|  |
| --- |
| **ANEXO A**  **Formato de propuesta completa “Fondo para campañas de incidencia sobre los retos a los que se enfrentan los jovenes defensores del derecho al agua y al medio ambiente”**  **VOCES VERDES DE LAS JUVENTUDES**  **Proyecto: Fortalecer a los defensores jóvenes y del medioambiente para la democracia en El Salvador**  **FortES** |

**Marzo, 2025**

**Sección 1: Criterios para aplicación a fondos de subvención concursables.**

En cuanto a criterios para aplicación a Fondos de Subvenciones concursables del del Proyecto FortES, los aplicantes, deben tener en cuenta los lineamientos en cuanto a objetivos y resultados que se propone para este fondo, el tipo de actividades sugeridas y demás lineamientos que han sido determinados.

1. **Objetivo:**

**Objetivo General:** Contribuir a mejorar el contexto de trabajo de los jóvenes defensores de DDHH.

1. **Objetivo Especifico:** Visibilizar la labor y los retos a los que se enfrentan los jóvenes defensores del derecho al agua y a los derechos ambientales.
2. **Resultado:**

* Jóvenes defensores de los derechos ambientales empoderados.
* Publico más sensibilizado sobre la problemática de los jóvenes defensores de los derechos ambientales.

1. **Tipos de actividades elegibles:**
2. Cortos audiovisuales de alta replicabilidad en redes sociales sobre la promoción de los derechos las juventudes y del medio ambiente.
3. Cuñas radiales para la visibilización e incidencia sobre sobre la promoción de los derechos las juventudes y del medio ambiente.
4. Expresión artística (vallas o murales identificados) sobre la promoción de los derechos las juventudes y del medio ambiente.
5. Festivales culturales para la incidencia y participación ciudadana
6. Campañas comunicacionanles transmedia (digitales y presenciales)
7. Foros públicos para la incidencia
8. Promover medidas de protección física, digital y psicológica para jóvenes activistas
9. Procesos formativos comunitarios para la incidencia y fortalecimiento en la defensa de los DDHH y ambientales de las personas jóvenes
10. Procesos formativos para fortalecer el uso de herramientas digitales para la visibilización e incidencia de los derechos de las personas jóvenes
11. **Tipo de aplicantes que pueden recibir los fondos de subvención:**
12. Ser una organización de sociedad civil con enfoque de trabajo en la defensa de derechos humanos, derechos de las juventudes, derechos de las mujeres, defensa del derecho al agua y el medio ambiente.
13. Organización legalmente registrada que cuente con credenciales vigentes ante institución pertinente y obligaciones tributarias y mercantiles solventes.
14. Organización no legalizada puede postularse con el respaldo de una organización sombrilla que cumpla los criterios establecidos en el numeral 2 del apartado 2.6 para la administración de los fondos en subvención.
15. La **Organización Postulante no recibe actualmente fondos de ayuda de terceros en el marco del proyecto FortES.**
16. Tener presencia y accionar organizativo en los municipios/distritos que se impactan por el Corredor Seco: La Libertad, La Paz, San Vicente, San Miguel, Usulután, La Unión y Morazán.
17. Tener experiencia de trabajo organizativo de 2 años en actividades de promoción y defensa de los derechos humanos y/o ambientales. Comprobable con documentos, publicaciones, planes, y/o memorias de actividades
18. Presentar credenciales que garantice que la organización solicitante ha participado en alguna proceso formativo impartido por **NIMD El Salvador en el marco del proyecto FortES**.
19. En el caso de organizaciones legalmente inscritas presentarán sus atestados legales y administrativos inscritos y vigentes: Estatutos, inscripción ante Ministerio de Gobernación, Poder Legal del representante de la organización inscrito ante Ministerio de Gobernación, DUI y NIT del representante legal, NIT de la organización, Balance financiero del último ejercicio fiscal presentado y Solvencia tributaria.
20. En el caso de las organizaciones no inscritas legalmente presentarán atestados legales y adminsitrativos de la organización sombrilla que cumplan los criterios del numeral 7 y del apartado 2.6.
21. Que la organización legalmente registrada postulante o sombrilla cuente con certificación de cuenta bancaria en regla.
22. La organización postulante deberá contar con al menos 5 miembros activos, los cuales deberá presentar en cuadro con información personal como garantía de su membresía y nómina de miembros activos firmada por junta directiva.
23. La organización debe comprometerse con el cumplimiento con Normativas Locales e Internacionales: La OSC debe comprometerse a cumplir con todas las normativas legales, ambientales y sociales aplicables en El Salvador, así como con los estándares internacionales de derechos humanos y sostenibilidad.
24. La organización debe comprometerse con el cumplimiento políticas de seguridad, salvaguardia, acciones no violentas y sin daños a terceros establecidas por el enfoque de derechos humanos en la cooperación para el desarrollo, Unión Europea y políticas del proyecto FortES.
25. Inscipción vigente ante la UIF y cumplimiento de la Ley de Lavado de Dinero y otros activos y financiamiento al terrorismo o trámite en curso.
26. Presentación de Declaración Jurada de cumplimiento sobre el Origen de los Fondos y de la Ley de Lavado de Dinero y otros activos y financiamiento al terrorismo firmada por representante legal de la organización.
27. La organización no está implicada en actividades ilícitas relacionadas con lavado de dinero, tráfico de drogas, financiamiento del terrorismo u otras actividades ilegales.
28. **Criterios para la selección de beneficiarios de la implementación de fondos de subvención.**

**Criterios generales:**

Todas las solicitudes de financiamiento con sus respectivos documentos de soporte (Plan Operativo/Presupuesto de financiamiento y cronograma de actividades) serán evaluados bajo los criterios elegibilidad definidos.

La selección se hará en 2 etapas. Una etapa inicial en la que las solicitudes -Plan Operativo/Presupuesto de financiamiento y cronograma de actividades- se evaluará en función de la adecuación a los objetivos de la convocatoria, la elegibilidad del solicitante y la adecuación del presupuesto y la duración esperada.

Las solicitudes que pasen a la segunda etapa serán seleccionadas usando una tabla de evaluación estándar que incluirá criterios como pertinencia, coherencia del diseño, costes etc. El puntaje ganador servirá de base para la selección.

Un comité de selección compuesto por representantes de las socias revisará y calificará las solicitudes para seleccionar las mejores propuestas.

**Criterios técnicos y financieros del proyecto:**

Las solicitudes que son elegibles serán evaluadas basándose en los criterios de calificación establecidos con base en los objetivos y resultados esperados del proyecto; como a continuación se muestra en la Tabla 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Variable | Parámetros | Valor |
| 1 | Innovación | Es congruente y contribuye a los objetivos de ForTES. | 10 |
| El plan de trabajo operativo/propuesta completa incluye factores innovadores y culturales en la incidencia comunitaria para la visibilización la labor y los retos de las personas jóvenes en la defensa de derechos ambientales y de juventudes. | 20 |
| 2 | Económica | El Plan de trabajo Operativo / Presupuesto financiero esta correctamente calculado, los costos son coherentes y congruentes con la distribuciónde recursos, la planificación y la identificación de riesgos que presenta. | 20 |
|
| 3 | Acciones con mayor porcentaje de incidencia | El plan de trabajo operativo/propuesta completa presenta impactos positivos en la promoción de derechos humanos, ambientales y de las juventudes | 20 |
| El plan de trabajo del proyecto presenta y responde a necesidades reales y aplican un potencial para generar cambios positivos y sostenibles en las beneficiarias | 20 |
| 4 | Inclusión | El plan permite la incorporación de acciones que van en consonancia con los derechos de género, pueblos indígenas, comunidad LGBTIQ+, personsas con discapacidad, afordescendientes y otros grupos vulnerables e incluye la participación activa de estos grupos tradicionalmente excluídos. | 10 |
| VALOR MÁXIMO | | | 100 |

***Tabla 1 EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE FONDOS***

**Criterios para determinar el importe de la financiación y el tiempo que durará:**

Se seleccionarán 4 subvenciones con valores máximos de 7,000.00 euros. (total del fondo: 28,000.00 €). El número de subvenciones concedidas podría variar según la oferta de solicitudes presentadas y el presupuesto total de las solicitudes presentadas. NIMD transferirá fondos en 2 instancias según se vayan cumpliendo las obligaciones establecidas en la carta convenio de colaboración. La primera de ellas posterior a la firma de convenio entre socias y organización beneficiaria y aprobación de plan de trabajo de la propuesta de acción presentada y la segunda una vez ejecutado y liquidado el 80% de los gastos del primer desembolso según presupuesto aprobado.

Las propuestas deben incluir actividades a realizarse durante un plazo máximo de 4 meses, comprendidos desde le fecha de firma de Carta Convenio de Colaboración, en el primer semeste del año 2025.

**Otros Criterios:**

* El número de propuestas aprobadas serán un máximo de una propuesta (4);
* Cada aplicante postulante (individual o con organización sombrilla), solo podrá presentar una propuesta;
* Las propuestas deberán presentarse en el formato de Propuesta correspondiente, facilitado en el Anexo A, en este mismo documento.
* Este proceso para presentación de propuestas estará concluido el 21 de abril de 2025, debiendo enviar en esta fecha, el paquete con la propuesta a la dirección de correo electrónico: [mariovaliente@nimd.org](mailto:mariovaliente@nimd.org) y [juanmelendez@nimd.org](mailto:juanmelendez@nimd.org) detallando en el asunto del correo, Propuesta de voces verdes de las juventudes – NOMBRE DE ORGANIZACIÓN”

1. **Rendición de Cuentas**

Los aplicantes beneficiarios de los fondos subvención deberán presentar la liquidación de los costos incurridos en el Proyecto, con un informe financiero intermedio al término de 2 meses posterior a la firma de convenio y plan operativo aprobado por NIMD y un informe financiero y narrativo al final de las acciones desarrolladas, correspondientes a los resultados y objetivos previstos. Los aplicantes beneficiarios, para los fines del caso, contará con el acompañamiento de NIMD.

Para el cumplimiento de los aspectos administrativos de los Fondos de Subvenciones concursables, los beneficiarios, abrirán o elegirán una Cuenta Bancaria, en una institución bancaria local, que les permita la administración de la subvención recibida.

1. **Visibilidad**

Las organizaciones que sean beneficiadas por los Fondos de Subvenciones concursables serán responsables de dar visibilidad suficiente al proyecto/actividad que están llevando a cabo, así como al apoyo recibido del proyecto FortES y la Unión Europea, cumpliendo los lineamientos del manual de marca y estrategia de comunicación del proyecto FortES. En cualquier acción de comunicación, siempre deberán incluir la mención «Este proyecto está financiado por la Unión Europea», así como la bandera de la UE.

**Sección 2: Anexos**

**Anexo A: Formato de Solicitud de aplicación a Subvención de Ayuda a Terceros.**

**Anexo B: Formato de Presupuesto de Costos.**

**Anexo C: Formato de Cronograma.**

**ANEXO A. SOLICITUD DE APLICACIÓN A SUBVENCIÓN DE AYUDA A TERCEROS**

*Los solicitantes deben completar todas las secciones de este formulario*

*Reservado para uso del comité técnico, proyecto FortES.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de recepción de la propuesta:** |  |

**PARTE A – INFORMACION SOBRE EL SOLICITANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nombre del Postulante:*** |  |
| ***Nombre de la organización sombrilla*:**  *(en el caso de no estar legalmente inscrita)* |  |
| ***Estado legal de la organización postulante:*** |  |
| **Descripción de organización del solicitante**  *(describa con mayor precisión su organización):* |  |
| **Dirección:**  *Municipio, Departamento* |  |
| **Fecha de establecimiento de la**  **organización:**  *Año/Mes/Día:* |  |
| **Nombre de la/s persona/s de contacto/s[[1]](#footnote-1):**  *Puesto/función* |  |
| **Dirección de Correo de la/las Persona/s de Contacto**  *(iniciando con la principal/coordinación)* |  |
| **Persona(s) autorizada(s) a los efectos de los contratos, acuerdos, informes**  *Nombre, puesto* |  |
| **Cuántas firmas son necesarias para firmar acuerdos en representación de su Organización?**  Favor especificar, si son firmas mancomunadas o individuales, nombre y cargo de las personas firmantes. |  |

**PARTE B: PROPUESTA** – *Limite su propuesta a un máximo de cinco páginas*

|  |  |
| --- | --- |
| **Título del proyecto:** |  |
| **Nombre de la Organización:** |  |
| **El período de implementación del proyecto:**  La duración tendrá un máximo de 8 meses |  |
| **Ubicación del proyecto:** (comunidades/municipio, región, departamento): |  |
| **Objetivos de la acción:**  *(Objetivo general y especfíco de su acción)* |  |
| **Grupo(s) destinatario(s)**  Detallar los grupos vulnerables a las que se dirige el proyecto |  |
| **Presupuesto total solicitado:**  Especificar monto total: máximo 9,000.00 EUR |  |
| **Nombre y correo electrónico/teléfono de contacto de la(s) persona(s) responsable(s) del proyecto.** |  |

1. **Descripción de la propuesta**

**Sección I: Solicitante**

1. Antecedentes y experiencia del/los solicitantes/s
2. Experiencia relacionada con el proyecto y/o sus resultados.

**Sección II: Propuesta**

1. Breve descripción del proyecto (objetivos / propósitos):
2. Problemas / cuestiones u oportunidades clave que el proyecto/acción tiene la intención de abordar:
3. Resultados previstos:

Resultado 1:

Resultado 2:

Resultado 3: (…)

1. Principales actividades:

Actividad 1:

Actividad 2:

Actividad 3: (…)

1. ¿Quién se beneficiaría de este proyecto y cómo se concretarían estos beneficios?
2. *¿Cómo garantizara la participación de las mujeres, personas con discapacidad, otros grupos en condiciones de vulnerabilidad en las actividades del proyecto?*
3. Número de personas a las que esperas llegar:

*Favor completar el siguiente cuadro:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Beneficiarios/as | # de personas alcanzadas por el proyecto | | | | | | | | | | | |
| Hombres | Mujeres | No binarie | Total | Edad | | | | | Personas con discapacidad | Personas afrodescendientes | Personas indígenas |
| 0-4 | 5-17 | 18-35 | 36-59 | 60+ |
| DIRECTO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| INDIRECTO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. ¿Describa como su proyecto contribuirá a los objetivos/sectores/temas/prioridades específicas de esta convocatoria de implementación de fondos de subvención?
2. ¿Describa la pertinencia con relación a las necesidades y dificultades específicas de destinatarios?
3. ¿En qué consistiría la participación de los beneficiarios y en qué medida participarían en la ejecución del proyecto?
4. ¿Cómo se informará a los participantes o beneficiarios y como se recibirá retroalimentación de estos sobre las actividades y avances del proyecto?

**Sección III: Gestión y puesta en ejecución del proyecto**

1. ¿Indicar si existen riesgos significativos asociados con la puesta en marcha de este proyecto y como los abordara (medidas de mitigación)?
2. Proporcione información de los recursos/insumos/colaboración que requiere para la ejecución del proyecto.

**Sección IV: Aprendizaje**

1. Describa como el proyecto contribuirá al aprendizaje de su organización.

**Sección V:**  **Sostenibilidad**

1. Describa en forma breve, cómo está asegurada la sostenibilidad del proyecto o iniciativa.

Nombre del solicitante (representante):

Posición: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(y sello si aplica)

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO B**: **PRESUPUESTO PROPUESTO**

El presupuesto de su proyecto o actividad deberá desglosarse en las siguientes categorías y será presentado en una hoja de calculo tomando de referencia el cuado presentado a continuación:

(si corresponde, puede agregar o quitar categorías)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CATEGORIA DE COSTOS** | **SOLICITADO UNIDAD** | **TOTAL EUR** |
| **EJEMPLO ACTIVIDAD “1”.**  **Costos de capacitación (desglosar estos costos en materiales y recursos didácticos, facilitación si es necesario, local, alimentación, etc.)** | |  |  |
| **1.1. Materiales** | |  |  |
|  | 35 Kit de materiales didácticos para participantes | 28.57 EUR | Ej: 1,000.00 EUR |
|  |  |  |  |
| **Subtotal costos A. Materiales** | |  |  |
| **1.2. Alojamiento y Alimentos** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Subtotal costos B. Alojamiento y Alimentos** | |  |  |
| **1.3. Facilitación** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Subtotal costos C. Facilitación** | |  |  |
| **1.4. OTROS COSTOS ACTIVIDAD “A”** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | |  |  |
| **ACTIVIDAD “2”.** | |  |  |
| **2.1. Materiales** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Costos Administrativos (no más de 7%)** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Subtotal Costos Administrativos** | |  |  |
| **TOTAL DE COSTOS DE LA PROPUESTA** | | | **MAX 9,000.00 EUR** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Persona(s) autorizada:** |  |
| **Nombre:** |  |
| **Puesto:** |  |
| **Firma:** |  |
| **Fecha:** |  |

**ANEXO C-. CRONOGRAMA**

El cronograma de su proyecto deberá detallarse en un esquema similar al siguiente:

(si corresponde, puede agregar o quitar filas de actividades o sub actividades según corresponda su planificación)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD/SUBACTIVIDAD** | | **Mes 1** | | | | | **Mes 2** | | | | **Mes 3** | | | | | | | **Mes 4** | | | |
| **S1** | **S2** | **S3** | **S4** | **S1** | | **S2** | **S3** | **S4** | **S1** | | **S2** | | **S3** | | **S4** | **S1** | **S2** | **S3** | **S4** |
| **A1** | **Nombre Actividad 1** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| A1.1 | Subactividad 1 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| A1.2 | Subactividad 2 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| A1.3 | Subactividad 3 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| **A2** | **Nombre Actividad 2** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| A2.1 | Subactividad 1 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| A2.2 | Subactividad 2 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| A2.3 | Subactividad 3 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| **A3** | **Nombre Actividad 3** |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| A3.1 | Subactividad 1 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| A3.2 | Subactividad 2 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |

**ANEXO D -Regulaciones de adjudicación.**

Si su propuesta es adjudicada, su organización estará regulada a los siguiente informes y fechas.

**Informes Intermedios y Finales**

Dos informes financieros serán presentados por los/las beneficiarios del Fondo. Un informe intermedio será presentado dentro de los 15 días posteriores a la primera mitad del tiempo del proyecto (finalizar el 4 mes de implementación). Un informe final será presentado dentro de los 15 días posteriores después de finalizar todas las actividades del proyecto.

1. **Informe Descriptivo Final**

El Informe Descriptivo Final debe incluir, pero no será limitado a las siguientes secciones:

**1.1 Resumen de actividades**

Presentar un **resumen de las actividades** que se llevaron a cabo durante el período del proyecto/actividad.

**1.2 Resumen de los resultados**

Descripción de los resultados alcanzados, acorde con lo previsto, incluyendo los relacionados con la participación de hombres y mujeres.

**1.3 Actividades de asistencia técnica**

Explique cómo el proyecto ha contribuido a mejorar la capacidad técnica según las aéreas que su proyecto este atendiendo, para lo cual debe de indicar el o los grupos que han sido beneficiados haciendo una diferenciación por sexo, en lo pertinente

**1.4 Desafíos (si corresponde)**

Conteste. Durante la ejecución del proyecto, ¿se presentaron dificultades? Si así fue, explique los problemas, y dificultades que surgieron, y las acciones que se tomaron. ¿Se aprendió alguna lección de esa situación?

**1.5 Observaciones (si corresponde)**

¿Existe alguna otra observación o comentario? ¿Existe información adicional que desee proporcionar? ¿Surgieron logros inesperados en el proyecto?

1. **Informe Financiero Final**

El Informe Financiero Final será presentado junto con el Informe Descriptivo Final. Haciendo uso del formato de Presupuesto, agregando para ello una columna de la ejecución financiera y un estado de ingresos y egresos. El Informe administrativo-financiero Final presentará la relación de gastos y originales de todos los documentos soporte/facturas, recibos, etc… correspondientes.

**ANEXOS ADJUNTOS A LA PROPUESTAS**

***Atestados legales de la organización y organizaciones sombrilla:***

1. *Credenciales de Junta Directiva*
2. *NIT de la Organización*
3. *Poder Legal de la organización*
4. *Estatutos actualizados de la organización.*
5. *Identificación personal (DUI) del representante legal*
6. Certificación de cuenta bancaria en regla.
7. *Declaración Jurada sobre el Origen de los Fondos y Ley de Lavado de Dinero y otros activos / Conoce a tu cliente (Anexo H)*
8. Credenciales que garantice que la organización solicitante ha participado en proceso formativos o de otra índole ejecutados por las socias en el marco del proyecto FortES. (diplomas de participación de al menos 3 miembros/as)
9. Inscripción ante Ministerio de Gobernación
10. Balance financiero del último ejercicio fiscal presentado
11. Solvencia tributaria

***Para Organizaciones que no se encuentran legalizadas, deberán presentar en este apartado:***

1. ***Acta de Asamblea de Creación***
2. ***Documentos de Identidad (DUI) de al menos 5 miembros Activos***
3. ***Lista de Miembros Activos que incluya:*** *nombres, roles y datos de contacto de los miembros activos de la organización.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Nombre de la persona* | *Rol dentro de la organización* | *Documento Único de Identidad (DUI)* | *Contacto:*  *Telefono/correo* |
| *1.* |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. ***Declaración Jurada sobre el Origen de los Fondos y Ley de Lavado de Dinero y otros activos / Conoce a tu cliente (****Anexo H****)***

1. *El solicitante (cuando es un grupo) deberá designar un “Encargado de proyecto”, p. ej., la persona que los solicitantes indiquen para que los represente en el proyecto.* [↑](#footnote-ref-1)