



--ANEXO I--

-SOLICITUD DE SUBVENCIÓN-

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		TELÉFONO
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	
[TACHAR LO QUE NO PROCEDA] ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				DNI, NIF, NIE, CIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	TELÉFONO
FAX		CORREO ELECTRÓNICO			

Conociendo la convocatoria de subvenciones, en régimen de evaluación individualizada, destinadas a la realización de *proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia*

SOLICITA: Sea tenida en cuenta la solicitud, a cuyo efecto acompaña la siguiente documentación:

- ☐ Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.
- ☐ Declaración responsable de que la persona o entidad solicitante cumple los requisitos exigidos por la ordenanza general de subvenciones y la convocatoria y que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las previstas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.
- ☐ Acreditación de que la persona o entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en la forma indicada en el apartado G.4) de la convocatoria.
- ☐ Declaración de las solicitudes de subvención para el mismo objeto solicitadas y/o percibidas de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida. (Anexo III).
- ☐ Memoria con la descripción del proyecto/acción/conducta/actividad para el que se solicita subvención.
- ☐ Documentación indicada en el apartado G.4) de esta convocatoria.

Pamplona/Iruñea, a ___ de _____ de _____
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Servicios Sociales, Acción comunitaria y Deporte. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es

NOTA IMPORTANTE: Para una perfecta visualización del documento se recomienda su descarga y visualización en formato PDF.



-ANEXO II-

-DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO REQUISITOS ENTIDAD-

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ y D.N.I. _____ Teléfono _____ Fax _____, email _____ por sí o en representación de (según proceda) _____ con domicilio en _____ NIF _____

Teléfono número _____ Fax número _____ y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de evaluación individualizada, destinadas a la realización de *proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia*.

DECLARA:

- Que cumple los requisitos generales exigidos para obtener la condición de beneficiario establecidos en la ordenanza general de subvenciones y los específicos previstos en la convocatoria.
- Que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de persona beneficiaria de las previstas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Que se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.
- Que se compromete a acreditar en un plazo de quince días a partir del requerimiento que se le formule, los extremos a que se refiere esta declaración, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.7 de la ordenanza general de subvenciones.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Pamplona/Iruñea, a ____ de _____ de _____
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Servicios Sociales, Acción comunitaria y Deporte. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es



-ANEXO III-

- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO A OTRAS ENTIDADES -

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ y D.N.I. _____ Teléfono _____ Fax _____, email _____ por sí o en representación de (según proceda) _____ con domicilio en _____ NIF _____

Teléfono número _____ Fax número _____ y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de evaluación individualizada, destinadas a la realización de *proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia*

En relación con la subvención solicitada, DECLARA:

- ☐ No haber solicitado ni obtenido ningún tipo de subvención de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria.
- ☐ Haber solicitado las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:
- ☐ Haber obtenido las siguientes subvenciones de otras Administraciones Públicas, Entes públicos o privados o de particulares, nacionales o internacionales, para la misma finalidad que la de esta convocatoria:

Subvenciones solicitadas: (Indíquese fecha, entidad, importe y convocatoria)

Subvenciones obtenidas: (Indíquese fecha, entidad, importe y convocatoria)

En Pamplona/Iruñea, a _____ de _____ de _____

(Firma)



Ayuntamiento de
Pamplona

T. 948 420 100 / 010
www.pamplona.es

Iruñeko
Udala

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA,
PROYECCIÓN EUROPEA, INNOVACIÓN,
JUVENTUD Y COOPERACIÓN AL
DESARROLLO
Cooperación Al Desarrollo

SUSTAPEN EKONOMIKOKO, EUOPAR
PROIEKZIOKO, BERRIKUNTZAKO,
GAZTERIAKO ETA GARAPENERAKO
LANKIDETZAKO ALORRA
Garapenaren Aldeko Lankidetzaz

SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDEA

Nota- Oharra: Si es la primera que vez que realiza esta solicitud, debe presentar fotocopia de NIF.
Lehen aldia bada eskaera hau egiten duzula, IFZren fotokopia aurkeztu behar duzu.

SOLICITANTE – ESKATZAILEA

Apellidos y nombre (o razón social) – Abizenak eta izena (edo sozietate-izena):		DNI / NIF – NAN / IFZ
Dirección (Calle, plaza, avda... / N° / Escalera / Piso / Puerta) – Helbidea (Kalea, plaza, etorb... / Zk. / Eskailera / Sol.. / Atea)		Teléfono – Telefonoa:
C.P – PK:	Localidad – Herria:	Provincia – Probintzia:

CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA

Titular de la cuenta – Kontuaren titularra:

(El nombre y dos apellidos o razón social del o de la titular deben coincidir con los de la persona o entidad solicitante – Titularren izen-abizenek edo sozietate-izenak eskatzailearen berberak izan behar dute)

Código IBAN kodea (24 dígitos – 24 digitu)

Código BIC kodea

(Opcional para entidades españolas. Puede contener 8 u 11 caracteres – Aukerakoa, Espainiako entitateen kasuan. 8 edo 11 digitu izan ditzake)

CERTIFICACIÓN BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA

Quando el o la titular de la cuenta sea una persona física, bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque o extracto remitido por el Banco, o de cualquier otro documento donde consten el nombre del o de la titular y los datos bancarios con 24 dígitos.	Kontuaren titularra pertsona fisikoa izanez gero, nahikoa da aurkeztea aurrezki-libretaren fotokopia, txeke batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agirirena – baldin eta titularren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin–.
APODERADOS/AS – AHALDUNAK:	
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua: Banco – Bankua:
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua: Banco – Bankua:
Las personas citadas como apoderados/as CERTIFICAN lo siguiente – Aipatu ahaldunek honako hau ZIURTATZEN DUTE:	
Existe una cuenta abierta con los datos reseñados en el apartado de "Cuenta Bancaria" precedente. Y para que conste a efectos de domiciliación de los pagos que deba hacer el AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA a la persona solicitante, expiden esta certificación en el lugar y fecha que se indican a continuación. LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:	Badago banku-kontu bat irekita, "Banku-kontua" izeneko atalean jasotako datuekin bat datorrena. Eta hori jasota gera dadin, IRUÑEKO UDALAK eskatzaileari egin beharreko ordainketen helbideratze-ondorioetarako, ziurtapen hau ematen dute ondoan adierazten diren tokian eta datan. FECHA DE LA CERTIFICACIÓN – NOIZ ZIURTATUA:

(Esta certificación debe llevar la **firma** de la(s) persona(s) apoderada(s) y el **sello** de la Entidad bancaria – Ziurtapen honek eraman behar ditu ahalduaren edo ahalduen **sinadura** eta Banku-entitatearen **zigilua**)

SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTZEKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzaren duen pertsonaren izena:	Lugar y fecha – Lekua eta data:
☐ EN NOMBRE PROPIO – BERE IZENEAN ☐ EN REPRESENTACIÓN DE – HONEN IZENEAN (1):	
La persona solicitante solicita a la Tesorería del Ayuntamiento de Pamplona que los libramientos que se expidan a su favor sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "Cuenta Bancaria", y queda enterado/a de que cualquier cambio de cuenta bancaria para pagos deberá realizarla presentando de nuevo una SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA.	
Eskatzaileak Iruñeko Udaren Diruzaintzari eskatzen dio bere aldeko igorpenak edo "Banku-kontua" izeneko atalean adierazitako kontuan ordain diezazkiola, eta jakitun gelditzen da ordainketetarako banku-kontuari dagokionez edozein aldaketa egiteko, berriro ere TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDE bat aurkeztu beharko duela.	
(firma de la persona solicitante – eskatzailearen sinadura)	



**ANEXO V: INFORMACION ENTIDADES Y FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE AYUDA HUMANITARIA /
EMERGENCIA**

INFORMACION DE LA ONGD SOLICITANTE			
Nombre completo de la ONGD:		NIF:	
Domicilio legal completo:		Código Postal:	
Localidad:	Provincia:	Fecha Constitución:	Naturaleza Jurídica:
Teléfonos:	Fax:	E-mail:	
Persona Responsable del Proyecto (Nombre y apellidos):		Cargo:	Tfno. Contacto:
Representante Legal de la ONGD (Nombre y Apellidos):			Tfno. Contacto:
Relación del personal en domicilio social o delegación permanente en Pamplona, contratado o voluntario.			
Acreditación de actividades/actuaciones/proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo realizadas en Pamplona durante 2.025 ¹			
ACTIVIDAD	UBICACIÓN	FECHA Y DURACIÓN	ENTIDAD FINANCIADORA
Participación de la entidad en redes asociativas de cooperación u otra tipología.			

¹ Se entiende por Sensibilización, aquellas actuaciones que promuevan la solidaridad y aborden la situación de los países del Sur. Quedan excluidos los mercadillos solidarios u otras actividades con carácter recaudatorio. Las actividades presentadas habrán sido abiertas a la ciudadanía, sin discriminación de cualquier índole (sexual, religiosa, política, económica...).



EXPERIENCIA EN LA ZONA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

La entidad solicitante ha desarrollado los siguientes proyectos en la zona de actuación:

- Título del proyecto:
- Ubicación geográfica:
- Fecha inicio y finalización:
- Socia local:

INFORMACION DE LA SOCIA / CONTRAPARTE LOCAL

Nombre de la entidad:		NIF (Si procede):	
Domicilio legal completo:		Código Postal:	
País:	Provincia y Departamento:	Fecha Constitución:	Naturaleza Jurídica:
Teléfonos:	Fax:	E-mail:	
Persona Responsable de la Entidad (Nombre y apellidos):		Cargo:	Tfno. Contacto:
Persona Responsable del Proyecto (Nombre y apellidos):		Cargo:	Tfno. Contacto:

PROTECCIÓN DE DATOS – El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Servicios Sociales, Acción comunitaria y Deporte. Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es



COMPROMISO EJECUCIÓN DEL PROYECTO ENTIDAD SOLICITANTE Y SOCIA LOCAL.

La entidad solicitante _____ con domicilio social en _____ y con CIF _____, se compromete a realizar con la socia local _____, con domicilio en _____ y con CIF _____, el proyecto con título _____, en el caso de obtener financiación, solicitada a la Convocatoria de Subvenciones de concurrencia individualizada, para la realización de proyectos de Ayuda Humanitaria y de Emergencia.

Fecha y firma

Socia local

ONGD solicitante



A) RESUMEN DEL PROYECTO

A.1) PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Título del Proyecto:		País Receptor:
Ubicación Geográfica (Cantón / comunidad, Municipio, Provincia, Departamento):		
Fecha Inicio:	Fecha Finalización:	Sector Cooperación: Acción Humanitaria y de Emergencia

A.2) RESUMEN DEL PRESUPUESTO

FINANCIACIÓN PREVISTA (Euros)		GASTOS PREVISTOS PROYECTO SOLICITADO (Euros)	
Ayuntamiento de Pamplona (Subvención solicitada)	€	Equipos, materiales y suministros	€
Gobierno de Navarra	€	Personal local	€
Corporaciones Locales	€	Otros	€
Administración del Estado - AECID	€	Personal expatriado	
Otras Comunidades Autónomas	€	-	€
Comunidad Europea	€	-	€
Socia Local país destinatario	€	-	€
Fondos propios ONGD solicitante	€	-	€
Otras fuentes de financiación (Especificar):	€	-	€
Coste Total del Proyecto, incluidos todos financiadores.	€	Coste Total del Proyecto	€

A.3) RESUMEN DEL PROYECTO:

En una hoja máximo presentar un resumen del proyecto: Ubicación geográfica, contexto general del proyecto, objetivos previstos, actividades a desarrollar, breve presentación de la socia local y ODS a los que responde la actuación.



B) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO / ACTUACIÓN

1. Explicar la situación de emergencia humanitaria sobre la que se quiere intervenir y el contexto en el que se produce.
2. Fundamentación/justificación de las actuaciones a realizar.
3. Objetivos del proyecto.
4. Resultados esperados.
5. Actividades a desarrollar y cronograma previsto (Deberá incluirse la fecha prevista de inicio y fecha fin).
6. ¿Forma el proyecto parte de un plan o programa más amplio?
7. ¿Cuáles son los colectivos de personas a los que se dirige el proyecto?
 - Estimación del número de población beneficiaria directa.
 - Estimación del número de población beneficiaria indirecta.
8. Experiencia de trabajo de la entidad solicitante en la zona de intervención.
9. En relación con la ONG local o Contraparte, informar de:
 - Objetivos y experiencia de trabajo en la zona.
 - Vinculación con la población beneficiaria.
 - Explicar la relación que va a establecerse entre la entidad solicitante de la financiación y la ONG local o comunidad destinataria, para realizar el seguimiento del proyecto en caso de ser subvencionado.
10. Señale los aspectos más relevantes del Proyecto que desee resaltar, así como cualquier comentario de interés que desee realizar.

C) PRESUPUESTO Y RECURSOS NECESARIOS

1. ¿Cuál va a ser el destino de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Pamplona?
2. ¿Cuáles van a ser los recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto? (Personal remunerado y personal voluntario).

D) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

1. ¿Cuál es el proceso de evaluación que se tiene previsto realizar a lo largo de todo el proceso de ejecución de la acción?

OBSERVACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

- El formulario deberá ajustarse en su formato a la convocatoria del año
- El documento deberá estar numerado y escrito a doble página
- Los anexos deberán estar numerados, ser pertinentes y referentes al proyecto en cualquiera de sus apartados.



PRESUPUESTO PROYECTO

PARTIDAS	CONTRIBUCIONES EXTERIORES					CONTRIBUCIONES LOCALES				TOTAL
	Ayuntamiento de Pamplona	Otras aportaciones públicas (Especificar entidad)	ONGD solicitante	Aportaciones privadas	SUBTOTAL	Socia Local / Contraparte	Aportaciones públicas (Especificar Entidad)	Aportaciones privadas (Especificar Entidad)	SUBTOTAL	
I. Equipos, materiales y suministros (especificar)										
II. Personal local (especificar)										
III. Otros (Especificar):										
IV. Personal expatriado										
TOTAL										
Máximo 30% Sobre el total (i)	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

(i) Porcentaje que supone la solicitud de cofinanciación a una institución entidad, respecto al coste total del proyecto.

Como aportaciones externas se aceptarán valorizaciones sobre terrenos, locales, equipos, materiales y mano de obra de las personas beneficiarias y/o personal local que estén directamente vinculadas a la ejecución de las actividades presupuestadas. Han de estar acreditadas con certificación de la contraparte y en dicha certificación se describirá y cuantificará la aportación, indicando referencias salariales del país, y/o del coste de materiales, el número de unidades, horas de trabajo, precio unitario (si corresponde), además de la valorización total. Las valorizaciones deberán ajustarse al precio del mercado local.



ANEXO VI: FORMULARIO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

INSTRUCCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA A ONGDS EN MATERIA DE AYUDA HUMANITARIA Y EMERGENCIA

La ONGD a la que se concede la subvención debe tener en cuenta con carácter general dos puntos:

1. El Ayuntamiento tiene como única interlocutora a la ONGD beneficiaria de la subvención. Esto significa que los informes y cualquier otra comunicación los realiza la ONGD beneficiaria y no la ONG local (contraparte).
2. La ONGD beneficiaria de la subvención enviará los informes ajustados al modelo que se acompaña en este documento cumplimentando todas las partes que lo integran de acuerdo a las instrucciones que se explican a continuación. Cualquier información adicional como reportajes gráficos, cartas de la ONG local, etc. que la ONGD beneficiaria desee enviar, la adjuntará con carácter de anexo claramente separada del modelo de informe de seguimiento.

A continuación se explica punto por punto la información que se solicita en el modelo de informe de actividades.

PORTADA

Título del proyecto, nombre de la ONGD, año de la convocatoria, fecha de elaboración del informe y Persona de contacto:

Periodo que cubre el informe: Especificado por mes y año.

Documentación presentada: Marcar con una X la documentación que se aporta en el presente informe.

I. INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Objetivos y resultados alcanzados, y actividades realizadas para ello, en el periodo que se informa.

Se complementan los cuadros adjuntos en referencia a los Objetivos específicos previstos y alcanzados, resultados esperados y obtenidos, y las actividades realizadas. Se definirán los porcentajes de ejecución y se indicarán las fuentes de verificación correspondientes (que deberán acompañarse al presente Informe, en el apartado de Anexos).

2. Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto.

En este apartado se explican todas las desviaciones que se presentan entre lo realmente realizado en el periodo y lo que se dijo que se iba a realizar en el documento inicial del proyecto presentado al Ayuntamiento solicitando la subvención. La causa de estas desviaciones suelen ser conflictos armados, desastres naturales y otros imprevistos como consecuencia del tiempo que media entre la redacción del proyecto y el inicio de su ejecución. En el caso de que no haya desviaciones este apartado se deja en blanco.

3. Programación de actividades para el siguiente periodo.

Se resumen las actividades que está previsto realizar en el siguiente periodo, en el caso de que el proyecto no se dé por finalizado. En el caso de que se trate de un informe final este apartado se deja en blanco.

4. Evaluación que hace la ONGD beneficiaria de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos del proceso de trabajo.

En este apartado se pretende que la ONGD explique el impacto que ha tenido el proyecto en la comunidad beneficiaria comentando las cuestiones que considere de interés en cuanto a las mejoras que ha supuesto la realización del proyecto, los problemas que se presentaron durante su ejecución o los aspectos negativos que se han derivado de la realización del proyecto.



II. INFORME FINANCIERO-CONTABLE

CUADRO 1. RESUMEN GENERAL

1.- Subvención aprobada: Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento. La columna "Fecha" no hay que rellenarla.

2.- Fecha de ingreso. Se anota en la columna correspondiente la fecha en que la subvención fue efectivamente ingresada en la cuenta de la ONGD.

3- Gasto justificado en este informe. El total del gasto justificado en el periodo que se informa. En el caso de que se trate del segundo informe no hay que contabilizar el gasto justificado en el informe anterior. La columna "Fecha" se deja en blanco.

4- Gastos justificados en informes anteriores. Suma acumulada de los gastos justificados en informes anteriores, es decir sin incluir lo justificado en este informe. En el caso de que se trate del primer informe este apartado se deja en blanco.

5- Saldo sobre subvención recibida. Es la resta entre la subvención recibida y el gasto justificado en este informe y los anteriores.

CUADRO 2. RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS AL PAÍS DE EJECUCIÓN.

Monto enviado euros: Se registran las cantidades en euros destinadas a la compra de divisas.

Monto equivalente divisa: Cantidad de divisa (normalmente dólares o francos) comprada con los euros especificadas en el apartado anterior.

Tipo de cambio: Relación obtenida por cada cambio de divisa a moneda local. En el caso de que se trate del segundo informe se pondrán las cantidades transferidas y recibidas desde el inicio del proyecto y no sólo las cantidades del segundo informe.

CUADRO 3. REGISTRO DE FACTURAS.

Gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Pamplona.

Este cuadro tiene seis columnas. En "Concepto de gasto" se especifica el nombre de la partida que originó el gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "Mano de obra para construcción" se pone este título debajo de "Personal" dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un equipo de riego pondríamos "Equipo de riego" debajo del concepto "Equipo". Así tendremos una lista de todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una factura. El conjunto de estas facturas se ordenan de acuerdo a la lista que especificamos en la columna "Concepto" y se numeran comenzando por el uno.

En la columna "Nº de orden de la factura" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente. Posteriormente se indica la "Fecha" de emisión de la factura y quien emite la misma.

Finalmente, dependiendo de si el gasto se realizó en Navarra o en el país de ejecución del proyecto se consigna la cantidad correspondiente en la columna "Valor en euros" o "Valor en moneda local".

CUADRO 4. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS.

Es importante recordar en este apartado que las cantidades se deben expresar en euros en ambas columnas, y que la columna "Previsto" debe coincidir con lo expresado en el documento de proyecto que se presentó en el Ayuntamiento para solicitar la subvención. En el caso de que se presenten desviaciones significativas se explicarán debajo del cuadro.



CUADRO 5. RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS COFINANCIADORES.

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. Es suficiente con indicar las cantidades recibidas por otros financiadores. En el caso de contar con un comprobante de dicha financiación (Resolución, ingreso en cuenta bancaria, etc.), deberá aportarse como Fuente de Verificación.

III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La ONGD beneficiaria debe enviar la siguiente documentación de tipo administrativo:

1.- Relación de facturas: Son los originales o copias de facturas numeradas que han quedado recogidas en el cuadro 3 de la parte contable. En el caso de organismos internacionales de Naciones Unidas, documentos acreditativos de las transferencias realizadas, así como el control contable que les es específico.

2.- Certificado de autenticidad de las copias de facturas: Consiste en un breve escrito del representante legal de la ONGD beneficiaria certificando la autenticidad de las copias de las facturas. En caso de que sólo se adjunten originales de facturas no es necesario incluirlo.

3.- Copia de las transferencias efectuadas al exterior: Son las copias de los extractos bancarios en los que figura la cantidad cambiada, el remitente y el destinatario. En el caso de que la entrega de divisas se realice en mano, este documento se sustituirá por un certificado de la ONG local / contraparte en el que acredite la recepción del dinero. La información de este apartado debe coincidir con el cuadro 2 de la parte contable.

4.- Certificado de acreditación de recepción de la subvención y equipo enviado: Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la ONG local / contraparte donde se indique la recepción de la subvención concedida y el equipo enviado (en este último caso, sólo sí procede).

5.- Certificado de acreditación de otras cofinanciones: Resoluciones administrativas o certificadas de obtención de otros fondos para el proyecto. Se incluirá como Fuente de Verificación del proyecto.



INFORME DE ACTIVIDADES:

**Convocatoria pública de subvenciones para la realización de
Proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia**

**Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo
Udaleko Garapenaren aldeko Nazioarteko Lankidetzak Programa**

Título del proyecto:

Nombre de la ONGD:

Año de la Convocatoria en que se financió el Proyecto:

Periodo que cubre el informe:

Fecha de elaboración del informe:

Persona de contacto en Pamplona y nº de teléfono:

Documentación presentada	Marcar con X
Informe narrativo, de desarrollo del proyecto	
Informe financiero, según el presente modelo	
Documentación acreditativa de haber enviado la cuantía de la subvención a la socia local	
Documentación acreditativa, firmado por el representante legal de la socia local, de haber recibido la cuantía de la subvención	
Listado completo de gastos realizados	
Comprobantes de los gastos realizados: relación de originales o copias de las facturas justificativas	
Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de las facturas (si hubiera lugar)	
Certificado de la socia local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede)	

En Pamplona-Iruñea, a de de 2025

(Firma del representante legal de la entidad subvencionada)



I. INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1.- Objetivos y resultados alcanzados, y actividades realizadas para ello, en el periodo que se informa.

Objetivo específico previsto	Grado de avance en la Consecución del Objetivo específico	Fuentes de verificación

Resultado esperados (Indicadores previstos)	Resultado obtenido (Logro de Indicadores)	Fuentes de verificación

Actividades realizadas	Descripción de la Actividad	Nivel de Ejecución

2.- Ajustes que ha sido necesario introducir.

3.- Programación de actividades para el siguiente periodo (en caso de tratarse de una situación extraordinaria y el proyecto no se encuentre finalizado)

4.- Evaluación que hace la ONGD de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos.



II. INFORME FINANCIERO

CUADRO 1: RESUMEN GENERAL

	Euros	Fecha (día/mes/año)
Subvención aprobada		
Fecha de ingreso		
Gasto justificado en este informe		
Gasto justificado en informes anteriores		
Saldo sobre subvención recibida		

CUADRO 2: RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS

Fecha	Monto enviado euros	Monto equivalente divisa	Tipo de cambio
TOTAL			

CUADRO 3: REGISTRO DE FACTURAS

(Sólo gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Pamplona)

Concepto de Gasto	Nº de Orden	Fecha	Emisor	Valor en Euros	Valor moneda local
- Reconstrucción y rehabilitación: Infraestruc. básicas:					
.					
.					
- Equipamientos, Materiales, y suministros:					
.					
.					
- Personal Local (Máx. 10%):					
.					
.					
- Otros (Especificar)					
.					
.					
.					
TOTAL					

Las facturas se numeran por orden correlativo (empezando por el 1) y cada número se pone en la columna "Nº de orden de la factura" al lado de la descripción del gasto correspondiente.

Los gastos realizados en Navarra, se especifican en la columna "Valor en euros" y los efectuados en el país de ejecución en la columna "Valor en moneda local".



CUADRO 4: COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS

PARTIDA	PREVISTO (Euros)	EJECUTADO (Euros)
- Reconstrucción y rehabilitación: Infr. básicas		
- Equipamientos, materiales y suministros		
- Personal local		
- Otros (especificar):		
TOTAL		

Si hay una desviación significativa explicar la causa a continuación.

CUADRO 5: RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS COFINANCIADORES

FINANCIADOR	VALOR EN EUROS	VALOR EN MONEDA LOCAL
-		
-		
-		
-		
-		
-		
TOTAL		

III. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

1. Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior, donde figure la cantidad cambiada, el mandante y el destinatario. En el caso de que la entrega de divisas se realice en mano, este documento se sustituirá por un certificado de la ONG local en el que acredite la recepción del dinero.
2. Certificado del representante de la ONGD local / contraparte acreditando la recepción de la subvención y del equipo enviado (esto último, sólo si procede).
3. Relación de originales o copias de facturas justificativas del gasto realizado.
4. En caso de presentarse copias de facturas deberán acompañarse del correspondiente Certificado de Autenticidad, emitido por el representante legal de la entidad beneficiaria.
5. Certificado de acreditación de otras cofinanciones: Resoluciones administrativas o certificadas de obtención de otros fondos para el proyecto.



-ANEXO VII-

AUTORIZACION PARA CONSULTA DE DATOS REFERENTES AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y FRENTE A LA SEGURIDAD SOCIAL

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		TELÉFONO
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	
[TACHAR LO QUE NO PROCEDA]					
ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL				DNI, NIF, NIE, CIF	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL					
DNI, NIF, NIE, CIF			DOMICILIO		
Nº	ESCALERA	PISO	C.P.	POBLACIÓN	TELÉFONO
FAX		CORREO ELECTRÓNICO			

AUTORIZA

Al Ayuntamiento de Pamplona, con CIF P3120100G, para que consulte los datos que sobre su persona y en relación con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social puedan constar en otras administraciones públicas con el fin de poder resultar beneficiario en la "Convocatoria 2025 "

Para lo cual firma esta autorización en Pamplona, a de de 2025

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - El Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de realizar la gestión de la subvención del Área de Los datos solo se comunicarán por obligación legal, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones y se publicarán conforme a la Ley Foral de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen gobierno. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en la Política de Privacidad en www.pamplona.es



-ANEXO VIII -

-DECLARACIÓN RESPONSABLE JUSTIFICACIÓN TELEMÁTICA DE SUBVENCIONES-

D/D^a....., con domicilio a efectos de notificaciones en
.....y D.N.I.TeléfonoFax
....., email..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....NIF..... Teléfono número..... Fax número
..... y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de
concurcencia competitiva, destinadas a
.....,

DECLARA:

- Que los documentos presentados telemáticamente para cumplir con la obligación de justificación establecida en esta convocatoria son veraces y se corresponden con los auténticos, en el caso de que se haya presentado una copia.
- Que se compromete a presentar en un plazo de diez días a partir del requerimiento que se le formule, los documentos a que se refiere esta declaración.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

Pamplona/Iruña, ade..... de 2025

(Firma)