**sLINEAMIENTOS**

**Para Solicitud de Asistencia Financiera No Reembolsable**

**para Proyectos Comunitarios de Seguridad Humana**

Enero 2024

Embajada del Japón en Guatemala

1 Aviso Importante

1. **Los sectores prioritarios son Educación, Salud e Higiene.** En los últimos años se ha trabajado en proyectos del área de Educación (Construcción y remodelación de aulas específicamente).
2. **Límite de la donación : ￥10,000,000 yenes japoneses (aprox. US$71,000 dólares americanos). La Embajada NO cubre el monto de los siguientes artículos:**
	1. Impuesto al Valor Agregado (IVA)
	2. Costos de cualquier estudio y/o investigaciones
	3. Gastos de administración y mantenimiento de la organización solicitante y/o proyecto
	4. Gastos de personal para la administración y mantenimiento de la organización y/o proyecto
	5. Costos adicionales a los aprobados en el plan original del proyecto
	6. Comisiones bancarias
	7. Costos del servicio de mensajería etc.
3. **El período de ejecución del proyecto: hasta 1 año.**
4. **Solicitante：**

✓　Pueden ser solicitantes: las organizaciones no lucrativas (ONGs, Fundación etc.) que cuentan con estados de financieros estables, y que en los últimos 2 años como mínimo hayan realizado proyectos de forma responsable y exitosa.

**X** 　No pueden ser solicitantes: una persona individual, empresa privada, colegio privado o entidad pública. Además, se debe presentar el expediente completo, y en caso de que haya algún cambio después de presentada su solicitud, se deberá informar a la Embajada inmediatamente.

1. **Responsabilidad de ejecución del proyecto:**
* El solicitante (o el donatario en caso de ser aprobado el proyecto) es el responsable del proyecto.
* Si el monto solicitado a la Embajada asciende a más de 3, 000,000 JPY (Aprox. US$20,000 dólares), **se debe realizar una auditoría externa** (El costo de la misma puede incluirse dentro del monto que se solicite) \* La contratación del auditor debe hacerse antes de la ejecución del proyecto y la auditoría debe incluir como mínimo lo siguiente:
1. Registro de recepción y desembolso fondos（ingreso y gastos relacionados al proyecto）
2. Progreso del proyecto (avances de construcción o compra, utilización del edificio, equipo donado, etc.)
3. 【En caso de construcción】Supervisión de construcción (Se puede contratar en conjunto o por separado, deberán verificar la calidad de construcción y materiales)
4. Visitas al sitio del proyecto （adjuntar fotografías del sitio）
* En caso de ser aprobado el proyecto, el solicitante (o el donatario) deberá comprometerse a lo siguiente:
1. **Abrir una cuenta bancaria única y exclusiva para la ejecución del proyecto en el banco indicado por la Embajada.**
2. **Contratar un seguro que garantice el cumplimiento y finalización del proyecto.**

 \* La contratación de la fianza debe hacerse antes que inicie la ejecución del proyecto.

2 Documentos necesarios para presentar solicitud

No se devolverá ningún documento entregado a la Embajada, por lo cual sugerimos entregar fotocopias a la Embajada y conservar los documentos originales.

1. Formulario de solicitud (Anexo 1)
2. Perfil del proyecto (Antecedentes, descripción de la situación actual, fotografías, planos y mapa de la comunidad)
3. Tres cotizaciones de empresas de construcción, de auditoría, etc. (con el costo, nombre de empresa y fecha de cotización)　※En caso de proyecto de construcción, la auditoria debe incluir la auditoría financiera y supervisión de la construcción (Se puede contratar en conjunto o por separado)
4. Copia del nombramiento del Representante Legal
5. Copia del documento de identificación del Representante Legal (DPI o Pasaporte)
6. Copia del testimonio de la escritura pública del terreno y un documento que indique la existencia del mismo （constancia de pago de agua, electricidad, etc.）
7. 【En caso de construcción】Copia de estudio de terreno si el lugar de construcción se ubica en la vertiente.
8. Carta de compromiso del solicitante que manifieste los siguientes:

・Finalizar el proyecto y realizar el mantenimiento de las instalaciones construidas y/o remodeladas, y/o equipo donado

・Contar con el compromiso de la comunidad de prestar su colaboración (como la mano de obra no calificada etc.) en la ejecución del proyecto

・Responsabilidad al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de todo el proyecto

・Asumir todos los gastos adicionales y comisiones bancarias que surjan en la ejecución del proyecto

・【En caso de construcción】 comprometerse a realizar la construcción con las medidas adecuadas de seguridad para todas las personas involucradas en el proyecto y construcción, acatando todas las leyes y normativas.

・【En caso de equipamiento】 especificar el nombre de la institución donde se instalarán los equipos, en caso de que sean varias instituciones, se deberá especificar la cantidad y detalles de los que se colocarán en cada lugar.

1. Aval de la organización gubernamental correspondiente (ej. MINEDUC en caso de construcción de escuela)
2. Aval de municipalidad y de COCODE
3. 【en caso de construcción de escuela】Compromiso de la escuela junto con los Padres de familia, de lo siguiente:

・Especificar en caso de ampliación de la escuela, sobre la contratación de nuevos docentes las autoridades locales o el Ministerio de Educación deberán presentar el compromiso de pago de salarios.

・Realizar el mantenimiento periódico necesario de las instalaciones construidas y/o remodeladas, con fondos propios.

・Dar un buen uso de las instalaciones construidas y/o remodeladas, así como del mobiliario escolar en caso que estos se incluyan dentro del proyecto.

・Informar a la Embajada del Japón en Guatemala, cualquier cambio sobre el uso de las instalaciones construidas y/o remodeladas, así como del mobiliario escolar adquirido con fondos del Gobierno del Japón.

1. Otros documentos requeridos por la Embajada (Si la Embajada requiere los documentos adicionales, particularmente será consultada su presentación)

※Los lineamientos y formularios (Anexo 1) para Solicitud de Asistencia Financiera No Reembolsable para Proyectos Comunicatorios de Seguridad Humana, pueden ser modificados sin previo aviso, dejando la responsabilidad de consultarlos a los solicitantes.

3 Recepción de proyectos

Cierre de solicitud: martes 26 de marzo de 2024

Forma de entrega de los documentos de solicitud:

1. Forma digital: vía correo electrónico a la dirección: apc2@gt.mofa.go.jp
2. Entrega en físico: Entregar directamente en la recepción de la Embajada del Japón, o por envío a través de servicio de mensajería (Embajada del Japón no tomará la responsabilidad del costo de envío ni seguro).

4 Contacto

Embajada del Japón en Guatemala, Sección de Asistencia a Proyectos Comunitarios (APC)

Dirección: Avenida Reforma 16-85, zona 10, Edificio Torre Internacional, Nivel 10, Ciudad de Guatemala

Mail: apc2@gt.mofa.go.jp

Teléfono; 2382-7300

**LISTADO: Documentos necesarios para la solicitud**

* Formulario de solicitud (Anexo 1)
* Perfil del proyecto (Antecedentes, descripción de la situación actual, fotografías, planos y mapa de la comunidad)
* Tres cotizaciones de empresas de construcción, de auditoría, etc. (con el costo, nombre de empresa y fecha de cotización)　※En caso de proyecto de construcción, la auditoria debe incluir la auditoría financiera y supervisión de la construcción (Se puede contratar en conjunto o por separado)
* Copia del nombramiento del Representante Legal
* Copia del documento de identificación del Representante Legal (DPI o Pasaporte)
* Copia del testimonio de la escritura pública del terreno y un documento que indique la existencia del mismo （constancia de pago de agua, electricidad, etc.）
* 【En caso de construcción】Copia de estudio de terreno si el lugar de construcción se ubica en la vertiente.
* Carta de compromiso del solicitante que manifieste los siguientes:
	+ - * + Finalizar el proyecto y realizar el mantenimiento de las instalaciones construidas y/o remodeladas, y/o equipo donado
				+ Contar con el compromiso de la comunidad de prestar su colaboración (como la mano de obra no calificada etc.) en la ejecución del proyecto
				+ Responsabilidad al pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de todo el proyecto
				+ Asumir todos los gastos adicionales y comisiones bancarias que surjan en la ejecución del proyecto
				+ 【En caso de construcción】 comprometerse a realizar la construcción con las medidas adecuadas de seguridad para todas las personas involucradas en el proyecto y construcción, acatando todas las leyes y normativas.
				+ 【En caso de equipamiento】 especificar el nombre de la institución donde se instalarán los equipos, en caso de que sean varias instituciones, se deberá especificar la cantidad y detalles de los que se colocarán en cada lugar.
* Aval de la organización gubernamental correspondiente (ej. MINEDUC en caso de construcción de escuela)
* Aval de municipalidad y de COCODE
* 【en caso de construcción de escuela】Compromiso de la escuela junto con los Padres de familia, de lo siguiente:
	+ Especificar en caso de ampliación de la escuela, sobre la contratación de nuevos docentes las autoridades locales o el Ministerio de Educación deberán presentar el compromiso de pago de salarios.
	+ Realizar el mantenimiento periódico necesario de las instalaciones construidas y/o remodeladas, con fondos propios.
	+ Dar un buen uso de las instalaciones construidas y/o remodeladas, así como del mobiliario escolar en caso que estos se incluyan dentro del proyecto.
	+ Informar a la Embajada del Japón en Guatemala, cualquier cambio sobre el uso de las instalaciones construidas y/o remodeladas, así como del mobiliario escolar adquirido con fondos del Gobierno del Japón.
* Otros documentos requeridos por la Embajada (Si la Embajada requiere los documentos adicionales, particularmente será consultada su presentación)