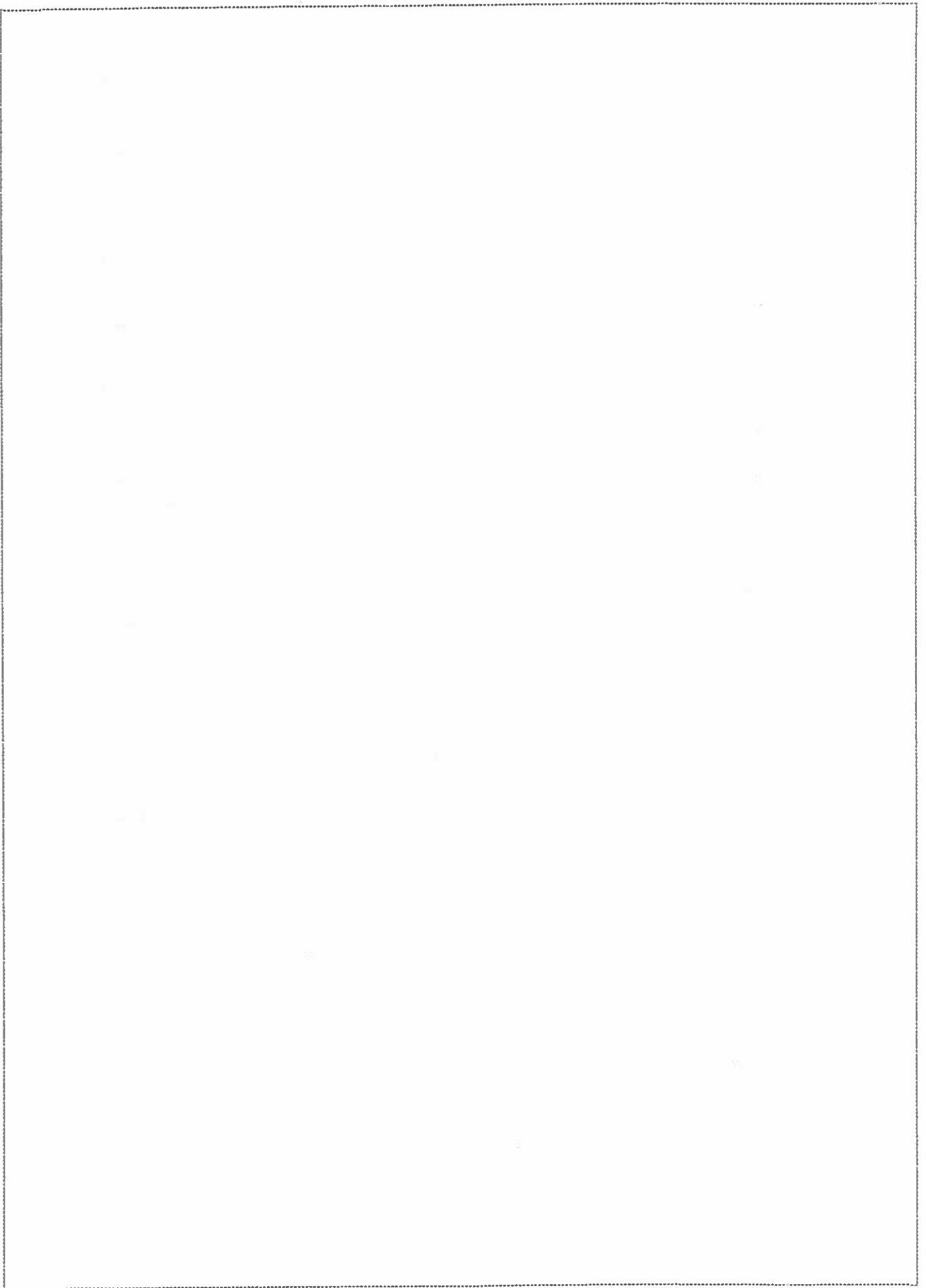
Firmado en nombre del solicitante principal

Nombre Julio Gustavo López Payés

Firma

Cargo Representante CATIE Guatemala

Fecha 18 de agosto de 2021.



Órgano de contratación: Comisión Europea

PROYECTO “PLATAFORMA DE INFORMACIÓN NACIONAL SOBRE NUTRICIÓN -PiNN- FASE II” EN GUATEMALA

Anexo A.2: Formulario de solicitud de subvención, solicitud completa

Líneas presupuestarias:

No aplica

Referencia:

No aplica

[Número y título del lote]	
Título de la acción:	“Plataforma de información nacional sobre nutrición -PiNN- fase II” en Guatemala
Nombre del solicitante principal	Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza -CATIE-
Nacionalidad del solicitante principal	Guatemalteca

Expediente n.º	
(Únicamente para uso interno)	

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. LA ACCIÓN	5
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	5
2.2. EXPERIENCIA	46
3. EL SOLICITANTE PRINCIPAL, EL/LOS COSOLICITANTE(S) Y LAS ENTIDADES AFILIADAS.....	52
1. ASOCIADOS QUE PARTICIPAN EN LA ACCIÓN	53
2. DECLARACIONES	54
5.1. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE PRINCIPAL (SOLICITUD COMPLETA).....	54
5.2. MANDATO (PARA LOS COSOLICITANTES).....	56
5.3. ENTIDADES AFILIADAS.....	57

Formulario de solicitud completo

1. Información general

Referencia de la presente convocatoria de propuestas	No aplica
[Número del lote al que se refiere su solicitud:]	No aplica
Número de la propuesta	No aplica
Nombre del solicitante principal	Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza -CATIE-
Título de la acción	"Plataforma de información nacional sobre nutrición -PiNN- fase II" en Guatemala
Ubicación de la acción	Guatemala
Duración de la acción	36 meses

LISTA DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS

AACID	Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo
CA	Comité Asesor
CIAT	Centro Internacional de Agricultura Tropical
CODESAN	Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional
COMUSAN	Comisión Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional
CONASAN	Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional
CTI	Comité Técnico Interinstitucional
DA	Desnutrición Aguda
DUE	Delegación de la Unión Europea
ENCOVI	Encuesta Nacional de Condiciones de Vida
ENSMI	Encuesta Nacional de Salud Materno Infantil
GpR	Gestión por resultados
INCOPAS	Instancia de Consulta y Participación Social
INE	Instituto Nacional de Estadística
MIDES	Ministerio de Desarrollo Social
MINECO	Ministerio de Economía
MINEDUC	Ministerio de Educación
MINFIN	Ministerio de Finanzas Públicas
MSPAS	Ministerio de Salud y Asistencia Social
PESAN	Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional
PIINN	Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición
POASAN	Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional
POLSAN	Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SAN	Seguridad Alimentaria y Nutricional
SESAN	Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SIDESAN	Sistema de Información Departamental en Seguridad Alimentaria y Nutricional
SIINSAN	Sistema de Información Nacional en Seguridad Alimentaria y Nutricional
SIMSAN	Sistema de Información Municipal en Seguridad Alimentaria y Nutricional
SINASAN	Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional
SOSEP	Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (siglas en inglés)

2. La acción

2.1. Descripción de la acción

a). Contexto situacional de la seguridad alimentaria y nutricional en Guatemala:

En Guatemala la malnutrición tiene dentro de sus causas estructurales los altos porcentajes de pobreza general y pobreza extrema. El comportamiento de estos indicadores ha sido hacia el incremento y ha impactado de manera desproporcionada en los conglomerados que viven en contextos de mayor vulnerabilidad, tales como las poblaciones indígenas y poblaciones del área rural, mujeres y jóvenes menores de 15 años; según la ENCOVI 2014¹, la población que vive en el área rural concentra el 35.3% de la pobreza extrema y el 76.1% de la pobreza general, lo cual genera importantes diferencias si se compara con el área urbana que registra el 11.2% de pobreza extrema y el 42.1% de pobreza general. Similar tendencia se observa en los pueblos indígenas que para el mismo año registró 39.8% de pobreza extrema y 79.2% de pobreza general.

En el caso de los jóvenes menores de 15 años, la pobreza general registrada fue de 29.9 % y para las mujeres fue de 58.6%. Lo anterior se explica desde la existencia de las desigualdades persistentes en los ingresos, la educación, la salud y el acceso a los medios de vida dentro de los grupos de población, que a la vez evidencia una limitada movilidad socioeconómica y en consecuencia se amplifica a las dimensiones específicas del desarrollo humano como la malnutrición.

La malnutrición se define como aquellas alteraciones o desbalances de la composición corporal por la privación parcial o total de uno o más de los nutrientes esenciales que necesita el cuerpo para desarrollarse de forma natural, así como el exceso de uno o más nutrientes que de igual forma tienen como consecuencia un desbalance en la composición corporal y en el desarrollo o funcionamiento inadecuado del metabolismo, son factores o condicionantes directos del estado de salud de cualquier individuo o persona que afectan su desarrollo físico, mental y social.

Los problemas de malnutrición tienen implicaciones graves en las condiciones sociales y de desarrollo de los países, Guatemala es uno de ellos, desde hace muchos años se ve afectado por la subalimentación que de acuerdo al promedio nacional de los años 2014-2016 reportó que ésta ascendía a 15.6%, mientras que la prevalencia de inseguridad alimentaria reportada en los datos oficiales del 2014 indicó un valor de 25% para inseguridad moderada y 12% para inseguridad severa, los cuales se incrementan en la población con pobreza extrema (38.8% inseguridad moderada y 24.1% de inseguridad severa) y la población rural (32.5% inseguridad moderada y 14.0% inseguridad severa)².

Para el caso de la desnutrición crónica, se registra que el 46.5% de los niños menores de 5 años posee retardo en el crecimiento (Encuesta Nacional de Salud Materno Infantil -ENSMI- 2014-2015). No obstante, la existencia de la atención política, programática e institucional dedicada al combate de la desnutrición, en los últimos 15 años, las tasas no han disminuido sustancialmente, pasando de 52% en 1999 a 49.8% en 2009 y 47% en 2015, cuyas dimensiones se muestra con porcentajes más altos en poblaciones indígenas y en estratos socioeconómicos más bajos.

A nivel país, la malnutrición se manifiesta con mayor complejidad, pues unos años atrás ha iniciado una transición nutricional notoria que se empieza a manejar conceptos de doble o triple carga nutricional refiriéndose a problemas nutricionales como sobrepeso y obesidad, desnutrición proteico calórica y sumado a esto déficit de micronutrientes, especialmente anemia ferropénica en un mismo hogar, afectando en mayor parte a los integrantes menores de 5 años, madres, o mujeres en edad fértil de los hogares.

La ENSMI 2014-2015³ presenta que la prevalencia de anemia es del 32%, del grupo de niños de edades comprendidas entre los 6 a 59 meses; se enfatiza que este padecimiento

¹ República de Guatemala: Principales resultados de la Encuesta Nacional de Condiciones de Vida 2014, Principales Resultados, disponible en: <https://www.ine.gob.gt/sistema/uploads/2015/12/11/vjNVdb4JZswOj0ZnuivPleaAXet8LZqZ.pdf>

² Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Examen Nacional Voluntario 2017, Guatemala. Disponible en <https://www.segeplan.gob.gt/nportal/index.php/biblioteca-documental/biblioteca-documentos/file/670-examen-nacional-voluntario-2017-ar>

³ Información disponible en http://www.suinsan.gob.gt/suinsan/wp-content/uploads/2018/11/ensmi2014_2015.pdf.

es un problema grave ya que afecta el desarrollo cognoscitivo, el incide en el crecimiento y aumenta la morbilidad por enfermedades infecciosas; asimismo el 14% de las mujeres entre 15 y 49 años presenta anemia. Ambos indicadores están asociados a madres y mujeres con menor grado de escolaridad y menor nivel socioeconómico.

El retardo en el crecimiento en menores de 5 años es una dimensión central que enmarca la problemática nacional porque conduce directamente a la causa y efecto del subdesarrollo en el país, como una consecuencia de tener una alta cantidad de la población viviendo bajo una situación de inseguridad alimentaria y nutricional. También tiene como consecuencia una talla baja en el adulto asociada a un menor rendimiento físico y, como consecuencia, menores ingresos, convirtiéndose en un círculo vicioso. En algunos casos, el retraso no se manifiesta solamente de forma física y notoria en la baja talla de la población, sino que incide en el desarrollo y crecimiento cerebral, teniendo un efecto en la productividad, concentración, desarrollo físico y capacidades intelectuales en la etapa adulta.

En el caso de las mujeres, el estado nutricional y la talla es determinante en la salud del embarazo, parto y el tamaño del niño o niña al nacer; la talla menor a 145 cm en las mujeres se considera que determina los embarazos de alto riesgo y está asociada a mayor exposición de muertes perinatales, complicaciones durante el embarazo y el parto además del bajo peso al nacer, lo que conlleva nuevamente a mencionar el efecto de un círculo vicioso. Según la ENSMI 2014-2015, a nivel nacional el 15% de los niños presentan bajo peso al nacer.

Aún los estudios más recientes, tal como el Informe de Evolución de las Estrategias de Reducción de la Desnutrición Crónica en Guatemala⁴, presentado en el 2019, que contiene el estudio y análisis de los avances del país en la problemática de SAN durante la última década, indica que los resultados alcanzados son muy débiles respecto a los esfuerzos realizados, por ejemplo, el país reporta una tasa de reducción de 0.45%⁵ de la desnutrición crónica de forma anual. Los retos de efectividad se describen ampliamente en el mismo estudio de caso y dentro de los aspectos importantes se puede decir que la adopción del marco de políticas no ha implicado necesariamente un incremento en las inversiones para atender la multicausalidad de factores relacionados a la inseguridad alimentaria y malnutrición, partiendo del 2009 con una inversión en SAN de 1.2% en relación al PIB y registrando en el 2018 una inversión del 1.9% del PIB, por lo tanto insuficiente para cubrir las brechas y necesidades actuales.

El análisis se complementa resaltando que el enfoque utilizado por el país para atender la problemática de SAN ha sido prevalentemente desde un abordaje médico-asistencial y, en algunos casos, la focalización de las intervenciones ha dejado por fuera los factores que inciden en el contexto y el cambio de comportamiento, tales como la escolaridad de la madre, el acceso a recursos productivos y el papel del entorno familiar y la comunidad.

En lo que respecta al comportamiento histórico de los procesos de medición de la evolución/involución de los indicadores relacionados a SAN, el país recurrió al análisis principalmente de indicadores de salud materno infantil; asimismo, desde 1987 se han realizado las Encuestas Nacionales de Salud Materno Infantil -ENSMI- como el mecanismo de medición de la situación de salud de ese grupo poblacional (niños menores de 5 años y mujeres en edad fértil), lo que ha permitido la comparabilidad de indicadores básicos de salud reproductiva con otros países que aplican los estándares de las Encuestas Demográficas de Salud (DHS, por sus siglas en inglés).

En total, se han desarrollado seis encuestas nacionales (1987, 1995, 1998-99, 2002, 2008-09 y 2014-15), la mayoría con datos por regiones del país y la última con datos desagregados por departamentos y municipios. La sexta y última ENSMI (realizada hace 6 años) se constituyó en la fuente de información para generar los indicadores de país para el logro de los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) y ofrece los datos para

⁴ Informe Evolución de las Estrategias de Reducción de la Desnutrición Crónica en Guatemala, realizado en el marco de la Fase I del proyecto PiNN Guatemala, disponible en <https://www.catic.ac.cr/guatemala/attachments/articulo/56/Estudio%20de%20caso-julio%202019.pdf>

⁵ Idem.

los Objetivos de Desarrollo Sostenible, a partir del 2016. Aunque actualmente el país cuenta con los valiosos y únicos datos generados por las diferentes ENSMI, no son un reflejo de toda la población guatemalteca si no de una pequeña muestra representativa de la población y desagregada únicamente a nivel de municipio en lugar de centros poblados y hogares.

El Informe de Evolución de las Estrategias de Reducción de la Desnutrición Crónica en Guatemala, citado anteriormente, confirma que en el país hay información para hacer análisis relevantes pero que existen vacíos que deben ser cubiertos, entre estos los concernientes a coberturas reales a nivel de población que presente información para definir brechas de servicios y que contenga información confiable que permita hacer análisis históricos en todos los sectores, proceso que puede potenciar que las decisiones programáticas y de asignación de presupuestos sean realizadas con base en la evidencia, es decir, el principal desafío es que esa información se utilice para hacer análisis y luego sea el principal referente para los tomadores de decisión.

La generación de información y datos que aporten evidencia al SINASAN incide en la mejora de la gobernanza en SAN a través la capacidad de decisión informada por los tomadores de decisiones para accionar en el marco de las políticas públicas, la planificación y las inversiones con un enfoque de costo-efectividad. Es en este marco de procesos institucionales donde se identifica que los resultados del proyecto pueden aportar para continuar desarrollando el SIINSAN como catalizador en la coordinación multisectorial y apoyar a mejorar el análisis, la interpretación y el uso de los datos para identificar complementariedades en las intervenciones. Desde la experiencia piloto del sistema información multisectorial realizado a nivel subnacional (municipal y departamental) y que se pueda replicar a otros departamentos del país y así facilitar la coordinación de la SESAN en el diálogo inicial hacia la planificación multi-sectorial en SAN a nivel de territorios; de esta cuenta se pueden consolidar los esfuerzos de análisis del nivel central, lo cual permitiría volver al inicio del ciclo operacional de la PiNN, la toma de decisiones en el nivel político central y local.

Adicionalmente, existe el potencial de avanzar en la coordinación a nivel central con los ministerios que aprovisionan información directa sobre indicadores relevantes en el monitoreo de la inseguridad alimentaria y nutricional como el MAGA y el MSPAS que, aunque sus sistemas tienen un grado muy diferente de madurez en su creación y funcionamiento, son los sistemas con mayor cobertura, desagregación y eficiencia.

b). El marco normativo e institucional en nutrición en Guatemala

Guatemala tiene un marco legal, institucional y de políticas robusto para combatir la inseguridad alimentaria y la desnutrición con responsabilidades institucionales que, en general, están claramente delimitadas.

El marco de derechos sociales y económicos vinculados al derecho a la alimentación y nutrición se garantiza desde el Artículo 97 de la Constitución de la República de Guatemala, mediante el cual el Estado está obligado a velar porque la alimentación y nutrición de la población reúna los requisitos mínimos de salud e implementar un sistema alimentario nacional efectivo.

Mediante el Acuerdo Gubernativo No. 278-98, el Estado se compromete a mejorar las condiciones alimentarias de la población. En dicho Acuerdo se da el mandato explícito al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación de "Atender los asuntos concernientes al régimen jurídico que rige la producción agrícola, pecuaria forestal e hidrobiológica, así como aquellas que tienen por objeto mejorar las condiciones alimentarias de la población, la sanidad agropecuaria y el desarrollo productivo nacional". Además el artículo 43 del Código de Salud, indica que se promoverán acciones que garanticen la disponibilidad, producción, consumo y utilización biológica de los alimentos tendientes a lograr la seguridad alimentaria y nutricional de la población guatemalteca.

El marco de políticas públicas responde al compromiso nacional de promover el

desarrollo humano sostenible, la ampliación y profundización de la gestión democrática del Estado. De esa cuenta, desde 2005 se cuenta con un marco político y normativo específico en seguridad alimentaria y nutricional (SAN) para orientar el funcionamiento de la institucionalidad pública, como ejecutora de las acciones que contribuyen al mejoramiento de la nutrición. Se trata de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Decreto Número 32-2005) y de la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -POLSAN- que a su vez se hace operativa a través del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PESAN- y el Plan Operativo Anual en Seguridad Alimentaria y Nutricional -POASAN-.

Según esta ley, la SESAN constituye el nivel de coordinación y planificación del sistema; además, es responsable del monitoreo de la situación de SAN. En ese espacio coordinado se está iniciando un proceso de actualización de la POLSAN, el contó con el apoyo de revisión técnica en el marco de la Fase I del proyecto PiNN, para facilitar la participación de la sociedad civil a través del INCOPAS.

Los principales instrumentos de política general del Gobierno priorizan, explícitamente, el derecho de las personas a la seguridad alimentaria y nutricional, tanto en el marco de política de largo plazo como el Plan Nacional de Desarrollo: K'atun nuestra Guatemala 2032, así como en la Política General de Gobierno 2020-2024 que incorpora el desarrollo y fortalecimiento de mecanismos de prevención y tratamiento de los problemas nutricionales por escasez o exceso, con prioridades en todos los grupos de mayor riesgo.

El conjunto de políticas, normas e instituciones se entiende como el Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SINASAN- con una participación multisectorial, multiactor y multinivel (nacional, departamental, municipal y comunitario) como se ilustra en la Gráfica 1.

Gráfica 1. Marco legal e institucional de Guatemala para SAN.



Fuente: Centro Agronómico Tropical de investigación y Enseñanza, 2019.

De manera complementaria, es importante hacer referencia a los compromisos asumidos por Guatemala mediante la suscripción de protocolos y convenios internacionales, tales como la Cumbre Mundial a favor de la Infancia (1990); las resoluciones de la Conferencia "Acabando con el Hambre Oculta" (1992); la Declaración de Roma sobre la Seguridad Alimentaria Mundial (1996); la Declaración de Roma, el Codex-Alimentarius y el Convenio de Diversidad Biológica Río de Janeiro (1992). En 2011 Guatemala se adhirió al Movimiento Internacional de Fomento a la Nutrición (*Scaling*

Up Nutrition- SUN) que motiva a los países a la coordinación multisectorial mediante la formación de redes. En 2017 el país adoptó oficialmente los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para la implementación de la Agenda 2030. Como parte de dicha operativización del compromiso global, el país realizó una priorización de las metas que aplicarán al marco de políticas de desarrollo del país y para el caso del Objetivo 2: Poner fin al hambre, por las condiciones de inseguridad alimentaria y nutricional, se aprobaron las 8 metas y 14 indicadores concernientes a este⁶.

c). Los sistemas de información relacionados con nutrición en Guatemala

Según se ha indicado anteriormente, el país cuenta con instrumental de políticas y normativo en SAN avanzado respecto a los países de la región, lo cual converge con el desarrollo de los sistemas de información disponibles actualmente.

En la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Numeral 10.6), Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Capítulo IV, Art.22, num. e) y Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional, se define al Sistema de Información, Monitoreo y Alerta de la Inseguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN) como un sistema nacional que facilita la toma de decisiones en los diferentes ámbitos político-administrativos, siendo el principal repositorio de datos multisectoriales con indicadores de salud, agricultura, ambiente, desarrollo social, educación, agua y saneamiento, el cual es actualizado sistemáticamente.

El SIINSAN permite realizar informes sobre de situación, tal como el Pronóstico de Seguridad Alimentaria y Nutricional y el monitoreo de las acciones de la Ventana de los Mil Días (MONISAN), el cual proporciona datos sobre la ubicación de los servicios, tipo de atención que brinda el personal de salud, medicamentos e insumos utilizados y responsable de dicho servicio; además de desplegar la ejecución de acciones específicas y sensibles a nutrición.

A través del fortalecimiento de las instituciones y organizaciones vinculadas a SAN, el proyecto PiNN Fase I facilitó la generación de herramientas operativas con una proyección a nivel territorial, a través de tableros de información sobre búsqueda activa de casos de desnutrición aguda -DA-, lo cual forma parte de la estrategia del gobierno para identificar de forma oportuna a los niños y niñas menores de 5 años con desnutrición aguda con el objetivo de brindarles el tratamiento correspondiente, así como el seguimiento hasta su recuperación. Se implementó un Ranking de Gobernanza en SAN, que consiste en un ejercicio de autoevaluación que realizan en conjunto los integrantes de la COMUSAN, quienes deben asignar una ponderación a una batería de 31 variables, que concluyen en una clasificación del Índice de Gobernanza en SAN como: totalmente aceptable, aceptable, mínimo, aceptable y débil. Cada sector tiene sistemas de información de acuerdo con los programas y prioridades sectoriales.

Durante el proceso de implementación de las plataformas de información subnacional, que forman parte del SIINSAN, se desarrolló el Sistema Municipal de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIMSAN)⁷ y el Sistema Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIDESAN)⁸, que reúnen datos e información multisectorial sobre la situación de la seguridad alimentaria y nutricional (SAN) en los sectores de salud, ambiente, protección social, educación, agropecuario, economía y finanzas. La información es generada, analizada (con base en los datos disponibles), validada y facilitada por las instituciones que tienen competencias en la implementación de intervenciones sobre la SAN.

A continuación, en la Gráfica 2 se presenta un diagnóstico actualizado de los sistemas de información en SAN que permite identificar sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas para su uso potencial en el proyecto PiNN Fase II.

⁶ Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Examen Nacional Voluntario 2017, Guatemala. (Pág. 84).

⁷ Para 8 municipios del departamento de Totonicapán: Momostenang, San Andrés Xecul, San Bartolo Aguas Calientes, San Cristobal Totonicapán, San Francisco El Alto, Santa Lucía La Reforma, Santa María Chiquimula y Totonicapán.

⁸ Para el departamento de Totonicapán.

Gráfica 2. Análisis FODA del sistema multisectorial SIINSAN en Guatemala

Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Existe un Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN), que actualmente cuenta con plataformas de información departamental y municipal (subnacional).	Los datos obtenidos requieren un procesamiento manual para generar gráficas e indicadores.	Sistematizar el procesamiento de los datos, para que forma automática alimenten las plataformas informáticas.	Cambios en los niveles de decisión podría cambiar prioridades.
Es alimentado constantemente con información multisectorial y financiera.	La calidad de los datos de base no es estándar (depende de los sectores).	El sistema está instaurado por mandato legal.	Amenazas externas impredecibles, como la pandemia por COVID-19 limita la coordinación interinstitucional.
Incluyen componentes de monitoreo específicos: búsqueda activa de casos de desnutrición aguda en la época de la pandemia COVID-19, sala situacional municipal de SAN, monitoreo de alimento complementario fortificado - Nutriñiño, monitoreo del índice de gobernanza en SAN (ranking de gobernanza en SAN), monitoreo de desnutrición aguda.	Visibilidad y uso de los datos para toma de decisiones todavía insuficiente.	La academia, expertos nacionales e internacionales, entre otros pueden efectuar estudios y análisis con los datos e información disponible.	
Produce reportes frecuentes y atiende demanda de tomadores de decisiones.	Sostenibilidad de las plataformas informáticas.	Generación automatizada de boletines con información actualizada. Aplicar estándares internacionales, para garantizar la calidad del dato disponible en las plataformas de información subnacional en SAN. Fortalecimiento de la infraestructura informática de SESAN.	

Fuente: Centro Agronómico Tropical de investigación y Enseñanza, 2019.

d). Propuesta de la acción

Antecedentes (Fase I del PiNN)

Las plataformas nacionales de información sobre nutrición son una iniciativa global que se implementa en 9 países a nivel mundial; en el caso de Guatemala, la Fase I del proyecto se implementó por un periodo de 48 meses (agosto 2017 a julio 2021) por el Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza -CATIE- y acorde a los principios de la iniciativa global, el proyecto se desarrolló en el marco de las instituciones y sistemas de información existentes del país, que para el caso, correspondió como beneficiario principal a la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- para fortalecer el análisis de los datos multisectoriales y generar evidencia en seguridad alimentaria y nutricional relacionados a la salud, nutrición, gobernanza y planificación a través del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SIINSAN-⁹ y de forma extensiva al Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SINASAN-.

El objetivo específico de la Fase I del PiNN para Guatemala se definió como se indica a continuación: “Fortalecer las capacidades nacionales para monitorear la evolución de la desnutrición crónica e implementar políticas y programas multi-sectoriales de

⁹ Con fundamento en la Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional en la Estrategia 9.9, Ley del Sistema Nacional y de Seguridad aprobada por el Decreto 32-2005 (Art. 22 literal e) y Reglamento de la Ley del Sistema Nacional y de Seguridad Alimentaria aprobado por el Acuerdo Gubernativo 75.2006 (Art. 21 numeral 5).

nutrición, de mayor costo-efectividad y basados en evidencia” a través del alcance de 3 resultados: 1). La SESAN y sectores involucrados tienen capacidad para operar y mantener el PiNN; 2) La SESAN y sectores involucrados están fortalecidos para hacer seguimiento del progreso en el logro de metas nacionales de reducción de la desnutrición crónica y monitoreo de las inversiones multisectoriales en nutrición y 3). La SESAN y sectores involucrados son fortalecidos en sus capacidades de utilizar información y evidencia para el diseño y mejora de las políticas y programas multisectoriales de nutrición.

En lo que se refiere al alcance geográfico de la Fase I del PiNN, el esfuerzo inicial del proyecto se enfocó en el nivel nacional, sin embargo a medida que avanzó el proyecto, se vio más operativo iniciar un piloto en el nivel subnacional para diseñar, posteriormente, una estrategia de escalonamiento. De este modo, el piloto se desarrolló en municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán, por ser uno de los que presentan mayor prevalencia de desnutrición crónica en menores de dos años y altas tasas de mortalidad infantil y materna que además dinamizó el interés de las instituciones y organizaciones vinculadas a la seguridad alimentaria y nutricional en el mismo departamento que permitió la ampliación del proyecto a los 7 municipios restantes: Santa Lucía La Reforma, San Bartolo, Santa Lucía Chiquimula, San Francisco El Alto, Totonicapán, San Cristóbal Totonicapán y San Andrés Xecul.

Como conclusión del informe de sistematización de la fase I del proyecto se indicó que “los principales elementos clave identificados para el funcionamiento de la PiNN son: 1) la generación de capacidades de los actores involucrados a distintos niveles, 2) el acceso a datos multisectoriales y 3) el nivel de apropiación de instituciones rectoras sobre estas herramientas. El grado de avance en cada uno de estos tres elementos determinará las posibilidades de un escalamiento exitoso de la iniciativa y su sostenibilidad a largo plazo”.

Asimismo, el informe de evaluación de la fase I realizada al proyecto en las dimensiones de pertinencia, eficiencia, eficacia, impacto y sostenibilidad; exteriorizó que “una segunda fase del PiNN estaría bien justificada”.

Fase II del PiNN Guatemala

El proyecto PiNN en Guatemala cuenta con una serie de claves de éxito¹⁰ alcanzadas y que buscará capitalizar, tales como: continuar con la estructura operacional desde la institucionalidad del país, la construcción del ciclo operacional de la gestión de datos y el desarrollo de plataformas a partir de los sistemas existentes, la adhesión de la información administrativa de los entes involucrados a partir de la cotidianidad de las funciones para fortalecer la apropiación de la acción, continuar ampliando la base de la implementación del nivel nacional al subnacional, mantener el focus en la apropiación de los tomadores de decisiones a través de la narrativa del equipo executor de la acción y mantener el enfoque multidisciplinar con conocimiento del contexto nacional y subnacional.

- **Apropiación de los resultados logrados en la fase I del proyecto en el sistema municipal de seguridad alimentaria y nutricional en Momostenango¹¹**, especialmente para continuar reforzando las capacidades de análisis, interpretación y uso de los datos del SIMSAN para la toma de decisiones a nivel municipal (COMUSAN), así como facilitar la coordinación de la SESAN en el territorio para promover la alineación de las políticas municipales y los instrumentos de planificación y presupuestación en base a la información de datos. En esta dimensión se realizarán las acciones de acercamiento del dato a las distintas partes interesadas con características mediadas y contextualizadas y con enfoque de derechos humanos (titulares de obligaciones y titulares de

¹⁰ Con adaptación de texto en base al Informe de Sistematización del Proyecto: Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición”, Guatemala, junio de 2021.

¹¹ Primer municipio piloto de la Fase I del proyecto PiNN.

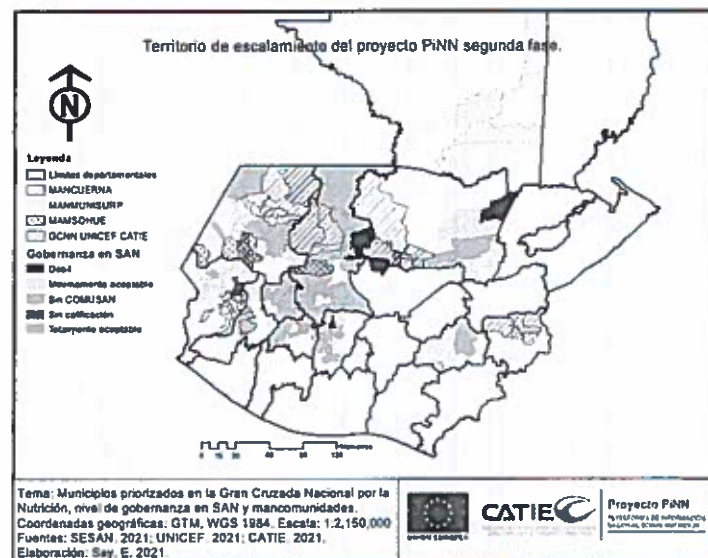
derechos). Además de adherir a otros actores presentes en el municipio como organizaciones de la sociedad civil y otros programas/proyectos similares.

- **Consolidación** en el reforzamiento de las capacidades instaladas de las instituciones del sistema municipal y departamental de seguridad alimentaria y nutricional en los 7 municipios restantes de Totonicapán que fueron parte del primer escalonamiento de la Fase I del proyecto, con una facilitación y acompañamiento técnico a la SESAN y las instituciones que alimentan el repositorio de datos para generar compromisos de actualización y dinámicas de mayor coordinación multisectorial. En esta dimensión la referencia del SIDESAN será relevante para la dimensión del escalonamiento.
- **Escalonamiento** en el nivel subnacional a nuevos municipios o departamentos para ir ampliando los datos multisectoriales en SAN para la toma de decisiones basadas en evidencia, además de facilitar los mecanismos para realizar análisis sobre criticidad de indicadores en SAN y acompañamiento técnico a la coordinación de la SESAN en el marco del SINASAN con base en las experiencias alcanzadas en Totonicapán y potencializar la incidencia en el nivel nacional (CONASAN).

El escalonamiento se realizará en base a criterios de políticas, indicadores relevantes en SAN, gobernanza en SAN y de gradualidad de acuerdo la condiciones del contexto y de los recursos técnicos, humanos y financieros disponibles y que se acordarán de forma consensuada entre el equipo técnico del proyecto y la SESAN.

En la gráfica 3 se presenta el mapa con la priorización de la estrategia nacional en SAN a nivel del país, para el caso del proyecto el escalonamiento y la gradualidad se realizará dentro de estos mismos territorios, se coordinará las instituciones del Grupo de Apoyo Institucional.

Gráfica No. 3. Mapa de priorización de municipios en SAN como marco para el escalonamiento del proyecto en la fase II



Fuente: Centro Agronómico Tropical de investigación y Enseñanza, 2021.

Además en términos de hacer uso de la experiencia obtenida y capitalizar el alcance de la cadena de resultados del marco lógico se hace énfasis en la calidad del dato, el fortalecimiento de capacidades de la SESAN y las instituciones vinculadas a los datos multisectoriales para la gestión y uso de las plataformas (SIMSAN y SIDESAN), la

gestión del dato para la toma de decisiones en el nivel nacional a través de la CONASAN, fomento de la coordinación intra e interinstitucional, lo cual permitirá incrementar las habilidades y encaminar los procesos de sostenibilidad y de la estrategia de salida.

Grupos destinatarios

La Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN- en base a su mandato institucional relacionado a las siguientes atribuciones:

- Encargada de establecer los procedimientos de planificación técnica y coordinación entre las instituciones del Estado, la sociedad guatemalteca, las organizaciones no gubernamentales y las agencias de cooperación internacional vinculadas con SAN, en los diferentes niveles del país. (nacional, departamental, municipal y comunitario).
- Diseñar, implementar y operar el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, que permita el monitoreo y evaluación de la situación en SAN, el avance y los efectos de los planes y programas estratégicos.

Miembros del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SINASAN:

Lo conforman las instancias de gobierno y de la sociedad guatemalteca que forman parte del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -CONASAN- cuyo fortalecimiento es indispensable para generar un enfoque de gestión del conocimiento e información multisectorial en SAN para la toma de decisiones basada en evidencias y que está integrado por las siguientes instancias: Vicepresidencia de la República, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación; Ministerio de Economía; Ministerio de Salud y Pública y Asistencia Social; Ministerio de Educación; Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda; Ministerio e Ambiente y Recursos Naturales; Ministerio de Trabajo y revisión Social; Ministerio de Finanzas Públicas; Secretaría de Coordinación Ejecutiva del a Presidencia; Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente; Representantes el Sector Empresarial y Representantes de la Sociedad Civil (INCOPAS).

Autoridades municipales, departamentales y comunitarias:

En el marco de la estrategia nacional de gobernanza en SAN, las autoridades departamentales (gobernadores), municipales (alcaldes y su concejo municipal) y comunitarias (alcaldes auxiliares u otras formas de organización comunitaria), con la acción se apoyará en generar información multisectorial en SAN que les permitirá mejorar la toma de decisiones en SAN con base en evidencia y apoyar en el fortalecimiento de sus capacidades o habilidades blandas.

Respecto a los roles específicos de las partes interesadas (solicitante y coordinador de las condiciones particulares del contrato de subvención y de los grupos destinatarios) para la gestión de la información y datos en el ciclo operacional de la PiNN para la Fase II del proyecto, se detalla en la siguiente tabla:

Tabla No. 1. Roles de las partes interesadas del proyecto

Actores	Roles en el Proyecto PiNN, Fase II
CATIE	Es el beneficiario de la subvención, responsable de la ejecución de la acción y beneficiario designado como coordinador en las condiciones particulares del contrato de subvención, quien recibirá y administrará los fondos. De acuerdo con sus capacidades y experiencia brindará el apoyo en el fortalecimiento de capacidades y asesoría técnica en el ámbito de SAN, el sector agropecuario, cambio climático, gestión del conocimiento e información. Mantendrá comunicación continua con la DUE en Guatemala y con el C4N y la coordinación global de las NiPN.

Actores	Roles en el Proyecto PiNN, Fase II
SESAN	Forma parte del grupo destinatario del proyecto y tiene el rol líder en la implementación e institucionalización del marco operacional del proyecto. Proporcionará personal para asesorar en el CTI, para el componente de análisis de datos en SAN, componente de abogacía y políticas públicas en SAN y apoyo como enlace inter-institucional. Acogerá y mantendrá el repositorio central de información, difundirá los productos a nivel nacional e internacional.
Otros miembros del grupo destinatario	
MSPAS MAGA MIDES MINEDUC	Participación en la formulación de requerimientos de información, interpretación de resultados en el CTI. Uso de los productos de la PINN para la toma de decisiones sectoriales. Contribución con información y datos del sector.
MINFIN	Participación en la formulación de requerimientos de información, interpretación de resultados en CTI. Uso de los productos de la PINN para la toma de decisiones sectoriales. Contribución con información y datos financieros de los programas y proyectos nutricionales.
INE	Realización de estudios específicos. Apoyo técnico en cursos de formación en estadística. Participación en la formulación de requerimientos de información, interpretación de resultados en CTI. Contribución con información de encuestas nacionales, censos, seguimiento de precios y otros datos relevantes para el proyecto.
CONASAN CTI	Formulación de requerimientos de información para el análisis, uso de los productos del ciclo operacional de la PINN para la toma de decisiones.
GIA	Apoyo técnico en la interpretación de resultados de análisis; proporción de información disponible para el proyecto y sinergias con otros proyectos.
INCOPAS	Participación representada en reuniones del CTI para la identificación de proporción de información disponible, difusión y uso de la información generada por la PINN.
Movimiento SUN Guatemala	Proporción de orientación técnica, abogacía para la difusión y uso de la información generada por la PINN.
Academia e instancias de investigación	Apoyo en la realización de estudios específicos, contribución con publicaciones e información disponible de estudios relevantes para el proyecto. Apoyo técnico en la interpretación de resultados de análisis.
Gobernaciones departamentales y municipalidades	Participarán como miembro de las comisiones departamentales y municipales respectivamente, en apoyo a la gestión e institucionalización de los sistemas departamentales y municipales de seguridad alimentaria y nutricional, como instrumentos de gestión de información para la toma de decisiones y mejora de las acciones territoriales (departamental y municipal) para reducir la malnutrición.

Marco de resultados del proyecto

Objetivos:

Para el caso de la Fase II del proyecto PiNN Guatemala, el objetivo general, el objetivo específico y los resultados están vinculados al marco común de resultados de la iniciativa global del PiNN, según se describe a continuación:

Objetivo general:

OG: Mejorar la nutrición materna e infantil alineada con los compromisos y prioridades estratégicas de la Comisión Europea y las Metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en específico el ODS 2.2: poner fin a todo tipo de desnutrición para 2030.

La contribución al objetivo general se da mediante el cumplimiento del objetivo específico siguiente:

OE1: Se ha fortalecido la gobernanza en nutrición con base en la evidencia en los países socios del PiNN.

RESULTADOS ESPERADOS

El proyecto se estructura a través de cuatro grandes resultados, enfocados en el mejoramiento de las capacidades nacionales para gestionar la estructura de gobernanza e información en SAN en los aspectos técnicos relacionados a la generación y uso de datos multisectoriales en SAN acorde al ciclo operacional del PiNN, mejoramiento de políticas como producto del diálogo a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal) en base a las evidencias generadas en el ciclo operacional del PiNN, procurando la apropiación de las capacidades que se fortalecerán y generando una adecuada diseminación de las buenas prácticas y lecciones aprendidas en todo el proceso de implementación.

RESULTADO 1: MEJORA TÉCNICA

El primer resultado es el siguiente:

R.1. Las instituciones nacionales proporcionan información y análisis relevante en nutrición que se necesita para las decisiones políticas.

Este resultado se enfoca principalmente en el fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas de la SESAN en sus funciones institucionales relacionadas a la operación del sistema de información y vigilancia de la SAN en el ámbito multisectorial en coordinación con otras instituciones del Estado que forman parte del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como acompañar técnicamente las funciones de análisis e interpretación de datos multisectoriales en SAN en el marco del CTI (mecanismo de coordinación entre instituciones públicas y con participación de sociedad civil en SAN) y a nivel departamental y municipal en la CODESAN y COMUSAN.

Para la obtención de resultado 1 se trabajará por medio de cuatro realizaciones (entregables) con sus respectivas actividades:

- 1.1. SESAN, el CTI y miembros del SINASAN recibe asistencia técnica para el análisis de datos multisectoriales y elaboración de informes estratégicos en base a la generación de información del proyecto PiNN Fase II a nivel nacional y subnacional.

De acuerdo al enfoque de la PiNN de gestión del conocimiento e información para la toma de decisiones, se facilitará el proceso del ciclo operacional (ciclos 4 y 5) en el marco del CTI con el apoyo del equipo técnico del proyecto y el rol coordinador de la SESAN, que dará como producto un plan de trabajo anual que permitirá identificar, validar y priorizar los requerimientos de información a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal).

Como parte del proceso se realizarán actividades de facilitación al CTI y se desarrollarán las herramientas y módulos de datos (tableros) que permita la utilización de información actualizada por las instituciones que conforman el SINASAN.

- 1.2. El Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional incrementa el número de repositorio de datos a nivel departamental y municipal.

Se definirá de forma consensuada con SESAN los criterios técnicos para el escalonamiento del proyecto a nivel subnacional (departamental y municipal) con otros ministerios clave como MSPAS, MAGA, MINEDUC, MIDES entre otras instituciones para aumentar la disponibilidad de datos multisectoriales. Posteriormente se generará la coordinación necesaria para la suscripción de los acuerdos entre las Partes del proyecto que permitan el desarrollo e implementación de las plataformas municipales y departamentales que formarán parte de la agregación de repositorios con datos relevantes en SAN (salud, ambiente, protección social, educación, agropecuario, economía y finanzas)

- 1.3. La SESAN cuenta con una metodología operativa para atender el requerimiento y uso de información en SAN a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal).

Como parte de la implementación del proyecto, en base al modelo del ciclo operacional, el equipo técnico del proyecto en coordinación con la SESAN y las instituciones vinculadas activamente dentro del SINASAN elaborará la metodología aplicada a los recursos, marco institucional, programación de los ciclos (tiempos) y los mecanismos multisectoriales de aplicación de cada ciclo (CTI, CODESAN y COMUSAN) para lograr una mejor comprensión y aplicación por parte de la SESAN en su rol de coordinación y facilitación del SINASAN.

Además se desarrollarán los planes anuales para responder a las preguntas (que formará parte de la metodología) con las fechas de inicio y de finalización.

Las actividades subsiguientes están definidas de acuerdo a los ciclos operacionales relacionados a la verificación de las fuentes de datos, reuniones de trabajo sectorial para realizar el análisis cualitativo o cuantitativo para responder al primer ciclo de requerimientos de información. Además del desarrollo del proceso de certificación ISO 8000 para asegurar la calidad del dato acorde a estándares internacionales.

Con las actividades indicadas previamente, se realizará la coordinación con la SESAN para que el CTI, la CODESAN y COMUSAN puedan elaborar los informes estratégicos sobre la situación de SAN de acuerdo a las variables identificadas (hallazgos) como parte de la devolución de la implementación de la metodología de los ciclos operacionales para brindar evidencia a los tomadores de decisiones. En este marco, se realizarán las acciones relacionadas a contextualizar y mediar la información y datos multisectoriales en SAN acorde a los grupos objetivo (tomadores de decisiones y ciudadanía) con un enfoque de derechos humanos como titulares de obligaciones y titulares de derechos.

- 1.4. Las instituciones y entidades del Sistema Nacional de Seguridad y Nutricional priorizadas¹² reciben capacitación en análisis, interpretación y comunicación de datos

Se identificarán las necesidades de generación de capacidades de las instituciones priorizadas del SINASAN, de acuerdo a los niveles individuales, institucionales y de sistema con fin de diseñar e implementar el plan de capacitación anual para mejorar el desarrollo de la metodología del ciclo operacional.

Posterior a cada plan de capacitación anual se realizará una evaluación de los resultados obtenidos en dos niveles: evaluación de los conocimientos adquiridos y una evaluación de la aplicación de sus conocimientos en el desempeño del puesto de trabajo para la mejora de los procesos de gestión, administración, análisis y uso de datos.

¹² La priorización se realizará en función de las instituciones vinculadas directamente con el proyecto de la Fase II y de la implementación de las Plataformas a nivel municipal y departamental.

Se facilitará el diálogo con la Academia para que desde el ámbito de la generación de evidencia a nivel nacional y subnacional (centros y extensiones universitarios) puedan desarrollar investigaciones utilizando los datos del SIMSAN y SIDESAN.

RESULTADO 2: MEJORA DE POLÍTICAS

El segundo resultado del proyecto es el siguiente:

R.2. Los tomadores de decisiones demandan productos de la PiNN en aumento para tener el respaldo en la toma de decisiones a nivel político.

Este resultado está directamente enfocado en generar procesos de diálogo y uso de la evidencia en los tomadores de decisiones, como producto de la mejora de la disponibilidad, análisis y uso de los datos, para incidir en el marco de políticas e inversiones en SAN con un enfoque de derechos humanos.

Para la obtención del resultado 2 se trabajará con la siguiente realización (entregable) con sus respectivas actividades:

- 2.1. El CONASAN, CODESAN y COMUSAN reciben información analizada con enfoque multisectorial en SAN para el diálogo de políticas y toma de decisiones. Para continuar con la demanda de información estratégica en SAN, se realizará un proceso continuo de socialización del ciclo operativo en los espacios de toma de decisiones a nivel central como el CONASAN y en el nivel local con la CODESAN y COMUSAN. Asimismo, de forma consensuada con la SESAN y el equipo técnico del proyecto, se implementará una estrategia de incidencia política como parte de la estrategia del uso de datos para la toma de decisiones en una primera dimensión a nivel ejecutivo central y una segunda dimensión en el nivel territorial.

Se continuarán facilitando los procesos estratégicos del país relativos a la actualización de los instrumentos operativos producto de la actualización que se está realizando actualmente a la POLSAN con participación de la sociedad civil a través de INCOPAS y que incidirá en la articulación de los actores competentes a nivel departamental y municipal para promover el uso de datos de los SIMSAN y SIDESAN en los instrumentos de planificación y presupuesto. Además de buscar la participación de actores del desarrollo con participación activa en SAN como las organizaciones no gubernamentales, otros socios de cooperación internacional y academia.

Se promoverá el análisis de las evidencias como parte del diálogo político para identificar alternativas de abordaje de la problemática multicausal de SAN con otras políticas sociales, económicas, educativas y agropecuarias.

RESULTADO 3: APROPIACIÓN DE LA PiNN

El tercer resultado del proyecto es el siguiente:

R.3. Todos los países han fortalecido su pertenencia de la PiNN.

Este resultado se enfoca en lograr la sostenibilidad de los resultados alcanzados por el proyecto (Fase I y Fase II) como producto de un proceso de implementación de forma coordinada con la SESAN y las instancias que forman parte del SINASAN, generando capacidades institucionales para la generación, análisis, interpretación y uso de los datos multisectoriales en SAN en el nivel nacional y subnacional (departamental y municipal).

Para el alcance del resultado, se ha identificado la siguiente realización (entregable) con las actividades respectivas:

- 3.1. La SESAN e instituciones estratégicas vinculadas con SAN cuentan con un plan de sostenibilidad del ciclo operativo del uso de datos para la toma de decisiones.

El socio principal de la sostenibilidad del proyecto es la SESAN acorde a su mandato institucional de coordinar el SINASAN y en el caso específico de generación de información multisectorial en SAN es la entidad encargada de operar el SIINASAN. Por lo anterior, la estrategia de sostenibilidad será parte de las actividades a coordinar con SESAN desde el primer semestre a fin de determinar los criterios relevantes para continuar realizando un proceso gradual de fortalecimiento de capacidades que permitan una salida adecuada del proyecto, se dará particular importancia a la coordinación interinstitucional, el capital humano, el financiamiento y la infraestructura informática. Las actividades del resultado 3 se fortalecerán con las actividades del Resultado 1 y 2 relacionadas al desarrollo de la metodología operativa para Guatemala sobre los ciclos operacionales, el incremento de las capacidades de generación de información, análisis, interpretación y uso de datos. Además de la incidencia en generar dinámicas de uso de evidencia en los tomadores de decisiones a nivel central y subnacional (departamental y municipal) con análisis estratégicos en SAN como producto de la devolución de la implementación de los ciclos operacionales.

RESULTADO 4: DIFUSIÓN E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS DE LA PiNN

El cuarto resultado del proyecto es el siguiente:

R.4. Difusión del enfoque global de la PiNN y de las experiencias de aprendizaje.

El presente resultado se centra en generar un adecuado nivel de difusión de las lecciones aprendidas en los 9 países en donde se implementa la iniciativa global de la PiNN para identificar factores de éxito y aprendizaje de acuerdo al contexto y que han sido determinantes para cumplir con el objetivo de generación de información multisectorial en SAN par la toma de decisiones de políticas públicas y de inversiones en los instrumentos de planificación y de presupuesto a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal). El alcance del resultado se realizará mediante la realización (entregable) que se describe a continuación:

- 4.1 La SESAN y las instituciones directamente vinculadas a SAN cuentan con una sistematización de buenas prácticas del ciclo operacional de la gestión de información para la toma de decisiones.
Las actividades identificadas están orientadas a continuar fortaleciendo la coordinación de la SESAN en el marco del CONASAN, CODESAN y COMUSAN, de forma coordinada con el equipo técnico del proyecto se realizará un proceso sistemático que permita ir documentando las evidencias de la implementación del proyecto respecto a las buenas prácticas, las lecciones aprendidas y los ejercicios de evaluación, con efectos a incorporar procesos colaborativos sostenibles entre los actores públicos, de las organizaciones no gubernamentales, la academia y el sector privado. Las evaluaciones generarán insumos relevantes sobre el alcance de los resultados del proyecto que permita a la SESAN y las instituciones con mayor vinculación a la generación de información y datos dentro del SIINASAN, SIDESAN y SIMSAN aplicar los mecanismos correctivos y de adaptabilidad que surjan de las evaluaciones como parte de la mejora continua.

2.1.2. Metodología de implementación

a). Ciclo operacional de la PiNN y escalonamiento

La función principal de la plataforma de información en nutrición en Guatemala será de brindar evidencias para incidir en la formulación y revisión de políticas y programas multisectoriales en nutrición mediante la generación, agregación, análisis e interpretación de información y datos de los sectores que tienen influencia en la seguridad alimentaria y nutricional, tales como salud, agricultura, educación, agua y saneamiento, protección social, incluida información de los instrumentos de planificación y de presupuesto del país.

En la fase I se lograron culminar 3 ciclos de preguntas que fueron segmentadas y respondidas a cada dependencia y estas fueron incorporadas dentro de los repositorios del SIINSAN por medio de la implementación de 8 repositorios a nivel municipal, denominados SIMSAN y 1 repositorio a nivel departamental, denominado SIDESAN.

Para continuar desarrollando los objetivos de la PiNN a nivel global, el proyecto en la Fase II continuará proporcionando la asistencia técnica a la SESAN y a las instituciones vinculadas en el ciclo operacional que forman parte del CONASAN para fortalecer el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SIINASAN, como la plataforma que se implementa a nivel de país, para incrementar la disponibilidad de datos en SAN por medio de la agregación de repositorios de información a nivel subnacional: SIDESAN para el nivel departamental y SIMSAN para el nivel municipal.

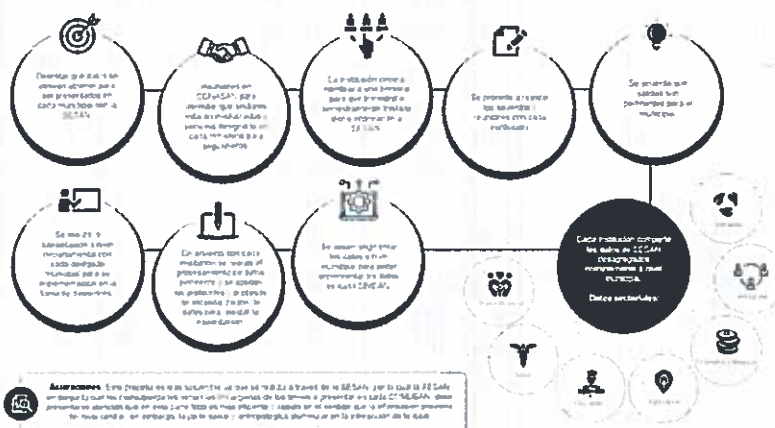
La metodología operativa relacionada al requerimiento y uso de la información del ciclo operacional de preguntas se realizará desde los mecanismos de coordinación multisectorial institucionalizados en el CTI, CODESAN y COMUSAN, según describe a continuación:

- Identificar preguntas o requerimientos de información basadas en las estrategias nacionales en SAN que se consideren necesarios y prioritarios por parte de los tomadores de decisión de los diferentes sectores gubernamentales, para ajustar o desarrollar políticas, programas nutricionales e instrumentos de planificación y presupuesto. El inicio del ciclo se coordinará de manera sistemática con las instituciones sectoriales involucradas a nivel central o a nivel subnacional (departamental y municipal) que posteriormente serán analizadas y priorizadas en el marco del CTI, la CODESAN y la COMUSAN, según corresponda al requerimiento de información y datos, para la elaboración del plan anual de preguntas priorizadas.
- Analizar la información y datos existentes e interpretar los resultados a la luz de la evidencia disponible a nivel nacional y subnacional, y de esta forma responder a los requerimientos de información. En esta parte del ciclo, se generarán mesas de trabajo entre el equipo técnico del proyecto, la SESAN y las instituciones sectoriales como MAGA, MIDES, MSPAS, MINEDUC; entre otras, para la identificación de la información existente. En esta fase inicia el análisis específico para identificar las alternativas que correspondan para el procesamiento de los datos a información.
- Compilar la información necesaria para responder a los requerimientos de información y disseminar los hallazgos y evidencia a los tomadores de decisiones que incluya publicaciones, información del contexto y datos sobre la situación nutricional y sus causas, así como los programas e inversiones sectoriales relacionadas con nutrición. En la parte final del ciclo se procederá a elaborar los análisis de carácter estratégico para discutir los hallazgos entorno a la situación de SAN con las contrapartes de las instituciones sectoriales, incluyendo tomadores de decisión en cada nivel: nacional (CONASAN y CTI), departamental (CODESAN) y municipal (COMUSAN)

Asimismo, de acuerdo a lo presentado en el apartado sobre el enfoque aplicado a la cadena de resultados del marco lógico relativo al escalonamiento de los repositorios de datos multisectoriales en SAN por medio de la implementación de los SIDESAN y

SIMSAN, en la gráfica No. 5 se describen las fases operativas del escalonamiento de los repositorios multisectoriales en SAN en el nivel departamental y municipal.

Gráfica No. 4. Implementación del escalonamiento de los repositorios nacionales en SAN a través de los SIDESAN (departamental) y SIMSAN (municipal).



Fuente: Centro Agronómico Tropical de investigación y Enseñanza, 2021.

b) Aplicación de los principios rectores

Los principios rectores a nivel global de la iniciativa PiNN, a nivel país se aplicarán de la forma siguiente:

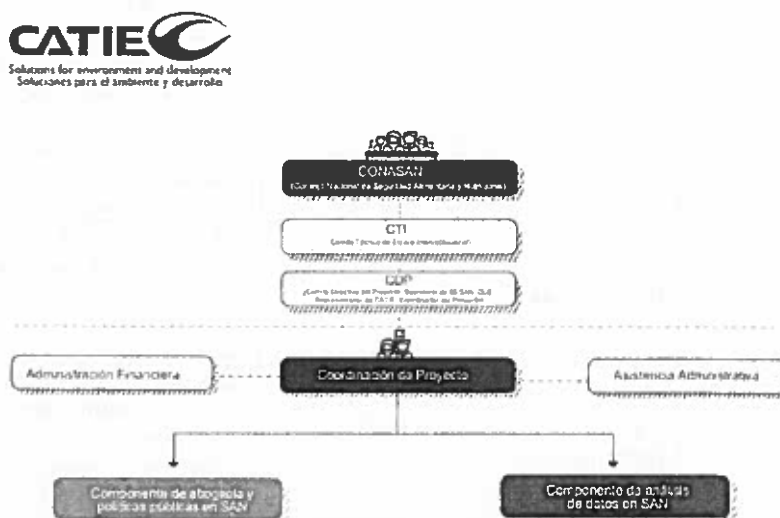
- a) La plataforma es de propiedad del país: el proyecto se agregará a los esfuerzos nacionales de desarrollar el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SIINASAN- que opera bajo la responsabilidad de la SESAN, por lo que no significa un proyecto paralelo o externo a los sistemas nacionales de información.
- b) Es sensible al contexto: La Plataforma se adecuará a las necesidades y prioridades del país. En este entender, el problema nutricional prioritario en el país es la reducción de la desnutrición crónica, para lo cual se atenderán los requerimientos de generación de información de acuerdo a la importancia y priorización enmarcadas en las estrategias nacionales para prevenir y disminuir la desnutrición crónica.
- c) Construido en base a lo existente: El proyecto complementará el sistema de información multisectorial existente –SIINSAN- profundizando la disponibilidad de datos en el nivel subnacional (departamental y municipal) y el ciclo operacional se implementará en los mecanismos de coordinación multisectorial existentes como el CONASAN, CTI, CODESAN y COMUSAN.
- d) Fortalecimiento de capacidades: La función central del proyecto será incrementar las capacidades individuales, institucionales y de sistema de las instituciones públicas para el manejo, análisis y uso de información para la toma de decisiones y en generación de análisis estratégico de la situación de SAN para incidir en el nivel de toma de decisiones.
- e) Valor agregado: El proyecto fortalecerá a la SESAN de forma directa y a las instancias que forman parte del SINASAN para aumentar la generación de información y evidencia a través una estrategia de escalonamiento que formará parte del proyecto, creando sinergias con las iniciativas de *Scaling Up Nutrition*, UNICEF, FIRST, AACID, COOPI, CIAT, Cáritas, Acción contra el Hambre y otras iniciativas en curso financiadas con recursos externos de la cooperación internacional; como un medio para potencializar las decisiones informadas.

c). Estructura organizativa del proyecto

El proyecto se implementará desde una estructura en dos niveles: la primera como parte de la gobernanza y la gestión estratégica. La parte decisional más alta corresponde al marco de políticas en SAN que corresponde al CONASAN. La segunda línea corresponde al CTI como el ente de coordinación y articulación de acciones y compromisos que se definen por el CONASAN y actualmente cuenta con la participación de representantes de 8 ministerios, 11 secretarías, 10 agencias/oficinas de cooperación internacional y sociedad civil (INCOPAS)¹³. Seguido de la tercera línea correspondiente al Comité Directivo del Proyecto integrado por secretaria/subsecretaria técnica de la SESAN, la Delegación de la Unión Europea en Guatemala, el Representante de CATIE y el Coordinador del Proyecto.

Desde la estructura operativa de implementación del proyecto como organismo ejecutor, está integrada por los equipos de: coordinación; abogacía y de políticas; análisis de datos y; gestión y administración del proyecto. En la gráfica No. 5 se ilustra la estructura descrita en los apartados anteriores.

Gráfica No. 5. Organigrama de implementación del proyecto



Fuente: Centro Agronómico Tropical de investigación y Enseñanza, 2021.

La estructura operativa con el personal y los roles principales se describen en la tabla No. 2

Tabla No.2. Personal y roles de la estructura operativa del proyecto

Entidad	Personal	Roles
Personal de la SESAN como contraparte del proyecto	Secretaria	10% del tiempo asignado. Apoyará en la institucionalización de los procesos y orientación estratégica de la gestión de información en el CONASAN y otros programas y políticas del Gobierno.
	Subsecretaria técnica	20% del tiempo asignado. Apoyará en la institucionalización de los procesos y orientación estratégica de la gestión de información.
	Director de planificación, M&E	25% de tiempo asignado, para la implementación e institucionalización de los

¹³ Información de SESAN, disponible en <http://www.sesan.gob.gt/wordpress/wp-content/uploads/2020/12/5-CTI-Aprobacion-Nuevo-Reglamento-V2-1.pdf>

Entidad	Personal	Roles
		procesos de gestión y uso de información en SAN.
	Director de fortalecimiento institucional	29% del tiempo asignado. Acompañará los procesos de gestión de información para el fortalecimiento de la gobernanza en SAN, el uso de los datos a nivel departamental y municipal.
	Coordinador de planificación.	20% de tiempo de tiempo asignado, apoyo en procesos de planificación en SAN (Nacional, departamental y municipal).
	Dos (2) técnicos	20% del tiempo asignado. Apoyarán en la implementación del proyecto a nivel central, departamental y municipal.
	Encargado de presupuesto	5% del tiempo asignado. Seguimiento a la implementación y asignación de recursos financieros de SESAN en la implementación del proyecto.
	Director financiero	5% del tiempo asignado. Apoyará en la gestión de recursos financieros, seguimiento al control y regulación administrativa de los activos, revisión de los aportes de contrapartida.
	Director de Cooperación	5% apoyo en el seguimiento de los compromisos contractuales y en la identificación de recursos de apalancamiento para el escalonamiento del proyecto.
	Coordinador de sistemas de información	20% del tiempo asignado. Apoyo en la administración de las plataformas de información en SAN a nivel municipal y departamental.
Personal del proyecto como parte del organismo ejecutor (CATIE)	Dirección, gestión y administración del proyecto	
	Representante del CATIE	Integrante del Comité Directivo, apoyo puntual al coordinador en decisiones estratégicas.
	Coordinador del proyecto	Gerencia técnica y financiera; supervisión de personal y de ejecución del marco de resultados y plan de acción; coordinación de reuniones estratégicas y presentación de informes.
	Administrativa financiera	Seguimiento a la administración y ejecución financiera de la acción y elaboración de informes.
	Asistente contable	Registro contable de las operaciones administrativas y financieras
	Gestión internacional	Asistencia a la coordinación del proyecto y a la Representación del CATIE en seguimiento a la coordinación con la iniciativa global de las PiNN.
	Miscelánea y Piloto-mensajería	Apoyo logístico al equipo técnico.
	Componente de abogacía y políticas públicas en SAN	
	Especialista en abogacía y políticas	Responsable de ejecutar las acciones de abogacía y políticas en

Entidad	Personal	Roles
	Especialista en nutrición	SAN del marco de resultados del proyecto.
	Comunicador/a	
	Componente de análisis de datos en SAN	
	Especialista en estadística	Responsable de ejecutar las acciones de recolección, análisis e interpretación de datos del marco de resultados del proyecto.
	Gestor de datos multisectoriales	
	Especialista en SIG*	
	Especialista en desarrollo e informática*	
	Especialista en planificación y presupuesto*	
	Especialista en ciencia de datos*	
Diseñador/a gráfico/a		
Consultores ¹⁴ especializados en salud, agricultura, protección social y en otros temas relacionados con la naturaleza de la Acción.	Personal especializado con consultorías específicas que requieran apoyo puntal, según convenio.	Apoyo en interpretación de datos.

*Personal temporal

d). Medios requeridos

Para mejorar la capacidad instalada de SESAN y de las instituciones del SINASAN que formarán parte del escalonamiento de los repositorios en SAN, se necesitarán los siguientes medios:

- El costo de renovación anual para los dominios simsan.org.gt y sidesan.org.gt; la adquisición de certificados de seguridad SSL; licencias de software Elementor Pro versión Studio; Tableau; licencias Zoom y licencias de ArcGis OnLine. Servicio de un Servidor Privado Virtual (VPS) con una capacidad suficiente de almacenamiento de los repositorios de datos. Un desarrollador junior con conocimientos en WordPress y 1 técnico de infraestructura informática, que apoyarán en las instalaciones de SESAN y serán los encargados de velar por el correcto funcionamiento de las plataformas informáticas de SIMSAN y SIDESAN.
- La instalación de un servidor de aplicaciones con sistema operativo Ubuntu Server con la asistencia técnica especializada para realizar el proceso de instalación, configuración y hardening del servidor de aplicaciones
- Servicios de mantenimiento preventivo del DataCenter de SESAN tipo bunker, planta eléctrica y aire acondicionado de precisión.
- Gestión del conocimiento de SESAN en: ArcGis Survey 123, Tableau, administración de WordPress, gestión de base de datos MySQL y gestión de servidores Linux Ubuntu.
- Equipos necesarios en algunos municipios o instituciones del SINASAN para el funcionamiento de un Workstation, equipo audiovisual para el desarrollo de reuniones, sistemas de procesamiento o almacenamiento de información. Así como, la adquisición de licencias de ArcGis OnLine.

Para el caso del CATIE con el fin de brindar la asistencia técnica de forma eficiente en la Fase II del proyecto será necesario contar con los siguientes medios:

¹⁴ Cuando corresponda la contratación de un/a consultor/a especializado con contratación por productos, por lo que no forma parte de la estructura organizacional permanente del proyecto.

- Workstation, portátiles, con Sistema operativo Microsoft Windows 10, Microsoft Office y software antivirus.
- Routers Wi-Fi 6, estándar 802.11ax para fortalecer el sistema de telecomunicación situado en el CATIE.

e). Procedimientos de seguimiento y evaluación interna/externa

El seguimiento de las actividades y desempeño del proyecto estará a cargo del Comité Directivo del Proyecto, que se reunirá trimestralmente para conocer y brindar aportes estratégicos para lograr el alcance de los productos y resultados; realizará el seguimiento del avance financiero y tomará decisiones concertadas a posibles cuellos de botella.

El coordinador del proyecto asegurará que las reuniones del Comité Directivo se realicen según el cronograma previsto; asimismo coordinará con el personal interno del proyecto la elaboración y remisión de los informes técnicos y financieros anuales y de finalización del proyecto con el apoyo del personal que sea asignado para el efecto.

Se realizarán dos¹⁵ auditorías a lo largo del proyecto, la primera en la finalización del año 2 y la segunda en la finalización año 3; para verificar que se han aplicado los procedimientos correspondientes al uso correcto de los fondos, la convocatoria para las firmas auditoras será abierta con un perfil previamente definido.

Se realizarán dos evaluaciones a lo largo de la vida del proyecto: una de medio término al finalizar el año 2 y una final a la conclusión del año 3. La evaluación intermedia, se focalizará en el logro de resultados intermedios del proyecto; la eficiencia en el uso de los recursos; la pertinencia en función de las necesidades del país en materia de información para la formulación/revisión de políticas y programas nutricionales; identificar posibles cuellos de botella y riesgos y plantear recomendaciones para los siguientes años. La evaluación final se focalizará en: efectividad en el logro de los objetivos y resultados propuestos para el proyecto, según los indicadores planteados en el marco lógico; la eficiencia en el uso de los recursos; relevancia del proyecto para la formulación de políticas y programas nutricionales; la evidencia del logro de los principales productos del proyecto; efectos no previstos del proyecto.

f). Visibilidad de la acción

Las medidas para implementar adecuadamente la visibilidad del proyecto respecto a la fuente de financiamiento de la Unión Europea, de los socios en la implementación como CATIE, SESAN e instancias que forman parte del SINASAN estarán en línea con el Manual de Comunicación y Visibilidad para Acciones Externas de la UE y el Plan de Comunicación y Visibilidad del Proyecto. Se tomará en cuenta las recomendaciones emitidas en el Informe de Evaluación del Proyecto y el Informe de Sistematización del proyecto (ambos para la Fase I). Entre las principales acciones se mencionan:

- Profundización de la identidad y marca del proyecto.
- Contextualización y mediación de las información y datos multisectoriales en SAN que permita el acercamiento del dato a los distintos grupos objetivos con enfoque de derechos humanos.
- Comunicación en la web del SIINSAN y en redes sociales para mostrar los productos y resultados del proyecto alcanzados en la FASE I y para fortalecer el relacionamiento con las acciones del proyecto en la presente Fase II.
- Coordinar con los medios de comunicación del país la elaboración de notas de prensa sobre actividades relevantes, como las reuniones del movimiento SUN, así como en conferencias nacionales e internacionales relacionadas con SAN y fechas emblemáticas como el Día Mundial de la Alimentación.

¹⁵ Se podrán realizar auditorías adicionales o específicas a solicitud de la Delegación de la Unión Europea o del CATIE.

2.1.3. Duración y plan de acción indicativo para ejecutar la acción

Plan de acción indicativo para la ejecución de la acción:

El plan de acción indicativo describe la programación de las actividades que forman parte del marco lógico del proyecto por un periodo de 3 años (36 meses), que se desagregan por mes para el año 1 y posteriormente para los años 2 y 3 se desagregan por semestres (semestre 1 y 2 del año 2 y semestre 1 y 2 del año 3).

NO.	ACTIVIDADES	AÑO 1												AÑOS 2 y 3				RESPONSABLE		
		SEMESTRE 1						SEMESTRE 2						SEMESTRES						
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	1	2			
A.1.1.1	Elaborar e implementar un plan de trabajo anual para el fortalecimiento de las funciones de las comisiones de trabajo de CTI de la SESAN y miembros del SINASAN (según el ciclo operacional).																			CATIE
A.1.1.2	Facilitar el desarrollo de herramientas técnicas e informáticas para el análisis de datos multisectoriales.																			CATIE
A.1.2.1	Apoyar a SESAN a definir los criterios de escalonamiento de los sistemas de información subnacional (departamental y municipal).																			CATIE
A.1.2.2	Suscripción de acuerdos entre las Partes para la creación de los sistemas subnacionales. (departamental y municipal).																			CATIE
A.1.2.3	Desarrollar e implementar las plataformas municipales y departamentales.																			CATIE
A.1.3.1	Identificar y priorizar los requerimientos de información para el análisis.																			CATIE
A.1.3.2	Elaborar planes anuales para responder a las preguntas formuladas.																			CATIE
A.1.3.3	Identificar fuentes de datos para responder a los requerimientos de información.																			CATIE
A.1.3.4	Revisar la calidad de los datos.																			CATIE
A.1.3.5	Elaborar informes estratégicos y comunicación de las evidencias encontradas en la implementación de la metodología de los ciclos operacionales, incluyendo interpretación, conclusiones y recomendaciones.																			CATIE
A.1.4.1	Identificar las necesidades de fortalecimiento de capacidades del																			CATIE

NO.	ACTIVIDADES	AÑO 1						AÑOS 2 y 3				RESPONSABLE						
		SEMESTRE 1			SEMESTRE 2			SEMESTRES										
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4		5	6	1	2	1	2
	CONASAN (individual, institucional, sistema).																	
A.1.4.2	Elaborar, implementar y actualizar un plan de formación (individual, institucional, sistema).																	CATIE
A.1.4.3	Realizar una evaluación de los resultados del plan de formación (individual, institucional, sistema).																	CATIE
A.2.1.1	Socializar el ciclo operativo de gestión de información con SINASAN (CONASAN, CODESAN, COMUSAN) y otros actores relevantes para la toma de decisiones.																	CATIE
A.2.1.2	Apoyar a la SESAN para la actualización de los instrumentos y herramientas vinculados a la política de SAN.																	CATIE
A.2.1.3	Implementar una estrategia de abogacía en SAN.																	CATIE
A.2.3.4	Promover reuniones de diálogo sobre los informes derivados de los requerimientos de información en SAN con tomadores de decisiones.																	CATIE
A.2.1.5	Fortalecer el análisis y uso de los instrumentos operativos de planificación y presupuesto público en SAN, a nivel departamental y municipal.																	CATIE
A.2.1.6	Sistematizar la demanda de información de tomadores de decisiones.																	CATIE
A.3.1.1	Revisar y desarrollar la estrategia de sostenibilidad del ciclo operacional del uso de datos para la toma de decisiones.																	CATIE
A.3.1.2	Fortalecer la capacidad de infraestructura informática de la SESAN e instituciones vinculadas para la gestión de datos e información en SAN.																	CATIE
A.3.1.3	Apoyar a la delegación de país para participar y representar al SINASAN en la reunión anual global del Comité Asesor.																	CATIE
A.3.1.4	Generar una propuesta de búsqueda de fondos internos o externos para apalancar el funcionamiento del ciclo operacional del uso de información para la generación de datos.																	CATIE

NO.	ACTIVIDADES	AÑO 1						AÑOS 2 y 3				RESPONSABLE							
		SEMESTRE 1			SEMESTRE 2			SEMESTRES											
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4		5	6	1	2	1	2	
A.4.1.1	Elaborar un informe de sistematización de las buenas prácticas y lecciones aprendidas del ciclo operacional de forma anual.																		CATIE
A.4.1.2	Elaborar un informe de sistematización de las buenas prácticas de la implementación del proyecto.																		CATIE
A.4.1.3	Elaborar un informe de evaluación intermedia y final del proyecto.																		CATIE

2.1.4. Sostenibilidad de la acción

a). Impacto del proyecto

El principal impacto del proyecto será la contribución para fortalecer la gobernaza en SAN por medio de la generación de conocimiento e información con evidencia de datos en SAN a nivel nacional, departamental y municipal que permita realizar el monitoreo y evaluación de la situación en SAN, el avance y los efectos de los planes y programas estratégicos e identificar situaciones coyunturales críticas que permitan a los tomadores de decisiones accionar multisectorialmente desde las política públicas, la planificación y el presupuesto con un enfoque de costo-efectividad.

Asimismo, el impacto del proyecto forma parte de los criterios que brindaron direccionalidad a la marco lógico del proyecto, que serán visibles en los siguientes aspectos:

- El fortalecimiento de los propios sistemas de información y datos en SAN que ya se implementan en el país en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, con una profundización de repositorios que amplía la evidencia en los niveles subnacionales (departamentales y municipales) para facilitar la toma de decisiones asertiva.
- El ciclo operacional del PiNN cuenta con el desarrollo de una metodología operativa de aplicación al contexto del país en cuanto a estructura, competencias y procesos institucionales.
- Dinamización de los mecanismos de coordinación multisectorial existentes en el país (CONASAN, CTI, CODESAN, COMUSAN) a través del fortalecimiento de la SESAN en generación de información y comunicación estratégica de la situación de SAN.
- Las realizaciones (entregables) y las actividades tienen una lógica de fortalecer procesos, en lugar de acciones aisladas, que incrementarán las capacidades y habilidades instaladas de la SESAN y de las instancias directamente vinculadas a la generación de datos dentro del SINASAN mediante un proceso de acompañamiento técnico y del desarrollo de un programa de generación de conocimiento en análisis, interpretación y comunicación de datos.

b). Análisis de riesgos y plan de contingencia

Este análisis permitirá mitigar los posibles riesgos que puedan afectar el desarrollo del proyecto. Es importante mencionar que en el contexto actual de la pandemia del Covid-19 existe un riesgo global al proyecto relacionado a las medidas de aislamiento que pueden impactar en la realización de la programación de las actividades. En la tabla No. 3 se presenta la matriz de riesgos que identifica aquellos internos (de las organizaciones) y externos (en el entorno o contexto social) en función de los resultados del marco lógico.

Tabla No.3. Matriz de riesgos del proyecto

Resultado	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Medidas para prevenir y mitigar el riesgo	Nivel de riesgo
R.1. Las instituciones nacionales proporcionan información y análisis relevante en nutrición que se necesita para las decisiones de políticas	Riesgo externo	Que el funcionamiento del espacio de coordinación multisectorial del CTI sea intermitente.	Mantener y reforzar los mecanismos de fortalecimiento del rol coordinador de la SESAN y canales de comunicación fluidos.	Medio
	Riesgo externo	Que el interés de implementar los SIMSAN y SIDESAN se traduzca en una efectiva coordinación de las autoridades locales para suscribir los acuerdos de operación de dichos sistemas.	Preparación y socialización de formatos de acuerdos desde el inicio de las reuniones de coordinación. Acompañamiento y asesoría para las autoridades locales (incluyendo a las corporaciones municipales) sobre el alcance de los acuerdos.	Medio
	Riesgo externo	Que el personal clave de las instituciones que aportan información y datos tengan restricciones institucionales relacionadas al COVID-19, que pueden significar tiempos más largos para traslado de datos y de reuniones técnicas.	Realizar una programación de coordinación técnica por medios virtuales.	Alto
R.2. Los tomadores de decisiones demandan productos del PiNN en aumento para tener el respaldo en la toma de decisiones a nivel político	Riesgo externo	Que el personal capacitado en el programa de gestión de conocimientos pueda ser removido dentro de las instituciones.	El Programa de generación de capacidades responda a las prioridades institucionales. Que se incluya dentro de los criterios de elegibilidad el personal con contrato 011 y 022.	Medio
	Riesgo externo	Disminuya la voluntad y prioridad política para analizar evidencias de la problemática de SAN en los espacios de los tomadores de decisiones en el periodo de Gobierno actual o en el cambio de Gobierno que sucederá durante el periodo de ejecución de proyecto.	Se facilitará el rol coordinador de SESAN que tiene un nivel de incidencia efectiva en los mecanismos de coordinación interinstitucional por mandato institucional. Se incluirá una coordinación fluida con el MSPAS y el MAGA que brindan datos y análisis multisectoriales relevantes en SAN. Se implementará una estrategia de abogacía en SAN en el nivel ejecutivo central y en el nivel territorial (departamental y municipal). Se implementará un proceso sistemático de socialización del ciclo operativo del PiNN y las evidencias en SAN como proceso de devolución.	Medio
R.3. Todos países fortalecido pertenencia PiNN.	los han su del Riesgo interno y externo	La SESAN y las instituciones vinculadas con el proyecto del SINASAN tengan insuficiente información sobre los resultados y procesos que se han fortalecido con el proyecto.	Las herramientas y metodologías que se elaborarán en el marco lógico se realizarán de forma participativa y acorde a las prioridades de las estrategias nacionales en SAN. Las reuniones del Comité Directivo del Proyecto incluirán	Medio

Resultado	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Medidas para prevenir y mitigar el riesgo	Nivel de riesgo
			la información de las principales acciones realizadas.	
	Riesgo interno y externo	La SESAN y las instituciones vinculadas con el proyecto del SINASAN tengan insuficiente información sobre los criterios de sostenibilidad del proyecto.	El equipo técnico del proyecto presentará en el primer semestre de ejecución, la propuesta de trabajo para elaborar el plan de sostenibilidad del proyecto.	Bajo
R.4. Difusión del enfoque global del PiNN y de las experiencias de aprendizaje	Riesgo externo	Las medidas de restricción de movilidad por el Covid-19 se mantengan y limiten el intercambio de experiencias por parte de los países que implementan la iniciativa global de la PiNN.	Elaborar una programación virtual y mecanismos de difusión virtual para socializar las buenas prácticas y lecciones aprendidas del proyecto.	Alto

c). Sostenibilidad

El enfoque de sostenibilidad del proyecto está relacionado con la metodología del proyecto respecto a la forma operativa de aplicar a nivel país los principios rectores de la PiNN, que se describen en 3 aspectos principales:

- **Sostenibilidad institucional**
La iniciativa PiNN es parte de las estructuras nacionales que están establecidas por ley como la SESAN y el SIINSAN, esto garantiza que las capacidades técnicas relacionadas a la gestión y uso de información que se desarrollen formen parte del propio proceso de fortalecimiento del sistema nacional en SAN con una profundización de disponibilidad de datos a nivel departamental y municipal.
- **Sostenibilidad del nivel de políticas**
El fortalecimiento de SESAN y de los mecanismos de coordinación establecidos en el país como el CONASAN, CTI, CODESAN y COMUSAN permiten potencializar el diálogo político en los espacios de los tomadores de decisiones basadas en evidencia. Además de la facilitación que se incorpora en la propuesta de continuar brindando asistencia técnica para la actualización de la Política Nacional en Seguridad Alimentaria y Nutricional y sus instrumentos operativos, con una participación incluyente de la sociedad civil a través de INCOPAS. Con el objetivo que el diálogo de políticas de políticas se aborde desde el enfoque de derechos en la multicausalidad de la problemática en SAN, en donde las instituciones públicas son titulares de obligaciones y la población titulares de derechos que le permite exigibilidad de acceso a los medios de vida como parte del ejercicio de derechos sociales, económicos, políticos, culturales y ambientales.
- **Sostenibilidad financiera**
En la fase I del proyecto se realizaron acciones relacionadas a fortalecer las capacidades instaladas de la SESAN y de las entidades a nivel departamental y municipal para poder atender los costos relacionados a la generación de información y datos multisectoriales en SAN y que se continuarán fortaleciendo en los primeros 2 años de la propuesta de la Fase II para hacer una salida adecuada por parte del equipo implementador, entre las cuales se pueden mencionar: aumentar la infraestructura informática de la SESAN y de los administradores del SIMSAN y SIDESAN, aumentar las capacidades de análisis, interpretación y comunicación de los datos como producto de devolución de la ejecución del ciclo operacional, generación de programas de gestión del conocimiento en los niveles individual, institucional y del sistema en SAN. Además de identificar en el proceso socios de cooperación internacional que pueden complementar el escalonamiento de los repositorios en SAN.

Asimismo, con base a las recomendaciones de sostenibilidad identificadas en el Informe de Sistematización y del Informe de Evaluación Final de la Fase I del proyecto, se reforzaron los siguientes elementos en el marco de resultados y la metodología:

- Ajuste a las realizaciones (entregables) y actividades del resultado relacionado a mejora técnica, respecto a incrementar las capacidades de análisis, interpretación y comunicación de datos, este último con énfasis en acercar y contextualizar los datos para los distintos grupos objetivos: tomadores de decisiones y ciudadanía con un enfoque de derechos humanos como titulares de obligaciones y titulares de derechos.
- Ampliación del alcance de la realizaciones (entregables) y actividades del resultado relacionado a la mejora de políticas, para incidir en el uso de la información y datos en los tomadores de decisiones en SAN (CONASAN, CTI, CODESAN y COMUSAN), incluyendo la ejecución de una estrategia de abogacía para potencializar la generación de dinámicas institucionales de diálogo de políticas de acuerdo a las evidencias (hallazgos) encontrados en el ciclo operativo del proyecto.
- Mayor acompañamiento técnico del proyecto para facilitar el rol de la SESAN y de las instancias del SINASAN en la elaboración de informes estrictos que apoyen a los tomadores de decisiones.

2.1.5. Marco lógico

Marco lógico y matriz de actividades – Fase II del Proyecto Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición -PINN-

	Cadena de resultados	Indicador	Base de referencia (valor y año de referencia)	Meta (valor y año de referencia)	Fuentes y medios de verificación	Hipótesis de partida
<p><i>Impacto (objetivo general)</i></p> <p>Mejorar la nutrición materna e infantil alineada con los compromisos y prioridades estratégicas de la Comisión Europea y las Metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en específico el ODS 2.2: poner fin a todo tipo de desnutrición para 2030.</p>	<p>- Prevalencia en el retraso de crecimiento entre niños menores de 5 años, clasificados por sexo.</p>	<p>- 150.8 millones de niños con retraso de crecimiento (22.2 % menores a los 5 años)</p>	<p>- 100 millones de niños menores de 5 años con retraso de crecimiento para 2025</p>	<p>Estimaciones conjuntas sobre malnutrición infantil (JME, por sus siglas en inglés) El informe de análisis sobre la nutrición materna, infantil y juvenil de la OMS Informe de la Nutrición Mundial (INM) Herramienta de estimación para la reducción del retraso en el crecimiento de la UE y la OMS</p>		
	<p>- Prevalencia de la desnutrición aguda entre niños menores de 5 años, clasificados por sexo</p>	<p>- Prevalencia del 7.5 % en niños menores de 5 años con desnutrición aguda</p>	<p>Prevalencia de niños menores de 5 años con desnutrición aguda que se mantienen debajo del 5 % (2025)</p>			
	<p>- Prevalencia de sobrepeso en niños menores de 5 años.</p>	<p>- Prevalencia del 5.6 % en niños menores de 5 años con sobrepeso</p>	<p>- Prevalencia de niños menores de 5 años con sobrepeso que se mantienen debajo del 6 % (2025)</p>			
	<p>- Prevalencia de anemia en mujeres en edad fértil (desagregado según el nivel socioeconómico)</p>	<p>- 613 millones de mujeres entre los 15 y 49 años con anemia (Según informan las JME de 2018)</p>	<p>- Cantidad de mujeres entre los 15 y 49 años con anemia disminuida a 230 millones (2025)</p>			

Objetivo específico	1. 9 países socios usan la información y el análisis que surge de los procesos del PINN ¹⁶ para la toma de decisiones a nivel de políticas, programas o inversión en nutrición en sectores relacionados	Línea base: 0 (se refiere a los productos del PINN generados en el período del proyecto)	- 9 países socios que usan los productos del PINN para la toma de decisiones (2025)	Informes del PINN, sumario de política nacional del PINN y documentación de M&E sobre decisiones (p. ej., estrategia de alimentación y nutrición y los respectivos documentos de la política)	Compromiso político continuo y aumentado con los enfoques sensibles a la nutrición. Las prioridades políticas no anulan el uso de enfoques y estrategias con base en evidencias hasta el punto de impedir los avances. Los intereses divergentes de las partes interesadas centrales pueden gestionarse y alinearse con los requisitos para mejorar los resultados de la nutrición. Procesos de la política relevantes para la nutrición requieren la toma de decisiones. Apoyo de las instituciones clave en los países socios, en especial en lo que respecta a compartir datos y usar información del país.
	<p>2. 9 países socios han mejorado el monitoreo y el análisis de los aportes, productos, resultados e impactos específicos y sensibles de nutrición para la seguridad alimentaria y nutricional a niveles nacional y subnacional</p>	Línea base: 0 (se refiere al progreso logrado en el período del proyecto)	- 9 países socios (2025)	Los informes de país del PINN, marcos de M&E sobre nutrición nacional (inclusive mejoras en el monitoreo y análisis en temas sensibles al género, desglose de datos por sexo, si es posible)	

¹⁶ El PINN para el caso de Guatemala, se enfocará en apoyar al Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional, el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional.

<p>Resultado 1 (Mejoramiento técnico)</p>	<p>R.1. Las instituciones nacionales proporcionan información y análisis relevante en nutrición que se necesita para las decisiones de políticas</p>	<p>1.1. En cada uno de los 9 países del PiNN, la Unidad de análisis¹⁷ de datos multisectoriales produce un informe con recomendaciones de políticas con base en los análisis de los datos</p> <p>1.2. Las partes interesadas en nutrición de los sectores relevantes en nutrición en los 9 países socios han pasado dos ciclos operativos completos del PiNN (formulación de la pregunta, el análisis de los datos y la comunicación de los hallazgos al gobierno)</p> <p>1.3. 500 socios en nutrición (30 % mujeres, 25 % jóvenes) de diferentes sectores han recibido capacitación en análisis, interpretación y comunicación de datos, así como otras capacidades que requieren los procesos PiNN.</p>	<p>Línea Base: 0 (Contando desde 2022)</p>	<p>3 informes anuales (Hasta 2024)</p>	<p>3 informes anuales del país PiNN</p>	<p>Preparación de las instituciones nacionales de los sectores relevantes para la nutrición para participar en los procesos del PiNN</p>
<p>Resultado 2 (Mejoramiento)</p>	<p>R.2. Los tomadores de decisiones demandan productos del PiNN en aumento para tener el respaldo en la toma de decisiones a nivel político</p>	<p>2.1. En cada uno de los 9 países PiNN, los actores multisectoriales de Políticas en seguridad alimentaria y nutrición entran en diálogo sobre</p>	<p>Línea Base: 0 (Contando desde 2022)</p>	<p>3 eventos anuales (Hasta 2024)</p>	<p>Los informes anuales del país PiNN, documentación de los eventos</p>	<p>Cantidad suficiente de mujeres y jóvenes en las instituciones del que se benefician del desarrollo de capacidades y la preparación de las instituciones para indicar las mediciones de desarrollo de capacidades</p> <p>Plataformas multisectoriales de política de seguridad alimentaria y nutricional que existen y se reúnen</p>

¹⁷ Está conformada por los equipos técnicos y especialistas de las diferentes unidades de las instituciones del SINASAN.

		<p>los informes PiNN dando sus recomendaciones, una vez al año.</p> <p>2.2. La cantidad de las preguntas que entregan los socios de diferentes sectores en nutrición al PiNN ha aumentado en un 30 %</p>	<p>Línea Base: 103 preguntas (contando desde 2021 en base a las preguntas presentadas en la Fase I del PiNN)</p>	<p>30% de incremento sobre las 103 preguntas de la línea base. (Hasta 2024)</p>	<p>Un informe del país PiNN, la documentación del PiNN de las preguntas que se recibieron de los socios en nutrición</p>	<p>para el análisis de los informes del PiNN.</p>
<p>Resultado 3</p> <p>R.3. Todos los países han fortalecido su pertenencia del PiNN</p>	<p>3.1. Los 9 países del PiNN han elaborado un plan de sostenibilidad</p> <p>3.2. 70 % de los miembros del Comité asesor (CA) del PiNN asisten a una reunión del CA al año</p> <p>3.3. Las instituciones nacionales han mejorado la incidencia y las actividades de identificación de potenciales fuentes de financiamiento externo e interno del PiNN</p>	<p>Línea Base: 0 (Contando desde 2022)</p> <p>Línea Base: 0 (contando desde 2022)</p> <p>Línea Base: 0 (contando desde 2022)</p>	<p>1 plan de sostenibilidad (En el 2022).</p> <p>3 asistencias (Una reunión anual) a la reunión del Comité Asesor del PiNN. (Hasta 2024).</p> <p>1 actividad de incidencia e identificación de potenciales fuentes de financiamiento. (2024)</p>	<p>Documento del plan de sostenibilidad presentado en el CTI y el CONASAN.</p> <p>Las hojas de asistencia / minutas de las reuniones anuales del Comité Asesor del PiNN</p> <p>Informes PiNN, documentación de las actividades de incidencia e identificación (p. ej. Propuestas de financiamiento, reuniones o diálogos sobre las asignaciones de los recursos del PiNN), documentación de los resultados</p>	<p>Voluntad política necesaria / compromiso relacionado con los procesos PiNN</p>	

Resultado 4	R.4. Difusión del enfoque global del PiNN y de las experiencias de aprendizaje	4.1 Cada uno de los 9 países socios del PiNN proporciona un producto de las lecciones aprendidas en el evento anual de lecciones aprendidas 4.2 Lecciones aprendidas o resultados del PiNN presentados en los tres eventos relevantes en nutrición global (p.ej., SUN)	Línea Base: 0 (contando desde 2022)	3 aportes anuales de lecciones aprendidas (Hasta 2024)	Informes de Global Support, informes del país PiNN y documentación de los eventos de las lecciones aprendidas	
Entregables del Resultado 1	RE 1.1. Personal de SESAN, el CTI y miembros del SINASAN recibe asistencia técnica para el análisis de datos multisectoriales y elaboración de informes estratégicos en base a la generación de información del proyecto PiNN Fase II a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal)	1.1.a. No. de talleres sobre análisis de datos y toma de decisiones a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal) 1.1.b. No. de reportes multisectoriales relevantes en nutrición realizados en el marco del CTI	0 (empieza desde 2022)	9 talleres realizados a nivel nacional o subnacional (departamental y municipal) (hasta 2024) 3 informes anuales multisectoriales (hasta 2024)	Informes de los talleres realizados. Informes anuales 2022, 2023 y 2024.	El mecanismo de coordinación del CTI se mantenga activo por parte de las autoridades de SESAN
	RE. 1.2. El Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional incrementa el número de repositorio de datos a nivel departamental y municipal	Número de SIMSAN funcionando	8 municipios de Totonacapán (empieza desde 2021)	7 municipios prioritizados de la Estrategia Nacional en SAN ¹⁸ (Hasta 2024)	Informes del PiNN en base a la información del SIINSAN.	Que se mantenga la prioridad política de fortalecer el sistema de información multisectorial en SAN

¹⁸ Al inicio del proyecto corresponden a la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición, durante la vida del proyecto la priorización podrá revisarse acorde a las actualizaciones que realice el Gobierno Central para la atención de la problemática en SAN y que acorde a los recursos técnicos, humanos y financieros disponibles, la meta se podrá incrementar.

		Número de SIDESAN funcionando	1 (empieza desde 2021)	10 SIDESAN priorizados de la Estrategia Nacional en SAN ¹⁹ (Hasta 2024)	Informes del PINN en base a la información del SIINSAN.	Que sea posible la homologación de las plataformas informáticas de las entidades del sector público que aportan a SAN
RE.1.3. La SESAN cuenta con una metodología operativa para atender el requerimiento y uso de información en SAN a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal)	Número de instituciones y organizaciones miembros de SINASAN que participan activamente ²⁰ en el ciclo operativo completo.	6 Instituciones y organizaciones miembros de SINASAN que participan activamente. (Empieza en 2021)	2 instituciones u organizaciones más por año que participan activamente (hasta 2024)	Informe de desarrollo de los ciclos operacionales		
RE.1.4. Las instituciones y entidades del Sistema Nacional de Seguridad y Nutrición priorizadas ²¹ reciben capacitación y en análisis, interpretación y comunicación de datos	Número de personas de las instituciones y entidades priorizadas del Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional capacitados, desagregados por sexo, edad y niveles (individual, institucional o sistema)	0 (empieza en 2021)	200 personas (hasta 2024)	Informes de las capacitaciones realizadas a las instituciones y entidades del Sistema de Nacional y Nutricional, desagregados por sexo, edad y niveles (individual, institucional o sistema).	Que se mantenga la priorización institucional de generación de capacidades del personal Que el contexto COVID – 19 no signifique nuevas medidas restrictivas de confinamiento.	

¹⁹ Al inicio del proyecto corresponden a la Gran Cruzada Nacional por la Nutrición, durante la vida del proyecto la priorización podrá revisarse acorde a las actualizaciones que realice el Gobierno Central para la atención de la problemática en SAN y que acorde a los recursos técnicos, humanos y financieros disponibles, la meta se podrá incrementar.

²⁰ Se entenderán por activamente, aquellas instituciones y organizaciones que han participado en uno de los ciclos operacionales.

²¹ La priorización se realizará en función de las instituciones vinculadas directamente con el proyecto de la Fase II y de la implementación de las Plataformas a nivel municipal y departamental.

Entregables del Resultado 2	RE.2.1. El CONASAN, CODESAN y COMUSAN reciben información analizada con enfoque multisectorial en SAN para el diálogo de políticas y toma de decisiones	No. de informes estratégicos presentados en el CONASAN, CODESAN o COMUSAN	0 (empieza en 2022)	9 informes estratégicos a nivel nacional (CONASAN) o subnacional (CODESAN y COMUSAN) un informe por nivel de gobernanza por año. (Hasta 2024)	Documentos que contienen información sobre SAN.	Que se mantenga la voluntad política y el tema de SAN en la agenda pública nacional y subnacional (departamental y municipal).
Entregables del Resultado 3	RE.3.1. La SESAN e instituciones estratégicas vinculadas con SAN cuentan con un plan de sostenibilidad del ciclo operativo del uso de datos para la toma de decisiones	No. de planes de sostenibilidad elaborados	0 (empieza en 2021)	1 plan de sostenibilidad elaborado y presentado a CTI y CONASAN (hasta 2022)	Documento con el plan de sostenibilidad elaborado Oficina de CATIE con la presentación del plan de sostenibilidad a la SESAN.	
Entregables del Resultado 4	RE.4.1. La SESAN y las instituciones directamente vinculadas a SAN cuentan con una sistematización de buenas prácticas del ciclo operacional de la gestión de información para la toma de decisiones.	No. de documentos con la sistematización de las buenas prácticas de la Fase II del PINN	0 (empieza en 2021)	1 informe de sistematización de buenas prácticas de la gestión de información y/o uso de datos para la toma de decisiones y de la gobernanza en SAN de la Fase II del PINN (hasta 2024)	Informe de sistematización de buenas prácticas de la Fase II del PINN	

Matriz de actividades

NO.	ACTIVIDADES	MEDIOS E IDENTIFICACIÓN DE COSTOS	HIPÓTESIS
A.1.1.1	Elaborar e implementar un plan de trabajo anual para el fortalecimiento de las funciones de las comisiones de trabajo de CTI, de la SESAN y miembros del SINASAN ²² .	Siendo las PINN un enfoque de gestión del conocimiento e información para la toma de decisiones que contribuye al funcionamiento del Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SIINSAN) se prevé atender dos ciclos de preguntas o requerimientos de información (ciclos 4 y 5). Previo a proceder a la validación y priorización de las preguntas, se realizará una revisión de las preguntas de los ciclos 1 a la 3, obtenidas de la primera fase del proyecto. El equipo técnico del proyecto (SESAN y CATTIE - componente de políticas y de datos-) facilitarán el proceso de identificación de preguntas (identificación, validación y priorización), como producto final se desarrollará e implementará un plan de trabajo anual (un plan anual por año de implementación del proyecto), multisectorial para atender los requerimientos de información para la toma de decisiones a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal). Se incorporará la facilitación técnica en el CTI, para el desarrollo de herramientas técnicas de análisis de datos multisectoriales y elaboración de informes estratégicos que podrán ser socializados en el CONASAN por medio de SESAN. La comunicación con el <i>Capacity for Nutrition (CAN)</i> será relevante para coordinar acciones de conjuntas de capacitación.	Que el contexto del COVID-19 del país apliquen medidas de restricción que dificulten la realización de las actividades (Aplica para todas las actividades)
A.1.1.2	Facilitar el desarrollo de herramientas técnicas e informáticas para el análisis de datos multisectoriales.	En la primera fase del proyecto, como producto de los requerimientos de información en el sitio piloto, se crearon sistemas de información municipales y departamentales de SAN, en la segunda fase del proyecto se prevé la réplica de la experiencia de la utilización de estos sistemas para aumentar la disponibilidad de datos a nivel subnacional (departamental y municipal) para la toma de decisiones multisectoriales, proceso que requiere en algunos casos la suscripción de acuerdos entre las partes (entre instituciones del SINASAN e instituciones a nivel local) para proveer el uso de la información y participar de forma activa y conjunta con la SESAN y el equipo del proyecto para el desarrollo y funcionamiento de las plataformas, el desarrollo de herramientas y módulos de análisis de datos para la presentación de la información (tabletos) que permita la utilización de información actualizada generada por las instituciones miembros del SINASAN y que contribuyen al uso de la información.	
A.1.2.1	Elaborar la estrategia de escalonamiento de los sistemas de información subnacional (departamental y municipal)	Para desarrollar el escalonamiento del proyecto, se realizará la facilitación técnica de forma coordinada con la SESAN y otros Ministerios clave como el MAGA y el MSPAS para la definición de los criterios técnicos y de viabilidad en cuanto a la gobernanza en SAN para aumentar la disponibilidad de datos multisectoriales, este proceso tomará en cuenta las Estrategias Nacionales vigentes para la reducción de la desnutrición, que deberá determinar cuántos municipios, cuáles y en qué tiempos.	

²² Se realizará una priorización en función de las instituciones vinculadas directamente con el proyecto de la Fase II y de la implementación de las Plataformas a nivel municipal y departamental

NO.	ACTIVIDADES	MEDIOS E IDENTIFICACIÓN DE COSTOS	HIPÓTESIS
A.1.2.2	Suscripción de acuerdos entre las Partes para la creación de los sistemas subnacionales. (departamental y municipal)	Se incluirán las acciones que sean necesarias para relevar la importancia de las funciones municipales para atender la SAN y que se puede dar a través de la COMUSAN o la creación de las Direcciones Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional o las Oficinas Municipales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, como encargadas de crear los sistemas de información municipales y asesorar a las autoridades municipales según lo regulado en la Ley de Desarrollo Urbano y Rural y el Código Municipal, o bien en su ausencia se realizará la identificación de la dirección municipal que asumirá las funciones de los sistemas de información municipales. Será necesario realizar tareas de socialización del proyecto y contar con piezas de comunicación sobre los resultados alcanzados en los municipios piloto que cuenten con el SIMSAN y SIDESAN en funcionamiento. Se realizará un proceso previo de automatización del mayor número de procedimientos relacionados a los ciclos operacionales para reducir la carga de trabajo y minimizar el error humano. Para el desarrollo efectivo de la actividad se elaborará el manual de usuario del SIMSAN y SIDESAN, un protocolo de actualización de los datos, además del brindar el apoyo que sea necesario para la adecuada instalación, uso y resguardo de las salas virtuales.	
A.1.2.3	Desarrollar e implementar las plataformas municipales y departamentales.	Se continuará explorando el trabajo de coordinación a través de Mancomunidades, de acuerdo a un análisis sobre las competencias legales de éstas respecto al manejo de información o datos multisectoriales. Previo al inicio del primer ciclo operacional, se elaborará la metodología aplicada a los recursos y marco institucional del país relacionada a la programación de los ciclos (tiempos), así como los espacios institucionales de realización de los mismos (mecanismos bilaterales con entidades vinculadas a SAN o mecanismos multisectoriales como el CTI, CODESAN o COMUSAN). Requerirá reuniones técnicas previas con el equipo implementador del proyecto de CATIE para la definición del escenario de incidencia en que el proyecto se desarrolla para el cumplimiento de objetivos, basado en los indicadores del país y las lecciones aprendidas, como insumo para el ciclo operativo. El primer ciclo se aplicará para apoyar en la implementación de la Estrategia Nacional vigente para la reducción de la desnutrición crónica.	
A.1.3.1	Identificar y priorizar los requerimientos de información para el análisis.	Con el propósito de gestionar de forma ordenada la implementación de la metodología de la identificación de preguntas, análisis de datos y preparación de informes para tomadores de decisión, se partirá de las preguntas priorizadas a nivel nacional (CTI, SESAN y/o CONASAN) a nivel subnacional (departamental o municipal) que se deriven del CODESAN y COMUSAN, se construirá un plan de trabajo anual para responder a las preguntas formuladas con las actividades básicas para dar respuesta a los requerimientos de datos e información de las instituciones del SINASAN se podrá desarrollar estudios especializados con equipos de las instituciones, expertos o pasantías (estratégicas/gerenciales, de análisis de datos, desarrollo de metodologías, generación de informes, fechas clave de los reportes e informes para tomadores de decisión). La fecha de inicio y de finalización del plan anual se definirá de forma conjunta entre la SESAN, los miembros del CTI, CODESAN, COMUSAN, municipalidades y mancomunidades (cuando aplique). Al finalizar cada año, se realizará una revisión del nivel de cumplimiento del plan de trabajo, para el siguiente plan de trabajo se podrán incluir actividades de seguimiento al análisis y uso de los datos sectoriales o multisectoriales en SAN.	
A.1.3.2	Elaborar e implementar planes anuales para responder a las preguntas formuladas.	Con el propósito de gestionar de forma ordenada la implementación de la metodología de la identificación de preguntas, análisis de datos y preparación de informes para tomadores de decisión, se partirá de las preguntas priorizadas a nivel nacional (CTI, SESAN y/o CONASAN) a nivel subnacional (departamental o municipal) que se deriven del CODESAN y COMUSAN, se construirá un plan de trabajo anual para responder a las preguntas formuladas con las actividades básicas para dar respuesta a los requerimientos de datos e información de las instituciones del SINASAN se podrá desarrollar estudios especializados con equipos de las instituciones, expertos o pasantías (estratégicas/gerenciales, de análisis de datos, desarrollo de metodologías, generación de informes, fechas clave de los reportes e informes para tomadores de decisión). La fecha de inicio y de finalización del plan anual se definirá de forma conjunta entre la SESAN, los miembros del CTI, CODESAN, COMUSAN, municipalidades y mancomunidades (cuando aplique). Al finalizar cada año, se realizará una revisión del nivel de cumplimiento del plan de trabajo, para el siguiente plan de trabajo se podrán incluir actividades de seguimiento al análisis y uso de los datos sectoriales o multisectoriales en SAN.	

NO.	ACTIVIDADES	MEDIOS E IDENTIFICACIÓN DE COSTOS	HIPÓTESIS
A.1.3.3	Identificar fuentes de datos para responder a los requerimientos de información.	<p>En la primera fase del proyecto se identificaron las fuentes de información de cada uno de los ministerios, se tomarán de referencia las fuentes de información existentes y se buscará de forma conjunta con el CTI o las instituciones miembros del SINASAN la identificación de las bases de datos que pueden ser producto de censos, encuestas o datos administrativos/ rutinarios. Se realizarán reuniones de trabajo sectorial o multisectorial para el análisis cualitativo o cuantitativo para responder a los requerimientos de información con equipos de trabajo especializados para pre procesar, procesar las bases de datos y definir las tareas particulares para el análisis de los mismos, que servirán de insumos para la creación de reportes o informes para tomadores de decisiones a nivel nacional y subnacional (departamental, municipal y/o a nivel de los municipios que conforman las mancomunidades).</p>	
A.1.3.4	Revisar la calidad de los datos.	<p>Esta acción se vincula estratégicamente con la estrategia de salida del proyecto, se realizará un proceso de certificación ISO 8000 para asegurar que las plataformas de información que queden implementadas cuenten con estándares internacionales respecto a la calidad de datos, por lo cual será necesaria la contratación de las consultorias para realizar el proceso de documentación, asesoría y certificación. Incluye el proceso de transformación de datos a información.</p>	
A.1.3.5	Elaborar informes estratégicos y comunicación de las evidencias encontradas en la implementación de la metodología de los ciclos operacionales, incluyendo interpretación, conclusiones y recomendaciones.	<p>Desde el ámbito de coordinación de la SESAN, se facilitará para que el CTI, la CODESAN y COMUSAN puedan elaborar informes estratégicos sobre la situación de SAN de acuerdo a las evidencias identificadas en las variables de los SIMSAN y SIDESAN como parte de la devolución de la implementación de la metodología de ciclos operacionales. Se tomará en consideración la importancia de la presentación de dichos informes estratégicos acorde al calendario nacional de planificación y presupuesto público a fin de incidir en los tiempos útiles de toma de decisiones. De acuerdo al análisis de la dimensión de los informes (estratégicos, operativos, de aplicación nacional o local) se decidirá en conjunto con la SESAN su presentación en el marco del CONASAN.</p> <p>Se realizará la contextualización y mediación de las información y datos multisectoriales en SAN que permita el acercamiento del dato a los distintos grupos objetivos como tomadores de decisiones de alto nivel, mandos medios y ciudadanía con un enfoque de derechos humanos (titulares de obligaciones y titulares de derechos). Además de elaborar el plan de comunicación, visibilidad y difusión de los productos del PINN para atender adecuadamente los criterios de comunicación y visibilidad de la Unión Europea.</p>	

NO.	ACTIVIDADES	MEDIOS E IDENTIFICACIÓN DE COSTOS	HIPÓTESIS
A.1.4.1	Identificar las necesidades de fortalecimiento de capacidades del SINASAN (individual, institucional, sistema)	<p>El proyecto contará con un equipo técnico de datos y en políticas públicas, que apoyará a las instituciones miembros del SINASAN²³ en la identificación de necesidades de fortalecimiento de capacidades en los niveles individual, institucional y a nivel de sistema (CTI, CODESAN, COMUSAN, direcciones municipales sustantivas y mancomunidades, cuando aplique). El fortalecimiento de capacidades hará énfasis en mejorar el desarrollo de la metodología de priorización de preguntas, análisis de datos (incluye la administración y actualización de sistemas informáticos -SIMSAN, SIDESAN- programas especializados para la visualización de datos), la generación de herramientas metodológicas para la elaboración de informes para tomadores de decisión que permita transitar de la generación de los datos multisectoriales en SAN al uso de datos para la toma de decisiones en análisis de políticas públicas, así como planificación y/o presupuesto a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal). Se podrán desarrollar <i>webinar</i>, cursos cortos, reuniones de asistencia técnica especializada en estadística o en otros temas específicos, talleres de trabajo u otros métodos de fortalecimiento de capacidades.</p>	
A.1.4.2	Elaborar, implementar y actualizar un plan de formación (individual, institucional, sistema)	<p>Con base en la identificación de las necesidades de fortalecimiento de capacidades (individual, institucional o de sistema), se ejecutará el plan de generación de capacidades, el equipo del proyecto identificará a expertos nacionales (funcionarios de los ministerios o de la academia) que puedan facilitar los temas. El equipo técnico del proyecto y del <i>Capacity for Nutrition (CAN)</i> podría desarrollar parte de los contenidos, podrán estar dirigidos a colaboradores de varias instituciones o de una sola institución, según el tema o las necesidades de fortalecimiento de las capacidades. El CATIE puede utilizar las propias capacidades institucionales, plataforma de formación en línea y expertos para el abordaje de temas especializados.</p> <p>El rol de la academia (universidades de Guatemala con sus diversas facultades) pueden apoyar en procesos de formación y fortalecimiento de capacidades en cuanto a la generación de evidencia, asimismo, mediante sus procesos de investigación a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal) a través de sus centros universitarios o extensiones universitarias pueden desarrollar investigaciones utilizando los datos de los SIMSAN, SIDESAN y SIINSAN. La forma de organización de la Academia (organización o red interuniversitaria) la definirán conjuntamente y se buscará su vinculación con el SINASAN por medio de SESAN.</p> <p>Dado que la coyuntura socioeconómica y política sobre la SAN es dinámica, se realizará una revisión anual del plan de formación, para la actualización de los temas de formación</p>	
A.1.4.3	Realizar una evaluación de los resultados del plan de formación (individual, institucional, sistema)	<p>Se realizarán dos tipos de evaluación, una evaluación de los conocimientos y desempeño adquiridos en los procesos de formación, como parte del perfil de salida del proceso de formación y una evaluación, de la aplicación de sus conocimientos en su puesto de trabajo o en la mejora de los procesos de gestión, administración, análisis o interpretación de datos.</p>	

²³ La realizará una priorización en función de las instituciones vinculadas directamente con el proyecto de la Fase II y de la implementación de las Plataformas a nivel municipal y departamental

NO.	ACTIVIDADES	MEDIOS E IDENTIFICACIÓN DE COSTOS	HIPÓTESIS
A.2.1.1	Socializar el ciclo operativo de gestión de información con SINASAN (CONASAN, CODESAN, COMUSAN) y otros actores relevantes para la toma de decisiones.	A fin de que los tomadores de decisiones puedan aumentar la demanda de información en el ciclo operacional, se considera oportuno realizar un proceso de socialización del modelo y de la metodología de implementación aplicada al contexto del país, en el mismo espacio será útil cuando sea posible realizar la devolución de los resultados alcanzados en la Fase I del PINN y que podrá incluir a la Academia, el Parlamento y sector privado.	
A.2.1.2	Apoyar a la SESAN para la actualización de los instrumentos y herramientas vinculados a la política de SAN.	Para dar continuidad a lo realizado en la FASE I que permitió el fortalecimiento de capacidades de análisis e insumos y aportes técnicos de la INCOPAS a la actualización de la POLSAN, en la Fase II, se pretende mantener la facilitación técnica para la actualización de los otros instrumentos que harán operativa la citada Política Nacional en SAN.	
A.2.1.3	Implementar una estrategia de abogacía en SAN	Como parte de la estrategia del uso de datos para la toma de decisiones, se considera importante hacer un seguimiento de la agenda pública de la SAN, por lo cual se implementará una estrategia de forma consensuada con SESAN, para aumentar la interacción con actores clave: instituciones como parte del SINASAN, INCOPAS, Academia y sector empresarial, en dos niveles: una dimensión a nivel ejecutivo en el nivel central y una segunda a nivel territorial/local (Gerentes de Mancomunidades, Gobernadores, Alcaldes y sus corporaciones municipales) que contribuyen con sus decisiones a mejorar la situación de la seguridad alimentaria y la nutrición a través de diferentes mecanismos como foros públicos, visitas de trabajo, encuentros temáticos, entre otros.	
A.2.1.4	Promover reuniones de diálogo sobre los informes derivados de los requerimientos de información en SAN con tomadores de decisiones.	A través de asistencia técnica se facilitará y brindará asesoría a las entidades nacionales vinculadas directamente a SAN a nivel nacional y subnacional (departamental y municipal) para promover el análisis de las evidencias e identificar alternativas de abordaje sectorial con otras políticas sociales, económicas, educativas y agropecuarias en el marco de la causalidad de malnutrición. Asimismo, en este marco se promoverá un diálogo anual sobre los informes PINN y sus recomendaciones. Se brindará asistencia técnica y acompañamiento a la SESAN para la coordinación de la presentación de reportes estratégicos específicos que se hayan generado con las instituciones priorizadas del SINASAN.	
A.2.1.5	Fortalecer el análisis y uso de los instrumentos operativos de planificación y presupuesto público en SAN, a nivel departamental y municipal.	Se facilitará la articulación de los actores directos con competencias en planificación y presupuesto a nivel departamental y municipal a fin de fomentar el uso de la información para la toma de decisiones y hacer cambios en los procesos estratégicos y operativos, promoviendo el uso de los datos de los SIMSAN y SIDESAN como insumo para los planes de desarrollo departamental y planes de desarrollo municipal.	
A.2.1.6	Sistematizar la demanda de información de tomadores de decisiones.	Como parte de la metodología sobre la aplicación de los ciclos operacionales, ésta contendrá la propuesta de herramientas para sistematizar la demanda de información de los tomadores de decisiones y que servirá como insumo para registrar, documentar y presentar el informe que evidencie el incremento de la demanda en el uso del ciclo operacional del proyecto en la Fase II, que parte del indicador 2.2. del Resultado 2.	

NO.	ACTIVIDADES	MEDIOS E IDENTIFICACIÓN DE COSTOS	HIPÓTESIS
A.3.1.1	Revisar y desarrollar la estrategia de sostenibilidad del ciclo operacional del uso de datos para la toma de decisiones.	El socio principal para el proceso de sostenibilidad será la SESAN, como institución responsable de operar el SINASAN, se dará continuidad a la revisión de los criterios iniciales identificados en la Fase I del proyecto para lograr la sostenibilidad: decisión política de actualizar y utilizar los datos del SIINSAN, financiamiento, capital humano, infraestructura informática y capacidades de uso de la información. Se tomará en cuenta la complejidad de los sistemas de información (adaptabilidad en el tiempo), por lo cual un aspecto clave será la consolidación del ciclo operación desde el nivel municipal, departamental y nacional.	
A.3.1.2	Fortalecer la capacidad de infraestructura informática de la SESAN e instituciones vinculadas para la gestión de datos e información en SAN.	En varios de los procesos las instituciones del SINASAN requieren infraestructura hiperconvergente para el fortalecimiento de sus sistemas de información. Para atender estos requerimientos de información se considera importante trabajar de forma estrecha con las direcciones de Planificación, Monitoreo y Evaluación, y de Fortalecimiento Institucional de la SESAN para dar seguimiento a los procesos de gestión de información para la toma de decisiones. Como parte de la primera fase del proyecto PINN se trabajó un proceso de documentación, utilizando los principios de los estándares internacionales de la certificación ISO 8000 sobre calidad de datos, que permite realizar una adecuada verificación de la calidad de los datos.	
A.3.1.3	Apoyar a la delegación de país para participar y representar al SINASAN en la reunión anual global del Comité Asesor.	Con el objetivo de promover el intercambio global sobre las distintas experiencias nacionales de los 9 países que implementan el modelo de los ciclos operacionales de las PINN y fortalecer la apropiación de las instituciones nacionales, se brindará el acompañamiento técnico y apoyo logístico para la participación de la SESAN y quienes integren la delegación de país como representantes del SINASAN en la reunión anual global del Comité Asesor del PINN. Los insumos de participación para la reunión serán los informes o reportes derivados de las preguntas priorizadas o requerimientos de información multisectorial y el informe anual presentado con las recomendaciones y evidencias presentados en el marco de los espacios de toma de decisión (CONASAN, CTI, CODESAN o COMUSAN), que estarán disponibles en las plataformas correspondientes y según la naturaleza de los informes (Movimiento <i>Scaling Up Nutrition</i> , NIPN global, otras plataformas).	
A.3.1.4	Generar una propuesta de búsqueda de fondos internos o externos para apalancar el funcionamiento del ciclo operacional del uso de información para la generación de datos.	Como parte de la estrategia de apoyo a la SESAN para lograr la mayor evidencia en datos multisectoriales en SAN para la toma de decisiones basada en evidencias, de forma conjunta se facilitará la elaboración de una propuesta de gestión de financiamiento para la búsqueda de fondos nacionales o fondos externos de programas y proyectos con objetivos afines y que se encuentren en ejecución o en formulación para continuar escalando las acciones.	

NO.	ACTIVIDADES	MEDIOS E IDENTIFICACIÓN DE COSTOS	HIPÓTESIS
A.4.1.1	Elaborar un informe de sistematización de las buenas prácticas y lecciones aprendidas del ciclo operacional de forma anual.	Se brindará la asistencia técnica para que los actores involucrados en el proyecto tengan la oportunidad de participar en espacios para el intercambio de experiencias e identificar las buenas prácticas de proceso o de resultado a nivel nacional o subnacional (departamental y municipal), de particular relevancia aquellas relacionadas al uso de datos para la toma de decisiones. A la vez la realización del proceso sistemático de registro de buenas prácticas, se identificarán las lecciones aprendidas que permitirá su socialización en eventos internacionales relevantes en nutrición y seguridad alimentaria y generar insumos para la elaboración del informe y la presentación de lecciones aprendidas que se realiza de forma anual en el marco de la reunión global del Comité Asesor del PINN y Movimiento <i>Scaling Up Nutrition</i> , con base al aprendizaje obtenido se pueda replicar en otros ámbitos nacionales y regionales.	
A.4.1.2	Elaborar un informe de sistematización de las buenas prácticas de la implementación del proyecto.	Como parte de la identificación de las lecciones aprendidas del proceso de la implementación del PINN en su segunda fase, se contratará a una consultoría para la sistematización del diseño e implementación de la segunda fases del proyecto, la sistematización brindará insumos a la SESAN y a las instituciones miembros de la SESAN para avanzar en los procesos de análisis, preparación de informes para tomadores de decisión, con el propósito de fortalecer el Sistema Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SINSAN) el fortalecimiento de la gestión del conocimiento e información del CTI, el CONASAN, INCOPAS, la vinculación de la academia en los procesos de fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de investigación aplicada, entre otros elementos estratégicos que se esperan de la implementación de la acción.	
A.4.1.3	Elaborar un informe de evaluación intermedia y final del proyecto.	Contratar las consultorías para realizar la evaluación intermedia y final de la implementación del proyecto, con el propósito de conocer los alcances, limitaciones, conclusiones y recomendaciones en cuanto a la institucionalización y sostenibilidad de los procesos de gestión del conocimiento sobre SAN para la toma de decisiones y aumentar la cultura de uso de la información en procesos de planificación y preparación de los presupuestos anuales encaminados a mejorar la GpR y la efectividad en la implementación de las intervenciones para la prevención de la malnutrición y la definición de metas municipales y departamentales sobre SAN.	

2.1.6. Presupuesto, cantidad solicitada al Órgano de Contratación y otras fuentes de financiación previstas

Ver Anexo III de las condiciones particulares de la acción.

2.2. Experiencia

i). Experiencia en acciones similares en los últimos tres años

Nombre de la organización:		<input checked="" type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Cosolicitante <input type="checkbox"/> Entidad afiliada	
Título del proyecto: Proyecto Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición - PINN- Fase I			
Ubicación	Coste de la acción: (en EUR)	Función: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada	Donantes de la acción (nombre)
Guatemala	2.750.567	Coordinador	Unión Europea
Objetivos y resultados de la acción Objetivo global: Contribuir a la reducción de la desnutrición crónica (DC) para alcanzar las metas nacionales al 2020 y 2032 (10% de la reducción de la DC en menores de 2 años al 2020 y al menos 25% en menores de 5 años al 2032- Plan K' atun 2032) y las metas globales de la Asamblea Mundial de la Salud al 2025. Objetivo Específico: Fortalecidas las capacidades nacionales para monitorear la reducción de la desnutrición crónica e implementar políticas y programas multisectoriales de nutrición de mayor costo efectividad y basados en evidencia. Resultado(s) esperado(s): R1: La SESAN y sectores involucrados tienen capacidad para operar y mantener el PINN. R2: SESAN y sectores involucrados están fortalecidos para hacer seguimiento del progreso en el logro de metas nacionales de reducción de la DC y monitoreo de las inversiones multisectoriales en nutrición. R3: SESAN y sectores involucrados son capaces de utilizar información y evidencia para el diseño y mejora de las políticas y programas multisectoriales de nutrición.		Sector: Desarrollo rural Importe de la contribución (por donante) 100% Fechas (del...al) (dd.mm.aaaa) 08/2017 - 07/2021	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer la unidad de coordinación del Proyecto PINN. • Conformar el componente de asesoría en políticas. • Conformar el componente técnico. • Socializar el PINN y definir las funciones del Comité Asesor Multisectorial para el proyecto. • Instituir el Comité Directivo del Proyecto y elaborar el plan de implementación y planes operativos anuales del proyecto. • Elaborar un análisis inicial de la demanda de información y la estructura institucional existente para el intercambio y uso de información en nutrición. • Realizar un mapeo de fuentes de información y datos para el PINN y suscribir convenios para el intercambio y uso de datos. • Crear y mantener el repositorio de datos e información de calidad a nivel central, complementario al SIINSAN. • Crear una plataforma de análisis de información multisectorial sobre nutrición en un municipio y un departamento piloto y replicar la experiencia en otros municipios • Apoyar una interfase web para la presentación de los productos del PINN como un módulo del SIINSAN. • Identificar y priorizar requerimientos de información para el análisis y la elaboración de planes anuales del PINN. • Realizar análisis cualitativo para responder a los requerimientos de información. • Identificar fuentes de datos para responder a los requerimientos de información, revisar la calidad de los datos. Realizar el análisis cuantitativo de los datos. • Elaborar informes en base al análisis realizado, incluyendo la interpretación, conclusiones y recomendaciones. • Capacitar a los equipos de trabajo de los sectores involucrados en el análisis, interpretación y preparación de informes. • Diseñar e implementar un plan de comunicación y visibilidad. • Presentar los análisis en formatos apropiados para diferentes audiencias y diseminarlos por diferentes medios. • Desarrollar capacidades en la formulación de políticas nutricionales basadas en evidencias. • Realizar incidencia en tomadores de decisión para el uso de información sobre SAN a nivel nacional y subnacional (sitio piloto). 			

Nombre de la organización: CATIE, Solicitante Entidad afiliada

Título del proyecto: Proyecto Regional de Cambio Climático (PRCC) Sector: Gestión de información en cambio climático

Ubicación	Coste de la acción: (en EUR)	Función: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada	Donantes de la acción (nombre)	Importe de la contribución (por donante)	Fechas (del...al) (dd.mm.aaaa)
Centroamérica, Panamá y República Dominicana	17.590.206	Coordinador	USAID	100%	Del 01 septiembre 2013 al 30 septiembre 2018

Objetivos y resultados de la acción

Objetivos:
El proyecto tiene dos componentes: Paisajes sostenibles y adaptación al cambio climático. El proyecto tiene los siguientes objetivos:

- Facilitación de inversiones para el desarrollo local, nacional o transfronterizo de propuestas de mercado de créditos de carbono; desarrollo de intervenciones de mitigación de estresores del cambio climático y vulnerabilidades, integradas a lo largo de las diferentes escalas; establecer estrategias y protocolos REDD +, incluyendo protocolos de monitoreo, reportaje y verificación (MRV), regionalmente integrados y armonizados; facilitar la generación de sistemas de datos (Clearinghouse) para apoyar la toma de decisiones.; Distribución de datos de cambio climático para una amplia gama de usuarios relevantes

Resultados:

- Apoyo a las instancias regionales y nacionales, principalmente zonas fronterizas a desarrollar estudios y gestionar la puesta en prácticas de medidas que contribuyan a la mitigación y adaptación al cambio climático; implementar acciones para enfrenar el impacto del cambio climático en tres áreas piloto: Honduras, Guatemala y Panamá; Realizar estudios sobre carbono azul en al menos dos áreas piloto: Panamá y El Salvador/Honduras; diseñar y poner en marcha un centro de información regional a disposición de los usuarios en tecnologías sobre medidas adaptativas al cambio climático; la construcción de una amplia red regional de capacitación de los usuarios finales capaces de utilizar mejor los datos de adaptación al cambio climático, las herramientas y las aplicaciones desarrolladas por el RCCP para apoyar su proceso de toma de decisiones en sus propias escalas pertinentes (local, nacional, regional); y, capacitar al menos a 2500 profesionales y técnicos en el uso de información sobre cambio climático.

Nombre de la organización:

Solicitante principal

Cosolicitante

Entidad afiliada

Título del proyecto: Gestión del conocimiento para la innovación del desarrollo rural sostenible en Guatemala: fortaleciendo la agricultura familiar y la economía campesina (CATIE-MAGA-NORUEGA)

Sector: Desarrollo rural

Ubicación	Coste de la acción: (en EUR)	Función: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada	Donantes de la acción (nombre)	Importe de la contribución (por donante)	Fechas (del...al) (dd.mm.aaaa)
Guatemala	2.105.712	Coordinador	Embajada de Noruega	100%	1 de octubre 2013 al 30 de junio de 2016

Objetivos y resultados de la acción

El proyecto busca contribuir a la reducción de la pobreza e inseguridad alimentaria de los territorios rurales de Alta Verapaz, Baja Verapaz y Chimaltenango. Tal contribución se expresará en mejoras en la calidad de vida, disminución en la degradación ambiental y equidad en los hogares. De manera más específica el objetivo general plantea apoyar el fortalecimiento del Sistema Nacional de Extensión Rural (SNER) y su función en la implementación del PPAFFEC.

Objetivo General: Contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Extensión Rural (SNER) y su función en la implementación del Programa de Agricultura Familiar para el Fortalecimiento de la Economía Campesina (PAFFEC).

Objetivos específicos: a. Fortalecer las capacidades y destrezas dirigidas a mejorar la calidad de vida, reducción del riesgo a la inseguridad alimentaria y nutricional y la pobreza de las familias rurales, por medio de procesos de gestión de conocimiento; b. Fortalecer las capacidades metodológicas y de articulación del Sistema Nacional de Extensión Rural, en el marco del PPAFFEC, con base en la experiencia y aprendizajes de implementación en los sistemas locales de extensión de 25 municipios; c. Fortalecer las capacidades de gestión de medios de vida sostenibles, asociatividad y vinculación a cadenas de valor de grupos y organizaciones participantes en el Sistema Nacional de Extensión en 25 municipios del país.

Resultados: fortalecimiento del sistema nacional de extensión; capacitación; asistencia técnica; fortalecimiento institucional (MAGA); procesos de formación de extensionistas, promotores voluntarios y familias en CADER; formación y fortalecimiento de CADER; desarrollo de Línea de Base y Sistema de Monitoreo; gestión del conocimiento local y fortalecimiento de las promotorías comunitarias; articulación y sostenibilidad de los sistemas locales de extensión; fortalecimiento de capacidades de acceso a mercados e incorporación a cadenas de producción y cadenas valor; y, procesos de evaluación del conocimiento.

Nombre de la organización:

Solicitante principal

Cosolicitante

Entidad afiliada

Título del proyecto: Desarrollo rural sostenible en dos territorios climáticamente inteligentes de Centroamérica / Programa Agroambiental Mesoamericano (MAP Noruega) - Fase II

Sector: Desarrollo rural

Ubicación	Coste de la acción: (en EUR)	Función: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada	Donantes de la acción (nombre)	Importe de la contribución (por donante)	Fechas (del...al) (dd.mmm.aaaa)
Guatemala Nicaragua	7.485,029	Coordinador	Noruega	100%	Mayo 2013 al 30 de mayo de 2017
<p>Objetivo: Contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Extensión Rural (SNER) y su función en la implementación del Programa de Agricultura Familiar para el Fortalecimiento de la Economía Campesina (PAFFEC).</p> <p>Resultado(s) esperado(s): Resultado 1. 12,500 familias de 25 municipios en 3 departamentos de Guatemala tienen más conocimientos y habilidades, aumentan sus activos y toman decisiones más equitativas en materia alimentaria y nutricional, producción y economía familiar; Resultado 2. 12,500 familias participando en la implementación de planes grupales y comunitarios aumentan y diversifican su producción aplicando prácticas y tecnologías agroecológicas y agroforestería; Resultado 3. 25 sistemas locales de extensión fortalecidos en su articulación y capacidades en la aplicación de enfoques, métodos y herramientas de extensión rural en el municipio, y cuyos aprendizajes se difunden a nivel nacional; Resultado 4. 30 grupos asociativos han sido fortalecidos en sus capacidades de gestión acceso a mercados e incorporación a cadenas de producción y valor en el territorio del proyecto, a través de su participación en espacios de formación dirigidos a mejorar sus capacidades de comercialización, en función de los mercados y oportunidades de encadenamiento.</p> <p>Las acciones del Proyecto se integran en 3 componentes:</p> <p>Gestión del conocimiento local y fortalecimiento de las promotorías comunitarias.</p> <p>Fortalecimiento de la articulación y sostenibilidad de los sistemas locales de extensión.</p> <p>Fortalecimiento de capacidades de acceso a mercados e incorporación a cadenas de producción y valor.</p> <p>Los productos definidos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Familias cuentan con más capacidades, conocimientos y destrezas para contribuir a la seguridad alimentaria y/o nutricional en el marco del PAFFEC y el SNER En las fincas se implementan innovaciones agroecológicas y agroforestales de una forma holística (sistema milpa, agricultura de patio, post cosecha, manejo de agua y suelo, hogar saludable) para aumentar y diversificar la producción orientado hacia erradicar el hambre, la desnutrición y fortalecimiento de la economía campesina. Instituciones de gobernanza territorial (municipalidades y gobernaciones departamentales) organizaciones de la sociedad civil, universidades (USAC, URL) y centros de educación de nivel medio (ENCA, EFAS), centros de investigación, proveedores de servicios técnicos y/o proyectos apoyan a familias rurales a través de los sistemas locales de extensión. CATIE y otras instituciones de educación (formal y no formal) e investigación, incorporan acciones de los planes agrícolas municipales y las estrategias del sistema local de extensión en sus programas de educación y acciones de investigación para el fortalecimiento de la Agricultura Familiar y la Economía Campesina. Plataformas de concertación local con planes y acciones para apoyar la gestión de los planes agrícolas municipales en los sistemas locales de extensión. Las AME y otros actores locales de apoyo al desarrollo agropecuario rural cuentan con herramientas y metodologías prácticas para el fortalecimiento del enfoque de la agricultura familiar y la economía campesina. Procesos para el fortalecimiento de las capacidades de los grupos asociativos para el acceso a mercados, y cadenas de valor inclusivas y sostenibles. Actores directos e indirectos tienen mejor vinculación con las cadenas de valor priorizadas en los municipios como parte de la implementación de los planes agrícolas municipales 					

Nombre de la organización:

Solicitante principal

Cosolicitante

Entidad afiliada

Título del proyecto: Adaptación al cambio climático basada en ecosistemas para pequeños productores agrícolas de subsistencia y cafetaleros en América Central (CASCADA)

Sector: Producción agrícola

Ubicación	Coste de la acción: (en EUR)	Función: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada	Donantes de la acción (nombre)	Importe de la contribución (por donante)	Fechas (del...al) (dd.mm.aaaa)
Guatemala Costa Rica Honduras	2,999,970	Co-beneficiario	Ministerio Federal de Ambiente, Conservación Natural y Seguridad Nuclear (BMU) alemán	100%	Del 01 de enero 2013 al 31 de diciembre de 2017

Objetivos y resultados de la acción

Objetivos: Este proyecto trabaja en la identificación de opciones y el desarrollo de estrategias de AbE que son apropiadas para los sistemas de pequeños agricultores en la región.

Comprender la vulnerabilidad de los ecosistemas de Centro América y de pequeños productores (de subsistencia y cafetaleros) y agricultores ante el cambio climático (incluyendo su exposición, la sensibilidad y capacidad de adaptación); identificar cuáles ecosistemas, servicios ecosistémicos y comunidades agrícolas de pequeña escala (de subsistencia y cafetaleros) en los países seleccionados son los más vulnerables al cambio climático; documentar estrategias de medios de vida utilizados para enfrentar la variabilidad climática en el pasado y el conocimiento local acerca de los impactos esperados del cambio climático y llevar a cabo una evaluación de riesgo y percepción de necesidades para la adaptación en diferentes comunidades de pequeños agricultores, tanto a nivel familiar y como comunitario; desarrollar y probar estrategias comunitarias para la AbE que mejoren la resistencia de los pequeños agricultores ante el cambio climático en un subconjunto de comunidades de alta prioridad; estimar la relación costo-efectividad y los incentivos de mercado para la AbE, medidas en términos de ahorro en los costos por iniciativa, el número de iniciativas posibles y el potencial para la generación de co-beneficios (por ejemplo, medios de subsistencia, conservación); difundir la información obtenida sobre AbE en los países seleccionados en otros países de la región y con la comunidad formuladora de políticas.

Resultado: este proyecto ayuda a identificar opciones de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE) que sean apropiadas para aumentar la resiliencia y la resistencia; ayuden reducir la vulnerabilidad de los agricultores a los impactos del cambio climático.

Enfoque: identificar cuáles comunidades con agricultura de subsistencia y de producción de café en pequeña escala están en mayor riesgo; comprender los impactos; identificar las respuestas AbE más prometedoras; desarrollar estrategias para su implementación efectiva en toda la región; poner en práctica proyectos piloto de AbE para probar la efectividad y su capacidad para mantener a los pequeños agricultores y comunidades.

Nombre de la organización:

Solicitante principal

Cosolicitante

Entidad afiliada

Título del proyecto: Proyecto Water Climate LAC, Gestión de Zonas Costeras

Sector: Producción agrícola

Ubicación	Coste de la acción: (en EUR)	Función: coordinador, cobeneficiario, entidad afiliada	Donantes de la acción (nombre)	Importe de la contribución (por donante)	Fechas (del...al) (dd.mm.aaaa)
Latinoamérica (El Salvador, México, Haití y Argentina)	3,000,000	Co-beneficiario	Unión Europea Proyecto Water Climate	100%	Febrero 2015 a febrero 2018

Objetivos y resultados de la acción

Objetivo: El proyecto contribuirá a luchar contra la pobreza y las desigualdades sociales en la región, mejorando la gobernanza medioambiental y la gestión de las áreas costeras de tal manera que contribuyan a un crecimiento económico eficiente, inclusivo y sostenible. Para alcanzar los objetivos en esta Acción, se han establecido cinco principios básicos:

La participación, donde la población es informada de las acciones y responsabilidades que conlleva esta Acción, consultada antes de tomar decisiones y con derecho a voz y voto en las decisiones.

La toma de decisiones conjunta, donde cada uno de los actores y miembros participantes de la Acción tendrán la posibilidad de compartir las responsabilidades en las decisiones que se tomen (cogestión).

El enfoque de género y grupos marginales, se privilegia la participación de las mujeres, grupos marginales (indígenas, afrodescendientes y otras etnias) de manera integral y se promueve su participación en el proceso de desarrollo social, político y económico.

El trabajo en equipo, consistente en realizar tareas específicas por medio de colectivos profesionales, sienta las bases de su eficacia en la cohesión entre sus integrantes y la clarificación en el reparto de las funciones que cada uno.

La apropiación por los actores se propone alcanzar mediante un aprendizaje activo que incluye la definición de la forma en que las comunidades responderán a situaciones adversas y a futuras situaciones parecidas, identificadas por el proyecto.

Resultados

1: Diálogo y la cooperación sobre la gestión de zonas costeras y cuencas, en el contexto del cambio climático fortalecidos.

Cuatro zonas costeras implementan: estudios de balance hídrico, aguas subterráneas, calidad del agua, mecanismos de coordinación, cooperación, seguimiento y comunicación, procesos de socialización, alianzas, plataformas y procesos de fortalecimiento de capacidades. Se analiza el impacto del manejo de las partes altas de las cuencas, enfatizando en la cantidad y calidad del agua.

2: Mecanismos técnicos y financieros para la gestión de zonas costeras diseñados y ejecutados

3. El solicitante principal, el/los cosolicitante(s) y las entidades afiliadas

Nombre del solicitante principal	Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza -CATIE-
Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID)	CR-2012-FRA-0409228914
Nacionalidad/país y fecha de registro	Guatemalteca / 20 de Julio del año 2000
Número de la ficha de entidad jurídica	PERSONA JURÍDICA número 47 PJ, FOLIO 317 DEL LIBRO 213 de PERSONAS JURIDICAS, ante el Registro Civil de la Municipalidad de Guatemala
Estatuto jurídico	<p>Ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>ONG <input type="checkbox"/> X Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>Asociación civil sin fines de lucro dedicada a la educación, investigación y cooperación técnica.</p>
Cosolicitante(s)	- NO APLICA-
Nombre del cosolicitante	
Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID)	
Nacionalidad/país y fecha de registro	
Número de la ficha de entidad jurídica (si procede)	
Estatuto jurídico	<p>Ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>ONG <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
Entidad(es) afiliada(s)	- NO APLICA-
Nombre de la entidad afiliada	
Número de identificación EuropeAid (EuropeAid ID)	
Nacionalidad/país y fecha de registro	
Estatuto jurídico:	<p>Ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>ONG <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
Especifique a qué entidad está usted afiliado (solicitante principal o cosolicitante).	
Especifique qué tipo de afiliación tiene usted con esa entidad.	

1. Asociados que participan en la acción

	Asociado - NO APLICA-
Denominación legal completa	
Número de identificación EuropeAid	
País de registro	
Estatuto jurídico	Ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No ONG <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Dirección oficial	
Persona de contacto	
N.º de teléfono: prefijo del país + prefijo local + número	
N.º de fax: prefijo del país + prefijo local + número	
Dirección de correo electrónico	
Número de empleados	
Experiencia en acciones similares, en relación con la función desempeñada en la ejecución de la acción propuesta	
Historial de cooperación con los solicitantes	
Función y participación en la preparación de la acción propuesta	
Función y participación en la ejecución de la acción propuesta	

2. Declaraciones

5.1. Declaración del solicitante principal (solicitud completa)

El solicitante principal, representado por el abajo firmante, su representante autorizado y, en el marco de la presente convocatoria de propuestas, representando asimismo, en su caso, a todos los cosolicitantes y entidades afiliadas de la acción propuesta, declara por la presente:

- i. que dispone de las fuentes de financiación que se especifican en la sección 2 de la Guía para los solicitantes;
- ii. que dispone de capacidad financiera suficiente para llevar a cabo la acción o programa de trabajo propuestos;
- iii. que certifica su forma legal, la forma legal de sus cosolicitantes y la forma legal de las entidades afiliadas notificadas en las partes 3, 4 y 5 de la presente solicitud;
- iv. que él, sus cosolicitantes y las entidades afiliadas disponen de las competencias y cualificaciones profesionales que se especifican en la sección 2 de la Guía para los solicitantes;
- v. que se compromete a cumplir las obligaciones previstas en la declaración de entidad afiliada del formulario de solicitud de subvención y los principios de buenas prácticas en materia de asociación;
- vi. que es directamente responsable de la preparación, gestión y ejecución de la acción con sus cosolicitantes y entidades afiliadas, en su caso, y no se limitará a actuar como intermediario;
- vii. si la cantidad solicitada es superior a 60 000 EUR: que el solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas deberán cumplimentar y firmar la declaración jurada (anexo A14 de la Guía Práctica) que certifique que no se encuentran en situación alguna que los excluya de participar en los contratos, según se indica en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica (disponible en la siguiente dirección de internet: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>). Asimismo, se reconoce y acepta que, si el solicitante principal, los cosolicitantes y las entidades afiliadas (si las hubiera) participan en la licitación a pesar de hallarse en alguna de dichas situaciones, podrá excluirse de otros procedimientos de acuerdo con el Reglamento Financiero en vigor;
- viii. que está en situación, tanto él como cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas (en su caso), de presentar inmediatamente, previa solicitud, los documentos justificativos que se establecen en la sección 2.4 de la Guía para los solicitantes;
- ix. que él y cada uno de los cosolicitantes y entidades afiliadas (en su caso) son elegibles de conformidad con los criterios establecidos en las secciones 2.1.1 y 2.1.2 de la Guía para los solicitantes;
- x. que, en el caso de ser recomendado para la concesión de una subvención, tanto él como sus cosolicitantes y entidades afiliadas aceptan las condiciones contractuales tal y como se establecen en el modelo de contrato de subvención anexo a la Guía para los solicitantes (anexo G) (o el convenio de contribución, en su caso).

Estas son las fuentes e importes de las financiaciones de la Unión recibidas o solicitadas durante el mismo ejercicio financiero para la acción o parte de la acción o para su funcionamiento, así como cualquier otra financiación recibida o solicitada para la misma acción.

<enumere la fuente y la cantidad, e indique el estado (es decir, solicitada u otorgada)>

El solicitante principal es plenamente consciente de la obligación de informar sin demora al Órgano de Contratación ante el cual se presenta esta solicitud si la misma solicitud de financiación presentada a otros servicios de la Comisión u otras instituciones de la Unión Europea ha sido aprobada por ellos con posterioridad a la

presentación de la presente solicitud de subvención.

Aceptamos que, en el caso de participar en la licitación pese a encontrarnos en alguna de las situaciones mencionadas en la sección 2.6.10.1 de la Guía Práctica, o si las declaraciones o la información facilitadas resultaran ser falsas, podremos quedar excluidos de este procedimiento y ser objeto de sanciones administrativas que, además de la exclusión, podrían implicar sanciones pecuniarias de hasta el 10 % del valor total estimado de la subvención; y que esta información podrá publicarse en el sitio web de la Comisión conforme al Reglamento Financiero en vigor. Somos conscientes de que la información de carácter personal facilitada al Órgano de Contratación puede ser transferida a los servicios internos de auditoría, al sistema de exclusión y detección precoz, al Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, a la instancia especializada en irregularidades financieras o a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, con el fin de proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

Firmado en nombre del solicitante principal

Nombre:	Julio Gustavo López Payés
Cargo:	Representante CATIE Guatemala
Firma:	
Lugar y fecha:	18 de agosto de 2021.

5.2. Mandato (para los cosolicitantes) - NO APLICA-

Importante: El presente formulario de solicitud deberá ir acompañado de un mandato firmado y fechado de cada uno de los cosolicitantes, conforme al modelo facilitado a continuación.

El cosolicitante autoriza al solicitante principal <indique el nombre de la organización> a presentar en su nombre el presente formulario de solicitud y a firmar en su nombre el modelo de contrato de subvención (anexo G de la Guía para los solicitantes) (o el convenio de contribución, en su caso) con la Comisión Europea (Órgano de Contratación), así como a representarle en todas las cuestiones relacionadas con el presente contrato de subvención.

He leído y aprobado el contenido de la propuesta presentada al Órgano de Contratación. Me comprometo a atenerme a los principios de buenas prácticas en materia de asociación.

Nombre:	
Organización:	
Cargo:	
Firma:	
Lugar y fecha:	

5.3. Entidades afiliadas – NO APLICA-

Importante: El presente formulario de solicitud deberá ir acompañado de una declaración de entidad afiliada fecha y firmada por cada una de las entidades afiliadas, conforme al modelo que figura a continuación.

Declaración de entidad afiliada

Para garantizar el buen desarrollo de la acción, la Comisión Europea (Órgano de Contratación) exige que todas las entidades afiliadas reconozcan los principios expuestos a continuación.

1. 1. Todas las entidades afiliadas deberán haber leído la Guía para los solicitantes y el formulario de solicitud de subvención y haber comprendido cuál será su cometido en la realización de la acción con anterioridad a la presentación de la solicitud al Órgano de Contratación.
2. 2. Todas las entidades afiliadas deberán haber leído el modelo de contrato de subvención (o el convenio de contribución, en su caso) y haber comprendido las obligaciones que les corresponden en virtud del mismo, si se les concede la subvención. Autorizan a la entidad a la que estén afiliadas a firmar el contrato en su nombre con el Órgano de Contratación y a representarlas en todas las gestiones con el Órgano de Contratación en lo relativo a la ejecución de la acción.
3. 3. Las entidades afiliadas deberán consultar regularmente a la organización a la que estén afiliadas, la cual, a su vez, deberá mantenerlas plenamente informadas de los progresos de la acción.
4. 4. Todas las entidades afiliadas deberán recibir copias de los informes — descriptivos y financieros— enviados al Órgano de Contratación.
5. 5. Toda propuesta de cambio sustancial de la acción (por ejemplo, cambios de actividades que podrían incidir en la finalidad básica de la acción, las entidades afiliadas, etc.) deberá recibir la aprobación de las entidades afiliadas antes de ser presentada al Órgano de Contratación.

He leído y aprobado el contenido de la propuesta presentada al Órgano de Contratación. Me comprometo a atenerme a los principios de buenas prácticas en materia de asociación.

Nombre:	
Organización:	
Cargo:	
Firma:	
Lugar y fecha:	

ANEXO II

Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea

CONTENIDO

En el «Glosario de términos» que figura en el anexo A1a de la Guía Práctica se explican los términos utilizados en las presentes Condiciones Generales.

En el caso de las subvenciones de funcionamiento, el término «acción» debe entenderse como «programa de trabajo».

El término «coordinador» se refiere al beneficiario designado como coordinador en las Condiciones Particulares.

El término «beneficiario» se refiere colectivamente a todos los beneficiarios de la acción, incluido el coordinador. En caso de que haya un solo beneficiario de la acción, debe entenderse que los términos «beneficiario» y «coordinador» se refieren, ambos, a dicho beneficiario único de la acción.

El término «Parte(s) en el presente contrato» se refiere a las Partes firmantes del contrato (es decir, el beneficiario y el Órgano de Contratación).

Todas las referencias a «días» en el presente contrato deben entenderse en días naturales, a menos que se especifique lo contrario.

ÍNDICE

Cláusula 1 - Disposiciones generales	3
Cláusula 2 – Obligación de presentación de los informes financieros y descriptivos.....	5
Cláusula 3 - Responsabilidad	6
Cláusula 4 - Conflicto de intereses y código de conducta.....	7
Cláusula 5 – Confidencialidad	8
Cláusula 6 - Visibilidad.....	8
Cláusula 7 – Propiedad y utilización de los resultados de la acción y los activos	9
Cláusula 8 – Seguimiento y evaluación de la acción	10
Cláusula 9 — Modificación del contrato	10
Cláusula 10 — Ejecución.....	11
Cláusula 11 – Prolongación y suspensión	12
Cláusula 12 — Resolución del contrato	14
Cláusula 13 — Legislación aplicable y solución de litigios.....	17
Cláusula 14 — Costes elegibles	17
Cláusula 15 — Pagos e intereses de demora	23
Cláusula 16 - Contabilidad y controles técnicos y financieros.....	28
Cláusula 17 — Importe final de la subvención	30
Cláusula 18 — Recuperación.....	31

DISPOSICIONES GENERALES Y ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA 1 - DISPOSICIONES GENERALES

Principios generales

- 1.1. El beneficiario y el Órgano de Contratación son las únicas Partes en el presente contrato. Cuando la Comisión Europea no sea el Órgano de Contratación, no será Parte en el presente contrato, que no le confiere sino los derechos y obligaciones explícitamente mencionados en él.
- 1.2. El contrato y los pagos derivados del mismo no podrán cederse a un tercero de manera alguna sin el consentimiento previo por escrito del Órgano de Contratación.

Protección de datos

Tratamiento de datos personales por la Comisión

- 1.3. Cualquier dato personal incluido en el contrato deberá ser tratado por la Comisión de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725.

Estos datos serán tratados por el responsable del tratamiento de los datos, identificado en las condiciones especiales, únicamente para la ejecución, gestión y seguimiento del contrato de subvención o para la protección de los intereses financieros de la UE, incluidos los controles, auditorías e investigaciones de conformidad con el artículo 16 de las presentes Condiciones Generales.

Los beneficiarios tendrán derecho a acceder a sus propios datos personales, a rectificarlos o a suprimirlos, y a la limitación del tratamiento de sus datos personales o, en su caso, a la portabilidad de los datos o a oponerse al tratamiento de los datos de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725. Para ello, deberán enviar sus preguntas sobre el tratamiento de sus datos personales al responsable del tratamiento de los datos identificado en las Condiciones Especiales.

Los beneficiarios podrán recurrir en todo momento al Supervisor Europeo de Protección de Datos.

Tratamiento de datos personales por los beneficiarios

- 1.4. Los beneficiarios deberán tratar los datos personales relacionados con el contrato de subvención en conformidad con el Derecho nacional y de la UE sobre protección de datos aplicables (incluidas las autorizaciones o los requisitos de notificación).

Los beneficiarios solo podrán conceder a su personal acceso a los datos que sean estrictamente necesarios para la ejecución, la gestión y el seguimiento del contrato de subvención. El contratista deberá garantizar que el personal autorizado a tratar los datos personales se ha comprometido a respetar la confidencialidad o está sujeto a la obligación legal de confidencialidad.

Los beneficiarios deberán adoptar medidas de seguridad de carácter técnico y organizativo teniendo en cuenta los riesgos inherentes al tratamiento y a la naturaleza, alcance, contexto y fines del tratamiento de los datos personales en cuestión. Esto es así para garantizar, según proceda:

- (a) la seudonimización y el cifrado de datos personales;

(b) la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los sistemas y de los servicios de tratamiento en marcha;

(c) la capacidad de restablecer la disponibilidad y el acceso a los datos personales de manera oportuna en caso de incidente físico o técnico;

(d) un proceso de ensayo, evaluación y control periódicos de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar la seguridad del tratamiento;

(e) medidas para proteger los datos personales de la destrucción accidental o ilícita, la pérdida, la alteración y la comunicación o el acceso no autorizados a datos personales transmitidos, almacenados o tratados de otra forma.

Papel del beneficiario

1.5. El beneficiario:

a) llevará a cabo la acción conjunta y solidariamente respecto del Órgano de Contratación, tomando todas las medidas necesarias y razonables para garantizar que se lleve a cabo de conformidad con la descripción de la acción que figura en el anexo I y en los términos y condiciones del presente contrato;

a tal efecto, ejecutará la acción con todo el cuidado, la eficiencia, la transparencia y la diligencia requeridos, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera y con las mejores prácticas en este ámbito;

b) será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que le incumban en virtud del presente contrato conjunta o individualmente;

c) transmitirá al coordinador los datos necesarios para elaborar los informes, los estados financieros y demás información o documentos exigidos por el presente contrato y sus anexos, así como toda la información necesaria en caso de auditorías, controles, seguimiento o evaluación, con arreglo a la cláusula 16;

d) se encargará de que todo intercambio de información con el Órgano de Contratación, tanto su envío como su solicitud, se realice a través del coordinador;

e) acordará las medidas internas adecuadas para la coordinación interna y la representación del beneficiario ante el Órgano de Contratación en lo que concierna a cualquier asunto relativo al presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en él y con la legislación aplicable.

1.5 bis. Los beneficiarios de subvenciones y los contratistas deberán garantizar que la lista de medidas restrictivas de la UE no incluye a ningún subcontratista y a ninguna de las personas físicas pertinentes (incluidos los participantes en los talleres o en los cursos de formación y los beneficiarios de ayuda financiera a terceros).

Papel del coordinador

1.6. El coordinador:

a) supervisará que la acción se ejecute con arreglo al presente contrato y coordinará su ejecución con el beneficiario;

b) actuará como intermediario para todas las comunicaciones entre el beneficiario y el Órgano de Contratación;

c) será el responsable de suministrar al Órgano de Contratación todos los documentos e información que puedan requerirse en virtud del presente contrato, en particular en lo que se refiere a los informes descriptivos y las solicitudes de pago; cuando se requiera información del beneficiario, será el responsable de obtener, verificar y consolidar esta información antes de transmitirla al Órgano de Contratación;

se considerará que todo suministro de información, así como cualquier solicitud realizada por el coordinador al Órgano de Contratación, se realizan con el consentimiento del beneficiario;

d) informará al Órgano de Contratación de cualquier hecho que pueda afectar a la ejecución de la acción o retrasarla;

e) informará al Órgano de Contratación de cualquier cambio de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de titularidad del beneficiario, así como de cualquier cambio en su nombre, dirección o representación jurídica;

f) en caso de que se realicen auditorías, controles, seguimiento o evaluación, según se describe en la cláusula 16, será el responsable de proporcionar todos los documentos necesarios, incluidas las cuentas del beneficiario, las copias de los documentos justificativos más importantes y las copias firmadas de los contratos celebrados con arreglo a la cláusula 10;

g) tendrá plena responsabilidad financiera de garantizar que la acción se ejecute de conformidad con el presente contrato;

h) tomará las medidas adecuadas para constituir la garantía financiera, cuando se solicite, según lo dispuesto en la cláusula 4.1 de las Condiciones Particulares;

i) establecerá las solicitudes de pago de conformidad con el contrato;

j) será el único receptor, en nombre de todos los beneficiarios, de los pagos del Órgano de Contratación; a continuación, se encargará de que se realicen, sin retrasos injustificados, los pagos apropiados al beneficiario;

k) no delegará ni subcontratará estas tareas, ni siquiera parte de ellas, en el beneficiario o en otras entidades.

CLÁUSULA 2 – OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y DESCRIPTIVOS

2.1. El beneficiario proporcionará al Órgano de Contratación toda la información necesaria sobre la ejecución de la acción. El informe describirá la ejecución de la acción según las actividades previstas, las dificultades encontradas y las medidas adoptadas para resolver los problemas, las posibles modificaciones introducidas, así como el grado de consecución de sus resultados (impacto, repercusiones o realizaciones), medidos por los indicadores correspondientes. El informe se estructurará de modo que permita el seguimiento de los objetivos, los medios previstos o utilizados, los resultados previstos y los resultados obtenidos y los elementos del presupuesto de la acción. El nivel de detalle de estos informes deberá ajustarse al de la descripción y presupuesto de la acción. El coordinador recopilará toda la información necesaria y redactará los informes intermedio y final consolidados. Estos informes:

a) abarcarán la totalidad de la acción, con independencia de la parte de ella que haya financiado el Órgano de Contratación;

- b) constarán de un informe descriptivo y otro financiero, redactados utilizando las plantillas que figuran en el anexo VI;
- c) describirán detalladamente todos los aspectos de la ejecución de la acción durante el período cubierto por dicho informe, incluida, en el caso de opciones de costes simplificados, la información cualitativa y cuantitativa necesaria para demostrar el cumplimiento de las condiciones para el reembolso establecidas en el contrato;
- d) incluirán los resultados actuales en un cuadro actualizado basado en la matriz de marco lógico que incluya los resultados obtenidos por la acción (impacto, repercusiones o realizaciones) medido por sus indicadores correspondientes; los valores de referencia y objetivos acordados, y las fuentes pertinentes de verificación;
- e) determinarán si la lógica de la intervención sigue siendo válida y propondrán cualquier modificación importante también en relación con la matriz del marco lógico;
- f) se redactarán en la lengua del contrato y utilizando la divisa en que se denominen las cantidades en dicho contrato;
- g) incluirán cualquier actualización del plan de comunicación previsto en la cláusula 6.2;
- h) incluirán todos los informes, publicaciones, comunicados de prensa y actualizaciones pertinentes relacionados con la acción.

2.2. Además, el informe final:

- a) abarcará cualquier período no cubierto en los informes precedentes;
- b) incluirá las pruebas de la transferencia de titularidad a que se refiere la cláusula 7.6.

2.3. En las Condiciones Particulares pueden establecerse requisitos de información adicionales.

2.4. El Órgano de Contratación podrá solicitar en todo momento más información. El coordinador proporcionará esta información en el plazo de los 30 días siguientes a su solicitud, en la lengua del contrato.

2.5. Los informes se presentarán con las solicitudes de pago, de conformidad con la cláusula 15. Si el coordinador no proporciona algún informe o la información adicional solicitada por el Órgano de Contratación en el plazo establecido, sin una explicación aceptable y por escrito de las razones, el Órgano de Contratación podrá resolver el contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula 12.2 a) y f).

CLÁUSULA 3 - RESPONSABILIDAD

- 3.1. El Órgano de Contratación no podrá en ningún caso ni bajo ningún concepto ser considerado responsable de los daños causados al personal o a los bienes del beneficiario durante la ejecución de la acción o como consecuencia de esta. Por consiguiente, no admitirá ninguna solicitud de indemnización o pago adicional por ese motivo.
- 3.2. El beneficiario será el único responsable frente a terceros, incluso por los daños de cualquier tipo que pudieran serles causados durante la ejecución de la acción o como consecuencia de esta. El beneficiario eximirá al Órgano de Contratación de toda

responsabilidad relativa a cualquier reclamación o diligencia judicial resultante de una infracción de las leyes o reglamentaciones cometida por el propio beneficiario, sus empleados o las personas que estén a su cargo, así como de una violación de los derechos de terceros. A efectos de la presente cláusula 3, los empleados del beneficiario se considerarán terceros.

CLÁUSULA 4 - CONFLICTO DE INTERESES Y CÓDIGO DE CONDUCTA

- 4.1. El beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiere poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva del contrato. Este conflicto de intereses podría plantearse, en particular, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses comunes.
- 4.2. Cualquier conflicto de intereses que pudiere surgir durante la ejecución del contrato deberá notificarse por escrito y sin dilación al Órgano de Contratación. En caso de producirse un conflicto de esta naturaleza, el coordinador tomará de inmediato todas las medidas necesarias para resolverlo.
- 4.3. El Órgano de Contratación se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y, cuando lo estime necesario, podrá exigir que se adopten medidas suplementarias.
- 4.4. El beneficiario se asegurará de que su personal, incluida la dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de su obligación en virtud del presente contrato, el beneficiario reemplazará de inmediato y sin compensación alguna por parte del Órgano de Contratación a cualquier miembro de su personal que se encontrare en tal situación.
- 4.5. El beneficiario actuará en todo momento de forma imparcial y como asesor leal, según el código deontológico de su profesión, así como con la adecuada discreción. Se abstendrá de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto o los servicios sin la aprobación previa del Órgano de Contratación. No comprometerá en modo alguno al Órgano de Contratación sin su consentimiento previo, tipo y lo hará saber de manera clara a los terceros.
- 4.6. Estarán prohibidos los maltratos físicos o degradantes, las amenazas de abuso físico, el abuso o la explotación sexual, el acoso y el abuso verbal y cualesquiera otras formas de intimidación. El beneficiario deberá informar asimismo a la entidad adjudicadora de cualquier infracción de las normas éticas o códigos de conducta, tal como se establece en la presente cláusula. En caso de que el beneficiario sea consciente de alguna violación de las citadas normas, informará de ello por escrito al Órgano de Contratación en un plazo máximo de 30 días.
- 4.7. El beneficiario y su personal deberán respetar los derechos humanos, las reglas de protección de datos aplicables y la legislación medioambiental aplicable en el país o países donde se lleve a cabo la acción, así como las normas fundamentales del trabajo acordadas internacionalmente, como las normas fundamentales del trabajo de la OIT, los convenios sobre libertad de asociación y negociación colectiva, eliminación del trabajo forzoso u obligatorio, eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación, y la abolición del trabajo infantil.
- 4.8. El contratista o cualquiera de sus subcontratistas, agentes o personal no recibirán ni consentirán recibir de cualquier persona ni propondrán ni consentirán que se entregue a cualquier persona ni obtendrán para cualquier persona un regalo, gratificación, comisión o retribución de cualquier tipo en concepto de incitación o de recompensa para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la ejecución del contrato o como

reconocimiento por haber mostrado un trato de favor o de discriminación respecto de cualquier persona en relación con el contrato. El Contratista deberá cumplir todas las leyes y reglamentos aplicables y los códigos sobre la lucha contra el soborno y la corrupción.

- 4.9. Los pagos a los beneficiarios en virtud del contrato constituirán el único ingreso o beneficio que se podrá obtener en relación con el contrato, con la excepción de las actividades generadoras de ingresos. El beneficiario y su personal deben abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones contractuales.
- 4.10. La ejecución del contrato no deberá dar lugar a gastos comerciales extraordinarios. Podría tratarse, por ejemplo, de comisiones no mencionadas en el contrato principal o no derivadas de un contrato celebrado según lo previsto, comisiones no abonadas como contrapartida de ningún servicio legítimo efectivo, comisiones enviadas a un paraíso fiscal, comisiones abonadas a un beneficiario no claramente identificado o comisiones pagadas a una empresa con toda la apariencia de una sociedad pantalla. El Órgano de Contratación y la Comisión Europea podrán realizar los controles documentales o sobre el terreno que estimen necesarios para encontrar las pruebas que corroboren la sospecha de que se han producido gastos comerciales extraordinarios.
- 4.11. El cumplimiento del código de conducta establecido en la presente cláusula constituye una obligación contractual. El incumplimiento de sus normas se considerará en todo caso un incumplimiento del contrato con arreglo a la cláusula 12 de las Condiciones Generales. Además, el incumplimiento de la disposición establecida en la presente cláusula podrá considerarse una «falta profesional grave», que podrá dar lugar a la suspensión o resolución del contrato, sin perjuicio de la aplicación de sanciones administrativas, incluida la exclusión de la participación en futuros procedimientos de adjudicación de contratos.

CLÁUSULA 5 – CONFIDENCIALIDAD

- 5.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 16, el Órgano de Contratación y el beneficiario se comprometen a preservar la confidencialidad de toda información, con independencia de su forma, revelada por escrito u oralmente en relación con la ejecución del presente contrato y cuyo carácter confidencial sea indicado por escrito, como mínimo hasta el final de un período de 5 años siguientes al pago del saldo.
- 5.2. El beneficiario no utilizará la información confidencial para ningún fin que no sea el cumplimiento de las obligaciones que le incumban en virtud del presente contrato, a menos que acuerde otra cosa con el Órgano de Contratación.
- 5.3. Cuando la Comisión Europea no sea el Órgano de Contratación tendrá, no obstante, acceso a todos los documentos comunicados a este y les garantizará la misma confidencialidad.

CLÁUSULA 6 - VISIBILIDAD

- 6.1 Salvo que la Comisión Europea acuerde o pida otra cosa, el beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para dar a conocer que la Unión Europea ha financiado o cofinanciado la acción. Estas medidas se atenderán a los Requisitos de Comunicación y Visibilidad para la Acción Exterior de la Unión Europea elaborados y publicados por la Comisión Europea, que pueden consultarse en las direcciones <https://ec.europa.eu/europeaid/comunicacion-y-visibility-manual-de-la-union-europea-en-las-acciones-exterior-es> (para acciones en el área de DG DEVCO) y https://ec.europa.eu/neighbourhood-enlargement/sites/near/files/visibility_requirements-

[near_english.pdf](#) (solo disponible en inglés y en francés, para acciones en el área de DG NEAR), así como a cualesquiera otras directrices acordadas entre la Comisión Europea y el beneficiario.

- 6.2 El coordinador presentará un plan de comunicación, que se someterá a la aprobación de la Comisión Europea, e informará de su ejecución de conformidad con la cláusula 2.
- 6.3 En particular, el beneficiario mencionará la acción y la contribución financiera de la Unión Europea en la información dirigida a los beneficiarios finales de la acción, en sus informes internos y anuales y en los posibles contactos con los medios de comunicación. Exhibirá el logotipo de la Unión Europea cuando resulte apropiado.
- 6.4 Toda comunicación o publicación del beneficiario sobre la acción, incluso en una conferencia o un seminario, deberá mencionar que aquella ha recibido apoyo financiero de la Unión Europea. Toda publicación del beneficiario, cualesquiera que sean su forma y soporte, incluido internet, deberá llevar la mención siguiente: «Este documento se ha realizado con la ayuda financiera de la Unión Europea. El contenido de este documento es responsabilidad exclusiva de <nombre del beneficiario> y en modo alguno debe considerarse que refleja la posición de la Unión Europea.».
- 6.5 El beneficiario autoriza al Órgano de Contratación y a la Comisión Europea, en caso de que esta última no sea el Órgano de Contratación, a publicar su nombre y dirección, su nacionalidad, el objeto de la subvención, su duración, su ubicación así como su cuantía máxima y el porcentaje de financiación de los costes de la acción, tal como se establecen en la cláusula 3 de las Condiciones Particulares. No se procederá a realizar esta publicación si pudiera atentar contra la seguridad del beneficiario o perjudicar sus intereses.

CLÁUSULA 7 – PROPIEDAD Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ACCIÓN Y LOS ACTIVOS

- 7.1. A menos que se establezca otra cosa en las Condiciones Particulares, la titularidad, los títulos y los derechos de propiedad industrial e intelectual de los resultados de la acción y de los informes y otros documentos relativos a la misma corresponderán al beneficiario.
- 7.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 7.1, el beneficiario concede al Órgano de Contratación (y a la Comisión Europea cuando esta no es el Órgano de Contratación) el derecho a utilizar gratuitamente y a su mejor entender, y, en particular, a almacenar, modificar, traducir, exhibir, reproducir mediante cualquier procedimiento técnico, publicar o comunicar por cualquier medio todos los documentos derivados de la acción en cualquiera de sus formas, siempre que se respeten los derechos de propiedad industrial e intelectual existentes.
- 7.3. El beneficiario se asegurará de que tiene todos los derechos para utilizar cualesquiera derechos de propiedad industrial e intelectual preexistentes necesarios para la ejecución del presente contrato.
- 7.4. En caso de que en una fotografía o película se muestre a personas físicas reconocibles, el coordinador presentará, en el informe final al Órgano de Contratación, una declaración de estas personas en la que den su permiso para que se haga el uso descrito de su imagen. Lo anterior no se refiere a fotografías tomadas o películas rodadas en lugares públicos en las que aparezcan aleatoriamente personas identificables solo hipotéticamente ni a las personas públicas cuando actúen en el ejercicio de su actividad pública.
- 7.5. A menos que en la descripción de la acción que figura en el anexo I se especifique claramente lo contrario, los equipos, vehículos y materiales pagados con cargo al presupuesto de la acción se transferirán, a más tardar cuando se presente el informe final, a los beneficiarios finales de la acción.

Si no hay beneficiarios finales de la acción a los que puedan transferirse los equipos, vehículos y materiales, el beneficiario podrá transferirlos a:

- las autoridades locales
- los beneficiarios locales
- las entidades locales afiliadas
- otra acción financiada por la Unión Europea
- o, excepcionalmente, podrá conservar la titularidad de estos artículos.

En estos casos, el coordinador presentará por escrito al Órgano de Contratación una solicitud justificada de autorización, junto con un inventario de los artículos de los que se trate y una propuesta relativa a su uso, con la suficiente antelación y, a más tardar, en el momento en que se presente el informe final.

Bajo ningún concepto podrá el uso final comprometer la sostenibilidad de la acción ni generar ganancia alguna para el beneficiario.

- 7.6. Se adjuntará al informe final una copia de los documentos que prueben la transferencia de los equipos y vehículos cuyo coste individual supere los 5 000 EUR. En el caso de los documentos que prueben la transferencia de equipos y vehículos cuyo precio de compra fue inferior a esa cantidad, el beneficiario deberá guardarlos a efectos de control.

CLÁUSULA 8 – SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN

- 8.1. En el anexo I se describen en detalle los sistemas de control y evaluación que el beneficiario deberá poner en marcha.
- 8.2. Cuando la Comisión Europea lleve a cabo una evaluación intermedia o *a posteriori*, o un ejercicio de seguimiento, el coordinador se comprometerá a poner a disposición de la misma o de las personas autorizadas por ella los documentos e informaciones necesarios para el ejercicio de evaluación o de seguimiento.

Se invitará a representantes de la Comisión Europea a participar en las principales misiones de seguimiento y en los ejercicios de evaluación relativas a los resultados de la acción llevada a cabo por el beneficiario. La Comisión Europea deberá ser invitada a formular sus observaciones sobre las condiciones de la evaluación o evaluaciones antes de la puesta en marcha del ejercicio, así como sobre el proyecto de informe o informes, antes de su finalización.

- 8.3. Cuando el beneficiario o la Comisión Europea efectúe o haga efectuar un ejercicio de evaluación o seguimiento en el marco de la acción, transmitirá una copia del informe de evaluación a la otra Parte. Todos los informes de evaluación y seguimiento, incluidos los valores finales para cada uno de los indicadores del marco lógico, se transmitirán a la Comisión Europea junto con el informe descriptivo final (anexo VI).

CLÁUSULA 9 — MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. Toda modificación del presente contrato, incluidos los anexos, se consignará por escrito. El presente contrato únicamente podrá modificarse durante su período de ejecución.
- 9.2. Las modificaciones no tendrán la finalidad ni el efecto de introducir en el contrato cambios que pongan en cuestión la decisión de conceder una subvención o sean contrarias a la igualdad de trato de los solicitantes. No se podrá incrementar la subvención máxima mencionada en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares.

- 9.3. Si el beneficiario solicita una modificación, el coordinador deberá presentar una solicitud debidamente justificada al Órgano de Contratación 30 días antes de la fecha en que la modificación deba hacerse efectiva, a menos que concurran circunstancias especiales debidamente confirmadas y aceptadas por el Órgano de Contratación.
- 9.4. Cuando la modificación del presupuesto no afecte a los resultados esperados (es decir, el impacto, las repercusiones o las realizaciones) y la incidencia financiera se limite a una transferencia entre partidas dentro de una misma rúbrica presupuestaria, incluida la anulación o la introducción de una partida, o a una transferencia entre rúbricas presupuestarias que implique una variación inferior o igual al 25 % del importe inicial (o el modificado a través de un apéndice) relacionado con cada rúbrica presupuestaria afectada de costes elegibles, el coordinador podrá modificar el presupuesto y lo comunicará por escrito al Órgano de Contratación, a más tardar, en el siguiente informe. Este método no podrá utilizarse para modificar las rúbricas correspondientes a los costes indirectos, a la reserva para imprevistos, a las contribuciones en especie o a las cantidades o porcentajes de opciones de costes simplificados según lo definido en el contrato.
- Los cambios en la descripción de la acción y el marco lógico que afecten a los resultados esperados (es decir, el impacto, las repercusiones o las realizaciones) deberán acordarse con el Órgano de Contratación por escrito antes de que la modificación se haga efectiva. Los cambios aprobados deberán explicarse en el siguiente informe.
- 9.5. Los cambios de dirección, cuenta bancaria o auditor podrán ser objeto de una simple notificación del coordinador. No obstante, en circunstancias debidamente justificadas, el Órgano de Contratación podrá oponerse a la elección del coordinador.
- 9.6. El Órgano de Contratación se reservará el derecho a exigir la sustitución del auditor mencionado en la cláusula 5.2 de las Condiciones Particulares si ciertos elementos desconocidos en la fecha de firma del contrato pusieran en duda su independencia o su profesionalidad.

CLÁUSULA 10 — EJECUCIÓN

Contratos de ejecución

- 10.1. Si la ejecución de la acción exige la adquisición, por parte del beneficiario, de bienes, obras o servicios, dicha adquisición deberá respetar las normas de adjudicación de contratos y las normas de nacionalidad y origen establecidas en el anexo IV del presente contrato.
- 10.2. En la medida en que sea pertinente, el beneficiario se asegurará de que las condiciones que le sean aplicables en virtud de las cláusulas 3, 4, 6 y 16 de las presentes Condiciones Generales se apliquen también a los contratistas a los que se adjudique un contrato de ejecución.
- 10.3. En su informe al Órgano de Contratación, el coordinador proporcionará una descripción completa y detallada sobre la adjudicación y la ejecución de los contratos que se hayan adjudicado con arreglo a la cláusula 10.1, de conformidad con los requisitos de información establecidos en la sección 2 del anexo VI.

Subcontratación

- 10.4. El beneficiario podrá subcontratar tareas que formen parte de la acción. Si lo hace, deberá velar por que, además de las condiciones establecidas en las cláusulas 10.1, 10.2 y 10.3, se cumplan las siguientes condiciones:

- que la subcontratación no se refiera a tareas fundamentales de la acción;
- que el recurso a la subcontratación esté justificado por la naturaleza de la acción y cuanto se precisa para su ejecución;
- que los costes estimados de la subcontratación sean claramente identificables en el presupuesto estimativo que figura en el anexo III;
- [cualquier posible recurso a la subcontratación, en caso de no estar previsto en el anexo I, será comunicado por el beneficiario y aprobado por el Órgano de Contratación].

Ayuda financiera a terceros

- 10.5. A fin de apoyar el logro de los objetivos de la acción y, en particular, cuando la ejecución de la acción requiera dar apoyo financiero a terceros, el beneficiario podrá conceder ayuda financiera si así está previsto en las Condiciones Particulares.
- 10.6. El importe máximo de la ayuda financiera para cada tercero beneficiario será de 60 000 EUR, excepto cuando de otro modo resulte imposible o extraordinariamente difícil alcanzar los objetivos de la acción en cuestión.
- 10.7. En la descripción de la acción, de conformidad con las instrucciones facilitadas al respecto por el Órgano de Contratación, se definirán los tipos de entidades que podrán optar a apoyo financiero y se enumerarán los tipos de actividades que podrán beneficiarse de un apoyo financiero. Se especificarán también los criterios que se aplicarán para la selección de los terceros receptores de este apoyo financiero, incluidos los aplicados para determinar su importe exacto.
- 10.8. En su informe al Órgano de Contratación, el coordinador proporcionará una descripción completa y detallada de la adjudicación y la ejecución de la ayuda financiera que, en su caso, se haya concedido. Estos informes descriptivos deberán incluir, entre otras cosas, información sobre los procedimientos de adjudicación, la identidad de los receptores de la ayuda financiera, los importes concedidos, los resultados logrados, los problemas encontrados y las soluciones halladas, así como las actividades realizadas y un calendario de las que todavía deben llevarse a cabo.
- 10.9. En la medida en que sea pertinente, el beneficiario se asegurará de que las condiciones que le sean aplicables en virtud de las cláusulas 3, 4.1-4.4, 6 y 16 de las presentes Condiciones Generales se apliquen también a los terceros a los que se adjudique una ayuda financiera.

CLÁUSULA 11 – PROLONGACIÓN Y SUSPENSIÓN

Prolongación

- 11.1. El coordinador informará al Órgano de Contratación sin demora de toda circunstancia que pudiera obstaculizar o retrasar la ejecución de la acción. Podrá solicitar una prolongación del período de aplicación de la acción, según lo establecido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares de conformidad con la cláusula 9. Dicha solicitud deberá ir acompañada de todas las justificaciones necesarias para su examen.

Suspensión por el coordinador

- 11.2. El coordinador podrá suspender la ejecución de la acción, o de cualquier parte de ella, si concurren circunstancias excepcionales, especialmente de fuerza mayor, que hagan que dicha ejecución resulte excesivamente difícil o peligrosa. El coordinador informará al

Órgano de Contratación sin demora y le indicará la naturaleza, la duración probable y los efectos previsibles de la suspensión.

- 11.3. El coordinador o el Órgano de Contratación podrán entonces resolver el contrato de conformidad con la cláusula 12.1. Si no se resuelve el contrato, el beneficiario procurará reducir al mínimo el período de suspensión y los posibles daños y reanudará su ejecución cuando las circunstancias lo permitan, informando de ello al Órgano de Contratación.

Suspensión por el Órgano de Contratación

- 11.4. El Órgano de Contratación podrá solicitar al beneficiario que suspenda la ejecución de la acción, o de cualquier parte de ella, si concurren circunstancias excepcionales, especialmente de fuerza mayor, que hagan que dicha ejecución resulte excesivamente difícil o peligrosa. Con este fin, el Órgano de Contratación informará al coordinador y le indicará la naturaleza y la duración probable de la suspensión.
- 11.5. El coordinador o el Órgano de Contratación podrán entonces resolver el presente contrato de conformidad con la cláusula 12.1. Si no se resuelve el contrato, el beneficiario procurará reducir al mínimo el período de suspensión y los posibles daños y reanudará su ejecución cuando las circunstancias lo permitan, una vez que haya obtenido la aprobación del Órgano de Contratación.
- 11.6. El Órgano de Contratación podrá también suspender el presente contrato o la participación del beneficiario en él cuando tenga pruebas de que han concurrido las circunstancias siguientes o, por razones objetivas y debidamente justificadas, lo considere necesario para verificar si cabe suponer que ha sido así:
- a) el procedimiento de adjudicación de la subvención o la ejecución de la acción se han visto afectados por algún caso de incumplimiento de obligaciones, irregularidad o fraude;
 - b) el beneficiario ha incumplido cualquier obligación sustancial que le incumba en virtud del presente contrato.
- 11.7. El coordinador proporcionará cualquier información, aclaración o documento que se le soliciten en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de las solicitudes enviadas por el Órgano de Contratación. Si, a pesar de la información, la aclaración o los documentos facilitados por el coordinador, se comprueba que el procedimiento de adjudicación o la ejecución de la subvención se han visto afectados por algún caso de incumplimiento de obligaciones, irregularidad o fraude, el Órgano de Contratación podrá resolver el presente contrato de conformidad con la cláusula 12.2.h).

Fuerza mayor

- 11.8. A efectos de la presente cláusula, se entenderá por «fuerza mayor» las catástrofes naturales, las huelgas, los cierres patronales o cualesquiera otros conflictos laborales, los actos de elementos antisociales, las guerras —estén o no estén declaradas—, los bloqueos, la insurrección, las revueltas, las epidemias, los corrimientos de tierras, los seísmos, las tormentas, los rayos, las inundaciones, los derrumbamientos, las agitaciones sociales, las explosiones y otros sucesos imprevisibles que escapen al control de cualquiera de las Partes y que no puedan superarse mediante la aplicación de la debida diligencia de ninguna de ellas. La decisión de la Unión Europea de suspender la cooperación con el país socio se considerará caso de fuerza mayor cuando implique la suspensión de la financiación en virtud del presente contrato.
- 11.9. No se considerará que el beneficiario ha incumplido sus obligaciones contractuales cuando no le haya sido posible ejecutarlas por causa de fuerza mayor.

Prolongación del período de ejecución tras una suspensión

- 11.10. En caso de suspensión de conformidad con las cláusulas 11.2, 11.4 y 11.6, el período de ejecución de la acción se ampliará por un período equivalente a la duración de la suspensión, sin perjuicio de cualquier modificación del contrato que pueda ser necesaria para adaptar la acción a las nuevas condiciones de ejecución. La presente cláusula 11.10 no será aplicable cuando se trate de una subvención de funcionamiento.

CLÁUSULA 12 — RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Resolución en caso de fuerza mayor

- 12.1. En los casos previstos en las cláusulas 11.2 y 11.4, si el coordinador o el Órgano de Contratación consideran que el presente contrato no puede seguir ejecutándose de manera eficaz y apropiada, se consultarán mutuamente al respecto. Si no llegan a un acuerdo o encuentran una solución, el coordinador o el Órgano de Contratación podrán resolver el contrato, previo aviso por escrito con 2 meses de antelación y sin obligación de abonar indemnización alguna por este motivo.

Resolución por el Órgano de Contratación

- 12.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 12.1, el Órgano de Contratación podrá poner término al presente contrato o a la participación en él del beneficiario, previa consulta al coordinador y sin indemnización de ningún tipo, en caso de que:
- a) el beneficiario no cumpla injustificadamente alguna de las obligaciones sustanciales a las que esté sujeto de forma individual o colectiva en virtud del presente contrato y, tras habersele enviado un requerimiento escrito para que respete sus obligaciones, siga sin cumplirlas o no hubiere proporcionado una explicación satisfactoria en un plazo de 30 días a partir de la recepción del requerimiento;
 - b) el beneficiario o cualquier persona que asuma la responsabilidad ilimitada por las deudas del mismo haya quebrado, o esté sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos estén siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halle en concurso de acreedores, sus actividades empresariales hayan sido suspendidas o se encuentre en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales aplicables al beneficiario;
 - c) el beneficiario, o alguna persona o entidad vinculada a él, haya cometido una falta profesional grave debidamente constatada por cualquier medio que el Órgano de Contratación pueda justificar;
 - d) haya quedado establecido por una sentencia firme o una decisión administrativa definitiva o mediante pruebas que obren en poder del Órgano de Contratación que el beneficiario ha sido declarado culpable de fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de dinero o financiación del terrorismo, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil u otras formas de trata de seres humanos, o de elusión de obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones legales aplicables, en particular mediante la creación de una entidad a tal efecto;
 - e) una modificación de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de titularidad del beneficiario, o la terminación de su participación, afecten sustancialmente a la ejecución del contrato o pongan en entredicho la decisión de adjudicación de la subvención;

- f) el beneficiario o cualquier persona relacionada con él hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución de la acción, o no hayan suministrado alguna información relacionada con la acción exigida por el Órgano de Contratación o no lo hayan hecho en los plazos establecidos en el presente contrato;
- g) el beneficiario no haya cumplido sus obligaciones de pago de cotizaciones a la seguridad social o de impuestos con arreglo a las disposiciones legales del país en el que esté establecido;
- h) el Órgano de Contratación tenga pruebas de que el beneficiario, o cualquier entidad o persona relacionada, ha estado involucrado en algún caso de incumplimiento de obligaciones, irregularidad o fraude en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución de la acción;
- i) el beneficiario sea objeto de una sanción administrativa con arreglo a la cláusula 12.8;
- j) el Órgano de Contratación tenga pruebas de que el beneficiario se halla en una situación de conflicto de intereses;
- k) la Comisión Europea tenga pruebas de que un beneficiario ha cometido errores o irregularidades sistémicos o recurrentes, fraude, o una infracción grave de las obligaciones que le incumban en virtud de otras subvenciones financiadas por la Unión Europea y adjudicadas a ese beneficiario concreto en condiciones similares, siempre que esos errores, irregularidades, fraude o infracción grave tengan una repercusión importante en la presente subvención.

Los casos de resolución que figuran en las letras b), c), d), h), j) y k) podrán referirse también a personas que sean miembros del órgano de administración, dirección o supervisión del beneficiario, o a personas con poderes de representación, decisión o control en relación con el beneficiario.

- 12.3. En los casos mencionados en las letras c), f), h) y k), «cualquier persona relacionada» se refiere a cualquier persona física con poderes de representación, toma de decisiones o control en relación con el beneficiario. «Cualquier entidad relacionada» se refiere, en particular, a cualquier entidad que cumpla los criterios establecidos en el artículo 1 de la Séptima Directiva 83/349/CEE del Consejo, de 13 de junio de 1983.

Resolución de la participación de un beneficiario por el coordinador

- 12.4. En casos debidamente justificados, el coordinador también puede poner término a la participación del beneficiario en el presente contrato. A tal fin, el coordinador comunicará al Órgano de Contratación las razones que justifiquen la terminación de esta participación y la fecha en que se hará efectiva, así como una propuesta para la reasignación de las tareas del beneficiario a cuya participación se pone término o su posible sustitución. La propuesta se enviará con suficiente antelación a la fecha en que deba hacerse efectiva la terminación. Si el Órgano de Contratación da su acuerdo, el contrato se modificará en consecuencia de conformidad con la cláusula 9.

Fecha de finalización

- 12.5. Las obligaciones de pago de la Unión Europea en virtud del presente contrato terminarán 18 meses después del período de ejecución establecido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares, a menos que el contrato se resuelva de conformidad con la cláusula 12.

El Órgano de Contratación aplazará esta fecha de finalización, para poder cumplir sus obligaciones de pago, siempre que el coordinador haya presentado una solicitud de pago de conformidad con las disposiciones contractuales o, en caso de litigio, hasta que se complete el procedimiento de solución de litigios previsto en la cláusula 13. El Órgano de Contratación notificará al coordinador cualquier aplazamiento de la fecha de finalización.

- 12.6. El presente contrato quedará resuelto automáticamente si no ha dado lugar a ningún pago del Órgano de Contratación en los 2 años posteriores a su firma.

Efectos de la resolución

- 12.7. Tras la resolución del presente contrato, el coordinador tomará de inmediato las medidas necesarias para finalizar la acción rápida y ordenadamente, a fin de reducir al mínimo los gastos ulteriores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 14, el beneficiario solo tendrá derecho al pago correspondiente a la ejecución parcial de la acción, con exclusión de los costes vinculados a los compromisos en curso, pero destinados a ser ejecutados con posterioridad a la resolución.

A tal efecto, el coordinador presentará una solicitud de pago al Órgano de Contratación en el plazo establecido en la cláusula 15.2, que empezará a contarse a partir de la fecha de la resolución.

En caso de resolución de conformidad con la cláusula 12.1, el Órgano de Contratación podrá decidir reembolsar los gastos residuales inevitables realizados durante el período de preaviso, siempre que se haya ejecutado adecuadamente el primer párrafo de la presente cláusula 12.7.

En los casos de resolución previstos en las letras a), c), d), f), h) y k) de la cláusula 12.2, el Órgano de Contratación podrá exigir, tras haber consultado debidamente al coordinador y en función de la gravedad de las deficiencias, el reembolso total o parcial de las cantidades indebidamente abonadas para la acción.

Sanciones administrativas

- 12.8. Sin perjuicio de la aplicación de otras medidas correctivas establecidas en el contrato, podrá imponerse, previo procedimiento contradictorio, una sanción de exclusión de todos los contratos y subvenciones financiados por la UE, de conformidad con el Reglamento Financiero, al beneficiario que, en particular,

a) sea culpable de falta profesional grave, haya cometido irregularidades o haya mostrado deficiencias significativas en el cumplimiento de las obligaciones principales vinculadas a la ejecución del contrato, o haya eludido obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones legales aplicables, en particular mediante la creación de una entidad a tal efecto; la duración de la exclusión no superará la duración establecida por sentencia firme o por decisión administrativa definitiva o, en su defecto, un período de 3 años;

b) sea culpable de fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de dinero, delitos de terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; la duración de la exclusión no superará la duración establecida por sentencia firme o por decisión administrativa definitiva o, en su defecto, un período de 5 años.

- 12.9. En las situaciones mencionadas en la cláusula 12.8, además o en lugar de la sanción de exclusión, también podrán imponerse al beneficiario sanciones económicas de hasta el 10 % del valor del contrato.
- 12.10. Cuando el Órgano de Contratación tenga derecho a imponer sanciones económicas, podrá deducirlas de toda cantidad adeudada al beneficiario o de la garantía pertinente.
- 12.11. La decisión de imponer sanciones administrativas podrá publicarse en un sitio de internet específico, nombrando explícitamente el beneficiario.

CLÁUSULA 13 — LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE LITIGIOS

- 13.1. El presente contrato estará sujeto al Derecho del Estado del Órgano de Contratación, o al Derecho la Unión Europea aplicada, complementado, en su caso, por el Derecho belga si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea.
- 13.2. Las Partes harán todo lo posible para resolver amistosamente cualquier litigio que pueda surgir entre ellas durante la ejecución del presente contrato. A tal efecto, se comunicarán por escrito su posición, así como cualquier solución que consideren posible y se reunirán a petición de una de ellas. El coordinador y el Órgano de Contratación deberán responder en un plazo de 30 días a una solicitud de solución amistosa. Transcurrido dicho plazo o si el intento de solución amistosa fracasa, en los 120 días siguientes a la primera solicitud, cada Parte podrá notificar a la otra que considera que el procedimiento ha fracasado.
- 13.3. En caso de que no se llegue a una solución amistosa, el litigio podrá ser sometido de común acuerdo del coordinador y el Órgano de Contratación a la conciliación de la Comisión Europea, en caso de que esta no sea el Órgano de Contratación. Si no se llegara a ninguna solución en un plazo de 120 días a partir del inicio del procedimiento de conciliación, cada Parte podrá notificar a la otra Parte que considera que el procedimiento ha fracasado.
- 13.4. Si los procedimientos mencionados anteriormente fracasan, cada Parte podrá someter el litigio ante los tribunales del Estado del Órgano de Contratación o ante los tribunales de Bruselas si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea.

DISPOSICIONES FINANCIERAS

CLÁUSULA 14 — COSTES ELEGIBLES

Criterios de elegibilidad de los costes

- 14.1. Los costes elegibles son los gastos efectivamente realizados por el beneficiario que se ajustan a todos los criterios siguientes:
 - a) Haber sido realizados durante la ejecución de la acción tal y como se define en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares. En concreto:
 - i) los costes relacionados con servicios y obras se referirán a actividades llevadas a cabo durante el período de ejecución; los costes relacionados con suministros se referirán a artículos entregados e instalados durante el período de aplicación; la firma de un contrato, la transmisión de un pedido o la asunción de un compromiso de gasto durante el período de aplicación, en relación con una futura prestación de servicios, realización de obras o entrega de suministros, después de la expiración del período de aplicación, no se ajustan a este requisito; las transferencias de efectivo

entre el coordinador y/o los demás beneficiarios y/o las entidades afiliadas podrán no considerarse costes incurridos;

ii) los costes incurridos deberán haberse abonado antes de la presentación de los informes finales; podrán abonarse después, siempre que se hayan consignado en el informe final junto con la fecha estimada de pago;

iii) se exceptúan los costes relacionados con los informes finales, incluidas la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación final de la acción, que podrán realizarse una vez finalizado el período de aplicación de la acción;

iv) el beneficiario podrá haber iniciado procedimientos para la adjudicación de contratos, según lo mencionado en la cláusula 10, y haber celebrado contratos antes del inicio del período de ejecución de la acción, siempre que se respeten las disposiciones del anexo IV.

b) Estar indicados en el presupuesto total estimado de la acción.

c) Ser necesarios para la ejecución de la acción.

d) Ser identificables y comprobables, en particular estar registrados en la contabilidad del beneficiario y determinados conforme a las normas de contabilidad y las prácticas habituales de contabilidad de costes aplicables al beneficiario.

e) Ajustarse a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable.

f) Ser razonables, estar justificados y cumplir los principios de buena gestión financiera, y en especial de economía y eficiencia.

Costes directos elegibles

14.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 14.1 y, en su caso, en las disposiciones del anexo IV, serán elegibles los siguientes costes directos del beneficiario:

a) los costes del personal asignado a la acción, correspondientes a sueldos brutos reales más cotizaciones a la seguridad social y otros costes que forman parte de la remuneración (excepto las primas), que no deberán superar los sueldos y costes normalmente sufragados por el beneficiario, a menos que se justifique que son esenciales para llevar a cabo la acción;

b) los costes de viajes y estancia del personal y otras personas participantes en la acción, siempre que no rebasen los soportados habitualmente por el beneficiario de conformidad con sus normas y disposiciones reglamentarias. Además, no podrán excederse en ningún caso los baremos publicados por la Comisión Europea en el momento de la firma del contrato;

c) los costes de adquisición de equipos (nuevos o de ocasión) y suministros específicamente dedicados a la acción, siempre que la titularidad se transfiera al final de la acción de acuerdo con lo exigido en la cláusula 7.5;

d) los costes de amortización, alquiler o arrendamiento financiero del equipo (nuevo o usado) y suministros específicamente dedicado a los fines de la acción;

e) los costes de bienes fungibles específicamente dedicados a la acción;

- f) los costes de los contratos de servicios, suministros y obras adjudicados por el beneficiario para los fines de la acción a los que se hace referencia en la cláusula 10, como, por ejemplo, los costes resultantes de la obtención de conocimientos prácticos que permitan mejorar la calidad del marco lógico (mayor precisión de los valores de referencia, mejores sistemas de control, etc.), tanto al principio como durante la ejecución de la acción.
- g) los costes derivados directamente de exigencias planteadas por el contrato (por ejemplo, difusión de información, evaluación específica de la acción, auditorías, traducciones, reproducción, seguros, etc.), incluidos los costes de servicios financieros (especialmente el coste de las transferencias y las garantías financieras cuando lo exija el contrato);
- h) derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, relacionados con el objetivo de la acción, pagados y no recuperables por el beneficiario, a menos que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares;
- i) gastos generales, cuando se trate de una subvención de funcionamiento.
- j) costes de la oficina del proyecto

Los costes efectivamente incurridos, relacionados con una oficina de proyecto utilizada para la acción o una parte de dichos costes, pueden aceptarse como gastos directos elegibles si:

1. la necesidad de establecer o utilizar una oficina de proyecto es reconocida por el órgano de contratación en las condiciones especiales
2. la descripción de la oficina de proyecto, los servicios o recursos que pone a disposición, su capacidad general y (cuando proceda) la clave de distribución se proporcionan en la Descripción de la Acción y el Presupuesto;
3. (cuando proceda) la clave de distribución refleja razonablemente la parte de los recursos o servicios necesarios y realmente utilizados para la Acción;
4. los costes en cuestión cumplen con los criterios de elegibilidad de costes a los que se hace referencia en el Artículo 14.1;
5. están comprendidos en una de las siguientes categorías:
 - i) gastos de personal asignado directamente a las operaciones de la oficina de proyectos;
 - ii) gastos de amortización, alquiler o arrendamiento de edificios, equipo y activos;
 - iii) costes de contratos de mantenimiento y reparación;
 - iv) gastos de bienes fungibles y suministros dedicados específicamente a la acción;
 - v) costes de servicios de informática y telecomunicación;
 - vi) costes de los contratos de gestión de las instalaciones, incluidos los gastos de seguridad y los seguros;

vii) derechos, impuestos y tasas, incluido el IVA, relacionados con los fines de la acción, pagados y no recuperables por el beneficiario o beneficiarios, a menos que se disponga otra cosa en las condiciones especiales.

Financiación basada en los resultados

- 14.3. El pago de la contribución de la UE podrá estar parcial o totalmente vinculado a la consecución de resultados medidos en relación con hitos fijados de antemano o mediante indicadores de rendimiento. Esta financiación basada en los resultados no estará sujeta a otras subcláusulas de la cláusula 14. Los resultados pertinentes y los medios para medir su consecución se describirán claramente en el anexo I.

El importe que deba pagarse por cada resultado obtenido deberá establecerse en el anexo III. El método para determinar el importe que debe pagarse por cada uno de estos resultados deberá describirse claramente en el anexo I, teniendo en cuenta el principio de buena gestión financiera y evitando la doble financiación de los costes.

La organización no estará obligada a informar sobre los costes vinculados a la consecución de resultados. No obstante, deberá presentar todos los documentos justificativos necesarios, incluidos, en su caso, los documentos contables, para demostrar que se han alcanzado los resultados que dan lugar al pago, con arreglo a lo definido en el anexo I y III.

Las cláusulas 15.1 (Procedimientos de pago), 15.7 (Informe de comprobación de gastos) y 17.3 (Ausencia de ganancia) no se aplicarán a la parte de la acción apoyada mediante la financiación basada en resultados.

Opciones de costes simplificados

- 14.4. De conformidad con las disposiciones detalladas en el anexo III y anexo K de la Guía para los solicitantes de subvenciones, podrán constituir también costes elegibles cualquiera de las siguientes opciones de costes o una combinación de ellas:

- a) costes unitarios;
- b) cantidades a tanto alzado;
- c) financiación a tipo fijo;

- 14.5. Los métodos utilizados por el beneficiario para determinar los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado, la financiación a tipo fijo estarán claramente descritos y justificados en el anexo III, asegurarán el cumplimiento del principio de cofinanciación y evitarán la doble financiación. La información utilizada podrá basarse en la contabilidad histórica o real del beneficiario y en los datos contables en materia de costes, o en información externa cuando se disponga de ella y sea apropiada, así como en datos estadísticos o la opinión de expertos (aportada por expertos internos o contratados) o cualquier otra información objetiva.

Cuando sea posible y oportuno, las cantidades a tanto alzado, los costes unitarios o los tipos fijos se determinarán de manera que sea posible proceder a su desembolso una vez se alcancen realizaciones o resultados concretos. Si un resultado conlleva varias realizaciones o subresultados, debe desglosarse en subrúbricas presupuestarias, y a cada realización o subresultado deberá asignarse una parte del importe fijado para el resultado, a fin de permitir la realización de pagos parciales en caso de que no se alcance el resultado en cuestión.

Los costes declarados en las opciones de costes simplificados deberán cumplir los criterios de elegibilidad expuestos en la cláusula 14.1 y 14.2. No es necesario que estén respaldados por documentos contables o justificativos, salvo los que sean necesarios para

demostrar que se cumplen las condiciones para el reembolso establecidas en los anexos I, III y el anexo K de la Guía para los solicitantes de subvenciones.

Estos costes no podrán incluir gastos no elegibles, según lo establecido en la cláusula 14.11, ni costes ya declarados como parte de otros componentes o partidas de gastos del presupuesto del presente contrato.

Los importes o porcentajes de los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o la financiación a tipo fijo expuestos en el anexo III no podrán modificarse unilateralmente ni ser cuestionados por verificaciones *a posteriori*.

- 14.6. Las opciones de costes simplificados que no están basados en resultados no deben ser autorizados, salvo que hayan sido evaluados previamente de conformidad con el anexo K de la Guía para los solicitantes de subvenciones.

Reserva para imprevistos

- 14.7. El presupuesto de la acción podrá incluir una reserva para imprevistos o posibles fluctuaciones de los tipos de cambio no superior al 5 % de los costes directos elegibles, a fin de permitir los ajustes que resulten necesarios debido a cambios imprevisibles de las circunstancias sobre el terreno. Esta reserva sólo podrá utilizarse con la autorización previa por escrito del Órgano de Contratación, previa solicitud debidamente justificada del coordinador.

Costes indirectos

- 14.8. Los costes indirectos de la acción son aquellos gastos elegibles que no pueden identificarse como gastos específicos directamente vinculados a la ejecución de la acción ni pueden imputarse directamente a ella de acuerdo con las condiciones de elegibilidad de la cláusula 14.1. Sin embargo, son costes incurridos por el beneficiario en relación con los costes directos elegibles de la acción. No podrán incluir costes no elegibles, según lo establecido en la cláusula 14.11, ni costes ya declarados como parte de otros componentes o partidas de gastos del presupuesto del presente contrato.

En la medida que no genere un beneficio en el marco de la acción, podrá reclamarse un porcentaje fijo del importe total de los costes directos elegibles de la acción no superior al porcentaje establecido en la cláusula 3.3 de las Condiciones Particulares para cubrir costes indirectos de la acción.

Los costes indirectos no serán elegibles en el marco de la adjudicación de una subvención para una acción a un beneficiario que reciba ya una subvención de funcionamiento financiada con cargo al presupuesto de la Unión Europea durante el período de que se trate.

La presente cláusula 14.8 no será aplicable cuando se trate de una subvención de funcionamiento.

Contribuciones en especie

- 14.9. Las aportaciones en especie, que deberán indicarse por separado en el anexo III, no representarán gastos efectivos ni constituirán costes elegibles. Dichas contribuciones tampoco podrán considerarse cofinanciación por parte del beneficiario, a menos que se especifique lo contrario en las Condiciones Particulares.

Si se aceptan contribuciones en especie como cofinanciación, el beneficiario deberá asegurarse de que cumplan las normas nacionales en materia de tributación y seguridad social.

Sin perjuicio de las anteriores disposiciones, si en la descripción de la acción se prevén contribuciones en especie, estas deberán aportarse efectivamente.

Trabajo realizado por voluntarios

- 14.10. El valor del trabajo realizado por voluntarios podrá figurar entre los gastos elegibles de la acción y el beneficiario podrá tratarlo como cofinanciación.

Cuando los gastos elegibles estimados incluyan los costes del trabajo realizado por voluntarios, la contribución de la CE no podrá superar los gastos elegibles estimados distintos de los costes de dicho trabajo.

El beneficiario podrá declarar los costes de personal del trabajo realizado por voluntarios sobre la base de los costes unitarios autorizados con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 14, apartado 4, y siguientes¹.

Este tipo de costes debe presentarse por separado de los demás gastos elegibles del presupuesto previsto. El valor del trabajo realizado por voluntarios debe excluirse siempre del cálculo de los costes indirectos.

El trabajo realizado por voluntarios podrá alcanzar hasta el 50 % de la cofinanciación, correspondiendo esta última a la parte no financiada por la contribución de la UE.

Costes no elegibles

- 14.11. No se considerarán elegibles los siguientes costes:

- a) las deudas y la carga de la deuda (intereses);
- b) las provisiones para pérdidas, deudas o posibles deudas futuras;
- c) los costes declarados por el beneficiario y financiados con cargo a otra acción o programa de trabajo que reciban una subvención de la Unión Europea (incluso por mediación del Fondo Europeo de Desarrollo);
- d) la adquisición de propiedades inmuebles, salvo si son indispensables para la ejecución directa de la acción y conformes con las condiciones especificadas en las Condiciones Particulares; en todo caso, la titularidad deberá transferirse según lo dispuesto en la cláusula 7.5, a más tardar al finalizar la acción;
- e) las pérdidas debidas al cambio de divisas;
- f) los créditos a terceros, salvo que en las Condiciones Particulares se especifique lo contrario;
- g) las contribuciones en especie (a excepción del trabajo realizado por los voluntarios);
- h) los costes salariales del personal de las administraciones nacionales, a menos que en las Condiciones Particulares se especifique lo contrario y solo en la medida en que estén relacionados con el coste de actividades que la autoridad pública de que se trate no llevaría a cabo si no se realizara la acción.
- i) las primas incluidas en los costes de personal.

Entidades afiliadas

¹ El valor de estos costes unitarios será determinado por la Comisión.

- 14.12. Cuando las Condiciones Particulares contengan una disposición sobre entidades afiliadas al beneficiario, los costes asumidos por esas entidades podrán ser elegibles, siempre que cumplan también las condiciones establecidas en las cláusulas 14 y 16 y que el beneficiario asegure que las cláusulas 3, 4, 5, 6, 8, 10 y 16 son igualmente aplicables a la entidad.

CLÁUSULA 15 — PAGOS E INTERESES DE DEMORA

Procedimientos de pago

- 15.1. El Órgano de Contratación deberá pagar la subvención al coordinador según uno de los procedimientos que se indican a continuación, conforme a lo expuesto en la cláusula 4 de las Condiciones Particulares.

Opción 1: Acciones cuyo período de ejecución no supera los 12 meses o en las que el importe de la subvención no supera los 100 000 EUR

- i) Un primer pago de prefinanciación de un importe igual al 80 % del importe máximo mencionado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares (excluidos los imprevistos);
- ii) el saldo del importe final de la subvención.

Opción 2: Acciones cuyo período de ejecución supera los 12 meses y en las que la subvención supera los 100 000 EUR

- i) Un primer pago de prefinanciación de un importe igual al 100 % de la parte del presupuesto que el Órgano de Contratación prevé financiar durante el primer período de referencia (excluidos los imprevistos). La parte del presupuesto financiada por el Órgano de Contratación se calcula aplicando el porcentaje indicado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares.
- ii) Nuevos pagos de prefinanciación de un importe igual al 100 % de la parte del presupuesto que el Órgano de Contratación prevé financiar durante los siguientes períodos de referencia (excluidos los imprevistos no autorizados):
 - se entiende que el período de referencia es un período de 12 meses, a menos que en las Condiciones Particulares se establezca otra cosa; cuando el período restante hasta la finalización de la acción sea de hasta 18 meses, el período de referencia lo abarcará en su totalidad;
 - en el plazo de los 60 días siguientes al final del período de referencia, el coordinador presentará un informe intermedio o, si no está en condiciones de hacerlo, informará al Órgano de Contratación de las razones para ello y presentará un resumen de los progresos de la acción;
 - si, al final del período de referencia, la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación es inferior al 70 % del pago precedente (y al 100 % de los pagos precedentes), el nuevo pago de prefinanciación se reducirá en el importe correspondiente a la diferencia entre el 70 % del pago de prefinanciación precedente y la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación;
 - el coordinador podrá solicitar un nuevo pago de prefinanciación antes de que finalice el período de referencia, cuando la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación supere el 70 % del pago precedente (y el 100 % de los pagos precedentes); en este caso, el

siguiente período de referencia empezará a partir de la fecha en que finalice el período al que se refiera esta solicitud de pago;

–además, para las subvenciones de más de 5 000 000 EUR, sólo se podrá abonar un nuevo pago de prefinanciación si la parte de los costes elegibles aprobados financiada por el Órgano de Contratación equivale como mínimo al importe total de todos los pagos precedentes, excluido el último;

–la suma total de los pagos de prefinanciación no podrá superar el 90 % de la cantidad a que se hace referencia en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares, excluidos los imprevistos no autorizados.

iii)El saldo del importe final de la subvención.

Opción 3: Todas las Acciones

i)El importe final de la subvención.

Presentación de informes finales

15.2. El coordinador presentará el informe final al Órgano de Contratación a más tardar 3 meses después del período de ejecución definido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares. El plazo de presentación del informe final se ampliará a 6 meses cuando el coordinador no tenga su sede en el país en el que se ejecute la acción.

Solicitud de pago

15.3. La solicitud de pago se redactará utilizando el modelo que figura en el anexo V y se adjuntarán a ella:

- a) un informe descriptivo y financiero de conformidad con la cláusula 2;
- b) un proyecto de presupuesto para el siguiente período de referencia en caso de que se solicite un nuevo pago de prefinanciación;
- c) un informe de comprobación de gastos o un desglose detallado del gasto si así lo exige lo dispuesto en la cláusula 15.7.

A efectos del primer pago de prefinanciación, el contrato firmado sirve como solicitud de pago. Se adjuntará una garantía financiera si así lo exigen las Condiciones Particulares.

El pago no implicará reconocimiento de la regularidad, así como tampoco de la autenticidad, completa cumplimentación y exactitud de las declaraciones y de la información facilitadas.

Plazos de pago

15.4. El primer pago de prefinanciación se efectuará en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación.

Los nuevos pagos de prefinanciación y los pagos del saldo se efectuarán en el plazo de los 60 días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación.

Sin embargo, los nuevos pagos de prefinanciación y los pagos del saldo se efectuarán en el plazo de los 90 días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación en los siguientes casos:

- a) cuando se trate de un beneficiario con entidades afiliadas;
- b) cuando más de un beneficiario sea Parte en el contrato;
- c) cuando la Comisión no sea el Órgano de Contratación;
- d) en el caso de las subvenciones que superen los 5 000 000 EUR.

La solicitud de pago se considerará aceptada si el Órgano de Contratación no responde por escrito en los plazos indicados.

Suspensión del período de pago

15.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 12, los plazos previstos para los pagos podrán suspenderse notificando al coordinador que:

- a) no se debe el pago de la cantidad indicada en su solicitud de pago; o
- b) no se han facilitado los documentos justificativos adecuados; o
- c) se necesitan aclaraciones, modificaciones o información adicional en los informes descriptivo o financiero; o
- d) existen dudas sobre la elegibilidad del gasto y es preciso realizar controles adicionales, incluidos controles *in situ* o auditorías, para asegurarse de que el gasto es elegible; o
- e) es necesario comprobar, incluso, en su caso, mediante una investigación de la OLAF, si se han producido supuestos casos de incumplimiento de obligaciones, irregularidades o fraude en el procedimiento de adjudicación de la subvención o en la ejecución de la acción; o
- f) es necesario verificar si el beneficiario ha incumplido cualquier obligación sustancial que le incumba en virtud del presente contrato; o
- g) no se cumplen las obligaciones de visibilidad establecidas en la cláusula 6.

La suspensión de los plazos de los pagos comenzará cuando se envíe la citada notificación al coordinador. En plazo empezará a computarse de nuevo en la fecha en que se registre una solicitud de pago correctamente formulada. El coordinador proporcionará cualquier información, aclaración o documento que se solicite, como muy tarde, 30 días después de la solicitud.

Si, pese a la información, la aclaración o la documentación proporcionadas por el coordinador, la solicitud de pago sigue siendo inadmisibles, o si se comprueba que el procedimiento de adjudicación o la ejecución de la subvención han sido objeto de irregularidades, fraude o incumplimiento de obligaciones, el Órgano de Contratación podrá suspender los pagos y, en los casos previstos en la cláusula 12, resolver en consecuencia el presente contrato.

Además, el Órgano de Contratación podrá asimismo suspender los pagos como medida cautelar sin aviso previo, antes de resolver el presente contrato conforme a lo establecido en la cláusula 12, o en lugar de ello.

Intereses de demora

15.6. Si el Órgano de Contratación paga al coordinador después de la fecha en que finaliza el plazo, deberá pagar intereses de demora de la siguiente manera:

- a) al tipo de redescuento aplicado por el Banco Central del país del Órgano de Contratación si los pagos se efectúan en la moneda de ese país;

- b) al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus transacciones principales de refinanciación en euros, tal como se publica en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, serie C, si los pagos se efectúan en euros,
- c) el primer día del mes en el cual haya expirado el plazo, incrementado en 3,5 puntos porcentuales. El interés se referirá al período comprendido entre la fecha de expiración del plazo de pago y la fecha de adeudo en la cuenta del Órgano de Contratación.

De manera excepcional, cuando el importe de los intereses calculado de conformidad con la presente disposición sea igual o inferior a 200 EUR, solo se pagará al coordinador previa solicitud presentada en el plazo de 2 meses desde la recepción del pago atrasado.

El interés de demora no se considerará un ingreso a efectos de la cláusula 17.

La presente cláusula 15.6 no será de aplicación si el coordinador es un Estado miembro de la Unión Europea, incluidas las entidades públicas regionales y locales u otros organismos públicos que actúen en nombre y por cuenta del Estado miembro a efectos del contrato.

Informe de comprobación de gastos

15.7. El coordinador deberá presentar un informe de comprobación de gastos:

- a) por cada solicitud de nuevo pago de prefinanciación en el caso de las subvenciones de más de 5 000 000 EUR;
- b) por cada informe final en el caso de una subvención de más de 100 000 EUR.

El informe de comprobación de gastos se ajustará al modelo que figura en el anexo VII y será realizado por un auditor aprobado o elegido por el Órgano de Contratación. El auditor cumplirá los requisitos expuestos en el Pliego de Condiciones aplicables a la comprobación de gastos que figura en el anexo VII.

El auditor examinará si los costes declarados por el beneficiario y los ingresos de la acción son reales, se han registrado con exactitud y son elegibles en el marco del presente contrato. El informe de comprobación de gastos abarcará todos los gastos no cubiertos por ningún informe de comprobación de gastos anterior.

Si no es necesaria una verificación de los gastos que acompañe a las solicitudes de los pagos de prefinanciación, se proporcionará un desglose detallado de los gastos relativo a los períodos de referencia precedentes aún no cubiertos, por cada solicitud que se realice de un nuevo pago de prefinanciación, empezando a partir de la segunda solicitud de un nuevo pago de prefinanciación (es decir, el 3.º, 5.º, 7.º... pago de prefinanciación).

En el desglose detallado de los gastos deberá proporcionarse la siguiente información para cada partida de costes del informe financiero y para todas las entradas y transacciones correspondientes: importe de la entrada o la transacción, referencia contable (p. ej., libro o registro de contabilidad u otra referencia pertinente), descripción de la entrada o transacción (detallando la naturaleza del gasto) y referencia a los documentos justificativos (p. ej., número de factura, nómina u otra referencia pertinente), de conformidad con la cláusula 16.1. Se proporcionará en formato electrónico y de hoja de cálculo (Excel o similar) si es posible.

El desglose detallado estará respaldado por una declaración por el honor del coordinador de que la información que figura en la solicitud de pago es completa, fiable y verdadera y de que los gastos declarados han sido realizados y pueden considerarse elegibles de conformidad con el presente contrato.

El informe final incluirá en todos los casos un desglose detallado de los gastos que abarcará toda la acción.

Cuando la subvención adopte la forma de reembolso de los costes elegibles realmente contraídos y se exprese únicamente en valor absoluto (y no como porcentaje de la contribución de la UE a los costes elegibles totales), la verificación podrá limitarse a la cantidad abonada por la Comisión para la acción en cuestión (es decir, no tendrá que cubrir toda la acción).

Cuando el coordinador sea un departamento de la Administración Pública o un organismo público, el Órgano de Contratación podrá aceptar que se sustituya la comprobación de gastos por un desglose detallado de los gastos.

El coordinador no proporcionará un informe de comprobación de gastos si la verificación es realizada directamente por el propio personal del Órgano de Contratación, por la Comisión o por un organismo autorizado a hacerlo en su nombre, de conformidad con la cláusula 5.2 de las Condiciones Particulares.

Garantía financiera

- 15.8. Si la subvención supera los 60 000 EUR, el Órgano de Contratación podrá solicitar una garantía financiera equivalente al importe del primer pago de prefinanciación.

La garantía se denominará en euros o en la moneda del Órgano de Contratación, con arreglo al modelo que figura en el anexo VIII. La garantía será proporcionada por una entidad bancaria o financiera aprobada y establecida en uno de los Estados miembros de la Unión Europea. Cuando el coordinador esté establecido en un tercer país, el Órgano de Contratación podrá aceptar que una entidad bancaria o financiera establecida en dicho tercer país preste la garantía si considera que dicha entidad bancaria o financiera ofrece una seguridad y unas características equivalentes a las ofrecidas por una entidad bancaria o financiera establecida en un Estado miembro de la Unión Europea. Esta garantía tendrá validez hasta que sea liberada por el Órgano de Contratación después del pago del saldo.

Durante la ejecución del contrato, en caso de que la persona física o jurídica que vaya a depositar la garantía i) no sea capaz o no esté dispuesta a cumplir sus compromisos, ii) no esté autorizada a expedir garantías en favor de órganos de contratación, o iii) parezca no ser fiable desde el punto de vista financiero, o en caso de que la garantía financiera deje de ser válida y el coordinador no la revalide, el Órgano de Contratación podrá efectuar una deducción igual a la cuantía de la prefinanciación sobre los futuros pagos adeudados al coordinador en virtud del contrato, o notificará oficialmente al coordinador que debe depositar una nueva garantía en las mismas condiciones que la anterior. En caso de que el coordinador no deposite una nueva garantía, el Órgano de Contratación podrá resolver el contrato.

Esta disposición no se aplicará si el coordinador es una organización sin ánimo de lucro, una organización que ha firmado un contrato marco de colaboración con la Comisión Europea, un departamento de la Administración Pública o un organismo público, a menos que en las Condiciones Particulares se disponga lo contrario.

Normas para la conversión de moneda

- 15.9. El Órgano de Contratación efectuará los pagos al coordinador en la cuenta bancaria mencionada en el formulario de identificación financiera que figura en el anexo V, lo que permitirá identificar los fondos pagados por el Órgano de Contratación. El Órgano de Contratación efectuará los pagos en la moneda establecida en las Condiciones Particulares.

Los informes se presentarán utilizando la moneda establecida en las Condiciones Particulares y podrán derivarse de estados financieros denominados en otras monedas, de conformidad con la legislación y las normas contables aplicables del país del beneficiario. En este caso, y a efectos de la elaboración de informes, la conversión en la moneda establecida en las Condiciones Particulares se realizará utilizando el tipo de cambio con el que se registró la contribución del Órgano de Contratación en la contabilidad del beneficiario, salvo que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares. Si, al término de la acción, una parte de los gastos es prefinanciada por el beneficiario (o por otros donantes), el tipo de conversión que se aplicará a este saldo es el establecido en las Condiciones Particulares de conformidad con las prácticas contables habituales del beneficiario. Si en las Condiciones Particulares no se prevén medidas específicas, se aplicará el tipo de cambio del último pago recibido del Órgano de Contratación.

- 15.10. Salvo que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares, los gastos realizados en otras monedas que no sean la utilizada para la acción en la contabilidad del beneficiario se convertirán con arreglo a sus prácticas contables habituales, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos básicos: i) que se definan como una norma contable, es decir, que sean una práctica habitual del beneficiario, ii) que se apliquen de forma coherente, iii) que den igual trato a todos los tipos de transacciones y fuentes de financiación, iv) que el sistema pueda demostrarse y que los tipos de cambio sean de fácil acceso a efectos de las verificaciones.

En caso de que se produzca una fluctuación excepcional de los tipos de cambio, las Partes se consultarán entre sí con vistas a modificar la acción para atenuar su efecto. Si fuere necesario, el Órgano de Contratación podrá tomar medidas adicionales, como resolver el contrato.

CLÁUSULA 16 - CONTABILIDAD Y CONTROLES TÉCNICOS Y FINANCIEROS

Contabilidad

- 16.1. El beneficiario llevará una teneduría de cuentas precisa y sistemática de la ejecución de la acción, utilizando una contabilidad adecuada y un sistema de contabilidad de doble asiento.

La contabilidad:

- a) podrá estar integrada en el sistema habitual del beneficiario o ser un complemento del mismo;
 - b) se llevará según las políticas y normas de contabilidad y gestión de libros contables aplicables en el país de que se trate;
 - c) permitirá seguir, identificar y verificar fácilmente los ingresos y los gastos relacionados con la acción.
- 16.2. El coordinador se asegurará de que el informe financiero exigido en la cláusula 2 pueda cotejarse fácil y adecuadamente con el sistema de contabilidad y gestión de libros contables del beneficiario, así como con su contabilidad general y cualquier otro tipo de registro. A tal fin, el beneficiario preparará y mantendrá reconciliaciones, inventarios, análisis y desgloses para su inspección y verificación.

Derecho de acceso

- 16.3. El beneficiario aceptará que la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo y cualquier auditor externo autorizado

por el Órgano de Contratación puedan llevar a cabo verificaciones. El beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para facilitar su labor.

- 16.4. El beneficiario permitirá que las entidades mencionadas:
- a) tengan acceso a los emplazamientos y locales donde se realiza la acción;
 - b) examinen sus sistemas de contabilidad e informáticos, así como los documentos y bases de datos relativos a la gestión técnica y financiera de la acción;
 - c) saquen copias de los documentos;
 - d) lleven a cabo controles *in situ*;
 - e) realicen una auditoría completa basada en todos los documentos contables y cualesquiera otros documentos relacionados con la financiación de la acción.
- 16.5. Además, se aceptará que la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude efectúe controles e inspecciones *in situ* según los procedimientos previstos por la legislación de la Unión Europea para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude y otras irregularidades.

En su caso, las conclusiones podrían dar lugar a la recuperación de fondos por la Comisión Europea.

- 16.6. El acceso de los agentes de la Comisión Europea, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y cualquier auditor externo autorizado por el Órgano de Contratación encargados de llevar a cabo las verificaciones previstas en la presente cláusula, así como en la cláusula 15.7, se efectuará en condiciones de confidencialidad respecto de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de Derecho público a las que estén sujetos.

Conservación de la documentación

- 16.7. El beneficiario conservará todos los registros, documentos contables y justificativos relacionados con el presente contrato durante los 5 años siguientes al pago del saldo y durante 3 años en el caso de las subvenciones no superiores a 60 000 EUR y, en cualquier caso, hasta que se considere liquidado cualquier procedimiento de auditoría, verificación, recurso, litigio o demanda en curso.

El acceso a ellos será sencillo, para facilitar su examen, y el coordinador informará al Órgano de Contratación de su ubicación precisa.

- 16.8. Todos los documentos justificativos estarán disponibles bien en su formato original, incluido el formato electrónico, o bien en copia del mismo.
- 16.9. Además de los informes mencionados en la cláusula 2, los documentos a los que se hace referencia en la presente cláusula son los siguientes:
- a) registros contables (informatizados o manuscritos) del sistema de contabilidad del beneficiario, como el libro mayor, los libros auxiliares y la cuenta de nóminas, registros del activo fijo y otra información contable pertinente;
 - b) pruebas de los procedimientos de contratación, como los documentos de licitación, las ofertas de los licitadores y los informes de evaluación;
 - c) pruebas de compromisos, como contratos y vales de pedido;
 - d) prueba de la prestación de servicios, como informes aprobados, fichas de control, billetes de transporte, prueba de la asistencia a seminarios, conferencias y cursos de

formación (incluyendo la documentación correspondiente y el material distribuido, los certificados), etc.;

- e) prueba de la recepción de bienes, como albaranes de proveedores;
 - f) prueba de la realización de obras, como los certificados de recepción;
 - g) pruebas de compra, como facturas y recibos;
 - h) pruebas de pago, como extractos bancarios, resguardos de cargos en cuenta, pruebas de liquidación del contratista;
 - i) prueba de que los impuestos pagados, incluido el IVA, no pueden reclamarse;
 - j) para los gastos de combustibles y lubricantes, lista recapitulativa en la que consten el kilometraje recorrido, el consumo medio de los vehículos utilizados, el precio del combustible y los gastos de mantenimiento;
 - k) estado de gastos de personal, como contratos, remuneraciones y hojas de horas trabajadas; para el personal local contratado para un período determinado, se deberá detallar el importe de la remuneración pagada y certificada conforme por el responsable local, y un desglose de salario bruto, cotizaciones a la seguridad social, seguros y salario neto; para el personal expatriado y/o basado en Europa (cuando la acción se ejecute en Europa), análisis y desglose de gastos por mes de trabajo efectivo, analizándose por unidad de trabajo constatado, y un desglose de salario bruto, cotizaciones sociales, seguros y salario neto.
- 16.10. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las cláusulas 16.1 a 16.9 constituye un caso de incumplimiento de una obligación esencial en virtud del presente contrato. En este caso, el Órgano de Contratación podrá suspender el contrato, los pagos o el plazo de un pago, resolver el contrato o reducir la subvención.

CLÁUSULA 17 — IMPORTE FINAL DE LA SUBVENCIÓN

Importe final

- 17.1. La subvención no podrá ser superior al límite máximo indicado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares, ni en términos de valor absoluto ni en cuanto al porcentaje indicado en dicha disposición.

En caso de que los costes elegibles al final de la acción sean inferiores a los costes elegibles estimados que se indican en la cláusula 3.1 de las Condiciones Particulares, la subvención se limitará al importe que resulte de la aplicación del porcentaje fijado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares a los costes elegibles de la acción aprobados por el Órgano de Contratación.

- 17.2. Además, y sin perjuicio de su derecho a resolver el contrato de conformidad con la cláusula 12, si la acción se ejecuta de manera deficiente o parcial —y, por consiguiente, en desacuerdo con la descripción de la acción que figura en el anexo I—, o tardía, el Órgano de Contratación podrá, mediante decisión debidamente motivada y tras permitir al beneficiario que presente sus observaciones, reducir la subvención prevista inicialmente según la ejecución real de la acción en las condiciones establecidas en el presente contrato. Esta disposición se aplica también por lo que respecta a las obligaciones de visibilidad expuestas en la cláusula 6. Cuando constate algún caso de incumplimiento de obligaciones, irregularidad o fraude, el Órgano de Contratación también podrá reducir la subvención en proporción a la gravedad del incumplimiento, la irregularidad o el fraude constatados.

Ausencia de ganancia

- 17.3. La subvención no podrá reportar ninguna ganancia al beneficiario, salvo que se especifique lo contrario en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares. Se define como ganancia el excedente de los ingresos respecto de los costes elegibles aprobados por el Órgano de Contratación en el momento de presentar la solicitud de pago del saldo.
- 17.4. Los ingresos que se tendrán en cuenta son los ingresos consolidados en la fecha en que el coordinador presente la solicitud de pago del saldo, que estén incluidos en alguna de las dos categorías siguientes:
- a) subvención de la UE
 - b) ingresos generados por la acción, salvo que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares;
- 17.5. Cuando se trate de una subvención de funcionamiento, no se considerarán ingresos las cantidades dedicadas a la constitución de reservas.
- 17.6. Cuando se calcule que el importe final de la subvención determinado de conformidad con el contrato va a reportar una ganancia, se reducirá en el porcentaje de la ganancia correspondiente a la contribución final de la Unión Europea a los costes elegibles efectivamente realizados aprobados por el Órgano de Contratación.
- 17.7. Las disposiciones de la cláusulas 17.3 y 17.6 no se aplicarán a:
- a) las acciones cuyo objetivo sea reforzar la capacidad financiera de un beneficiario, si está especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
 - b) las acciones que generen ingresos para garantizar su continuidad después de que finalice el presente contrato, si está así especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
 - c) acciones ejecutadas por organizaciones sin ánimo de lucro;
 - d) becas de estudios, de investigación o de formación concedidas a personas físicas;
 - e) otras ayudas directas pagadas a personas físicas más necesitadas, como personas en desempleo o refugiados, si está así especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
 - f) las subvenciones inferiores o iguales a 60 000 EUR.

CLÁUSULA 18 — RECUPERACIÓN

Recuperación

- 18.1. El coordinador se compromete a reembolsar al Órgano de Contratación los importes que se le hayan pagado indebidamente, o los que esté justificado recuperar en virtud de lo dispuesto en el presente contrato.
- 18.2. En concreto, los pagos efectuados no excluyen la posibilidad de que el Órgano de Contratación emita una orden de recuperación a raíz de un informe de verificación de los gastos, una auditoría o una nueva verificación de la solicitud de pago.
- 18.3. Si una verificación revela que los métodos utilizados por el beneficiario para determinar los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o los tipos fijos no cumplen las condiciones establecidas en el presente contrato, el Órgano de Contratación tendrá derecho a reducir el importe final de la subvención proporcionalmente hasta el importe de los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o la financiación a tipo fijo.

- 18.4. El coordinador se compromete a reembolsar al Órgano de Contratación todo importe pagado que exceda del importe final debido, en el plazo de los 45 días siguientes a la emisión de la nota de adeudo, es decir, la carta mediante la cual el Órgano de Contratación solicite el importe debido por el coordinador.

Intereses de demora

- 18.5. En caso de que el coordinador no efectúe el reembolso en el plazo establecido por el Órgano de Contratación, esta podrá incrementar los importes debidos añadiendo intereses:

- a) al tipo de descuento aplicado por el Banco Central del país del Órgano de Contratación si los pagos se efectúan en la moneda de ese país;
- b) al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus transacciones principales de refinanciación en euros, tal como se publica en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, serie C, si los pagos se efectúan en euros,

el primer día del mes en el cual haya expirado el plazo, incrementado en 3,5 puntos porcentuales. El interés de demora afectará al período comprendido entre la fecha de expiración del plazo de pago fijado por el Órgano de Contratación y la fecha de pago efectivo. Los pagos parciales se imputarán en primer lugar a los intereses así calculados.

Compensación

- 18.6. El Órgano de Contratación procederá al reembolso de las sumas que le sean debidas por compensación con las sumas adeudadas al coordinador, tras informarle debidamente, sin perjuicio de un posible escalonamiento acordado entre las Partes.

Otras disposiciones

- 18.7. El reembolso con arreglo a la cláusula 18.4 o la compensación con arreglo a la cláusula 18.6 constituyen el pago del saldo.
- 18.8. Los gastos bancarios ocasionados por el reembolso de las sumas debidas al Órgano de Contratación correrán a cargo del coordinador exclusivamente.
- 18.9. Se podrá recurrir a la garantía depositada como aval de la prefinanciación para el reembolso de cualquier cantidad debida por el beneficiario, y el avalista no retrasará el pago ni planteará objeciones de ningún tipo.
- 18.10. Si es necesario, y sin perjuicio de la prerrogativa del Órgano de Contratación, la Unión Europea podrá, como donante, proceder directamente a la recuperación por cualquier medio.

ANEXO IV

Adjudicación de contratos por los beneficiarios de subvenciones en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea

1. PRINCIPIOS

Cuando la ejecución de una acción requiera la adjudicación de un contrato por parte del beneficiario o los beneficiarios, dicho contrato deberá adjudicarse a la oferta económicamente más ventajosa (es decir, a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio) o, en su caso, a la oferta de precio más bajo. Al hacerlo, el beneficiario evitará cualquier conflicto de intereses y respetará los siguientes principios básicos:

Cuando el beneficiario no ponga en marcha un procedimiento abierto de licitación, deberá justificar la elección de los candidatos que serán invitados a presentar una oferta.

El beneficiario evaluará las ofertas recibidas en función de criterios objetivos que permitan medir la calidad de las mismas y que tengan en cuenta el precio (se otorgará la puntuación más alta para el criterio de precio a la oferta con el precio más bajo).

El beneficiario deberá conservar documentación suficiente y adecuada con respecto a los procedimientos aplicados y que justifiquen la decisión sobre la preselección de licitadores (cuando no se utilice una licitación abierta) y la decisión de adjudicación.

Con respecto a la sección 2.4 de la Guía Práctica, el beneficiario será responsable del respeto de las medidas restrictivas de la UE aplicables a la adjudicación de contratos.

El beneficiario podrá decidir aplicar los procedimientos de adjudicación de contratos expuestos en la Guía Práctica. Si estos procedimientos se siguen correctamente, se considerarán cumplidos los principios anteriores.

La Comisión Europea ejercerá un control ex post del cumplimiento de los principios anteriores y las normas de la sección 2. En caso de incumplimiento de estas normas, los gastos relativos a las operaciones en cuestión no serán elegibles para una financiación de la UE o del FED.

Las disposiciones del presente anexo se aplicarán *mutatis mutandis* a los contratos que celebren las entidades afiliadas del beneficiario o los beneficiarios.

2. ELEGIBILIDAD PARA CONTRATAR

2.1. Norma de nacionalidad

La participación en los procedimientos de licitación gestionados por el beneficiario o los beneficiarios está abierta en igualdad de condiciones a todas las personas físicas nacionales y personas jurídicas (ya participen individualmente o constituyendo un consorcio de licitadores) que estén establecidas de manera efectiva en un Estado miembro o un país, territorio o región de los mencionados como elegibles en el Reglamento o acto de base por el que se rijan las normas de elegibilidad aplicables a la subvención según lo dispuesto en el anexo a2 de la Guía Práctica. Los licitadores deberán indicar su nacionalidad en la oferta y presentar el justificante de nacionalidad habitual con arreglo a su legislación nacional.

Esta norma no se aplicará a los expertos propuestos en los contratos de servicios financiados mediante la subvención.

2.2. Norma de origen

Si el acto de base o los otros instrumentos aplicables al programa mediante el que se financia la subvención contienen normas de origen para suministros adquiridos por el beneficiario en el contexto de la subvención¹, deberá exigirse al licitador que demuestre el origen² de los suministros y el contratista seleccionado siempre deberá probar el origen de los suministros.

En el caso de equipos y vehículos cuyo precio unitario de compra sea superior a 5 000 EUR, los contratistas deberán presentar las correspondientes pruebas de origen al beneficiario o los beneficiarios a más tardar en el momento de presentar la primera factura. El certificado de origen deberá ser extendido por las autoridades competentes del país de origen de los suministros de conformidad con las disposiciones de la UE aplicables. El incumplimiento de esta condición podría resultar en la rescisión del contrato o la suspensión del pago.

En el caso de que los suministros sean originarios de cualquier otro país, no será necesario presentar un certificado de origen.

2.3. Excepciones a la normas de nacionalidad y de origen

Cuando proceda aplicar un acuerdo relativo a la liberalización de los mercados para la contratación de bienes, obras o servicios, se dará igualmente acceso a los nacionales de terceros países con arreglo a las condiciones establecidas en dicho acuerdo.

Además, en los casos excepcionales y debidamente justificados contemplados en la normativa aplicable, para permitir el acceso de los nacionales o las mercancías originarios de países distintos de los previstos en las secciones 2.1 y 2.2, antes de lanzar el procedimiento deberá recabarse una exención de la Comisión Europea, a menos que la acción se ejecute en un país en el que se haya declarado una situación de crisis.

* * *

¹ En virtud del Reglamento de ejecución común (es decir, no IPA I) y el FED, los suministros pueden ser originarios de cualquier país si el importe de los suministros objeto de contratación es inferior a 100 000 EUR por compra.

² A efectos del presente anexo, el término «origen» se define en el capítulo 2 del Reglamento (CE) n.º 450/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece el código aduanero comunitario (código aduanero modernizado).

ANEXO IX

TRANSFERENCIA DE LA PROPIEDAD DE ACTIVOS

Número de identificación del Contrato de Subvención: _____
 Título de la Acción: _____
 Nombre del Beneficiario: _____
 Nombre del Beneficiario local / entidad afiliada local / Beneficiario final de la acción que recibió los activos: _____

Activos	Descripción del elemento (>5 000 EUR)	Fecha de compra	Precio de compra en EUR	Fecha de la transferencia / Comentarrios
1.				
2.				
3.				
4.				
Etc.				

Esta lista se ha elaborado de conformidad con las cláusulas 2 y 7.5 de las Condiciones Generales aplicables a los Contratos de subvención para las acciones exteriores financiados por la UE (anexo II del Contrato). La propiedad de cada elemento descrito ha sido transferida. Los beneficiarios locales y/o las entidades afiliadas locales y/o los beneficiarios finales están de acuerdo con su contenido.

Hecho en _____ a _____

(Beneficiario) _____
 (Beneficiario local / entidad afiliada local / Beneficiario final de la Acción nº 1)
 (Beneficiario local / entidad afiliada local / Beneficiario final de la Acción nº 2, etc.)
 Nombre y cargo Nombre y cargo

ANEXO V

Solicitud de pago relativa al contrato de subvención Acciones Exteriores de la Unión Europea

Membrete del beneficiario (coordinador)

Solicitud de pago relativa al contrato de subvención Acciones Exteriores de la Unión Europea

<Fecha de la solicitud de pago>

A la atención de

<Dirección del Órgano de Contratación>

<Unidad/Sección financiera indicada en el contrato>¹

Número de referencia del contrato de subvención:

Título del contrato de subvención:

Nombre y dirección del coordinador:

Número de la solicitud de pago:

Periodo cubierto por la solicitud de pago:

Estimada Sra. / Estimado Sr.:

Por la presente solicito [el pago de una nueva prefinanciación] [el pago del saldo] correspondiente al contrato mencionado anteriormente.

El importe solicitado es, <de acuerdo con la opción indicada en la cláusula 4.1 de las Condiciones Particulares del contrato / el siguiente: ...>.

Se adjuntan los siguientes justificantes:

- desglose detallado del gasto (si debe facilitarse conforme a la cláusula 15.7 de las Condiciones Generales del contrato)
- informe intermedio descriptivo y financiero (para el pago de nuevas prefinanciaciones)
- presupuesto estimativo para el periodo de notificación posterior (para el pago de nuevas prefinanciaciones)
- informe final descriptivo y financiero (para el pago del saldo).
- informe de verificación de gastos (para el pago del saldo).

El pago deberá hacerse en la siguiente cuenta bancaria: <Indique el número de cuenta que figura en el formulario de identificación financiera anejo al contrato²>.

¹ No olvide enviar una copia de esta carta, cuando proceda, a las entidades mencionadas en la cláusula 5.1 de las Condiciones Particulares del contrato.

² En caso de que deba utilizarse una cuenta bancaria diferente, deberá transmitirse en tiempo útil un nuevo formulario de identificación financiera.

Membrete del beneficiario (coordinador)

Declaración jurada

El abajo firmante certifica que la información contenida en la presente solicitud de pago es completa, fidedigna y verídica, y que está debidamente justificada mediante documentos que pueden ser verificados.

El abajo firmante certifica que los gastos declarados se han realizado de conformidad con el presente contrato y que pueden considerarse elegibles en virtud del mismo.

Le saluda atentamente,

<Firma>

ANEXO VI INFORME DESCRIPTIVO INTERMEDIO

- El presente informe debe ser completado y firmado por la persona de contacto del coordinador.
- La información facilitada en el presente informe debe corresponder a la información financiera descrita en el informe financiero.
- Rellene el informe usando una máquina de escribir u ordenador (*puede encontrar este formulario en la dirección siguiente <indique>*).
- Use más espacio para cada párrafo cuando sea necesario.
- *Remítase a las Condiciones Particulares de su contrato de subvención y envíe una copia del presente informe a cada una de las direcciones mencionadas en las Condiciones Particulares de su contrato.*
- El Órgano de Contratación rechazará todo informe incompleto o rellenado de forma incorrecta.
- Todas las respuestas deben corresponder al periodo de referencia, como se especifica en el punto 1.6.

Índice

Lista de acrónimos utilizados en el informe

1. Descripción

- 1.1. Nombre del coordinador del contrato de subvención:
- 1.2. Nombre y cargo de la persona de contacto:
- 1.3. Nombre de los beneficiarios y entidades afiliadas que participan en la acción:
- 1.4. Título de la acción:
- 1.5. Número de contrato:
- 1.6. Fecha de inicio y fecha final del periodo de referencia:
- 1.7. País(es) o región(es) destinatario(s):
- 1.8. Beneficiarios finales y/o grupos destinatarios¹ (si son diferentes) (incluyendo el número de hombres y mujeres):

¹ Los «grupos destinatarios» son los grupos o entidades que se verán directamente beneficiados por el proyecto a nivel del objetivo del proyecto, mientras que los «beneficiarios finales» son aquellos que se beneficiarán del proyecto a largo plazo y tanto a nivel social como sectorial, en sentido amplio.

- 1.9. País(es) donde se desarrollan las actividades (si es o son diferentes de los mencionados en el punto 1.7):

2. Evaluación de la ejecución de las actividades de la acción y de los correspondientes resultados

2.1. Resumen de la acción

Facilite una visión global de la ejecución de la acción durante el período de referencia (no más de media página).

Por lo que respecta a la matriz del marco lógico actualizada² (véase el punto 2.3), describa y comente el nivel de logro de los resultados, si es pertinente en esta fase, y la probabilidad de alcanzar el objetivo final relativo a los resultados al final de la acción.

Explique brevemente si se han introducido o deberían haberse introducido cambios en la lógica de intervención y en la matriz del marco lógico, incluyendo la justificación de tales cambios [la explicación completa deberá recogerse en la sección 2.2, en el nivel pertinente (resultados, realizaciones o actividades)]. ¿Cuál es la probabilidad de alcanzar el/los objetivo(s) final(s) en término de impacto futuro (especifique)?

2.2. Resultados y actividades

A. RESULTADOS

El informe descriptivo deberá basarse en el sistema de seguimiento y evaluación establecido utilizando como base la matriz del marco lógico. Deberá, como tal, integrar todos los indicadores definidos en el marco lógico. Deberán utilizarse informes de seguimiento o evaluación sobre el rendimiento de la acción, y estos deberán mencionarse en el informe descriptivo.

¿Cuál es su evaluación de los resultados de la acción hasta el momento? Incluya observaciones sobre la actuación y consecución de las realizaciones, repercusiones e impacto, precisando si la acción ha tenido resultados imprevistos negativos o positivos.

Explique de qué forma se han integrado en la acción cuestiones transversales como la promoción de los derechos humanos³, la igualdad de género⁴, la democracia, la buena gobernanza, los derechos de los menores, los derechos de los pueblos indígenas, los problemas a que se enfrentan los jóvenes, la sostenibilidad medioambiental⁵ o la lucha contra el VIH/SIDA (si existe una prevalencia elevada en el país o la región destinatarios).

Por lo que respecta a la matriz del marco lógico (véase el punto 2.3), describa para cada nivel de resultados (realización, repercusión o impacto) el nivel de logro de todos los resultados sobre la base del correspondiente valor actual de los indicadores y todas las actividades conexas desarrolladas durante el periodo de referencia.

² La terminología pertinente (realizaciones, repercusiones, indicadores, etc.) se define en el modelo de la matriz de marco lógico adjunto a la Guía para los solicitantes (anexo e3d).

³ Incluidos los derechos de las personas con discapacidad. Para mayor información, véase la «Nota de orientación sobre discapacidad y desarrollo» en https://ec.europa.eu/europeaid/disability-inclusive-development-cooperation-guidance-note-eu-staff_en

⁴ Véase la Guía sobre la igualdad de género en https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en

⁵ Véanse las directrices para la integración medioambiental en https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en

- el grado de realización sobre la base del correspondiente valor actual y objetivo de referencia de los indicadores, mencionando los supuestos y riesgos definidos en el marco lógico
- las actividades cubiertas y ejecutadas; las actividades deberán estar vinculadas a las realizaciones correspondientes a través de una clara numeración.

En caso de que el rendimiento no sea satisfactorio, explique las razones de este y las medidas correctoras adoptadas.

Repercusión 1 (Rep.) - «<Título de la repercusión>»

<Comente la situación actual de los indicadores asociados a la repercusión y explique cualquier posible cambio, y en particular cualquier posible infrarrendimiento; haga referencia a las hipótesis del marco lógico>

(posible) Repercusión intermedia 1 (Repi 1) - «<Título de la repercusión intermedia 1>»

(...)

Repercusión 1.1. (Rep. 1.1.)

(...)

<En función de la evaluación anterior de los resultados, comente sobre todas las cuestiones o actividades cubiertas y ejecutadas.>

B. ACTIVIDADES

Actividad 1.1.1.

<Describa los problemas encontrados (como retrasos, cancelaciones, aplazamiento de actividades, etc.), y cómo han sido abordados> (si procede)

<Indique los riesgos potenciales que hayan podido poner en peligro la realización de algunas actividades y explique cómo han sido tratados> (si procede)

Actividad 1.1.2.

<...>

2.3. Matriz del marco lógico actualizada

La matriz actualizada del marco lógico debe evolucionar durante el ciclo de vida del proyecto de la acción (es decir, los proyectos): pueden añadirse nuevas líneas para incluir nuevas actividades, así como nuevas columnas para incluir objetivos intermedios, cuando proceda, y se actualizarán periódicamente los valores en la columna prevista para la comunicación de informaciones (véase «Valor actual»). El término «resultados» se refiere a las realizaciones, repercusiones e impacto de la acción.

En caso necesario, el marco lógico podrá ser revisado (en consonancia con las disposiciones definidas en la cláusula 9.4 de las Condiciones Generales).

	<i>Cadena de resultados</i>	<i>Indicador</i>	<i>Base (valor y año de referencia)</i>	<i>Objetivo (valor y año de referencia)</i>	<i>Valor actual* (año de referencia) (* a incluir en los informes intermedio y final)</i>	<i>Fuente y medio de verificación</i>	<i>Supuestos</i>
<i>Impacto (Objetivo global)</i>	<i>Los mayores cambios a largo plazo a los que la acción contribuye a nivel nacional, regional o sectorial en el contexto político, social, económico y medioambiental global resultante de las intervenciones de todos los actores y partes interesadas</i>	<i>Variable cuantitativa y/o cualitativa que ofrece un medio simple y fidedigno para medir la consecución del resultado correspondiente. Cuando proceda, deberá presentarse desglosada por sexo, edad, entorno urbano/rural, discapacidad, etc.</i>	<i>El valor del indicador o los indicadores antes de la intervención que puede utilizarse para evaluar el progreso alcanzado o para establecer comparaciones (Idealmente, debe obtenerse a partir de la estrategia del socio)</i>	<i>El valor final pretendido del indicador o los indicadores. (Idealmente, debe obtenerse a partir de la estrategia del socio)</i>	<i>El valor disponible más reciente del indicador o los indicadores en el momento de la presentación de los informes (* deberá actualizarse en los informes intermedio y final)</i>	<i>Idealmente, debe obtenerse a partir de la estrategia del socio</i>	<i>No aplicable</i>
<i>Repercusión(ones) [Objetivo(s) específico(s)]</i>	<i>Los principales efectos a medio plazo de la intervención destinada a conseguir cambios comportamentales e institucionales resultantes de la acción. (Constituye una buena práctica tener un único objetivo específico. No obstante, para acciones de gran dimensión, pueden incluirse aquí otras repercusiones a corto plazo).</i>	<i>(véase definición supra)</i>	<i>El valor del indicador o los indicadores antes de la intervención que puede utilizarse para evaluar el progreso alcanzado o para establecer comparaciones</i>	<i>El valor final pretendido del indicador o los indicadores</i>	<i>Ídem</i>	<i>Fuentes de información y métodos utilizados para recoger y comunicar los datos (en particular, datos como quién y cuándo y con qué frecuencia)</i>	<i>Factores que escapan al control de la gestión del proyecto capaces de influir en el binomio impacto-repercusiones</i>

	<i>Cadena de resultados</i>	<i>Indicador</i>	<i>Base (valor y año de referencia)</i>	<i>Objetivo (valor y año de referencia)</i>	<i>Valor actual* (año de referencia) (* a incluir en los informes intermedio y final)</i>	<i>Fuente y medio de verificación</i>	<i>Supuestos</i>
<i>Realizaciones</i>	<i>Los productos directos/tangibles (infraestructuras, bienes y servicios) proporcionados/generados por la intervención (*En principio, las realizaciones deben estar vinculados a las correspondientes repercusiones a través de una clara numeración).</i>	<i>Ídem</i>	<i>Ídem</i>	<i>Ídem</i>	<i>Ídem</i>	<i>Ídem</i>	<i>Factores que escapan al control de la gestión del proyecto capaces de influir en el otro binomio repercusiones-realizaciones</i>

2.4. Matriz de actividades

<i>¿Cuáles son las principales actividades que deberán realizarse para alcanzar las realizaciones pretendidas? (*En principio, las realizaciones deben estar vinculados a las correspondientes realizaciones a través de una clara numeración).</i>	<i>Medios ¿Cuáles son los recursos a nivel político, técnico, financiero, humano y material necesarios para ejecutar estas actividades (por ejemplo, personal, equipamiento, suministros, instalaciones, etc.)? Costes ¿Cuáles son los costes de la acción? ¿Cómo se clasifican? (Desglose en el presupuesto de la acción)</i>	<i>Supuestos Factores que escapan al control de la gestión del proyecto capaces de influir en el binomio actividades-realizaciones.</i>
--	---	--

2.5. Proporcione un plan de acción actualizado para las futuras actividades del proyecto⁶

⁶ Este plan debe cubrir el período financiero entre el informe intermedio y el siguiente informe.

2.6.

Año	Semestre 1						Semestre 2						
Actividad	Mes 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Órgano de ejecución
<i>Ejemplo</i>	<i>Ejemplo</i>												<i>Ejemplo</i>
Preparación Actividad 1 (título)													Beneficiario o entidad afiliada 1
Ejecución Actividad 1 (título)													Beneficiario o entidad afiliada 1
Preparación Actividad 2 (título)													Beneficiario o entidad afiliada 2
Etc.													

3. Beneficiarios/entidades afiliadas, becarios y otros tipos de cooperación

- 3.1. ¿Cómo valora Ud. la relación entre los beneficiarios/entidades afiliadas de este contrato de subvención (es decir, los que hayan firmado el mandato del coordinador o la declaración de la entidad afiliada)? Aporte información específica sobre cada beneficiario/entidad afiliada.
- 3.2. ¿Cómo valoraría Ud. la relación entre su organización y las autoridades estatales de los países en que se lleva a cabo la acción? ¿Cómo ha afectado dicha relación al desarrollo de la acción?
- 3.3. Si es pertinente, describa su relación con cualquier otra organización implicada en la ejecución de la acción:
 - Entidad(es) asociada(s) (en su caso)
 - Contratista(s) (en su caso)
 - Beneficiarios finales y grupos destinatarios
 - Otras terceras partes implicadas (incluidos otros donantes, otras agencias gubernamentales o unidades locales gubernamentales, ONG, etc...).
- 3.4. Si es pertinente, describa si ha habido contactos y sinergias con otras acciones.
- 3.5. Si su organización ha recibido previamente subvenciones de la UE con el fin de apoyar al mismo grupo destinatario, ¿en qué medida esta acción ha sido capaz de desarrollar/complementar la(s) acción(es) previa(s)? (Detalle todas las subvenciones de la UE pertinentes previas).
- 3.6. Cuando proceda, incluya un informe para cada beca finalizada en el período de referencia, a elaborar por el propio becario, que recoja los resultados de la beca y la evaluación de las calificaciones obtenidas por el becario, con miras a sus futuros empleos.

4. Visibilidad

<Número de contrato>

<Fecha de inicio y fecha de finalización del período de referencia>

¿Cómo se garantiza en esta acción la visibilidad de la contribución de la UE?

La Comisión Europea puede decidir dar publicidad a los resultados de la acción. ¿Tiene alguna objeción a la posibilidad de que este informe sea publicado en la página web de EuropeAid? En caso afirmativo, indique cuáles son sus objeciones.

Nombre de la persona de contacto de la acción:

.....

Firma:

Localidad:

Plazo para la presentación del informe:

Fecha de envío del informe:.....

Nota

El beneficiario será el único responsable de garantizar que la información financiera facilitada en estos cuadros es correcta.

Presupuesto estimativo y seguimiento

De acuerdo con la cláusula 15.3 de las Condiciones Generales, toda solicitud de pago de un nuevo tramo de prefianciación deberá ir acompañada de un presupuesto estimativo relativo al siguiente periodo de notificación o al periodo restante (si este es más corto)

Informe intermedio e informe final

El Órgano de Contratación podrá pedir que se le facilite información adicional sobre los gastos realizados en moneda local u otra divisa distinta del euro.

Apéndice o uso de la reserva de imprevistos

Rellénesse en caso de añadirse un apéndice o en caso de utilización de la reserva de imprevistos.

REDONDEOS

La cifras deberán redondearse al céntimo de euro más próximo.

Contrato n°
 Período de ejecución del contrato (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)

Gastos	Período anterior (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)			Período siguiente (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)				
	Unidad	# Unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)	Unidad	# Unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)
1. Recursos Humanos								
1.1 Salarios (importe bruto, personal local)								
1.1.1 Honorarios	Por mes							
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes							
1.2 Salarios (importe bruto, personal expat./int.)	Por mes							
1.3 Diarios para conexiones	Por día							
1.3.1 En el extranjero (local para la acción)	Por día							
1.3.2 Local (personal para la acción)	Por día							
1.3.3 Participaciones seminarios/conferencias	Por día							
Subtotal Recursos Humanos								
2. Viajes								
2.1 Viajes internacionales	Por vuelo							
2.2 Transporte local	Por mes							
Subtotal Viajes								
3. Equipos y material								
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo							
3.2 Mobiliario, equipos informáticos								
3.3 Maquinaria, herramientas, etc.								
3.4 Repuestos/material para máquinas y herramientas.								
3.5 Otros (especificar)								
Subtotal Equipos y material								
4. Oficina local								
4.1 Costes de vehículos	Por mes							
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes							
4.3 Bienes fungibles - material de oficina	Por mes							
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calentación, mantenimiento)	Por mes							
Subtotal Oficina local								
5. Otros costes, servicios								
5.1 Publicaciones								
5.2 Estudios, investigaciones								
5.3 Costes de auditoría								
5.4 Costes de evaluación								
5.5 Traducción, interpretación								
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)								
5.7 Costes de conferencias/seminarios								
5.8 Actividades de visibilidad								
Subtotal Otros costes, servicios								
6. Otros								
Subtotal Otros								
7. Subtotal de los costes directos elegibles de la acción (1-6)								
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)								
9. Total de los costes elegibles de la acción, excluyendo la reserva y el trabajo de los voluntarios (7+8)								
10.1.0 Provisión para imprevistos (máximo 5% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)								
10.2 Trabajo de los voluntarios	Por día							
11. Total de los costes elegibles (9+10)								
12. - Impuestos								
12. - Contribuciones en especie								
13. Total de los costes aceptados de la acción (11+12)								

Apéndice o uso de imprevistos

Contrato nº
Periodo de ejecución del contrato (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)

Gastos	Presupuesto incluido en el contrato/último apéndice firmado			Uso de imprevistos / apéndice	Presupuesto incluido en el nuevo apéndice firmado <small>(Relíquese únicamente si se precisa un apéndice)</small>			
	Unidad	# Unidades (a)	Valor unitario (en EUR) (b)		Coste total (en EUR) (a)*(b)	Unidad	# Unidades (a)	Valor unitario (en EUR) (b)
1. Recursos Humanos								
1.1 Salarios (importe bruto; personal local)								
1.1.1 Técnicos	Por mes							
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes							
1.2 Salarios (importes brutos; personal expat/int.)	Por mes							
1.3 Dielas para misiones/viajes								
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)	Por día							
1.3.2 Local (personal para la acción)	Por día							
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias	Por día							
Subtotal Recursos Humanos								
2. Viajes								
2.1 Viajes internacionales	Por vuelo							
2.2 Transporte local	Por mes							
Subtotal Viajes								
3. Equipos y material								
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo							
3.2 Mobiliario, equipos informáticos								
3.3 Maquinaria, herramientas, etc.								
3.4 Repuestos/material para máquinas y herramientas.								
3.5 Otros (especificar)								
Subtotal Equipos y material								
4. Oficina local								
4.1 Costes de vehículos	Por mes							
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes							
4.3 Bienes fungibles - material de oficina	Por mes							
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/cafeación, mantenimiento)	Por mes							
Subtotal Oficina local								
5. Otros costes, servicios								
5.1 Publicaciones								
5.2 Estudios, investigaciones								
5.3 Costes de auditoría								
5.4 Costes de evaluación								
5.5 Traducción, interpretación								
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)								
5.7 Costes de conferencias/seminarios								
5.8 Actividades de visibilidad								
Subtotal Otros costes, servicios								
6. Otros								
Subtotal Otros								
7. Subtotal de los costes directos elegibles de la acción (1-6)								
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7. subtotal costes directos elegibles de la acción)								
9. Total de los costes elegibles de la acción, excluyendo la reserva y el trabajo de los voluntarios (7+ 8)								
10.1 Provision para la reserva de imprevistos (máximo 5% de 7., subtotal de los costes directos elegibles de la acción)								
10.2 Trabajo de los voluntarios	Por día							
11. Total de los costes elegibles (9+10)								
12. - Impuestos								
- Contribuciones en especie								

13. Total de los costes aceptados de la acción (11+12)

Gastos	Presupuesto incluido en el contrato/apéndice			Redistribución	Gastos realizados			Variación en comparación con el presupuesto inicial/reasignación				
	Unidad	# Unidades	Valor unitario (en EUR)		Coste total (en EUR)	Redistribución permittida (cláusula 9.4 de las CG)	# Unidades	Valor unitario (en EUR)	Total coste (en EUR)	Costes acumulados (antes de este informe)	Costes acumulados (desde el inicio de la ejecución hasta este informe, inclusive)	Diferencia de los costes acumulados hasta el momento actual y presupuesto por contrato/apéndice
	(a)	(b)	(c)	(d)=a*b	(e)	(f)	(g)	(h)=g*b	(i)	(j)=i+d	(k)=j-h	(l)=k/(o r)
1. Recursos Humanos												
1.1 Salarios (importes brutos, personal local)												
1.1.1 Técnicos	Por mes											
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes											
1.2 Salarios (importes brutos, personal expat./int.)	Por mes											
1.3 Dietas para misiones/viajes	Por día											
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)	Por día											
1.3.2 Local (personal para la acción)	Por día											
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias	Por día											
Subtotal Recursos Humanos												
2. Viajes												
2.1. Viajes internacionales	Por vuelo											
2.2 Transporte local	Por mes											
Subtotal Viajes												
3. Equipos y material												
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo											
3.2 Mobiliario, equipos informáticos												
3.3 Maquinaria, herramientas, etc.												
3.4 Repuestos/material para máquinas y herramientas.												
3.5 Otros (especificar)												
Subtotal Equipos y material												
4. Oficina local												
4.1 Costes de vehículos	Por mes											
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes											
4.3 Bienes fungibles - material de oficina	Por mes											
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/cafeación, mantenimiento)	Por mes											
Subtotal Oficina local												
5. Otros costes, servicios												
5.1 Publicaciones												
5.2 Estudios, investigaciones												
5.3 Costes de auditoría												
5.4 Costes de evaluación												
5.5 Traducción, interpretación												
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)												
5.7 Costes de conferencias/seminarios												
5.8 Actividades de visibilidad												
Subtotal Otros costes, servicios												
6. Otros												
Subtotal Otros												
7. Subtotal de los costes directos elegibles de la acción (1-6)												
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal costes directos elegibles de la acción)												
9. Total de los costes elegibles de la acción, excluyendo la reserva y el trabajo de los voluntarios (7+8)												
10.1 No procede												
10.2 Trabajo de los voluntarios	Por día											
11. Total de los costes elegibles (9+10)												
12. - Impuestos												
- Contribuciones en especie												
13. Total de los costes aceptados de la acción (11+12)												

Contrato nº _____ Período de ejecución del contrato (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)										
Informe financiero final: período (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)	Presupuesto incluido en el contrato/apéndice			Redistribución	Gastos realizados			Variaciones con respecto al presupuesto inicial/apéndice		
	# Unidades	Coste unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)		# Unidades	Coste unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)	En valor absoluto en EUR	En %	Explicación de todas las variaciones
Costos	(a)	(b)	(c)=a*b	Reasignación permitida (categoría 9.4 de las CG)	(a)	(b)	(c)=a*b	(d)	(f)=c-d	
1. Recursos Humanos										
1.1 Salarios (impuestos brutos, personal local)										
1.1.1 Técnicos										
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo										
1.2 Salarios (impuestos brutos, personal expat/int.)										
1.3 Diarios para misiones/viajes										
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)										
1.3.2 Local (personal para la acción)										
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias										
Subtotal Recursos Humanos										
2. Viajes										
2.1. Viajes internacionales										
2.2. Transporte local										
Subtotal Viajes										
3. Equipos y material										
3.1 Compra o alquiler de vehículos										
3.2 Mobiliario, equipos informáticos										
3.3 Maquinaria y herramientas										
3.4 Repuestos/material para máquinas y herramientas.										
3.5 Otros (especificar)										
Subtotal Equipos y material										
4. Oficina local										
4.1 Costes de vehículos										
4.2 Alquiler de la oficina										
4.3 Bienes fungibles - material de oficina										
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calentamiento, mantenimiento)										
Subtotal Oficina local										
5. Otros costes, servicios										
5.1 Publicaciones										
5.2 Estudios, investigaciones										
5.3 Costes de auditoría										
5.4 Costes de evaluación										
5.5 Traducción, interpretación										
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)										
5.7 Costes de conferencias/seminarios										
5.8 Actividades de visibilidad										
Subtotal Otros costes, servicios										
6. Otros										
Subtotal Otros										
7. Subtotal de los costes directos elegibles de la acción (1+6)										
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7 subtotal costes directos elegibles de la acción)										
9. Total de los costes elegibles de la acción, excluyendo la reserva (7+ 8)										
10.1 No procede										
10.2 Trabajo de los voluntarios										
11. Total de los costes elegibles (9+10)										
12. - Impuestos										
13. Total de los costes aceptados de la acción (11+12)										

Fuentes de financiación finales

		Importe EUR
Contribución del solicitante		
Otras contribuciones (otros donantes, etc.)		
Nombre	Condiciones	
Ingresos de la acción		
Inclúyase cuando proceda y si lo permite la Guía		
Contribuciones en especie		
Trabajo de los voluntarios		

Lista de pagos pendientes (de más de 500 EUR)

Sírvase detallar: Nombre del proveedor, objeto del contrato, (auditoría final, garantía de ejecución de las obras, etc.), importe en EUR, plazo, documento de referencia (fecha y nº de la factura / contrato), explicación y comentarios (¿Por qué aún no se ha abonado?)

Nombre del proveedor	Objeto del contrato	Importe en EUR	Plazo	Documento de referencia	Explicación y comentarios

Por la presente, nos comprometemos a devolver a la Unión Europea, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 18 de las Condiciones Generales, cualquier importe para el que no pueda presentarse, previa petición y dentro de plazo, la correspondiente prueba de pago, salvo que para ello pueda aportarse una justificación razonable.

Firmado

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN APLICABLE A LA ACCIÓN EXTERIOR DE LA UNIÓN EUROPEA

- **Cómo se debe rellenar el modelo**
 - (se aplica también al anexo 1)
- **inserte** la información requerida entre <...>
- **elija** el texto optativo entre [...] resaltado en gris cuando este sea aplicable, o suprimalo
- suprima todas las instrucciones amarillo y este recuadro

El presente Pliego de Condiciones se aplica a la verificación de los gastos declarados en los informes financieros en el marco de los siguientes contratos:

1) Número de contrato¹ y título de la acción: <...>

[2) Número de contrato² y título de la acción: <...>]

<En su caso, haga referencia a todos los contratos/informes>

Se facilita información detallada en la página de portada del anexo 1

1 Contrato en relación con el cual se emite el informe financiero sujeto a verificación. El contrato firmado con el verificador de gastos se denominará «contrato de verificación»

2 Contrato en relación con el cual se emite el informe financiero sujeto a verificación. El contrato firmado con el verificador de gastos se denominará «contrato de verificación»

Índice

1	INTRODUCCIÓN	1-2
2	OBJETIVOS Y CONTEXTO	2-3
3	NORMAS Y ASPECTOS DEONTOLÓGICOS	3-3
4	REQUISITOS DEL VERIFICADOR DE GASTOS	4-3
5	ALCANCE.....	5-4
5.1	CONTRATOS E INFORMES FINANCIEROS CUBIERTOS POR EL PRESENTE PDC	5-4
5.2	CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS.....	5-4
6	PROCESO Y METODOLOGÍA DE LA VERIFICACIÓN	6-4
6.1	PREPARACIÓN DE LA VERIFICACIÓN	6-4
6.2	REUNIÓN PREPARATORIA, TRABAJO DE CAMPO Y EXAMEN DOCUMENTAL	6-4
6.2.1	<i>Contexto de la misión, importancia relativa, análisis de riesgos y muestreo</i>	6-5
6.2.2	<i>Trabajo de campo y examen documental</i>	6-6
6.2.3	<i>Nota informativa y reunión de clausura</i>	6-6
6.2.4	<i>Documentación y medios de prueba para la verificación de los gastos</i>	6-6
6.3	ELABORACIÓN DE INFORMES	6-6
6.3.1	<i>Estructura y contenido del informe</i>	6-6
6.3.2	<i>Hallazgos y recomendaciones derivados de la verificación de gastos</i>	6-7
7	OTRAS CUESTIONES	7-7
7.1	SUBCONTRATACIÓN.....	7-7
8	ANEXOS.....	8-7

1 Introducción

El presente documento y los anexos que se enumeran en la sección 8 constituyen el Pliego de Condiciones («PdC») sobre cuya base el **coordinador (el término coordinador se refiere al beneficiario identificado como tal en las condiciones particulares)** decide contratar al «verificador de gastos» para que lleve a cabo una verificación de los gastos.

Cuando en el presente PdC se mencione al «Órgano de Contratación», esto se refiere a < la Comisión Europea o a la denominación de otro órgano de contratación >, que ha firmado el contrato de subvención con el beneficiario y aporta la financiación de la subvención. El Órgano de Contratación no es parte en este acuerdo.

El presente PdC se convertirá en parte integrante del contrato celebrado entre el coordinador y el verificador de gastos.

Es de aplicación para las verificaciones de los gastos contratadas por coordinador y abarca la verificación de los gastos contraídos en el marco de los contratos financiados por la UE que se indican en la primera página.

2 Objetivos y contexto

El verificador de gastos tiene como misión:

- llevar a cabo los procedimientos concertados que figuran en el anexo 2; y
- emitir informes basados en la plantilla que figura en el anexo 3, destinados a respaldar las conclusiones del Órgano de Contratación sobre la elegibilidad de los gastos comunicados y el correspondiente seguimiento.

La verificación de los gastos se realizará según [Elija una opción o ambas un control documental y/o sobre el terreno en la dirección indicada en el anexo 1.]

El verificador de gastos no está llamado a proporcionar una opinión de auditoría.

3 Normas y aspectos deontológicos

El verificador de gastos ejecutará esta tarea en conformidad con:

- la norma *International Standard on Related Services* (Norma Internacional sobre Servicios Relacionados) (ISRS) 4400 «Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information as promulgated by the IFAC» (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera promulgada por la IFAC);
- el *IFAC Code of Ethics for Professional Accountants* (Código Ético para los Contables Profesionales de la IFAC), elaborado y publicado por la *International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA)* (Consejo internacional de normas éticas para contables) de la IFAC, que establece los principios éticos fundamentales de los auditores con respecto a la integridad, objetividad, independencia, competencia profesional y diligencia, confidencialidad, comportamiento profesional y normas técnicas.

Aunque la ISRS 4400 establece que la independencia no es un requisito aplicable a los compromisos de procedimientos acordados, el coordinador exige que el verificador de gastos sea independiente de él/ella y cumpla los requisitos de independencia del Código Ético de la IFAC para los Contables Profesionales.

4 Requisitos del verificador de gastos

Al aceptar el presente Pliego de Condiciones, el verificador de gastos confirma que cumple al menos una de las condiciones siguientes:

- El verificador de gastos es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría perteneciente, a su vez, a la Federación Internacional de Contables (IFAC, por *International Federation of Accountants*).
- El verificador de gastos es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría. Aunque este organismo no sea miembro de la IFAC, el verificador de gastos se

compromete a realizar la verificación de gastos en cuestión con arreglo a las normas éticas y profesionales de la IFAC expuestas en el presente documento.

- El verificador de gastos está registrado como auditor legal en el registro público de algún organismo público de supervisión de algún Estado miembro de la UE de conformidad con los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un Estado miembro de la UE)³.
- El verificador de gastos está registrado como auditor legal en el registro público de algún organismo público de supervisión de un tercer país y este registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país de que se trate (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un tercer país).

5 Alcance

5.1 *Contratos e informes financieros cubiertos por el presente PdC*

El contrato o contratos y los informes financieros objeto de la presente verificación de gastos se indican en la portada y en el anexo 1.

5.2 *Condiciones de elegibilidad de los gastos*

Las condiciones de elegibilidad figuran en los contratos recogidos en el anexo 1 (incluidas las cláusulas adicionales).

6 Proceso y metodología de la verificación

6.1 *Preparación de la verificación*

El verificador de gastos se pondrá en contacto con la entidad verificada tan pronto como sea posible (y a más tardar siete días naturales) después del anuncio formal por el Órgano de Contratación de la verificación de los gastos a la entidad verificada, a fin de preparar la verificación y llegar a un acuerdo sobre el calendario para llevar a cabo la verificación de los gastos, especialmente por lo que se refiere al trabajo de campo (si lo hubiera) (véase la sección 6.2. para consultar los retrasos máximos aplicables). El verificador de gastos confirmará asimismo en tal caso con el coordinador la ubicación o ubicaciones indicada(s) en el anexo 1 y se asegurará de que durante la verificación estarán disponibles los justificantes pertinentes y los miembros clave del personal.

6.2 *Reunión preparatoria, trabajo de campo y examen documental*

[El coordinador prevé una reunión preparatoria con el verificador de gastos que se celebrará. Elija una opción o ambas por audioconferencia o en <debe indicarse claramente el nombre y la dirección del lugar de la reunión>.]

³ Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, por la que se modifican las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo y se deroga la Directiva 84/253/CEE del Consejo.

El trabajo de campo o el control documental se iniciarán tan pronto como sea posible y a más tardar dentro de los <número> días naturales siguientes a la firma del contrato de verificación o a la fecha de disponibilidad del informe financiero (es decir, el informe financiero, los documentos justificantes y cualquier otra información pertinente).

6.2.1 Contexto de la misión, importancia relativa, análisis de riesgos y muestreo

Los procedimientos del verificador de gastos deben incluir los siguientes elementos:

- Adquisición de un conocimiento suficiente del contexto de la misión, en particular de las condiciones contractuales, el coordinador y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables que se recogen en la sección 5 *supra* (Alcance). El verificador de gastos deberá prestar una especial atención a las disposiciones contractuales relevantes por lo que se refiere a los siguientes aspectos:

- documentación, archivo y registro de los gastos e ingresos;
- elegibilidad de los gastos e ingresos;
- normas de contratación y de origen en la medida en que sean condiciones relevantes para determinar la elegibilidad de los gastos;
- gestión de los activos (gestión y control de los activos fijos; por ejemplo, los equipos).
- gestión de los activos en bancos y en caja (tesorería);
- gestión de nóminas y gestión de tiempo;
- contabilidad (incluido el uso de los tipos de cambio) y elaboración de informes financieros sobre los gastos y los ingresos; así como
- controles internos, en especial los controles financieros internos.

Esta comprensión debe ser suficiente para detectar y evaluar los riesgos de errores materiales o irregularidades en los gastos e ingresos consignados en el informe financiero a fin de determinar el tamaño y la estructura de la muestra del gasto que se va a someter a prueba, causados por error o fraude, y debe asimismo ser lo bastante profunda como para permitir concebir y aplicar nuevos procedimientos de verificación.

- Realización de un análisis de riesgos (anexo 2).

El resultado del análisis de riesgos ha de estar claramente descrito en el informe de verificación (anexo 3, sección 2.1);

- Determinación del tamaño de la muestra:

A efectos de determinar lo que se considera error material o irregularidad, el verificador de gastos aplicará una materialidad del 2 % del importe total de los gastos brutos comunicados, con un nivel de confianza del 95 %.

- Establecimiento de la muestra y selección de los distintos elementos que van a someterse a prueba (anexo 2).

El vínculo entre la evaluación del riesgo y el tamaño y la composición de la muestra, así como el método de muestreo (estadístico o no estadístico) debe estar claramente descrito en el informe de verificación (anexo 3, sección 2.2);

6.2.2 Trabajo de campo y examen documental

La tarea principal durante el trabajo de campo o el examen documental consistirá en la realización de las pruebas sustantivas (anexo 2, sección 2). En los informes de verificación debe proporcionarse la información clave sobre el procedimiento de prueba (anexo 3, sección 4).

6.2.3 Nota informativa y reunión de clausura

Al término del trabajo de campo o el examen documental, el verificador de gastos preparará una nota informativa, organizará una reunión de clausura con el coordinador a fin de debatir las conclusiones, resumirá sus observaciones iniciales y acordará con ella la información adicional que deberá facilitarse en una fecha posterior.

6.2.4 Documentación y medios de prueba para la verificación de los gastos

Para llevar a cabo los procedimientos contemplados en el anexo 2, se utilizará como prueba toda la información, financiera y de otro tipo, que permita examinar los gastos declarados en el informe financiero.

El verificador de gastos documentará los aspectos que revistan importancia a la hora de aportar pruebas que sustenten los hallazgos factuales del informe, y aportará la prueba de que el trabajo se ha llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 y con el presente PdC.

6.3 Elaboración de informes

6.3.1 Estructura y contenido del informe

La utilización de la plantilla del informe de verificación de los gastos que figura en el anexo 3 del presente PdC, incluidos sus cuadros adjuntos, es **obligatoria**.

Si el alcance de la verificación incluye informes financieros relativos a distintos contratos, deberá elaborarse un informe independiente y específico para cada contrato.

El informe ha de facilitar información básica sobre el contrato y debe describir los resultados del análisis de riesgos, así como sus implicaciones para el muestreo. El informe también debe proporcionar una visión de conjunto de las pruebas sustantivas y revelar la totalidad de la información relativa a las partidas incluidas en la población de gastos y en la muestra. El informe debe, por último, detallar los hallazgos registrados en el marco de los procedimientos acordados.

El informe deberá redactarse en <idioma>.

El verificador de gastos presentará, en un plazo de < número de días hábiles a indicar por el coordinador > días hábiles a partir de la conclusión del trabajo de campo, un borrador de informe al coordinador para que esta presente sus observaciones al respecto en un plazo de < número de días hábiles a indicar por el coordinador > días hábiles. Una vez expirado este plazo, el verificador de gastos transmitirá el informe final al coordinador en un plazo de < número de días hábiles a indicar por el coordinador > días hábiles a partir de la recepción de las observaciones (en su caso).

6.3.2 Hallazgos y recomendaciones derivados de la verificación de gastos

Los hallazgos factuales se notificarán de conformidad con los formatos y criterios especificados en la plantilla del informe de verificación de los gastos (anexo 3). La descripción de los hallazgos incluirá el criterio aplicado (por ejemplo, artículo xx de las Condiciones Generales del Contrato), los hechos y el análisis del verificador de gastos.

El informe de verificación deberá contener todos los hallazgos financieros registrados por el verificador de gastos, con independencia del importe que representen. Los hallazgos de carácter financiero en el que se produzcan variaciones entre el proyecto y el informe final como resultado del procedimiento de consulta se indicarán claramente y se reportarán.

7 OTRAS CUESTIONES

7.1 Subcontratación

El verificador de gastos no podrá recurrir a la subcontratación sin la autorización previa por escrito del Órgano de Contratación.

8 Anexos

Anexo 1 – Contexto de la misión – Información clave

Anexo 2 – Directrices para el análisis de riesgos y procedimientos de verificación

Anexo 3 – Modelo de informe de verificación de gastos

Anexo 1: Contexto de la misión / Información esencial**Contrato⁴ y resumen del informe***[Anexo a completar por el coordinador]*

Información sobre el contrato de subvención	
Número de referencia y fecha del Contrato de subvención	Referencia del contrato de subvención por el Órgano de Contratación
Título del contrato de subvención	
País	
Coordinador	Nombre y dirección completos del coordinador con arreglo al contrato de subvención >
Beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)	Nombre y dirección completos del beneficiario y sus entidades afiliadas vinculadas con arreglo al contrato de subvención >
Fecha de inicio del período de ejecución de la Acción	
Fecha de finalización del período de ejecución de la Acción	
Informes financieros sujetos a verificación:	< dd/mm/aaaa > < dd/mm/aaaa > < dd/mm/aaaa >
Importe total recibido hasta la fecha por el coordinador del Órgano de Contratación	Importe total recibido a dd.mm.aaaa >
Importe total de la solicitud de pago	< Proporcionará el importe total solicitado para el pago de conformidad con el anexo V de las Condiciones Particulares para Contratos de Subvención (Solicitud de pago de un contrato de subvención aplicable a la acción exterior de la Unión Europea) >
Órgano de Contratación	[< Indíquese el nombre, el cargo, el teléfono y el correo electrónico de la persona de contacto en el Órgano de Contratación >. (cumplimentar únicamente si el Órgano de Contratación no es la Comisión)]
Comisión Europea	< Proporcionará el nombre, cargo, cargo, teléfono y dirección de correo electrónico de la persona de contacto en la Delegación de la Unión Europea en el país de que se trate o, en su caso, en la sede >
Auditor	< Nombre y dirección de la sociedad de auditoría y nombres/cargos de los auditores >

⁴ Contrato en relación con el cual se emite el informe financiero sujeto a la verificación. El contrato firmado con el verificador de gastos recibirá el nombre de «contrato de verificación».

A Logística		
Cuestión	Pregunta	Respuesta
Localización	1. ¿Dónde conservan el coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s) los registros contables?	
	2. ¿Dónde conservan los documentos justificativos originales, el coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)?	
	3. ¿Dónde se han llevado a cabo las actividades contractuales?	
	4. ¿Dónde puede localizarse a las personas clave del proyecto, para pedirles información y clarificaciones?	
Lenguas	5. ¿En qué idioma está redactado el contrato?	
	6. ¿En qué idioma están redactados los registros contables?	
	7. ¿En qué idioma están redactados los documentos justificativos?	
	8. ¿Qué idiomas hablan las personas clave del proyecto?	

B Condiciones Contractuales		
Importe del contrato	9. ¿Cuál es el importe total del contrato?	
Contribución CE	10. ¿Cuál es el importe de la contribución de la CE?	
Otras contribuciones	11. ¿Cuáles son las otras fuentes de financiación (incluida el coordinador)?	Fuente 1 / importe
		Fuente 2 / importe
		Fuente 3 / importe
		Fuente 4 / importe
		Fuente 5 / importe

C Informe Financiero (adjunto como anexo 1.1)		
Informe financiero	12. Aproximadamente, ¿cuántas transacciones de gasto se han comunicado / está previsto comunicar en el informe financiero?	
	13. ¿Cuál es el desglose de esas transacciones en relación al tipo de gastos (por ejemplo, gastos de capital, gastos de funcionamiento, tasas, costes simplificados, dietas, etc.)? Las transacciones ¿son pocas/muchas y de mucho/poco valor?	
	14. ¿En qué medida las transacciones del proyecto se han realizado en dinero en efectivo?	<nivel alto, medio o bajo>
	15. ¿En qué divisas se han ejecutado los gastos?	

	16. ¿Cuál es la divisa de referencia?	
	17. ¿Cuántos otros informes financieros ya han sido presentados por el coordinador en el marco de este contrato?	

D Contratación pública

Contratación pública	18. ¿Cuántos procedimientos de contratación se han llevado a cabo durante el período cubierto por el informe financiero?	
	19. La CE ¿ha participado en alguno de los procedimientos de adjudicación de contratos mencionados en la pregunta 18 (por ejemplo, verificaciones <i>ex ante</i> o excepciones a la norma de origen)?	
	20. Las obras y los suministros ¿se realizan y/o entregan con arreglo al contrato de forma centralizada o dispersa?	

E Verificaciones, auditorías o controles de contratos anteriores

Verificaciones, auditorías o controles anteriores	21. La entidad en cuestión ¿ha participado ya en algún contrato de la CE? ¿Conoce la normativa correspondiente?	
	22. ¿Cuántos de los informes financieros presentados anteriormente (en su caso) han sido objeto de auditoría o verificación por consultores externos contratados por el coordinador?	
	23. ¿Se ha llevado a cabo algún ejercicio de verificación, auditoría o control, distinto de los contemplados en la pregunta 22, en relación con el contrato o el coordinador que sea relevante para el alcance de la presente verificación?	
	24. ¿Se ha detectado alguna incidencia significativa en los ejercicios a los que se hace referencia en las preguntas 22 y 23? En su caso, especifíquense.	
	25. En relación con la entidad en cuestión, ¿se han detectado previamente casos de fraude o irregularidades?	

F Datos de contacto

Coordinador: <nombre completo de la entidad verificada>

Dirección		Pais	
Teléfono		Fax	
Sitio web			

Persona de contacto principal

Anexo 1/<... >.1: – Informe(s) financiero(s) que deben ser objeto de verificación

Anexo 1/<... >.2: Contrato y cláusulas adicionales

[Otros documentos que deberán enviarse al auditor (por ejemplo, informes descriptivos, informes de auditoría anteriores, etc.)]

Anexo 2: Directrices para el análisis de riesgos y los procedimientos de verificación

Índice

1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA	2
2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS.....	2
2.1 <u>LOS GASTOS CORRESPONDEN A LA ENTIDAD VERIFICADA Y HAN SIDO CONTRAÍDOS POR ELLA ..</u>	2
2.2 <u>LOS GASTOS SE REGISTRAN EN EL SISTEMA CONTABLE DEL COORDINADOR Y OTRO(S) BENEFICIARIO(S) Y ENTIDAD(ES) AFILIADA(S).....</u>	2
2.3 <u>GASTOS CONTRAÍDOS DURANTE EL PERÍODO DE ELEGIBILIDAD CONTRACTUAL</u>	3
2.4 <u>GASTOS INDICADOS EN EL PRESUPUESTO ESTIMATIVO CONTRACTUAL</u>	3
2.5 <u>GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES, RAZONABLES Y JUSTIFICADOS.....</u>	3
2.6 <u>GASTOS IDENTIFICABLES Y VERIFICABLES</u>	3
2.7 <u>CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE CONTRATACIÓN Y LAS NORMAS DE NACIONALIDAD Y DE ORIGEN.....</u>	3
2.8 <u>LOS GASTOS SE AJUSTAN A LAS EXIGENCIAS DE LA LEGISLACIÓN FISCAL Y SOCIAL APLICABLE..</u>	3
2.9 <u>APOYO FINANCIERO A TERCEROS (SUBVENCIONES EN CASCADA)</u>	4
2.10 <u>OTROS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD</u>	4

1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

El verificador de gastos deberá evaluar, los riesgos de errores materiales o inexactitudes en los gastos e ingresos declarados en el informe financiero, a fin de determinar el tamaño y la estructura de la muestra de gasto, que se someterá a verificación, con arreglo a los procedimientos descritos en la sección 2.

Esta tarea implica evaluar el riesgo inherente a:

- El informe financiero no sea fiable, es decir, que no presente, en todos los aspectos materiales, los gastos contraídos y los ingresos obtenidos realmente conforme a las condiciones aplicables.
- Los gastos declarados en el informe financiero, no hayan sido efectuados, en todos los aspectos materiales, conforme a las condiciones contractuales.
- Los ingresos generados por el coordinador, en la ejecución del contrato, no se hayan deducido de los gastos declarados conforme a las condiciones aplicables.
- Se hayan producido fraudes e irregularidades, que podrían haber tenido un impacto en los gastos o los ingresos declarados en el marco del contrato.

El verificador de gastos deberá evaluar el riesgo inherente basado, entre otras cosas, en el número y la complejidad de las transacciones, la complejidad de las actividades previstas por el contrato, el número de entidades de ejecución implicadas y el entorno en el que se ejecuta el contrato. Además, sobre la base, entre otras cosas, de la información facilitada en el anexo 1 del PdC (*Contexto de la misión / Información clave*), el verificador de gastos tendrá en cuenta el riesgo de control, esto es, si la concepción del sistema de control interno reduce suficientemente los riesgos inherentes detectados y si es factible que funcione con eficacia.

2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS

El verificador de gastos deberá llevar a cabo las siguientes verificaciones, a menos que carezcan de pertinencia en relación con los criterios de elegibilidad aplicables al tipo de contrato. Por lo tanto, el verificador de gastos tendrá que alcanzar una correcta comprensión de este requisito, a fin de realizar únicamente las comprobaciones pertinentes y aplicar adecuadamente los requisitos de elegibilidad pertinentes.

2.1 Los gastos corresponden a la entidad verificada y han sido contraídos por ella

2.2 Los gastos se registran en el sistema contable del coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)

Los gastos se registran en el sistema contable del coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s) de acuerdo con las normas contables aplicables y las prácticas de contabilidad de costes habituales de la entidad verificada.

2.3 Gastos contraídos durante el período de elegibilidad contractual

Los gastos declarados en el informe financiero se comprometieron durante el período de ejecución de la acción, con excepción de los gastos relativos a los informes finales, la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación. Los gastos pagados tras la presentación del informe financiero se incluirán en el informe final junto con la fecha estimada de pago.

2.4 Gastos indicados en el presupuesto estimativo contractual

Los gastos consignados en el informe financiero se habían indicado en el presupuesto contractual.

Los límites máximos presupuestarios aplicables no han sido superados.

Los gastos se han consignado en la partida correcta del informe financiero.

2.5 Gastos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, razonables y justificados

Es plausible, que los gastos directos e indirectos incluidos en el informe financiero fueran necesarios para la ejecución de las actividades contractuales.

El importe de las partidas de gastos incluidas en el informe financiero es razonable y está justificado, y respeta el principio de buena gestión financiera.

2.6 Gastos identificables y verificables

Los gastos están respaldados por pruebas de pago y justificantes suficientes (facturas, contratos, órdenes de pedido, nóminas, hojas de tiempo trabajado, etc.).

Cuando se repartieron los gastos, la clave de reparto aplicada se basó en una información subyacente suficiente, adecuada y verificable.

Los gastos están respaldados por justificantes de las obras/actividades realizadas, las mercancías recibidas o los servicios prestados. La existencia de activos es verificable.

2.7 Cumplimiento de los principios de contratación y las normas de nacionalidad y de origen

Para las partidas de gastos en cuestión, el coordinador ha satisfecho los requisitos aplicables a la contratación pública. Se han aplicado las normas contractuales de nacionalidad y de origen, incluidas las relativas a excepciones que puede conceder la Comisión.

2.8 Los gastos se ajustan a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable

Para las partidas de gastos en cuestión, el coordinador, satisface los requisitos de la legislación fiscal y de la seguridad social (por ejemplo: cuota fiscal, cotizaciones a la seguridad social y de pensión correspondientes al empleador).

2.9 Apoyo financiero a terceros (subvenciones en cascada)

El apoyo financiero a terceros está previsto en las condiciones contractuales y su importe no excede de los límites contractuales.

Los gastos contraídos por terceros cumplen los requisitos de elegibilidad. En particular, corresponden al tercero en cuestión y fueron contraídos por este durante el período de elegibilidad fijado en el contrato, son necesarios para la ejecución de las actividades contractuales y son identificables y verificables (véase la definición en el punto 2.6).

2.10 Otros requisitos de elegibilidad

Los derechos, impuestos y cargas (como el IVA) incluidos en el informe financiero no pueden ser recuperados por la entidad verificada, a menos que se estipule lo contrario en las condiciones contractuales (sistema de costes aceptados). En este último caso, estos gastos se reportan por separado y se refieren a gastos directos elegibles.

Se han utilizado, en su caso, los tipos de cambio pertinentes.

La reserva para imprevistos, se ha establecido de acuerdo con las condiciones contractuales y su uso ha sido autorizado por el Órgano de Contratación.

Los costes indirectos no sobrepasan el máximo porcentaje contractual de los costes directos elegibles y no incluyen gastos no elegibles o gastos ya declarados como gastos directos.

Las aportaciones en especie no se incluyen en el informe financiero, salvo que se disponga otra cosa en las condiciones contractuales.

Los gastos específicamente considerados no elegibles por las condiciones contractuales no están incluidos en el informe financiero.

Los gastos declarados en relación con las opciones de costes simplificados respetan los requisitos contractuales.

Los ingresos generados por el coordinador en la ejecución del contrato se recogen en el informe financiero y se deducen del gasto declarado, a menos que se estipule lo contrario en las condiciones contractuales.

<Anexo 3: Modelo de > Informe de verificación de los gastos

< Pendiente de impresión en membrete de AUDITOR >

Informe sobre la comprobación de los gastos de un contrato de subvención aplicable a la acción exterior de la Unión Europea

<Título y número del contrato de subvención>

Modelo a completar por el verificador de los gastos del siguiente modo

- **inserte** la información requerida entre <...>
- **elija** el texto optativo entre [...] resaltado en gris cuando este sea aplicable, o suprimalo
- **suprima** todas las instrucciones amarillo y este recuadro

- **1. Información general**

- **1.1. Breve descripción de la acción objeto de verificación**

Número y nombre del contrato:	
Tipo de contrato	< p.ej. contrato de subvención, presupuesto-programa, contrato de servicios...>
Informe(s) financiero(s) objeto de verificación	<DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA> <DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA> <DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA>
El coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)	< Identifique (con un máximo de 200 palabras) el coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s) y facilite la información esencial relativa a su forma jurídica, su nacionalidad, su dimensión, su(s) principal(es) sector(es) de actividad y cualesquiera otros elementos que estime pertinentes>
Lugar(es) en que se ejecuta el contrato	
Período de ejecución del contrato	
Estado de ejecución del contrato	< en curso o finalizado >
Objetivos generales y específicos del contrato	
Descripción sintética de las actividades, productos, y del grupo destinatario	<300 palabras como máximo>

- **1.2. Información financiera básica del contrato (en el momento de la verificación)**

- 1.2.1 Gastos

Presupuesto	Gastos presupuestados (importe)	Gastos declarados (importe)
Línea de gasto "..."		
...		
Total		

1.2.2 Financiación

Fuentes de financiación	Financiación presupuestada (importe)	Financiación real (importe)
EU		
Coordinador		
Otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)		
...		
Otra financiación 1		
...		
Total		

1.2.3 Ingresos

Tipos de ingresos	Ingresos presupuestados (importe)	Ingresos reales (importe)
Tipo "..."		
Tipo "..."		
...		
Total		

- **1.3. Informes financieros / facturas verificadas**

Véase el anexo 3.1

- **2. Análisis de riesgos**

- **2.1. Resultado del análisis de riesgos**

Sobre la base del análisis de riesgos efectuado con arreglo al Pliego de Condiciones, ofrezca información sucinta sobre los riesgos identificados que puedan afectar al informe verificado, en relación con la acción, el contexto en el que esta se ejecuta, los beneficiarios y el grupo destinatario.

<Por ejemplo, acción ejecutada a través de procedimientos de licitación complejos, prestación de apoyo financiero a terceros (subvenciones en cascada) o fondos renovables, transacciones en distintas divisas, complejidad técnica, índice de percepción de la corrupción, casos de interferencia política, predominancia de pagos en metálico, número de partes implicadas, socios que carecen de capacidad administrativa, evidentes puntos débiles de los sistemas de control interno, falta de participación o de cooperación del grupo destinatario, antecedentes de fraude, etc. (300 palabras como máximo)>

Además, identifique posibles factores atenuantes.

<Por ejemplo, trabajos de auditoría o de verificación anteriores, pruebas de un seguimiento estrecho por el Órgano de Contratación, buenos resultados logrados por el socio de ejecución en el pasado, etc. (150 palabras como máximo)>

- **2.2 Consecuencias para el muestreo**

Explique cómo se reflejan los factores de riesgo identificados en la estructura y el tamaño de la muestra.

<Sobre la base de los factores de riesgo detectados, explique cómo se eligió la muestra (por muestreo estadístico o libre, estratificación, etc.), a qué tipo de transacciones se ha dado prioridad (por ejemplo, transacciones de un importe superior a xx EUR, gastos declarados por el cobeneficiario XY, gastos de personal, pagos a los beneficiarios de subvenciones en cascada, etc.) y cuál es el ratio de cobertura en importe y número de transacciones (200 palabras como máximo)>

- **3. Población y muestra de las transacciones**

- **Grandes líneas / visión global de la muestra**

El tamaño de la muestra se determinará sobre la base de un umbral de importancia relativa del 2 % del importe total de los gastos declarados con un nivel de confianza del 95 % y teniendo en cuenta los análisis de riesgo presentados *supra*.

Informe/factura: <indique el número del informe o de la factura y las fechas de cierre de la contabilidad>		
	Población	Muestra verificada
Número de transacciones		
Valor de las transacciones en EUR		

Rellene el cuadro por cada informe financiero o factura verificados

En el anexo 3.3 se debe recoger una lista completa de las transacciones incluidas en la población.

- **4. Pruebas de confirmación**
- ***Breve descripción del procedimiento de prueba***

De conformidad con el Pliego de Condiciones y con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados (ISRS) 4400.

<Confirme que los procedimientos de prueba establecidos en el anexo 2 del PdC se han aplicado plenamente o señale cualquier posible limitación de su alcance. Confirme asimismo que las pruebas se llevaron a cabo de conformidad con la International Standard on Related Services (Norma Internacional sobre Servicios Relacionados) (ISRS) 4400 «Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information» (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera)>

Proporcione la información clave sobre el proceso de prueba.

<Por ejemplo, describa si el trabajo de verificación se llevó a cabo en los locales del socio de ejecución, si había representantes cualificados de la entidad verificada, si fueron cooperativos, si la documentación justificativa estaba disponible en su totalidad, si debían recibirse documentos adicionales tras la misión sobre el terreno, si hay pruebas de la transferencia de los equipos, si se llevaron a cabo inspecciones físicas, si hubo alguna limitación del alcance, etc. (300 palabras como máximo)>

- **5. Resumen de los hallazgos**
- **5.1. Resumen de los errores detectados**

<Descripción de los principales resultados de la verificación de las transacciones (por ejemplo, tipo de errores detectados, tipo de transacciones, ámbito geográfico, sector, socios de ejecución involucrados, etc.) (200 palabras como máximo)>

- **5.2. Equipo de auditoría**

<Enumere los nombres y categorías de los expertos que han participado en este informe.>

<Nombre y firma del auditor>

<Dirección del auditor: Gabinete responsable de la verificación>

[para los informes finales <Fecha de la firma> fecha en que se firma el informe **final**]

- **Anexo 3.1: Informes financieros aportadas por la entidad verificada**
- **Anexo 3.2: Procedimientos ejecutados**
- **Anexo 3.3: Cuadro de transacciones — en forma de fichero Excel**
- **Anexo 3.4: Cuadro de errores — en forma de fichero Excel**

**IDENTIFICACIÓN FINANCIERA**POLITICA DE PRIVACIDAD http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#en

Por favor utilice LETRAS MAYÚSCULAS Y CARACTERES LATINOS para rellenar el formulario.

DATOS BANCARIOS ①			
NOMBRE DE LA CUENTA ②	CATIE / GUATEMALA PINN EUROS		
IBAN/NÚMERO DE LA CUENTA ③	GT18GTCO28020000008850006394		
MONEDA	EUROS		
CÓDIGO BIC/SWIFT	GTCOGTGC	CÓDIGO DE LA SUCURSAL ④	N/A
NOMBRE DEL BANCO	BANCO G&T CONTINENTAL, S.A.		
DIRECCIÓN DE LA SUCURSAL			
CALLE Y NÚMERO	6a Avenida 9-08 Zona 9		
POBLACIÓN/CIUDAD	Guatemala	CÓDIGO POSTAL	01009
PAÍS	Guatemala		

DATOS DEL TITULAR DE LA CUENTA			
LA MISMA QUE LA DECLARADA AL BANCO			
TITULAR DE LA CUENTA	Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza		
CALLE Y NÚMERO	2da. Avenida 7-15, Zona 14, Los Arcos		
POBLACIÓN/CIUDAD	Guatemala	CÓDIGO POSTAL	01014
PAÍS	Guatemala		

OBSERVACIONES	
---------------	--

SELLO DEL BANCO + FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO ⑤

FECHA (Obligatoria)
22/07/2021

FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA (Obligatorio)

- ① Los datos han de ser los del banco final, no los del banco intermediario.
- ② No se refiere al tipo de cuenta. El nombre de la cuenta es normalmente el del titular de la cuenta. No obstante, el titular de la cuenta podría haber elegido un nombre diferente para su cuenta bancaria.
- ③ Incluya el código IBAN (Número Internacional de la Cuenta Bancaria) en el caso de que exista tal número en el país en el que su banco tiene su sede
- ④ Sólo se aplica a los EEUU (ABA code), AU/NZ (BSB code) y CA (Transit code). No se aplica a otros países.
- ⑤ Es preferible adjuntar una copia de un extracto bancario RECIENTE. Tenga en cuenta que el extracto bancario ha de confirmar toda la información apuntada anteriormente en las secciones NOMBRE DE LA CUENTA, NÚMERO DE LA CUENTA/IBAN y NOMBRE DEL BANCO. En el caso de adjuntarse un extracto bancario, no es necesario el sello del banco ni la firma de un representante del banco. No obstante, son SIEMPRE obligatorias tanto la firma del titular de la cuenta como la fecha.