



**BASES CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES
A "PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO" PARA EL AÑO 2017**

1ª) Objeto de la Convocatoria: La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones para proyectos de cooperación encaminados a la promoción y desarrollo de personas y comunidades de países empobrecidos y que respeten su identidad histórica.

2ª) ONGDs solicitantes y requisitos para acceder a las subvenciones. Podrían solicitar la adjudicación de estas ayudas las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, así como Asociaciones, Entidades y Organizaciones con personalidad Jurídica y sin ánimo de lucro que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas (como mínimo un año antes de la publicación de la presente Convocatoria), e inscritas formalmente en el Registro que corresponda.
- b) Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización de actividades de cooperación y el fomento de la solidaridad entre los pueblos, o demostrar de modo fehaciente que la entidad actúa de forma continuada en dicho ámbito.
- c) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en materia de cooperación y capacidad operativa necesaria para ellos.
- d) Estar al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social.
- e) No podrán recibir subvenciones con cargo a la presente Convocatoria, aquellas Entidades que habiendo recibido ayudas con anterioridad no hayan procedido a su justificación con arreglo a las normas reguladoras de las mismas.
- f) No podrán pedir subvención aquellas entidades que no hayan admitido ser evaluadas externamente por organismos independientes en relación a la transparencia de su funcionamiento.

3ª) Importe de las subvenciones. El importe global máximo destinado a tales ayudas es de 175.750 € con cargo a la aplicación presupuestaria 2310 490.00 del Presupuesto Municipal para 2017.

En el supuesto de no cubrir la totalidad de del importe destinado a estas ayudas, con los proyectos valorados favorablemente por el Consejo de Cooperación, la cantidad restante, hasta cubrir el total, se destinará a otros fines (ayuda de emergencia y/o humanitaria, etc.)

4ª) Plazo de presentación. El plazo para la presentación de solicitudes será un mes desde el día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5ª) Presentación y formalización de solicitudes. Las solicitudes de subvención de proyectos deberán presentarse por registro electrónico a través de la página web del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, www.azuqueca.es (VER ANEXO V) y se formalizarán mediante instancia normalizada según el modelo que figura en el ANEXO I dirigida al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, firmada por el delegado o representante autorizado, o mediante cualquiera de los sistemas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incluso a través de la oficina del Registro Virtual ORVE.

6ª) Documentación a aportar por los solicitantes. La documentación que habrá de acompañarse a la solicitud de subvención será la siguiente y se presentará por vía telemática según se establece en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por cualquiera de los medios indicados anteriormente:

- A) *Documentación administrativa:* (Si dicha documentación obrara en poder de esta Administración, deberán indicarlo mediante declaración expresa haciendo referencia al registro de entrada)
 1. Acreditación de la persona firmante de la solicitud.
 2. Documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos establecidos en la Base 2ª de la Convocatoria.
 3. Código de Identificación Fiscal (fotocopia cotejada).

4. Organigrama, dependencias en España y en la provincia de Guadalajara, así como los recursos humanos (remunerado y voluntario).
5. Declaración responsable de cumplir los requisitos recogidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (ANEXO IV).
6. En el caso de haber concurrido en pasadas convocatorias, las entidades solicitantes, en todo caso, deberán acreditar mediante certificación que no se ha producido modificación alguna en la documentación administrativa presentada anteriormente y que obra en poder del Ayuntamiento.
7. Memoria de la Institución, Balance de Situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias del ejercicio anterior al de la presentación del proyecto, incluyendo fuentes de financiación y número de socios.
8. Declaración de correo electrónico para enviar aviso de notificación, que se guardará en el buzón electrónico de nuestra página web. La forma de realizar esta declaración se especifica en el anexo V.
9. Ficha de Tercero cumplimentada y sellada por la entidad bancaria, que podrán descargarse en el siguiente enlace, en el departamento de Tesorería/Recaudación: http://www.azuqueca.es/sede-electronica/descarga-de-documentos/?no_cache=1

B) Documentación técnica:

1. Memoria del programa o proyecto para el que se solicita la subvención, conforme al modelo de formulario que figura en el ANEXO II.
 2. Información sobre el proyecto que se presentará en soporte digital y en papel:
 - a) Documentación socioeconómica sobre la zona y el país.
 - b) Mapas de localización del proyecto, comunicaciones, etc.
 - c) Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto cuando así lo requiera (planos, material sobre actividades, estudio de impacto ambiental si el proyecto así lo requiere, etc.).
 - d) Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, compromisos, etc.)
 - e) En el supuesto de que el proyecto presentado en esta convocatoria sea continuación de otro ya comenzado, se requiere presenten la información básica sobre el ya iniciado o informe de seguimiento del mismo, si lo hubiera.
 - f) Documentación sobre los recursos, incluyendo presupuesto detallado de todas las partidas siguiendo el modelo del ANEXO V (presupuestos, facturas proforma, etc.)
 - g) Información sobre la obtención de otras financiaciones solicitadas u obtenidas para el mismo proyecto.
 - h) Estudio de su viabilidad económica, social y administrativa tras acabar la ayuda externa.
 - i) Documentación sobre la contraparte local: estatutos, implantación en la zona, actividades más relevantes, etc.
 3. Memoria de actividades de sensibilización realizadas la Comunidad de Castilla-La Mancha y Azuqueca de Henares en el año anterior.
 4. Cuadro con el resumen de los proyectos llevados a cabo en los últimos tres años incluyendo los siguientes datos: NOMBRE DEL PROYECTO, PAÍS y ZONA (donde se ha desarrollado) y TIEMPO DE REALIZACIÓN (fechas de comienzo y finalización).
- La documentación en otro idioma deberá acompañarse de una traducción en castellano, para mejor valoración del proyecto.

7ª) Proyectos prioritarios. Serán prioritarios aquellos proyectos que satisfagan las siguientes condiciones:

- a) **Ámbito geográfico:**
 - En América del Sur: Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú.
 - En Centroamérica/Caribe: Cuba, El Salvador, Guatemala, Haití, Honduras, Nicaragua y República Dominicana.
 - En África del Norte y Oriente Medio: Marruecos, Mauritania, Población Saharai y Territorios Palestinos.
 - En África Subsahariana: Angola, Burkina Faso, Guinea Ecuatorial, Mali, Mozambique, República Democrática del Congo y Senegal.

- En Asia: India.
- b) **Ámbito sectorial:**
- Desarrollo educativo y formativo
 - Desarrollo sanitario y de salud
 - Defensa de los Derechos Humanos
 - Desarrollo del sector productivo
 - Fortalecimiento de la democracia y promoción de la sociedad civil

Por lo que se refiere a la naturaleza de los proyectos se priorizarán aquellos que consideren:

- Enfoque de desarrollo humano (concentrado en las áreas de educación y atención de salud primaria) cuyo objetivo sean los sectores más vulnerables de la población.
- Formar parte o ir en consonancia con los planes de desarrollo de la zona de intervención.
- Reforzamiento de la capacidad de autogestión y del desarrollo de programas productivos de las organizaciones locales.
- Atención a la perspectiva de género favoreciendo una participación equilibrada entre mujeres y hombres.
- Tener en cuenta criterios de sostenibilidad, buscando el equilibrio en sus tres vertientes: ser justo, económicamente viable y ambientalmente respetuoso.

8ª) Elementos de valoración de proyectos. Para tener acceso a las subvenciones los proyectos se cumplirán los siguientes criterios:

- a) Los proyectos deben tener como objetivo la promoción y el desarrollo humano de personas y comunidades, respetando su identidad histórica y cultural y el medio ambiente, y evitando actuaciones tendentes a generar o reforzar relaciones de dependencia.
- b) Los beneficiarios únicos y directos de los proyectos deben ser las personas de los países empobrecidos, especialmente aquellos que se encuentran en situaciones de mayor precariedad. Deberá excluirse cualquier planteamiento mercantilista.
- c) Los proyectos han de contar con la participación directa de los beneficiarios, haciendo a los habitantes de estos pueblos sujetos de la acción promovida, generando e impulsando dinámicas que, aprovechando los recursos materiales, técnicos y humanos de esas comunidades contribuyan a su desarrollo y a la disminución de las injusticias sociales, incidiendo sobre las causas profundas de la realidad en la que se actúa y que frecuentemente tienen un origen estructural.
- d) Los proyectos deben ser promovidos y gestionados a instancias de contraparte: socios locales, grupos o asociaciones, nunca particulares ni organismos públicos, excepto los organismos del sistema de naciones unidas.
- e) La contraparte deberá incluir entre sus fines genéricos la realización de proyectos o acciones de desarrollo comunitario, con los planteamientos de la cooperación al desarrollo y deberá ofrecer garantías suficientes de que los fines perseguidos en el proyecto van a alcanzarse.
- f) Las acciones deberán tener una repercusión práctica cuantificable y evaluable.
- g) Los fines perseguidos deberán obtenerse en un plazo razonable de tiempo y ser viables por sí mismo cuando cese la ayuda que se proporciona.
- h) Se priorizará el hecho de que los beneficios que de forma indirecta puedan proporcionar los proyectos a terceros (salarios, compras de materiales o equipos...), recaigan en personas, organizaciones o empresas del Sur.
- i) En el caso de que los proyectos contemplen la adquisición o arrendamiento de terrenos y construcción o reforma de los mismos, la entidad deberá aportar documentación probatoria, de acuerdo a la legislación del país correspondiente, donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del terreno o inmueble, así como el compromiso de afectación de los terrenos e inmuebles al proyecto por periodo de tiempo no inferior a 25 años.

La propiedad y titularidad deberá recaer en:

- A) Asociaciones o agrupaciones legalmente constituidas por los beneficiarios, que cuenten con recursos técnicos para asumir estas transferencias garantizando su viabilidad y cumplimiento del periodo de vinculación de las mismas al proyecto.

- B) En la contraparte local si esta forma parte directa del colectivo de destinatarios finales y que cuenten con recursos técnicos para asumir estas transferencias garantizando su viabilidad y cumplimiento del periodo de vinculación de las mismas al proyecto.
- j) Se valorará que la ONG tenga representación o delegación permanente en la provincia de Guadalajara, con antigüedad de al menos un año antes de la convocatoria.

9ª) Otros requisitos.

1. La ayuda solicitada al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares no podrá superar el 80 % del presupuesto total de cada proyecto. El importe de la subvención solicitada en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
2. Así mismo, el total solicitado para cada proyecto no deberá superar el 25% de la partida destinada por el Ayuntamiento a proyectos de cooperación en la presente convocatoria y que como tal figura en la Base 3ª.
3. Costes indirectos: Los proyectos emplearán un máximo del 8 % de la subvención concedida para la gestión, gastos administrativos del proyecto y actividades de sensibilización en el municipio de Azuqueca. A estos efectos, se entenderán por costes indirectos todo gasto relativo a la formulación, control y seguimiento del proyecto por parte de la ONGD responsable del mismo.
4. La fecha de inicio del proyecto en ningún caso será anterior al 1 de enero del año de la convocatoria (aceptando, por tanto, justificantes de gasto a partir del 1 de enero de ese año). En ningún caso se admitirán proyectos finalizados.

10ª) Resolución de las solicitudes.

1. La aprobación de las ayudas se efectuará por parte de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, a propuesta del Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo.
2. El Consejo de Cooperación valorará la adaptación de los proyectos a los criterios y prioridades establecidos en las Bases de la Convocatoria, elevando la correspondiente propuesta de distribución de subvenciones. Para la evaluación y valoración se utilizará "La Ficha Técnica de Valoración de Proyectos" que se adjunta a la presente Convocatoria.
3. La Junta de Gobierno efectuará la resolución de las solicitudes en un plazo no superior a tres meses desde la fecha límite de presentación de los expedientes.

11ª) Notificación.- Las subvenciones concedidas serán notificadas a los interesados. En el plazo de 20 días naturales contados desde la recepción de la Notificación, el representante autorizado de la entidad beneficiaria deberá formular por escrito aceptación expresa de la subvención en los términos recogidos en la Resolución aprobada; o, en su caso, propuesta de adaptación del proyecto y del presupuesto a la subvención concedida. Para la reformulación del proyecto se dispondrá de un plazo de un mes. En dicha notificación se hará constar lo siguiente: las obligaciones que contraen las partes, las modalidades de cumplimiento de los proyectos, su plazo de ejecución, modalidades y forma de pago de la subvención o ayuda, plazo y forma de justificación del gasto y de la presentación de la memoria justificativa de la aplicación de dicha subvención.

12ª) Convenio.- Para los proyectos que resulten aprobados, se redactará un convenio, que deberá ser firmado por el representante autorizado de las ONGDs y el Alcalde del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. En el mismo se recogerán los derechos y obligaciones de ambas partes. Dicho convenio se formalizará en el plazo máximo de dos meses desde la resolución por el órgano competente de la convocatoria de ayudas.

13ª) Abono de las subvenciones. Las subvenciones se harán efectivas en un pago único del importe total de la ayuda concedida. El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares efectuará el abono de las mismas a la firma del mencionado convenio. La ONGD no está obligada a iniciar el proyecto hasta que no haya recibido el abono de la subvención. Las ONG deberán notificar la fecha de inicio del proyecto. La fecha de inicio del proyecto deberá comunicarse obligatoriamente por escrito a la Entidad Local en un plazo máximo de 2 meses contados desde la percepción de la subvención. Las ONGD deberán iniciar la ejecución de los proyectos aprobados en el plazo máximo de 3 meses tras la percepción efectiva de los fondos de las correspondientes subvenciones.

14ª) Control de los proyectos.- La realización y gestión de los proyectos podrán ser examinadas en cualquier momento por el Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo o por los órganos de control

administrativo de la Corporación. La ONGD y su contraparte local garantizarán y facilitarán la accesibilidad al lugar en el que se desarrolla el proyecto y a los documentos que se requieran sobre el mismo.

15ª) Justificación.- Finalizada la ejecución del proyecto, la ONGD responsable del mismo deberá proceder a su justificación aportando Balance final y los comprobantes de ingresos y gastos en original y fotocopia para ser compulsados en el Registro General del SAC (Servicio de Atención a la Ciudadanía), junto con el informe final, en el plazo de cuatro meses desde la fecha que figura en la solicitud como finalización del proyecto concreto para el que se solicitó la subvención a este Ayuntamiento.

La justificación de los costes directos se realizará por la ONGD solicitante mediante la presentación de un listado de los comprobantes de gastos realizados. Dicho listado se presentará sellado y firmado por los responsables, detallando el receptor y el importe expresado en euros, acompañando fotocopia de los documentos originales convenientemente diligenciados, debiendo quedar depositados los originales de todas las facturas imputables al proyecto en la sede de la ONGD española, al menos durante un periodo de 5 años desde la comunicación de la aprobación del informe final. Asimismo, se hará constar en las facturas originales las cantidades imputadas a la subvención concedida por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

La justificación de los gastos de sensibilización con cargo a los gastos indirectos se realizará por la ONGD solicitante mediante la presentación de los comprobantes de gastos y material gráfico.

Si la ONGD solicitante no pudiera presentar esta documentación, deberá comunicarlo al Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo, expresando las razones de tal imposibilidad, pudiendo presentar fotocopia compulsada de cualquier otro documento que acredite fehacientemente la realidad de los hechos que fundamentan la subvención y la aplicación de éstos a la finalidad para la que fue concedida.

Se seguirán las indicaciones de justificación que establece la AECID para la justificación de sus convocatorias según la Resolución de las Normas de Seguimiento y Justificación de sus convocatorias: Resolución de 11 de marzo de 2011, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueban las normas de seguimiento y justificación de las subvenciones de convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación al desarrollo, publicada en el BOE 4 de abril de 2011 del Ministerio de Asuntos Exteriores y de cooperación. (ANEXO VI)

16ª) Comunicaciones.- Las ONGDs notificarán por escrito al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares las fechas de inicio y finalización, respectivamente, de los proyectos.

17ª) Modificaciones al proyecto.- Las ONGDs que hayan recibido subvenciones para la ejecución de acciones de cooperación quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización del Ayuntamiento de Azuqueca, previa consulta al Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo de Azuqueca de Henares para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiéndose por tal aquella que afecte:

- A los objetivos del mismo,
- La población beneficiaria,
- La zona de ejecución,
- El plazo de ejecución hasta 4 meses,
- O diferencias presupuestarias de hasta un 20 % entre partidas.

Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen. Dichas solicitudes se dirigirán al Ayuntamiento de Azuqueca quien las remitirá al Consejo de Cooperación. En el plazo máximo de 2 meses desde la solicitud de modificación, se notificará a la ONGD mediante correo certificado la autorización o denegación de dicha solicitud. En aquellos casos en que la modificación no sea sustancial basta con comunicarla al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en el informe final o de seguimiento correspondiente.

18º Informe de Seguimiento.-

A) En aquellos casos en que se trate de proyectos de duración inferior, igual o superior a 24 meses, se procederá conforme a lo siguiente:

- 1) Cuando se trate de proyectos de más de 12 meses, o de 24 meses de duración, deberá presentarse un informe de seguimiento al finalizar el primer año, en el cual se haga constar aspectos relacionados con la ejecución del proyecto, un informe de la contraparte local sobre la repercusión alcanzada por el proyecto y una memoria económica en la que se concreten las cantidades utilizadas e invertidas a dicha fecha. Al finalizar los dos años, deberá presentarse el informe final, adjuntándose en este caso las facturas oportunas.
- 2) Cuando se trate de proyectos de 12 meses de duración, únicamente deberá presentarse el informe final, técnico y económico.

Ambos informes deberán redactarse de acuerdo con el formulario del ANEXO VII

B) Para la justificación económico-financiera se aportará:

- En caso de que la subvención se conceda a Organismos Internacionales del sistema de Naciones Unidas o a entidades que ejerzan su representación, se estará a lo dispuesto en la normativa que le sea de aplicación.
- Acreditación de los intereses generados, debiendo ser éstos invertidos en el proyecto.

19ª) Informe final.- Tras la finalización del proyecto la ONGD responsable del mismo dispondrá de un plazo de cuatro meses para presentar el informe final descriptivo y económico del proyecto. Dicho informe incluirá toda la información técnica y económica del proyecto en su conjunto (según establece el punto 15).

- 1) En la información técnica del proyecto se presentará un certificado de consecución de objetivos por parte de la ONGD. Explicar la adecuación de los recursos técnicos y humanos en el desarrollo del proyecto. Explicar cuál ha sido el papel de la población beneficiaria a lo largo del proyecto. Valorar de forma general el proyecto y si ha habido cambios durante el desarrollo del mismo.
- 2) Para la justificación económico-financiera se aportará:
 - Acreditación de las transferencias bancarias enviadas y recibidas.
 - Acreditación de los intereses generados, debiendo ser éstos invertidos en el proyecto.

El Ayuntamiento de Azuqueca podrá solicitar la presencia de la ONGD beneficiaria para explicar el impacto de la ayuda.

20ª) Proyectos no subvencionados.-

Los proyectos que no resultaren seleccionados podrán retirarse en el SAC del Ayuntamiento de Azuqueca, en el plazo máximo de 2 meses contados a partir de la fecha en la cual hubiera la ONGD recibido la notificación cursada mediante correo certificado comunicando la denegación de la subvención.

21ª) Efectos de incumplimiento.- El incumplimiento de lo estipulado en las presentes Bases, determinará la aplicación de lo establecido por la Ley General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo en el apartado de infracciones y sanciones y al inicio del procedimiento para el reintegro de las cantidades percibidas.

En cualquier caso, supondrá la inhabilitación de la ONGD para acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en materia de cooperación realizadas por el Ayuntamiento de Azuqueca. Así mismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, que será el interés legal del dinero vigente a la fecha, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificar.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- e) Cuando el importe de la subvención o ayuda, supere el coste de la actividad.

Azuqueca de Henares, EL ALCALDE,
(Firmado al margen electrónicamente)
Fdo: JOSE LUIS BLANCO MORENO

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

DATOS DE LA ENTIDAD QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Nombre de la entidad:
C.I.F.:
Dirección Sede Social:
C.P.:.....Localidad:
Provincia:..... Teléfono:.....Fax:.....
Dirección de correo electrónico:.....

DATOS BANCARIOS

Titular:.....
Banco o caja:.....
Agencia:.....
Domicilio:.....
Localidad:.....
Número de cuenta:.....

OBJETO O FINALIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN E IMPORTE

Denominación del proyecto o programa:.....
Coste total:.....
Subvención solicitada:.....

D/Dña.:....., DNI nº....., en calidad de, a la vista de lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones a proyectos de cooperación al desarrollo, y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, SOLICITA le sea concedida la subvención a la que se refiere la presente solicitud y CERTIFICA que los datos y documentación que se acompañan se ajustan a la realidad.

En....., a de de

(Sello y firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes: Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. Pza de la Constitución s/n - 19200 - Azuqueca de Henares (Guadalajara)

ANEXO II

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

ONGD:.....
TÍTULO DEL PROYECTO:.....
PAÍS:.....

1.- DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE Y DE LA CONTRAPARTE LOCAL:

- 1.1.- Organización no Gubernamental que presenta la propuesta:
Dirección:
C.P:..... Localidad:.....
Provincia:.....
Teléfono:..... Fax:.....
Dirección de correo electrónico:.....
- 1.2.- C.I.F.:
- 1.3.- Fecha de constitución:
Naturaleza Jurídica:
- 1.4.- Persona(s) responsable(s) del proyecto en la ONGD:
Cargo:

CONTRAPARTE LOCAL:

- 1.5.- Nombre:
- 1.6.- Fecha de constitución y campo de actividades:
- 1.7.- Dirección:
Teléfono:.....
Dirección de correo electrónico:.....
- 1.8.- Persona(s) responsable(s) del proyecto:
Nombre:.....
Cargo:
Experiencia:

2.- PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO

- 2.1.- Título del proyecto:
País/Área geográfica donde se realizará.
- 2.2.- Sector/Subsector.
- 2.3.- Plazo de ejecución del proyecto.
Fecha prevista de inicio.
Fecha prevista de finalización.
- 2.4.- Coste total.
Monto de la subvención solicitada.
Otras aportaciones: desglosar y distinguir entre las disponibles y las solicitadas.
- 2.5.- Breve Descripción.
- 2.6.- Localización exacta del proyecto.

3.- ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN

4.- DESARROLLO DEL PROYECTO

- 4.1.- Objetivo Global de desarrollo
- 4.2.- Objetivo específico del proyecto
- 4.3.- Resultados, Indicadores, Actividades y Recursos
- 4.3.1.- Resultados esperados
- 4.3.2.- Indicadores del grado de consecución de los resultados y sus fuentes de verificación
- 4.3.3.- Descripción de las actividades a realizar y cronograma
- 4.3.4.- Recursos humanos y material

- 5.- PRESUPUESTOS Y FINANCIADORES (según Anexo IV)
- 5.1. CUADRO DE FINANCIACIÓN, DESGLOSADO POR COFINANCIADORES
- 5.2. DESGLOSE PRESUPUESTARIO POR PARTIDAS Y FINANCIADORES

6.- VIABILIDAD DEL PROYECTO

6.1.- Factores socio-culturales:

- Descripción de la población beneficiaria, participación y criterios de selección
- Grado de implicación y motivación de los beneficiarios
- Actitud de las autoridades locales
- Cuestiones legales.

6.2.- Enfoque de género.

6.3.- Tecnología y asistencia técnica.

6.4.- Impacto medioambiental.

6.5.- Estudio de viabilidad económica del proyecto.

6.6.- Factores de riesgo

7.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INTERNA/EXTERNA

8. ANEXOS

---oooOooo---

ANEXO III - INSTRUMENTO TECNICO DE VALORACION DE PROYECTOS
--

LOS DATOS PUNTUADOS EN ESTE APARTADO SE DEBERÁN ACREDITAR EN LA MEMORIA DE ACTIVIDADES O CERTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

A.1) Actividades de sensibilización, acciones, etc., llevadas a cabo en el año anterior a la convocatoria y grado de implantación en la provincia (De 0 a 5 puntos)	
--	--

En este punto se valora:

- a) La actividad de sensibilización de la ONG solicitante en la localidad durante el año anterior a la convocatoria, hasta 3 puntos (1 a 2 actividades: 1 punto; 3 a 4: 2 puntos; más de 4 actividades: 3 puntos).
- b) Si es miembro acreditado de la Coordinadora de Guadalajara, 1 puntos
- c) Si cuenta con una representación o delegación permanente en la provincia con antigüedad de al menos 1 año a la fecha de la convocatoria , 0,5 puntos
- d) Si ha realizado actividades de sensibilización y educación para el desarrollo dentro de la provincia, 0,5 puntos.

A.2) N° de proyectos realizados / experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo. (De 0 a 4 puntos). (será necesario para valorar este apartado una antigüedad mínima de un año)	
--	--

En este punto se valora la experiencia de la ONG solicitante en proyectos de cooperación al desarrollo:

- a) menos de 3 proyectos ejecutados, 0,5 puntos.
- b) De 3 a 5 proyectos ejecutados, 1 puntos.
- c) De 6 a 10 proyectos ejecutados 2
- d) De 11 a 20 proyectos ejecutados 3
- e) más de 20 proyectos ejecutados, 4 puntos.

A.3) Experiencia en la zona y/o país. (De 0 a 5 puntos)	
--	--

En este punto se valora: la experiencia de la ONG solicitante en la zona en que se va a ejecutar el nuevo proyecto en el país planteado:

- a) Si es la primera experiencia en el país, 0 puntos.
- b) Si tiene experiencia en el país pero no en la zona planteada, hasta 2 puntos.
- c) Si tiene experiencia en la zona con el desarrollo de algún proyecto anterior, hasta 3 puntos.
- d) Si se tiene presencia permanente de la ONG en el país y experiencia previa en la zona de ejecución del proyecto, hasta 5 puntos.

A.4) Experiencia en el sector de actuación del proyecto. (De 0 a 4 puntos)	
---	--

En este punto se valora la experiencia de la ONG solicitante en el sector de cooperación planteado:

- a) Sin experiencia en el sector de cooperación, 0 puntos.
- b) Habiendo ejecutado proyectos en el sector de cooperación planteado, hasta 2 puntos.
- c) Experiencia en el sector de cooperación y en el país, hasta 3 puntos.
- d) Continuidad a un trabajo previo en la zona y sector de cooperación planteado, hasta 4 puntos.

A.5) Aportación financiera al proyecto. (De 0 a 2 puntos)	
--	--

En este punto se valora el aporte en efectivo de la ONG solicitante para la ejecución del proyecto:

- a) Aportación en efectivo de la ONG < 5% del aporte externo, 0 puntos.
- b) Aportación en efectivo de la ONG > 5% y < 10%, 1 punto.
- c) Aportación superior al 10%, 2 puntos.

PUNTUACION TOTAL A) ONG SOLICITANTE. (Hasta 20 puntos) (mínimo 12 puntos)	
--	--

B) CONTRAPARTE.

LOS DATOS PUNTUADOS EN ESTE APARTADO SE DEBERÁN ACREDITAR EN LA MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN LOCAL:

B.1) N° de proyectos realizados /Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo. (De 0 a 5 puntos)	
--	--

En este punto se valora la experiencia de la contraparte en proyectos de cooperación al desarrollo:

- a) Menos de 3 proyectos ejecutados, 0,5 puntos.
- b) De 3 a 5 proyectos ejecutados, 1 puntos.
- c) De 6 a 10 proyectos ejecutados 2
- d) De 11 a 20 proyectos ejecutados 3
- e) Más de 20 proyectos ejecutados, 5 puntos.

B.2) Experiencia en la zona. (De 0 a 5 puntos).	
--	--

En este punto se valora la experiencia de la contraparte en proyectos de cooperación al desarrollo:

- a) 0 proyectos ejecutados 0 puntos
- b) Entre 1 y 2 proyectos ejecutados, 0,5 puntos.
- c) De 3 a 5 proyectos ejecutados, 1 puntos.
- d) De 6 a 10 proyectos ejecutados 2
- e) De 11 a 20 proyectos ejecutados 3
- f) Más de 20 proyectos ejecutados, 5 puntos.

B.3) Experiencia en el sector de actuación del proyecto. (De 0 a 4 puntos)	
---	--

En este punto se valora la experiencia de la Organización local en el sector de cooperación planteado:

- a) Sin experiencia en el sector de cooperación, 0 puntos.
- b) Habiendo ejecutado algún proyecto en el sector de cooperación planteado, hasta 2 puntos.
- c) Experiencia en el sector de cooperación y en el país, hasta 3 puntos.
- d) Continuidad a un trabajo previo en la zona y sector de cooperación planteado, hasta 4 puntos.

B.4) Aportación financiera al proyecto (valorizado y/o efectivo). (De 0 a 2 puntos).	
---	--

En este punto se valora tanto el aporte en efectivo de la Organización local y los beneficiarios como el aporte valorizado para la ejecución del proyecto.

- a) Aportación de la Organización local < 10% del aporte total del proyecto, 0 puntos.
- b) Aportación de > 10% y < 20%, 1 punto.
- c) Aportación superior al 20%, 2 puntos.

B.5) Experiencia previa con la ONG solicitante. (De 0 a 4 puntos)	
--	--

En este punto se valora la experiencia de trabajo conjunto entre la ONG solicitante y la Organización local en proyectos previos.

- a) Sin experiencia previa conjunta, 0 puntos.
- b) Al menos un proyecto desarrollado en común, 1 punto.
- c) Al menos un proyecto desarrollado en común, en el mismo sector de cooperación, 2 puntos.
- d) Al menos un proyecto desarrollado en común, en el mismo sector de cooperación y en la misma zona, 3 puntos.
- e) Varios proyectos en común, en el mismo sector de cooperación, 4 puntos.

PUNTUACION TOTAL B) CONTRAPARTE (hasta 20 puntos) (mínimo 12 puntos)	
---	--

C) PROYECTO DE DESARROLLO:

C.1) Identificación:

C.1.1) Descripción del contexto (social, cultural, político y económico) de los beneficiarios, la zona y el país. (De 0 a 2 puntos)	
--	--

En este punto se valora la documentación relativa a la descripción del contexto de los beneficiarios fundamentalmente, de forma que complete la justificación del proyecto.

- La Descripción del contexto (social, cultural, político y económico) de los beneficiarios es insuficiente 0 puntos.
- La descripción de los beneficiarios incorpora un análisis de los antecedentes e historia de la comunidad objeto de intervención. Se detallan adecuadamente los elementos culturales, políticos, económicos y sociales característicos de la población beneficiaria. 1,5 puntos.
- Además de lo anterior, se concretan las realidades específicas de los distintos colectivos presentes en dichas comunidades, la existencia o no de organizaciones sociales de base en el seno de la comunidad 2 puntos.

C.1.2) Descripción de la ubicación del proyecto. (De 0 a 1 puntos)	
---	--

En este punto se valora la documentación relativa a la descripción de la localización del proyecto, accesibilidad, medios de transporte, etc.

- La descripción de la ubicación del proyecto no es detallada e insuficiente, 0 puntos
- La descripción de la ubicación del proyecto es detallada y suficiente, 0,50 puntos.
- Si además se aporta documentación gráfica (mapas, fotografías, etc.) que faciliten esta descripción 1 puntos.

C.1.3) Descripción de los antecedentes y la justificación. (De 0 a 2 puntos).	
--	--

En este punto se valora la documentación relativa a la descripción de los antecedentes, descripción de actividades de los beneficiarios del proyecto encaminados a la mejora de su situación; justificación documental de la situación planteada en el proyecto.

- No Se describe claramente y con profundidad los antecedentes que han causado el problema focal objeto de la intervención.
- Se describe claramente y con profundidad los antecedentes causa del problema focal objeto de la intervención planteada, y las actividades de los beneficiarios encaminadas a la mejora de su situación, 1 punto.
- Además de lo anterior se justifica documentalmente la situación planteada en el proyecto, 2 puntos.

C.1.4) Grado de implantación del proyecto dentro de una acción multidisciplinar de desarrollo de la zona. (De 0 a 1 puntos)	
--	--

En este punto se valorará si el proyecto forma parte de una acción multidisciplinar de desarrollo integral de la zona.

C.1.5) Grado de adecuación del proyecto a la prioridades geográficas del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. (De 0 a 1 puntos)	
--	--

En este punto se valora la adecuación del proyecto a las prioridades geográficas definidas en la Convocatoria.

- No prioritario, 0 puntos.
- Responde a las prioridades, 1 punto.

C.1.6) Grado de adecuación del proyecto a las prioridades sectoriales y naturaleza de los proyectos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. (De 0 a 2 puntos)	
---	--

En este punto se valora la adecuación del proyecto a las prioridades sectoriales marcadas en las bases. Los 2 puntos se reservan para aquellos proyectos que cumplan más de tres requisitos.

- proyectos que no cumplan ninguna prioridad sectorial o de naturaleza de los proyectos, 0 puntos.
- proyectos que cumplan alguna prioridad sectorial o alguna prioridad de naturaleza del proyecto, 1 puntos.

- c) proyectos que cumplan más de una prioridad sectorial y al menos una prioridad de naturaleza, 2 puntos.

PUNTUACION TOTAL C.1) Identificación (De 0 a 9 puntos).	
--	--

C.2) Formulación técnica:

C.2.1) Coherencia de los objetivos con la problemática planteada a resolver. (De 0 a 4 puntos)	
---	--

- a) La descripción de los objetivos general -OG- y específico -OE- y su adecuación a la problemática no son claras, 0 puntos.
- b) Los objetivos son coherentes con la problemática aunque su descripción en la mayoría de ellos es excesivamente ambiciosa y difícilmente alcanzable, 1 punto.
- c) Los objetivos son coherentes con la problemática y realmente alcanzables, 2 puntos.
- d) Los objetivos son coherentes con la problemática planteada y son realmente alcanzables y sostenibles, 4 puntos.

C.2.2) Coherencia de los resultados -RE- con el/los Objetivos Específicos -OE- (son suficientes y necesarios para la consecución del/los objetivo/s). (De 0 a 4 puntos).	
---	--

- a) No son coherentes con el/los OE o no son verificables (cantidad, calidad, lugar y tiempo) 0 puntos.
- b) Son coherentes con el/los OE pero la mayoría presentan dificultades para su verificación, 1 punto.
- c) Son coherentes con el/los OE pero una minoría presenta dificultades para su verificación, 2 puntos.
- d) Todos los resultados son coherentes con el/los OE, claros, alcanzables y medibles, 4 puntos

C.2.3) Validez de los indicadores y fuentes de verificación. (De 0 a 2 puntos)	
---	--

- a) Los indicadores no son coherentes o no son verificables, 0 puntos.
- b) Los indicadores son coherentes con los RE, pero una minoría de estos son difícilmente verificables a través de las fuentes planteadas, 1 punto.
- c) Los indicadores son coherentes con los RE claros, alcanzables y medibles, con fuentes de verificación fáciles de conseguir, 2 puntos.

C.2.4) Coherencia y grado de descripción de actividades. (De 0 a 3 puntos).	
--	--

- a) Las actividades no son coherentes con los RE o se describen de forma insuficiente y/o confusa las actividades para alcanzarlos, 0 puntos.
- b) Las actividades son coherentes con los RE, aunque la mayoría no se describen con claridad, 1 punto.
- c) Las actividades son coherentes con los RE, aunque una minoría de estas no se describen con claridad todas ellas, 1,5 puntos.
- d) Las actividades son coherentes con la consecución de los RE y se describen de forma exhaustiva, hasta 3 puntos.

C.2.5) Coherencia de la distribución en el tiempo de las actividades (cronograma). (De 0 a 3 puntos).	
--	--

- a) La relación de actividades no tiene una distribución lógica en el tiempo y no es coherente con la consecución de objetivos, 0 puntos.
- b) Una mayoría de las actividades está distribuida de forma lógica en el tiempo, y es coherente con la consecución de objetivos, 1 punto.
- c) El cronograma es coherente y todas las actividades se distribuyen de forma lógica en el tiempo y acorde con los recursos humanos y materiales disponibles, 3 puntos.

C.2.6) Seguimiento y evaluación previstos (internos y externos en su caso). (De 0 a 2 puntos)	
--	--

- a) No se describe ningún mecanismo para el seguimiento y evaluación del proyecto, o estos se describen de forma muy genérica sin asignar responsabilidades, 0 puntos.
- b) Se detallan procesos de seguimiento de la consecución de resultados y se prevé una evaluación interna al final del proyecto, 1 punto.
- c) Se describe adecuadamente los procesos de seguimiento y evaluación tanto de la organización local como de la ONG solicitante, 2 puntos.

C.2.7) Coherencia de las partidas presupuestarias con los objetivos del proyecto. (De 0 a 3 puntos).	
---	--

- a) No se explica con claridad la pertinencia de los gastos presupuestados para la consecución de cada una de las actividades previstas, con falta de coherencia en las partidas planteadas, 0 puntos.
- b) Se detallan con claridad los gastos necesarios para la realización de la mayoría de actividades, 1,5 puntos.
- c) Planteamiento coherente de todas las partidas presupuestarias según las actividades previstas, 3 puntos.

C.2.8) Cofinanciación local del proyecto. (De 0 a 2,5 puntos).	
---	--

- a) La organización local solo contribuye en aporte valorizado en RRHH y terrenos, aportando una cantidad inferior al 10% del presupuesto, 0 puntos
- b) Contribuye en aporte valorizado en otras partidas, con aporte total entre un 10 y 15 % del presupuesto, 1,5 puntos.
- c) Contribuye en metálico en varias partidas del presupuesto, ya sea por aporte propio o la gestión de fondos de otras entidades, con una aportación total superior al 15% del presupuesto, 2,5 puntos.

C.2.9) Grado de desglose presupuestario (detalle de gastos, presentación de facturas proforma...). (De 0 a 1,5 puntos)	
---	--

- a) No existe desglose detallado de subpartidas presupuestarias ni soporte mediante facturas proforma, 0 puntos.
- b) Se desglosan de forma adecuada las subpartidas, soportando con facturas proforma una mayoría de los gastos previstos, 1 punto.
- c) Se desglosan de forma adecuada las subpartidas, soportando con facturas proforma todos los gastos previstos, 1,5 puntos.

C.2.10) Recursos humanos suficientes para la consecución de los objetivos. (De 0 a 2 puntos)	
---	--

- a) El personal previsto resulta insuficiente o excesivo para la ejecución del proyecto, o no está suficientemente justificada la pertinencia de su inclusión, 0 puntos.
- b) Se detalla el personal necesario y su pertinencia, valorizando su aportación (contratado o voluntario), en la medida de lo posible imputado a la consecución de resultados que corresponda, 1,5 puntos.
- c) Si además dentro de los recursos humanos, hay personas beneficiarias que hayan sido capacitadas con formación para su pertinencia en el proyecto. 2 puntos.

C.2.11) Recursos técnicos suficientes para la consecución de los objetivos (De 0 a 2 puntos)	
---	--

- a) No se describe los medios técnicos necesarios para la ejecución o no se hace con suficiente claridad, 0 puntos.
- b) Se describen algunos de los medios técnicos a utilizar para la ejecución de las actividades previstas, 1 punto.
- c) Se describe detalladamente los equipos técnicos a emplear para la ejecución de la mayoría de las actividades previstas, 1,5 puntos.
- d) Se describe detalladamente los equipos técnicos a emplear para la ejecución de todas las actividades previstas, 2 puntos.

PUNTUACION TOTAL C.2) Formulación técnica (De 0 a 29 puntos).	
--	--

C.3) Población beneficiaria:

C.3.1) Descripción precisa de los Beneficiarios Directos y Beneficiarios Indirectos del proyecto. (De 0 a 3,5 puntos)	
--	--

- a) Se habla del colectivo en general que se va a ver beneficiado por el proyecto, sin detallar las características sociales, culturales y económicas de las familias en las que se integran, 0 puntos.

- b) Se describe de forma aproximada la situación y características de los beneficiarios y familias, concretando n° BD y BI, 1 punto.
- c) Se facilita un diagnóstico detallado de los beneficiarios y familias/entorno en el que se integran, así como información general sobre la población de la zona, 3 puntos.
- d) Si además se presenta con documentación que acredite lo indicado en el apartado anterior, 3,5 puntos.

C.3.2) Criterios de selección adecuados para determinar los beneficiarios con mayor necesidad. (De 0 a 3,5 puntos)	
---	--

- a) No se detallan de forma específica los criterios de selección, mencionando solo aspectos generales, "los más pobres", 0 puntos.
- b) Se indican algunos criterios de selección y mecanismos de identificación de estos aspectos, 1 punto.
- c) Se indican de forma exhaustiva los criterios elegidos para ser beneficiarios del proyecto, 2,5 puntos
- d) Se indican de forma exhaustiva los criterios elegidos para ser beneficiarios del proyecto, y estos han sido consensuados entre la organización local y los beneficiarios, 3,5 puntos

C.3.3) Participación de los beneficiarios en las distintas fases del proyecto. (De 0 a 3 puntos).	
--	--

- a) Mera participación en el proyecto como beneficiarios, sin un compromiso específico, 0 puntos.
- b) Participación en el proceso de identificación de las necesidades y selección de la alternativa a plantear, así como participación en la ejecución con trabajo valorizado, 1 punto.
- c) Participación en todo el proceso de identificación, criterios de selección de beneficiarios, puesta en marcha del proyecto, aporte valorizado en trabajo, terrenos y/o herramientas, participación activa en la ejecución y evaluación de los resultados, 2 puntos.
- d) Además del cumplimiento del apartado anterior asunción de los beneficiarios de la gestión posterior del proyecto una vez finalizada su ejecución, 3 puntos

PUNTUACION TOTAL C.3) Población beneficiaria (De 0 a 10 puntos).	
---	--

C.4) Viabilidad e impacto:

C.4.1) Viabilidad sociocultural. /De 0 a 2 puntos).	
--	--

- a) No se detallan aspectos relativos al grado de aceptación del proyecto por la población local y estudio de la realidad sociocultural de los beneficiarios, 0 puntos.
- b) Información básica sobre los efectos que la ejecución del proyecto puede tener en la estructura social, toma de decisiones, roles de los sexos y líderes de las comunidades afectadas, 1 punto.
- c) Descripción detallada de los posibles efectos identificando, si los hubiera, potenciales conflictos entre los actores del territorio interesados en el proceso, planificándose acciones encaminadas a la resolución de dichos conflictos, 1,5 puntos.
- d) Descripción detallada de los posibles efectos identificando, si los hubiera, potenciales conflictos entre los actores del territorio interesados en el proceso, planificándose acciones encaminadas a la resolución de dichos conflictos, además se detallan los medios que se pueden poner en marcha para la adecuada asunción del proyecto por las comunidades afectadas, 2 puntos.

C.4.2) Viabilidad económica. (De 0 a 2 puntos)	
---	--

- a) No se facilita información o no existe coherencia entre las inversiones realizadas y la capacidad de mantenimiento del proyecto una vez ejecutado, 0 puntos.
- b) Se facilita información básica sobre los ingresos previstos a lo largo de la vida útil del proyecto una vez ejecutado, o de las posibles vías de financiación una vez terminado el apoyo externo derivado de la ejecución de este proyecto, 1 punto.
- c) Se describe de forma detallada un balance de ingresos y gastos previstos una vez terminada la ejecución, estudios de mercado relativos a los productos que se puedan obtener, o y se adjuntan certificados de otras entidades o la misma organización local, de compromiso de cubrir la financiación necesaria para su mantenimiento, 2 puntos.

C.4.3) Viabilidad técnica. (De 0 a 2 puntos)	
---	--

- a) Datos escasos sobre las posibilidades prácticas de ejecución del proyecto en sus aspectos más técnicos, 0 puntos.

- b) Detalle de los equipos técnicos y personal cualificado que va a asumir la ejecución del proyecto, 1 punto.
- c) Además de esto, información detallada referente a la formación que se va impartir entre los beneficiarios relativa a su capacitación para gestionar el proyecto una vez terminado el periodo de ejecución, 2 puntos.

C.4.4) Identificación de los Riesgos (De 0 a 2 puntos)	
---	--

- a) Sin referencias o referencias muy generales a este aspecto, 0 puntos.
- b) Descripción detallada de riesgos que se pueden dar a lo largo de la ejecución y que pudieran modificar sustancialmente el proyecto, 1 punto.
- c) **El proyecto además incorpora** estrategias de gestión de riesgos, 2 puntos.

C.4.5) Impacto de género. (De 0 a 2 puntos)	
--	--

- a) No se facilitan datos relevantes sobre el posible impacto de género del proyecto, 0 puntos.
- b) Se indican algunos criterios sobre impacto de género, 1 puntos.
- c) Se indican de manera exhaustiva los criterios sobre impacto de género, 2 puntos.

C.4.6) Impacto medioambiental. (De 0 a 2 puntos)	
---	--

- a) Ninguna referencia o datos muy generales sobre este aspecto, 0 puntos.
- b) Hasta 2 puntos a los proyectos que cumplan las siguientes condiciones:
 - Que tengan impacto medioambiental y que planteen análisis y propuestas para su corrección.
 - Que no tengan impacto medioambiental y lo justifique adecuadamente.

PUNTUACION TOTAL C.4) Viabilidad e impacto (De 0 a 12 puntos).	
--	--

PUNTUACION TOTAL C) PROYECTO DE DESARROLLO (mínimo 40 puntos)	
--	--

CUADRO RESUMEN

DE LA PUNTUACIÓN MÍNIMA EXIGIDA EN CADA APARTADO

A) ONGD SOLICITANTE.....	12
B) CONTRAPARTE.....	12
C) PROYECTO DE DESARROLLO.....	40
TOTAL (*).....	64

(*) La puntuación mínima exigida será de 64 puntos y en la proporción para cada bloque que se detalla. La división en tres bloques de la valoración (ONGD solicitante, organización local y proyecto de desarrollo) permite que se valore independientemente cada uno de ellos, otorgando a cada uno un peso concreto en el global del proyecto y poniendo de manifiesto los puntos fuertes y débiles del mismo.

Para que el proyecto resulte apto deberá obtener la puntuación mínima exigida en cada uno de los bloques teniendo en cuenta que cada uno de ellos es un pilar imprescindible para su buena marcha.

ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. con DNI nº, en su calidad de de la ONG
....., con CIF

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la ONG, en virtud de lo establecido en la base de la convocatoria por el que se regulan las subvenciones proyectos de cooperación al desarrollo para el presente año, así como en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

1. Se encuentra en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras y en la convocatoria.

2. No incurre en ninguna de las circunstancias siguientes; salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

a) Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato o convenio celebrado con la Administración.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, en la forma que se determina en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en la Orden de 31 de enero de 2007 sobre acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones, tributarias, y con la Seguridad Social, en materia de subvenciones.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que se determinan en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y en la Orden de 31 de enero de 2007 sobre la Seguridad Social, en materia de subvenciones.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria.

Y para que así conste a los efectos oportunos, expido la presente declaración en Azuqueca de Henares, a..... de de

FIRMA:

RUTAS PARA REGISTRO ELECTRONICO DE OBLIGADOS A RELACIONARSE ELECTRONICAMENTE CON LA ADMINISTRACION

NAVEGADORES COMPATIBLES:

CHROME ó EXPLORER (en este último activando configuración vista de compatibilidad)

DECLARACION DE CORREO ELECTRONICO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

www.azuqueca.es

- Sede electrónica
- Abierto 24 horas
- Empresas (listado del margen izquierdo). En cualquiera de los trámites está el procedimiento para declarar el correo a efecto de notificaciones telemáticas. (seguir los pasos)

RECEPCION DE NOTIFICACIÓN

www.azuqueca.es

- Sede electrónica
- Abierto 24 horas
- Carpeta ciudadana
- Buzón Electrónico
- Accede con certificado

REGISTRO ELECTRONICO

www.azuqueca.es

- Sede electrónica
- Abierto 24 horas
- Trámites habituales: Instancia general (margen derecho)
- Accede con certificado. (rellenar los campos del formulario)

ANEXO VI

Resolución de 11 de marzo de 2011, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueban las normas de seguimiento y justificación de las subvenciones de convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación al desarrollo.

En virtud de la habilitación establecida en la base decimosexta de la Orden AEC/442/2007, de 23 de enero por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de la convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación y ayuda al desarrollo, la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante AECID) aprobó, por Resolución de 31 de marzo de 2008, las normas de justificación de las subvenciones de convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación y ayuda al desarrollo.

La experiencia acumulada en la aplicación de las citadas normas en el tiempo transcurrido desde su entrada en vigor, ha permitido detectar determinados aspectos que requieren ser modificados para lograr una mayor agilidad en la gestión sin menoscabo del rigor en la rendición de cuentas que debe presidir la utilización de fondos públicos.

Por otra parte, las frecuentes consultas sobre algunos apartados de estas normas indican que es necesario dotarlas de mayor claridad y de un desarrollo que se preste a menores dudas interpretativas.

A la vista de las anteriores consideraciones y, previo informe de la Abogacía del Estado, resuelvo:

Primero.-Aprobar las Normas de justificación de las subvenciones de convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación y ayuda al desarrollo, cuyo texto se inserta a continuación.

Segundo.-Las normas que aquí se aprueban serán de aplicación a los procedimientos de convocatoria abierta y permanente que se inicien a partir de que la presente Resolución surta efectos.

Tercero.-Se autoriza al titular de la Secretaría General de la AECID para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta aplicación y cumplimiento de la presente Resolución y del resto de la normativa vigente que regula la materia. Dichas instrucciones se darán a conocer a través de la página web de la AECID, www.aecid.es

Cuarto.-Queda sin efecto la Resolución de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, de 31 de marzo de 2008, por la que se aprueban las normas de justificación de las subvenciones de convocatoria abierta y permanente para actividades de cooperación y ayuda al desarrollo.

Quinto.-La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 11 de marzo de 2011.-La Presidenta de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, P. D. (Resolución de 2 de julio de 2009), el Director de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Francisco Moza Zapatero.

NORMAS DE JUSTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y COMPROBACIÓN

DE LAS SUBVENCIONES DE CONVOCATORIA ABIERTA Y PERMANENTE

I. Consideraciones generales

Primero. *Consideraciones generales.*-La justificación de la subvención se canaliza a través de la elaboración de un Informe Final.

El Informe Final consta de dos partes:

- a) La justificación económica, que comprenderá toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la intervención que se subvenciona.
- b) La justificación técnica, que especificará con el máximo detalle los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas, sobre los que aportará datos relevantes y fuentes de verificación objetivas.

Para la elaboración del Informe Final se seguirán los modelos, Anexos e instrucciones de cumplimentación disponibles en la página www.aecid.es.

La presentación se realizará en idioma español y, en tanto la AECID no habilite los medios telemáticos necesarios, mediante un ejemplar en papel y otro en formato electrónico.

El plazo de presentación del Informe Final es de tres meses desde la fecha de finalización de la ejecución, salvo que se haya solicitado por el beneficiario y concedido por la AECID una prórroga de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. De otro lado, cuando el Informe Final incorpore informe de auditor de cuentas y/o de evaluación técnica, este plazo se ampliará de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.1 del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

Si la entidad beneficiaria no presentara el Informe Final en el plazo establecido, se requerirá a la misma para que, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación aporte dicho documento, comunicándole que transcurrido dicho plazo sin atender el requerimiento se tendrá por incumplida la obligación de justificar con las consecuencias previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y en las bases reguladoras.

Si el Informe Final presentado no reuniera toda la documentación exigida en las presentes normas, se requerirá a la entidad beneficiaria para que la complete en el plazo de diez días hábiles o en el caso de subvenciones o ayudas ejecutadas en el extranjero o por beneficiarios extranjeros, en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles. Transcurrido plazo concedido sin que la entidad beneficiaria haya presentado la documentación requerida, la AECID procederá al estudio y evaluación de dicho Informe con la documentación que obre en su poder.

Si tras el estudio y la evaluación del Informe Final se detectasen defectos en la justificación, la AECID lo comunicará a la entidad beneficiaria, concediéndole un plazo, según lo indicado en el párrafo anterior, para su subsanación.

Segundo. *Justificación económica.*-La cuenta justificativa constituye la justificación económica de la subvención.

La cuenta justificativa que se presentará a la AECID podrá ser:

- a) Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto o
- b) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas.

La entidad beneficiaria de la subvención es la única responsable ante la AECID de la justificación de los gastos derivados de la intervención. Será la responsable de recabar a sus socios o contrapartes los justificantes de los gastos vinculados a la misma y de poner en conocimiento de los mismos las exigencias de la Administración española al respecto y, en especial, la exigencia del respeto a los principios establecidos en la LGS y, en concreto, los de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación.

Se entiende por socio local o contraparte la persona jurídica creada o reconocida de acuerdo a la legislación del país en el que se desarrollará la acción, que mantiene relaciones de colaboración con la entidad beneficiaria, y que asume todo o parte de la ejecución directa de las actuaciones objeto de la subvención. Podrán tener la consideración de contraparte agrupaciones de personas que carezcan de personalidad jurídica.

La ejecución total o parcial de la subvención por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación, a los efectos del artículo 29 de la LGS. Dichas contrapartes deberán figurar adecuadamente identificadas en el proyecto o propuesta de actuación.

1. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.-La cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto no se acompañará de informe de auditor de cuentas, y comprende los siguientes documentos:

a) Relación de justificantes conforme al Anexo I de las presentes normas. Esta relación deberá presentarse en soporte informático Excel.

b) Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico. Los gastos también podrán acreditarse mediante recibos de caja en los supuestos admitidos en las presentes normas o por certificados de ejecución de actividades de conformidad con lo previsto en el apartado Vigésimo Tercero de las presentes normas. Estos documentos deberán presentarse ordenados y numerados conforme a la relación de justificantes.

c) Copia del documento de ingreso de la subvención en la cuenta bancaria a que hace referencia el apartado Duodécimo de las presentes normas y extractos bancarios correspondientes al periodo de ejecución.

d) Justificación de los tipos de cambio aplicados. Deberá presentarse una relación detallada de todos los tipos de cambio realizados conforme al Anexo II de las presentes normas. Se adjuntarán los documentos justificativos correspondientes (las operaciones de tipo de cambio se realizarán en todos los casos en mercados oficiales debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en dichos mercados).

e) Justificación de los intereses generados. Se presentará un cuadro de los intereses generados conforme al Anexo III de las presentes normas. Este cuadro deberá ser soportado con los resguardos bancarios donde se reflejen los intereses o, en su caso certificado bancario donde se exprese el total de intereses imputados en la cuenta bancaria del proyecto. Este certificado deberá estar firmado y sellado por el banco. En el supuesto de que no se hayan generado intereses se deberá presentar un certificado bancario que acredite dicha situación. El beneficiario detallará los conceptos a los que se ha imputado estos rendimientos en el Anexo IV de las presentes normas.

f) Memoria económica abreviada conforme al Anexo IV de las presentes normas, que contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en cada concepto presupuestario, las cantidades inicialmente presupuestadas y la imputación al presupuesto de los intereses generados.

g) Estado representativo de los gastos totales por conceptos y por financiadores conforme al Anexo V de las presentes normas.

h) Certificación del representante legal de la entidad beneficiaria, en el que conste si ha obtenido o no alguna otra subvención de las Administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, para cada actividad subvencionada y el importe obtenido.

2. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas.-En este caso es el auditor quien habrá de comprobar los extremos reflejados en la documentación requerida, poniendo de manifiesto en su informe la adecuación o no de la misma a la normativa de justificación de la AECID contenida en las presentes normas.

Cuando la justificación se realice mediante cuenta justificativa con aportación de informe auditor de cuentas, la documentación a aportar será la siguiente:

a) Justificación técnica conforme a lo establecido en el apartado Tercero de las presentes normas.

b) Relación de justificantes conforme al Anexo I de las presentes normas.

- c) Relación detallada de todos los tipos de cambio realizados conforme al Anexo II de las presentes normas.
- d) Cuadro de los intereses generados conforme al Anexo III de las presentes normas.
- e) Memoria económica abreviada conforme al Anexo IV de las presentes normas.
- f) Estado representativo de los gastos totales por conceptos y por financiadores conforme al Anexo V de las presentes normas.
- g) Informe emitido por la empresa auditora, de conformidad con lo señalado en el apartado siguiente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37.1 del citado Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, no resulta necesaria la posterior presentación de facturas y recibos, salvo previsiones al respecto en cuanto al ejercicio de funciones de comprobación y control financiero de los órganos competentes.

3. Auditorías.-La auditoría se realizará de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, con las particularidades contenidas en el artículo 37.4 del citado Real Decreto 794/2010 de 16 de junio..

Las firmas auditoras deberán estar adecuadamente inscritas en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas del Ministerio de Economía y Hacienda. En aquellos casos en que la empresa que realiza la auditoría sea una firma dependiente o vinculada a la entidad auditora reconocida, deberán presentarse los documentos que acrediten la vinculación y la responsabilidad de la firma que acredite el informe.

En caso de que la revisión de la cuenta justificativa por parte de un auditor se realice en el extranjero, podrá ser realizada por auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo la revisión, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la profesión. De no existir habilitación en el citado país, la revisión prevista en este apartado podrá realizarse por un auditor establecido en el mismo, siempre que su designación se lleve a cabo por el órgano concedente, o sea ratificada por éste, con arreglo a unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad. En todo caso, será obligatorio un informe de la Embajada acreditada en dicho país, o de la OTC correspondiente, o de notario local, en el que se constate la legalidad de la misma de acuerdo con la ley local. El informe de auditoría deberá presentarse en idioma español, siendo financiable su traducción con cargo a la subvención en caso de que el documento original esté en otro idioma. La propuesta de la entidad auditora deberá contar con la no objeción por parte de la AECID. Para ello, con carácter previo al encargo de la auditoría, se presentará a la AECID la propuesta de entidad seleccionada, acompañada de la acreditación de inscripción en el ROAC o del reconocimiento de la Embajada de España u OTC en el país de ejecución, siempre que se trate de firmas auditoras extranjeras.

La presentación de la auditoría como forma justificativa del gasto no exime a la entidad beneficiaria de la subvención del mantenimiento del soporte documental de acuerdo a los plazos estipulados por la Ley.

La AECID o los organismos competentes de la Administración del Estado podrán recabar la documentación soporte de la auditoría de acuerdo a lo establecido en la presente resolución.

El informe de auditoría, en cuanto verifica el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la cuenta justificativa, será tenido en cuenta en el proceso de revisión, para la acreditación del cumplimiento de los fines y la extinción del proyecto.

Sólo cuando se disponga de informe de auditoría será factible la presentación de una cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas. Por tanto, esta cuenta deberá ir acompañada del Informe de auditoría y de la factura de la empresa auditora. Será el auditor en este caso quién habrá de comprobar los extremos reflejados en la documentación no requerida, poniendo de manifiesto en su

informe la adecuación o no de la misma a la normativa de justificación de la AECID contenida en las presentes normas.

Las auditorías deberán comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes normas, proporcionando en el Informe que se presente a la AECID información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que se exigen en las mismas. Las empresas o auditores contratados deberán verificar el cumplimiento de los requisitos y existencia de la documentación que para cada tipo de gasto se señalan en las presentes normas en los subapartados relativos a la Cuenta justificativa completa.

En especial verificará que la relación clasificada de gastos e inversiones alcanza a la totalidad del gasto en el que se haya incurrido, cualquiera que sea el origen de su financiación, realizando respecto de los justificantes individuales una comprobación por muestreo, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia.

En el caso de que la actividad subvencionada haya sido ejecutada en todo o en parte por un socio local o contraparte extranjera, no será exigible que los documentos justificativos del gasto de la subvención hayan sido reflejados en los registros contables del adjudicatario. Asimismo, en el ámbito de aplicación de las presentes normas, el valor reflejado en las escrituras inscritas en registros públicos tendrá los mismos efectos probatorios que el certificado al que se refiere el artículo 32.c) de la Orden EHA, sin que sea preceptiva la presentación de este último.

Los informes emitidos por la empresa o empresas auditoras deberán aportarse junto al Informe Final y su coste se justificará con la factura (o copia compulsada) correspondiente. Esta factura podrá estar fechada dentro del plazo de presentación del Informe Final aunque esta fecha sea posterior a la finalización de la ejecución de la intervención.

Si la cuenta justificativa del gasto es acompañada del informe de auditoría sólo será preceptiva la presentación, conjuntamente con este informe, de la documentación que se indica en el apartado relativo a la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas.

A tal efecto, la AECID efectuará comprobaciones sobre una muestra aleatoria de los informes presentados, o cuando las circunstancias lo aconsejen respecto de una intervención determinada. Cuando un informe resulte seleccionado en dicha muestra, se exigirá la presentación de la documentación inicialmente no requerida para la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas y de la totalidad o una muestra del resto de la documentación original conservada por la entidad beneficiaria. En caso de detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, el coste de la auditoría no será gasto subvencionable.

Asimismo, la detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, dará lugar a la no aceptación por la AECID de la empresa auditora responsable del informe por un período de diez años.

Tercero. *Justificación técnica.*-La justificación técnica aportará datos y fuentes de verificación objetivas sobre los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas.

La documentación básica que debe apoyar la justificación técnica reflejada en el Informe final será la siguiente:

a) Certificación del responsable legal de la entidad beneficiaria de alcance de resultados y objetivos, así como de la participación de los beneficiarios últimos en la misma.

b) Material gráfico y/o impreso en conexión con las actividades y/o intervenciones, donde quede claramente reflejada la participación de la AECID, mediante la incorporación del logotipo oficial de la AECID o de la Cooperación Española, según se establezca en cada convocatoria. En caso de que, por

razones de seguridad, no sea aconsejable la utilización de estos logotipos, deberá aportarse informe motivado al que se acompañará el visto bueno de la OTC o Embajada de España correspondiente.

c) Cuando corresponda, otra documentación complementaria cuya aportación sea relevante para la acreditación de la ejecución de la actividad o de la obtención del resultado de que se trate, como por ejemplo:

Otras Certificaciones sobre resultados (Contraparte, beneficiarios, etc.).

Folletos, planos, esquemas de actividades, construcciones, material didáctico elaborado, etc.

Cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, etc.

Listados de participantes en las actividades.

Estudios realizados, informes técnicos y/o profesionales.

Documentos de propiedad de inmuebles.

Convenios de Colaboración, compromisos de instituciones oficiales o privadas, cara a la transferencia del convenio.

Cuanto fuentes de verificación se consideren oportunas y que aporten datos o pruebas sobre la realización de las actuaciones comprometidas, la consecución de los resultados y el alcance de los objetivos propuestos.

Se presentará inicialmente una relación detallada de la documentación complementaria a la que se refiere el presente apartado, pudiendo ser requerida posteriormente su presentación total o parcial, en soporte papel o electrónico, por la AECID o los auditores contratados por ella.

Cuarto. Justificación de fondos aportados por otros financiadores.-La cuenta justificativa deberá acreditar la aplicación de todos los fondos aportados al proyecto, sea cual sea el origen de su financiación (subvención AECID, otras subvenciones, fondos propios y aportaciones de contrapartes locales y beneficiarios finales). A tal efecto, el listado de documentos justificativos de gasto deberá incluir la totalidad de éstos, con indicación de la procedencia de los fondos con los que se hayan financiado.

Los requisitos de justificación establecidos en estas normas para cada uno de los gastos, deberán acreditarse ante la AECID exclusivamente respecto de aquellos imputados a la propia subvención AECID. Respecto del resto de las aportaciones deberá acreditarse únicamente la aplicación de los fondos a las actividades previstas.

Todos los justificantes de gastos imputados total o parcialmente a la subvención AECID y aquellos realizados con fondos propios de la entidad beneficiaria, deberán llevar el sello-diligencia requerido en estas normas, con independencia de que figure otro exigido por otros cofinanciadores. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o aportaciones finalistas, supere el coste de la actividad subvencionada. La entidad beneficiaria informará a la AECID de la obtención de otros recursos.

Para la acreditación del gasto efectuado con fondos procedentes de otras subvenciones será suficiente la presentación de certificaciones emitidas por las Administraciones concedentes. De no estar disponibles estas certificaciones podrán ser utilizados medios alternativos de verificación de la ejecución de esos gastos.

Quinto. Vinculación y transferencia final de inmuebles y equipos.-De acuerdo con la previsión del artículo 31.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los apartados i) y j) de

la base decimotercera de la Orden AEC/442/2007, tanto los inmuebles que se construyan como los vehículos y demás equipos que se adquieran con la subvención de la AECID, deberán quedar formalmente vinculados a los fines de la actuación realizada y una vez concluya ésta o se manifieste la imposibilidad sobrevenida de ejecución de la intervención deberán ser transferidos a los beneficiarios del proyecto o entidades públicas que garanticen la continuidad o permanencia de la intervención, sin que puedan disponer libremente de ellos ni la entidad beneficiaria de la subvención ni los socios locales o contraparte, cuando estos últimos no coincidan con los beneficiarios directos del proyecto.

La transferencia efectiva se realizará preferentemente a nombre de entidades públicas o beneficiarios finales y deberá quedar reflejo documental. En el caso de que éstos no estuvieran en disposición de asumir esta responsabilidad, la entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar una propuesta alternativa razonada para la aprobación de la AECID.

Se aportará junto al Informe Final la documentación que pruebe la transferencia y el compromiso de la entidad de asumir la propiedad que se transfiere de acuerdo con el Modelo de transferencia/afectación conforme al Anexo VI, por los siguientes periodos: en inmuebles el periodo de afectación será de veinte años; y para vehículos y otros equipos no inscribibles en el registro público será de tres años.

Para bienes registrables se hará constar en la escritura pública esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida. Se aportará documento (copia legalizada) que pruebe su inscripción en el registro legal de la propiedad a nombre de la institución pública o beneficiarios que se hacen cargo de los mismos, o documentación que sirva de prueba de estar en proceso de tramitación, según las leyes del país de ejecución, para esa inscripción (esto último vendrá acompañado de compromiso escrito de la entidad beneficiaria de remitir a la AECID la copia del documento definitivo de propiedad para su unión al expediente, una vez obtenido).

Sexto. *Contrataciones con cargo a la subvención.*—La Orden AEC/442/2007 no contempla la subcontratación, por lo que el beneficiario no podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

No obstante, la entidad beneficiaria podrá contratar, por no constituir tal prestación la actividad habitual del beneficiario y ser necesaria para realizar la actividad subvencionada, la realización con cargo a la subvención de suministros, obras, asistencias técnicas o actividades del proyecto o convenio con otras entidades, o con particulares con los que no exista una relación de tipo laboral

En todo caso, el beneficiario de la subvención deberá atender, en calidad de contratante, a los principios de publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos. Asimismo, evitará los conflictos de intereses que pudieran producirse a lo largo de los procedimientos de contratación.

Para la contratación deberá acudir con preferencia a los profesionales, empresas y particulares locales. En caso de no ser posible la contratación en el mercado local o que en dicho mercado sea imposible obtener una calidad mínima, cualquiera que sea el importe de la misma, se deberá motivar por escrito y recabarse el visto bueno de la OTC o Embajada de España correspondiente. Se exceptúa de esta disposición la contratación de auditorías.

Asimismo, se exceptúan las contrataciones que sea necesario realizar en operaciones de ayuda de emergencia.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la LGS, en el caso de contrataciones que superen los 30.000 euros para la contratación de obras y 12.000 euros para la contratación de suministros, servicios o asistencias técnicas, deberán someterse a las siguientes reglas:

a) Se deberá solicitar un mínimo de tres ofertas de otros tantos proveedores.

b) La entidad beneficiaria deberá disponer de las ofertas recibidas, y justificar la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más económica. De no ser posible, por circunstancias especiales, la concurrencia de ofertas, se deberá motivar por escrito y disponer del visto bueno emitido por la OTC o Embajada de España correspondiente avalando la excepcionalidad.

c) La petición de ofertas por parte de la entidad beneficiaria podrá realizarse también, en los casos en que sea factible, bajo la modalidad de obtención de un mayor número de bienes o servicios por un mismo importe.

Estos límites serán considerados respecto del conjunto de una actividad, realizada por un mismo proveedor, sin que pueda ésta fraccionarse en distintas subactividades o etapas, siempre que la existencia de éstas sea previsible o conocida en el momento de realizar la contratación.

Séptimo. *Aplicación de tipos de cambio.*—Para la aplicación de los tipos de cambio de moneda a la elaboración de las cuentas justificativas, la entidad beneficiaria podrá optar por el sistema FIFO o por un cambio medio ponderado total o por períodos fijos, de acuerdo con el método que mejor se ajuste a sus sistemas de gestión y explicando el sistema utilizado, en los informes de justificación económica. Sea cual sea el sistema adoptado, los tipos aplicados serán obtenidos a partir de cambios reales realizados, sin que sea posible aplicar tipos medios obtenidos a partir de previsiones de tipos de cambio a futuro.

En la gestión y justificación de una misma subvención no podrán utilizarse diferentes sistemas de aplicación de los tipos de cambio.

Las operaciones de tipo de cambio se realizarán en todos los casos en mercados oficiales, debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en dichos mercados.

Octavo. *Sello-diligencia y numeración de justificantes.*—Es obligatoria la impresión de un sello-diligencia en todos los documentos originales (facturas, recibos, etc.), de gastos, tanto si se requiere su presentación como si se exige su custodia. En ella debe figurar, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Convocatoria anual de la subvención justificada, el código y título abreviado del proyecto de cooperación al desarrollo.

b) La leyenda «financiado por la AECID».

c) En aquellos documentos justificativos de gastos imputables a más de un financiador: porcentaje de financiación que se imputa a cada uno.

Los documentos de gasto en que, por su tamaño, sea imposible estampar el sello-diligencia descrito, se acompañarán con una relación de los mismos en que se haga constar la mencionada diligencia. En concreto también deberán ser debidamente diligenciados los documentos de gasto originales susceptibles de ser solicitados por otros organismos públicos, tales como los boletines de cotización de la Seguridad Social, los Modelos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria 110 y 190 acreditativos de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF o 115 y 180 acreditativos del ingreso de la retención correspondiente en el arrendamiento de inmuebles urbanos.

El estampillado de la diligencia se efectuará siempre en los originales, antes de la realización de fotocopias que vayan a ser compulsadas.

Todos los documentos descritos deberán ir numerados, correspondiendo el número de cada uno de ellos a aquel con el que figuren en el listado general de gastos del período justificado.

Noveno. *Compulsas.*—La documentación que preceptivamente haya de presentarse habrá de ser original o fotocopia debidamente compulsada. Se entiende por fotocopia debidamente compulsada aquella realizada sobre un original previamente diligenciado, que se presente cotejada y conforme por cualquier entidad pública española o del país/es de ejecución, por un notario debidamente acreditado en el país

de ejecución o por la representación oficial española en el citado país. Cuando el beneficiario sea una entidad española o con capacidad de obrar en España, la documentación original podrá ser sustituida con carácter provisional por copia simple diligenciada por el responsable de la entidad o persona que el mismo designe al efecto, en la que se declare responsablemente la correspondencia de los mismos con los documentos originales. Se acompañará asimismo declaración responsable en la que se indique el lugar de depósito de dichos originales, así como el compromiso de presentar los mismos o sus copias debidamente compulsadas en caso de que sean total o parcialmente requeridos por el órgano gestor de la subvención.

Los documentos originales justificativos del gasto deberán permanecer depositados en la sede de la entidad beneficiaria o de sus contrapartes locales en su caso, durante cuatro años que se computarán desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación o informe final por parte del beneficiario, a efectos de lo establecido en el artículo 39 de la LGS.

La entidad beneficiaria, cuando sea requerida por la AECID, los Auditores contratados por la misma, la IGAE y/o el Tribunal de Cuentas, deberá presentar los documentos originales o copias debidamente compulsadas de facturas, recibos, etc., o cualquier otro que se considere necesario y aporte prueba suficiente, para comprobar la correcta realización del objeto de la ayuda. A estos efectos, la AECID y los Auditores contratados por la misma utilizarán habitualmente técnicas de muestreo.

Décimo. *Idioma de presentación.*—La documentación se presentará con carácter general en español. Sin embargo, cuando exista documentación justificativa del gasto efectuado con cargo a la subvención de la AECID en un idioma extranjero distinto del inglés, francés, italiano y portugués, y sea obligatoria su presentación o sea requerida posteriormente por la AECID o los auditores contratados por ésta, deberá ser debidamente traducida al español, siendo financiable su traducción con cargo a la subvención.

Si estos documentos fueran facturas o recibos, será suficiente que la descripción del gasto y el justificante de que se trate estén claramente identificados en el listado de gastos.

Undécimo. *Primacía de la legislación local.*—En aquellos casos en que alguno de los requisitos de la documentación justificativa contemplada en esta normativa esté en contradicción con la legislación local del país de ejecución, se estará a lo que determine la legislación local, si bien esta circunstancia deberá estar debidamente acreditada. Para la acreditación de la normativa interna relativa a la justificación de gastos, bastará la presentación de la propia norma o de un documento oficial, declaración de la OTC o bien de la Embajada u oficina consular de España en el país en cuestión o, en su defecto, de la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España, en el momento en que se presente la justificación del gasto y conjuntamente con ella.

II. Gastos de la subvención

Duodécimo. Consideraciones previas.

1. Cuenta para ingreso de las subvenciones AECID.—Los beneficiarios de las subvenciones deberán depositar el importe percibido —siempre que no sea utilizado de manera inmediata a su recepción— en una cuenta bancaria, abierta exclusivamente para estos fondos, con el título del proyecto o actividad subvencionada. Todos los movimientos de esta cuenta deberán justificarse mediante los extractos bancarios correspondientes al periodo de ejecución, que formarán parte de la justificación de la subvención.

Cuando por las condiciones de la actividad a desarrollar, sea necesario transferir fondos de esta cuenta a otras, estas deberán abrirse también exclusivamente para estos fondos, con las condiciones descritas en el párrafo anterior.

2. Intereses y rendimientos financieros.—Los rendimientos financieros o intereses que se generen por los fondos librados deberán acreditarse mediante documento bancario y se aplicarán a sufragar exclusivamente gastos directos vinculados con la actividad subvencionada y en el plazo de ejecución de

la misma. El beneficiario detallará los conceptos a los que se han imputado estos rendimientos en la Justificación económica correspondiente.

Decimotercero. *Tipos de gastos subvencionables.*—Son gastos subvencionables todos aquellos gastos necesarios para realizar la intervención y ejecución de las actividades presupuestadas o autorizadas que cumplan las normas sobre justificación y control contenidas en la LGS y la Orden de bases, y financien la consecución de los objetivos. Deben figurar descritos y presupuestados en la solicitud de subvención o en la modificación presupuestaria aprobada por la AECID. Tal y como establece el artículo 31.1 de la LGS, en ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos subvencionables son de dos tipos:

A) Costes directos.

B) Costes indirectos o de funcionamiento.

Decimocuarto. *Costes directos.*—Son aquellos ligados directamente a la ejecución, que financian la consecución de los objetivos y realizan las actividades planeadas. Su relación habrá sido detallada y presupuestada en la solicitud de subvención o en las modificaciones debidamente autorizadas.

Los costes directos son de dos tipos: 1. Costes Directos Corrientes. 2. Costes Directos de Inversión.

1. Costes Directos Corrientes.—Son gastos corrientes los siguientes:

a) Identificación anterior a la solicitud de la subvención.—Son aquellos derivados de la identificación de la intervención en el terreno. No podrán ser de fecha anterior a la prevista en la convocatoria para el comienzo de las actividades.

La justificación de cada tipo de gasto que se realice durante esta fase responderá a lo establecido en el correspondiente apartado de las presentes normas.

b) Evaluación externa (sólo para subvenciones AECID superiores a 350.000).—En el caso de subvenciones superiores a 350.000 euros será preceptiva la realización de una evaluación final externa. El coste de la evaluación estará presupuestado en la solicitud de subvención, y en ella se valorará el grado de cumplimiento del objetivo específico de la intervención y de los resultados alcanzados.

Dicha evaluación será preceptiva para el cierre de proyecto y formará parte del expediente de justificación.

Junto con el Informe de Evaluación (donde se deberá analizar la eficiencia, eficacia, impacto, sostenibilidad, visibilidad del proyecto) se deberá presentar la factura emitida por la empresa externa que realice dicha evaluación incluida en la memoria económica.

c) Auditorías.—Se admitirá este gasto como subvencionable cuando la justificación se realice mediante cuenta justificativa con aportación de informe auditor.

Los informes de auditoría que hayan sido financiados con la subvención AECID deberán presentarse en todos los casos.

La factura deberá venir fechada dentro del plazo de justificación.

d) Otros servicios técnicos (Asistencias técnicas, capacitación, formación, difusión...).—Son los requeridos por el proyecto para la realización de capacitaciones, seminarios, informes (distintos de los de identificación, evaluación y auditoría que se imputan a sus propias partidas), publicaciones, control de

gestión u otras necesidades, contempladas en la solicitud aprobada por la AECID o en sus modificaciones debidamente autorizadas, que no impliquen relación laboral y no puedan incluirse en otras partidas.

Se justificarán con la factura correspondiente. Para actividades realizadas en España no se admitirán recibos de caja.

Para servicios técnicos y profesionales por importes superiores a 12.000 euros se deberá solicitar un mínimo de tres ofertas debiendo justificarse expresamente en una memoria la adjudicación cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En el supuesto que la entidad beneficiaria de la subvención utilice voluntarios de su organización que, de acuerdo con el artículo 3.1 de la Ley 6/1996, del 15 de enero, del Voluntariado, no perciban contraprestación económica, se podrán imputar en esta partida los gastos derivados de pólizas de seguros de accidente, enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor de estos voluntarios que participen directamente en los proyectos subvencionados y cualesquiera otros gastos en los que pudieran incurrir y que estén directamente relacionados con la intervención, siempre que estén previstos en la solicitud de subvención aprobada por la AECID. La entidad beneficiaria deberá presentar una relación certificada del personal voluntario que ha participado en las intervenciones subvencionadas con expresión de los costes a que se refiere la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado.

e) Arrendamientos.-Se incluirán todos los gastos necesarios para alquilar un terreno, inmueble, vehículo o maquinaria necesarios para la ejecución del proyecto. Se deberá presentar en la justificación el contrato y las facturas o recibos de pago. La AECID no asumirá el pago de garantías ni indemnizaciones. Los alquileres de sedes de la entidad beneficiaria o de su contraparte local serán considerados costes indirectos imputables dentro del porcentaje admitido por este concepto.

f) Materiales y suministros no inventariables (gastos de materiales consumibles en plazos inferiores a un año: material de oficina, gasolina, agua, luz, conexiones telefónicas y de red, etc.).-Se incluirán en esta partida todas aquellos gastos de reparaciones y mantenimiento de vehículos y maquinaria, enseres, elementos de transporte, material informático, material de oficina, material de formación, libros así como los suministros ligados directamente a la consecución de los objetivos del proyecto (entre estos suministros también se incluye la gasolina). En principio todos los gastos de esta partida presupuestaria deben justificarse con facturas. Si el proyecto se ejecuta en un país o zona especial donde es difícil obtener una factura formal y siempre que sea previamente autorizado de acuerdo a lo indicado en el apartado Vigésimo Segundo de las presentes normas, se utilizará recibo de caja.

g) Viajes, alojamientos y dietas.-Se incluirán en esta partida todos aquellos gastos relacionados con desplazamientos, viajes, estancias y dietas tanto del personal vinculado laboralmente con los proyectos, como de los voluntarios y de los beneficiarios últimos, directamente relacionados con las actuaciones previstas. En el caso de servicios técnicos y profesionales que requieran desplazamientos para su ejecución, sólo se imputarán a este concepto aquellos relacionados con servicios que no requieran de un contrato escrito (servicios esporádicos de profesores, abogados, notarios o tasadores). Si el servicio requiere la suscripción de un contrato, los gastos de desplazamiento y dietas estarán comprendidos en el precio del contrato, computarán a efectos de los límites aplicables en la normativa de contratación.

A efectos de justificación, se subdividen en tres tipos:

g.1 Viajes de personal adscrito a la intervención con una relación laboral: Desplazamientos de personal expatriado, personal técnico o contratado local, que se efectúen de forma separada y distinta de los viajes colectivos, para trabajos concretos de poca duración (máximo treinta días) o actividades puntuales, siempre fuera del lugar de residencia habitual en el país de ejecución. Se justificarán de acuerdo al modelo específico de liquidación de dietas y gastos de movilidad individualizados proporcionado por la AECID, de acuerdo con las siguientes reglas:

i. El límite máximo para la dieta completa (alojamiento más manutención) será de 100 euros/día. Este importe de la dieta completa por día tiene carácter de máximo imputable a la subvención AECID y no

precisará ser acreditado mediante justificantes de gasto. Será responsabilidad de la entidad beneficiaria adjudicataria que el importe imputado por este concepto, dentro del límite citado, se ajuste a la realidad del gasto realizado y a los precios medios de la zona a la que se realice el desplazamiento.

ii. Los viajes que se realicen con vehículo alquilado se justificarán con la factura de la agencia de alquiler junto a las de compra de gasolina, y se incluirá su coste en la liquidación de dietas como «medio de transporte», especificando el número de kilómetros realizados por este medio.

iii. Los viajes en vehículo propio se contabilizarán por kilometraje con un máximo de 0,19 euros/kilómetro y no precisarán de presentación de facturas distintas de la hoja de liquidación de dietas. Este importe se establece en compensación de todo tipo de gastos relacionados con la utilización del vehículo. Por tanto, la utilización de vehículos propiedad del personal nunca podrá dar origen a la imputación a la subvención de gastos de gasolina, seguros, mantenimiento, etc., de estos vehículos.

iv. Los pasajes u otros documentos de transporte, ya sean aviones, trenes, autobuses o taxi, los servicios de agencias de viajes, etc., deberán estar acreditados mediante facturas. Con las condiciones que se indican en el apartado correspondiente podrán utilizarse recibos para pequeños desplazamientos locales (taxis, autobuses, camionetas, motos, etc.). De los desplazamientos en avión solo serán imputables a la subvención los que se efectúen en clase turista.

v. Las hojas de liquidación de dietas serán firmadas por el interesado y contarán con el visto bueno del responsable para el control de estos gastos autorizado por la entidad beneficiaria adjudicataria, o contrapartes.

g.2 Desplazamientos colectivos.-Los viajes, alojamientos y gastos de manutención efectuados de forma colectiva y para una misma actividad, podrán contabilizarse por los costes reales y con los listados de justificantes de pagos efectuados por transporte, comidas, alojamientos, etc., independientemente de quienes viajen (personal, beneficiarios u otros).

Se confeccionará un resumen, por viaje o actividad, con la suma de los gastos, desglosada por los tres conceptos (transporte, alojamiento y manutención), en el que se especificará el número de personas incluidas, número de días y fechas, así como los kilómetros recorridos (si se contabilizan gastos de gasolina de los vehículos) y descripción del medio de transporte utilizado. Incluirá un listado de todos los beneficiarios debidamente firmado por éstos. Este resumen deberá ser firmado y llevar el visto bueno del responsable para el control de esos gastos autorizado por la entidad beneficiaria, o contrapartes. El resumen descrito se considerará como un único justificante a los efectos de su inclusión en el listado de comprobantes justificativos del gasto, si bien se han de adjuntar al mismo todos los justificantes acreditativos de los gastos relacionados en el mismo.

g.3 Otros gastos imputables.-Serán también imputables a la partida de Viajes, alojamientos y dietas los siguientes gastos:

i. Gastos de combustible, seguros y mantenimiento de vehículos que estén específicamente identificados en la intervención y vinculados a ésta. En este caso, en los justificantes de gasto en concepto de gasolina deberá figurar la identificación del vehículo de que se trate.

ii. Gastos relacionados con desplazamientos de voluntarios y beneficiarios individuales.

iii. Gastos relacionados con desplazamientos que se requieran para la prestación de servicios técnicos y profesionales que no requieran de un contrato escrito.

iv. Desplazamientos por motivos de trabajo (asistencia a reuniones, etc.) dentro del lugar de residencia habitual en el país de ejecución. No son financiables los gastos diarios de desplazamiento del domicilio al trabajo, y viceversa, del personal al servicio del proyecto.

Estos gastos deberán estar acreditados mediante cada uno de sus justificantes individuales. Los gastos repetitivos de pequeñas cuantías y con justificantes de reducido tamaño (tickets de autobús, supermercado, etc.), se podrán unificar en uno solo, siempre que sean de la misma naturaleza, a los efectos de su inclusión en el listado de comprobantes justificativos del gasto. En el caso de que estos gastos estén comprendidos dentro de una actividad cuya justificación se acredite mediante Certificado de Actividades se procederá como se indica en el referido apartado.

h) Personal.-Se incluirán en esta partida los gastos derivados de la contratación y prestación de servicios personales ya sea de forma fija o temporal. No se incluyen gastos originados por los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades, ni aquellos que tienen acomodo específico en otras partidas (mano de obra). Se incluyen salarios, seguros sociales a cargo de la entidad y otros seguros suscritos a nombre del personal o su familia en primer grado. Estos últimos, de no ser obligados por la legislación laboral que corresponda, deberán figurar en el contrato laboral suscrito por la entidad y estar presupuestados en la solicitud de subvención. Su imputación será total o parcial en función de la dedicación a la actuación concreta de que se trate. Las imputaciones parciales deberán anotarse en los justificantes originales, junto a la diligencia.

Los pagos en especie y las gratificaciones deberán contar con autorización y valoración detallada.

No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimientos de contrato achacables al beneficiario de la subvención, sus socios o contrapartes, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.

h.1 Personal local.-A los efectos establecidos anteriormente, se entiende por personal local aquel que se contrata según la legislación laboral del país donde se ejecuta el proyecto y donde presta sus servicios, de acuerdo con el régimen laboral correspondiente, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención.

h.2 Personal expatriado.-A los efectos establecidos anteriormente, se entiende por personal expatriado aquel de la entidad beneficiaria de la subvención española sometido a la legislación española, que presta sus servicios en el país de ejecución y cuyas tareas se vinculan directamente a la intervención.

h.3 Personal en sede.-A los efectos establecidos anteriormente, se entiende por personal en sede aquel que pertenece a la entidad beneficiaria de la subvención, sometido a la legislación española, y que presta sus servicios en España, con independencia de sus desplazamientos ocasionales o regulares al país de ejecución. La imputación podrá ser total o parcial en función de su vinculación al proyecto. El coste de personal será su valor hora según contrato (nómina).

Forma de justificación de los gastos de personal: En el caso de proyectos en los que se impartan cursos y se utilice personal en sede, esta circunstancia deberá justificarse mediante la aportación de su nómina o por medio de factura si el curso se impartiera fuera de las prestaciones propias de su contrato habitual. En el supuesto de gastos ocasionados por personal en sede, no se admitirán recibos de caja.

En todo caso deberá presentarse el correspondiente contrato de trabajo, de acuerdo con la normativa por la que se rija, en el que se deberán especificar las siguientes circunstancias: las tareas a desempeñar, la modalidad de contratación, la categoría profesional, el salario y, cuando el contrato de trabajo sea a tiempo parcial, se aportará un cuadro en el que se especificarán el salario bruto al mes, el coste de la Seguridad Social de la empresa mes, el valor por hora, las horas destinadas al proyecto y el importe total imputado al mes, que se justificará con la correspondiente nómina mensual.

En el Informe Final se deberá incluir una relación del personal que ha participado en el proyecto, especificando el cargo y tareas que ha desempeñado.

Como justificante de los gastos de personal se deberán aportar la nómina, la factura profesional si procede, los impresos de pago de la Seguridad social y las facturas acreditativas del pago de las pólizas.

Como justificante de los pagos deberá aportarse la nómina firmada por el trabajador, la orden de transferencia firmada y sellada por el banco, o copia del respectivo cheque y su correspondiente cargo en el banco.

i) Gastos financieros.-Como tales, se incluirán los gastos notariales y los registrales indispensables para la ejecución de la intervención. También tienen esta consideración los gastos bancarios producidos por la cuenta del proyecto excepto los intereses de demora, cargos bancarios por mala gestión o incumplimientos legales. Se incluirán los gastos bancarios derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país/es de ejecución del proyecto.

Para la justificación de tales gastos, se deberán presentar los movimientos bancarios de los cargos registrados en la cuenta. Dichos gastos deberán estar incluidos en la relación de facturas y numerados. Para los gastos registrales, notariales etc., deberá presentarse la factura correspondiente.

j) Sensibilización en España vinculada al proyecto.-Los gastos correspondientes a tareas de sensibilización vinculada al proyecto se justificarán con las correspondientes facturas de todos los gastos incurridos para efectuar las actividades.

2. Costes Directos de Inversión.-Son los gastos de infraestructura, o adquisición de bienes de naturaleza inventariable.

a) Adquisición de terrenos y/o inmuebles.-Se incluirán todos los gastos necesarios para la compra de terrenos e inmuebles y su inscripción legal en los registros locales de propiedad: impuestos, tasas, gastos notariales, licencias legales, etc.

Se adjuntará en la cuenta justificativa, el contrato de compraventa con los correspondientes pagos y la documentación probatoria, de acuerdo a la legislación del país que corresponda, donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble y en el que figuren además las siguientes cláusulas limitativas:

i. Obligación de destinar el inmueble durante veinte años a la finalidad que sirvió de fundamento a la subvención.

ii. Obligación de solicitar autorización a la AECID para efectuar cualquier acto de disposición o gravamen sobre el inmueble adquirido.

iii. Certificación de su inscripción en el Registro de la Propiedad del país donde se ejecute el proyecto.

iv. Certificación del receptor en el que conste la recepción de lo adquirido y su conformidad.

b) Construcción y/o reforma de inmuebles (materiales y mano de obra para la construcción, empresas de construcción...).-Se incluirán en esta partida todos los gastos ligados directamente a trabajos de construcción y reforma contemplados en la intervención (mano de obra y traslado de trabajadores en su caso, materiales de construcción y su transporte, desescombrado, informes técnicos obligatorios, licencias, tasas, seguros obligatorios, dirección de obra, gasolina si procede, etc.).

En esta partida se incluye tanto obra de primer establecimiento como obras de reforma (las que suponen ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un inmueble ya existente), o las obras de gran reparación (las dedicadas a reparar un menoscabo producido en un bien inmueble producido por causas fortuitas o accidentes cuando afecten de manera fundamental a la estructura existente).

No se podrán imputar en ningún caso gastos por reformas o reparaciones en la vivienda del personal expatriado, ni tampoco las efectuadas en locales o sedes de la entidad beneficiaria o contraparte local.

c) Otras infraestructuras (construcción de pozos y sistemas de riego, puentes, carreteras, etc. que no sean inmuebles).-Se incluirán en esta partida los mismos gastos de la partida b) asociados a gastos de infraestructura.

d) Equipos y materiales inventariables (gastos de compra de ordenadores, impresoras, mobiliario, equipo técnico, maquinaria técnica, coches, etc., con duración superior a un año).-Se incluirán en esta partida todas aquellas adquisiciones de bienes con una vida útil superior a un año que sean necesarios para la consecución de los objetivos del proyecto: vehículos, equipos, mobiliario, equipos y material informático (hardware y software). También se incluirán en esta partida los gastos derivados del envío, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

e) Trabajos y estudios técnicos inherentes a la inversión (proyectos de construcción o reforma en arquitectura e ingeniería, etc.).-En esta partida se incluirán todos los gastos correspondientes a los estudios previos para la realización de la inversión, elaboración de planos, asistencias técnicas, honorarios de arquitecto, ingenieros, etc.

Como justificantes de gasto se deberá presentar la factura de los profesionales o de la empresa encargada de realizar el estudio.

Decimosexto. *Gastos subvencionables indirectos o de funcionamiento*.-Los costes de funcionamiento se definen como la parte proporcional de los gastos generales administrativos de la entidad beneficiaria (energía eléctrica, teléfono, personal administrativo, alquileres, etc.), en los que incurre la entidad beneficiaria por gestionar el proyecto. Serán subvencionables hasta el límite del 12%.

1. Gastos indirectos del solicitante.-Será necesaria la presentación de declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad en la que se establezca el porcentaje e importe que se imputa a este tipo de gasto.

2. Gastos indirectos del socio local o contraparte.-Será necesaria la presentación de declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad en la que se establezca el porcentaje e importe que se imputa a este tipo de gasto.

Decimoséptimo. *Gastos no subvencionables*.-Se consideran gastos no subvencionables en ningún caso:

a) Intereses deudores de cuentas bancarias

b) Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.

c) Gastos de procedimientos judiciales.

d) Impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Si los impuestos son recuperados antes de la finalización del plazo de ejecución se justificarán por su importe neto, deducidos impuestos. En caso contrario podrán imputarse a la subvención en concepto de anticipo.

e) Indemnizaciones. No se consideran como tales las provisiones de fondos a cargo del empleador de obligada aportación, para la financiación de planes de prestaciones por desempleo o jubilación.

f) Gastos en atenciones protocolarias (almuerzos, fiestas, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.).

Decimoctavo. *Anticipo de fondos para impuestos susceptibles de recuperación*.-De acuerdo con el artículo 31.8 de la LGS, en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Pueden producirse las siguientes situaciones:

a) Que los impuestos no sean susceptibles de recuperación.-En este caso, los gastos se imputarán a la cuenta justificativa por su importe total incluyendo impuestos indirectos, y deberá ir acompañada de certificación de la Administración Tributaria del país de ejecución. En caso de que no sea posible obtener dicha certificación, será sustituida por declaración responsable de la entidad beneficiaria con el visto bueno de la OTC o Embajada de España de que la normativa local no contempla con carácter general la devolución de dichos impuestos, o de que, contemplándolo, la entidad beneficiaria no se encuentra aún en situación legal de tener acceso a ese derecho, o de que el gasto en cuestión no está exento de dichos impuestos.

b) Que los impuestos sean susceptibles de recuperación:

b.1 Recuperación durante el plazo de ejecución de la intervención. Si la recuperación de dichos impuestos se produjera durante el plazo de ejecución del proyecto o del período informado en el Informe de seguimiento del convenio, los importes recuperados serán aplicados a sufragar gastos vinculados a la intervención, dentro de su plazo de ejecución, sin que sea necesaria autorización previa del órgano concedente, salvo que su aplicación implique modificaciones que afecten a objetivos, resultados, ubicación territorial, socio local o contraparte o población beneficiaria. Los justificantes que incluyeran dichos impuestos se imputarán a la subvención por su importe neto deducido el importe de tales impuestos.

b.2 Finalización de la intervención sin recuperación de los impuestos. En el ámbito de las subvenciones reguladas en las presentes normas, los impuestos susceptibles de recuperación serán atendidos por un anticipo con cargo a la subvención concedida en tanto no sean efectivamente recuperados.

Por tanto, si llegado el momento de la finalización del plazo de ejecución no se hubiera producido la recuperación, los justificantes que incluyeran dichos impuestos se justificarán por su importe íntegro, pero se adjuntará a la cuenta una declaración responsable del representante de la entidad beneficiaria de no haber recuperado dichos impuestos, indicando el importe total de los impuestos pendientes de recuperación e imputados a la subvención de la AECID en concepto de anticipo.

Cuando la recuperación se produzca en los cuatro años siguientes a la finalización del plazo de ejecución de la actividad, el beneficiario podrá proponer su aplicación a actividades asociadas o complementarias a la actuación subvencionada. El órgano concedente emitirá resolución de autorización o denegación de la aplicación de los fondos, indicando, en caso de aprobación, el plazo de ejecución y justificación de los mismos. Si la resolución fuera denegatoria se procederá a la devolución del anticipo.

La obligación de devolver a la AECID los impuestos recuperados subsistirá durante cuatro años desde la presentación de la justificación, al cabo de los cuales, de no haberse recuperado aún los impuestos, deberá aportarse nueva declaración responsable acreditando dicha circunstancia.

III. Medios de pago y justificación del gasto

Decimonoveno. *Medios de pago.*-Se empleará como medio preferente de pago la transferencia bancaria, debiendo aportarse el correspondiente comprobante bancario. En todo caso, los pagos superiores a tres mil euros deberán realizarse por transferencia bancaria, salvo que concurren situaciones debidamente motivadas.

Si el pago se hubiera realizado en metálico, la factura deberá estar firmada o sellada por su emisor y, además, habrá de contener un sello que deje constancia de dicho pago (en el que se especifique pagado, cancelado o cash). Los pagos mediante esta forma serán excepcionales.

Si el pago se hubiera realizado mediante transferencia deberá aportarse el correspondiente comprobante bancario.

Si el pago se hubiera realizado por cheque se adjuntará fotocopia del mismo junto con la documentación bancaria del cargo realizado.

Vigésimo. Acreditación del gasto.—Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico. Se incluye entre estos últimos la Certificación de Ejecución de Actividades descrita en el apartado Vigésimo Tercero. La acreditación también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario. En los casos indicados en el apartado Vigésimo Segundo, se permitirá la utilización de recibos en lugar de facturas.

Vigésimo primero. Facturas y otros documentos de tráfico legal.—Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Número de factura.
- b) Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- c) Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada ejecutante o su socio local.
- d) Descripción del gasto, precio unitario y total. Deberá reflejarse el IVA (o impuesto equivalente) correspondiente o, cuando la cuota se repercuta dentro del precio, deberá indicarse «IVA incluido».
- e) Lugar y fecha de emisión y pago.
- f) Firma y sello del emisor de la factura con la que se acredite la recepción de los fondos.

A los efectos de esta normativa, se considerarán facturas los documentos que sean considerados legalmente como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto, aunque éstos no reúnan todos los requisitos antes relacionados. Este extremo se acreditará con aportación de la correspondiente norma o de documento oficial o acreditación de la OTC o de la Embajada de España en el país de ejecución o, en su defecto, de la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.

En consecuencia, se considerarán asimismo válidos como documentos acreditativos del gasto, los recibos emitidos por establecimientos comerciales, empresas o profesionales a título individual (abogados, consultores, arquitectos, notarios, etc.), siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los perceptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país en el que se ha efectuado el gasto. Dicha acreditación deberá ser realizada de acuerdo con lo indicado en el párrafo anterior.

Para su imputación al proyecto deberán ser diligenciados con el sello-diligencia descrito en el apartado Octavo.

Vigésimo segundo. Recibos.—Los documentos a los que se refiere el presente apartado son:

- a) Los recibos de caja, es decir, aquellos emitidos por la misma entidad o sujeto que efectúa el pago y firmados por el proveedor de los bienes o servicios acreditando de esta forma que ha recibido el importe indicado en el mismo, y
- b) Los recibos emitidos por los propios proveedores cuando éstos operan en mercados informales.

Se podrán utilizar recibos en lugar de facturas cuando por especiales circunstancias en el país o la zona de ejecución (zonas muy aisladas, en conflicto armado o inestabilidad social o política, inexistencia de

facturas regladas, etc.) se encuentren graves dificultades para obtener estas últimas, o cuando se efectúen pequeñas compras (o se obtengan servicios de menor cuantía) de sujetos particulares no obligados por la legislación local a emitir facturas. También podrán ser utilizados cuando se hagan entregas en metálico a los beneficiarios últimos para la realización por sí mismos de determinadas actividades. No serán por tanto de aplicación a establecimientos comerciales, empresas o profesionales a título individual (Abogados, Consultores, Arquitectos, Notarios, etc.), salvo que no exista legislación local al respecto o ésta les exima de la emisión de facturas, lo que se acreditará de acuerdo a lo indicado respecto a este caso en el apartado correspondiente. Los recibos no serán nunca de aplicación para gastos efectuados en España. La utilización de recibos deberá ser autorizada con carácter previo por la AECID. La solicitud de autorización no podrá ser genérica, sino que deberá especificar las mercancías, bienes o servicios y las cuantías máximas que se pretende justificar con ese sistema. La utilización de recibos podrá ser también validada a posteriori, pero únicamente si se estima que la autorización se hubiera producido de solicitarse con carácter previo y con el mismo nivel de detalle en cuanto a tipos de gasto y cuantías. Los recibos imputados a la subvención de la AECID se ajustarán al modelo establecido por la AECID, o contendrán la información mínima en éste reflejada, y para su imputación a un determinado proyecto deberán ser diligenciados con el sello-diligencia descrito en el apartado Octavo.

Vigésimo tercero. Certificado de Ejecución de Actividades.

1. Concepto y utilización.-El Certificado de Ejecución de Actividades es un tipo de justificante cuya utilización se basa en dos premisas: la existencia de unos precios acordados entre la administración y la entidad subvencionada para la realización de una determinada actividad y la verificación, por parte de la administración, de la realidad de la ejecución de las actividades previamente presupuestadas.

Se considera especialmente indicado para actividades cuyo gasto se traduzca en un gran número de pequeñas facturas y comprobantes repetitivos y cuya ejecución sea fácilmente verificable.

El uso de Certificados de Ejecución de Actividades como justificantes de gasto requerirá siempre la autorización previa del órgano concedente. La solicitud se cursará a través de la unidad gestora de la AECID concedente de la subvención, acompañada del presupuesto y del certificado emitido por la OTC o Embajada ambos de acuerdo a los modelos establecidos por la AECID (Anexos M-1 y M-2). La AECID, de estimarlo necesario, podrá requerir la reformulación del presupuesto. El Certificado de Ejecución de Actividades se imputará a una única partida presupuestaria, de acuerdo con la naturaleza de la actividad, aunque los gastos individuales presupuestados pudieran imputarse a distintas partidas de haber sido justificados por separado.

Los gastos justificables por Certificados de Ejecución de Actividades se referirán sólo a aquellos que sean financiados con la subvención de la AECID y nunca podrán incluir valorizaciones de trabajos realizados por la contraparte y formulados como financiación local del proyecto.

Se podrá utilizar este procedimiento en los casos siguientes:

- a) Cursos de capacitación, formación o divulgación.
- b) Gastos en infraestructuras y construcción.
- c) Trabajos que se realicen por la propia entidad subvencionada o la contraparte, utilizando medios materiales y personales habituales, pero de forma diferenciada, y aplicable a costes directos de ejecución, no imputables a la financiación aportada por la contraparte (valorizaciones).
- d) Otros cuya procedencia de justificación por Certificados de Ejecución de Actividades se determine por la AECID, una vez estudiadas sus características.

2. Requisitos previos.-Para que sea factible la utilización como justificantes de Certificados de Ejecución de Actividades, será necesario que se hayan cumplido los siguientes requisitos previos:

a) Que se disponga de un presupuesto cuantificado y detallado descompuesto en unidades perfectamente identificables a la hora de comprobar su ejecución, referido a la actividad o actividades contempladas en el Certificado. El presupuesto para la solicitud de Certificados de Ejecución de Actividades deberá ajustarse al modelo de la AECID. El presupuesto se expresará en la moneda en la que vaya a ser realizado el gasto, siéndole de aplicación para la determinación final de su importe la tasa de inflación oficial del período comprendido entre su aprobación y la certificación de su ejecución.

b) Que los precios aplicados a dichas unidades no sean superiores a los de mercado en el país donde se vaya llevar a cabo la ejecución del proyecto.

c) Que la propuesta se acompañe de Certificado de la Embajada/OTC/AECID, de acuerdo al modelo establecido, acreditando que los precios se ajustan a los del mercado local y que es factible la comprobación de la ejecución de la actividad presupuestada.

3. Modificaciones.-La modificación de cualquier extremo contemplado en la Resolución de la AECID aprobatoria del uso de Certificados de Ejecución de Actividades deberá ser previamente autorizada en los siguientes términos:

a) Serán admisibles variaciones del número de unidades sobre las contempladas en el presupuesto aprobado para el Certificado de Ejecución de Actividades, o sus modificaciones debidamente autorizadas, de hasta un total del 10 % en más o en menos. Las modificaciones en el número total de unidades a ejecutar dentro de un Certificado de Ejecución de Actividades superiores a dicho 10 % deberán ser autorizadas por la OTC/Embajada. Los precios de estas unidades serán los mismos que los aprobados inicialmente.

b) La introducción de tipos de unidades distintos de los inicialmente aprobados en el presupuesto del Certificado de Ejecución de Actividades, o la sustitución de las aprobadas por otras nuevas, requerirá autorización del órgano concedente, previo informe favorable de la Embajada/OTC en su caso.

c) Cuando por circunstancias del mercado el precio de una unidad incluida en el Certificado de Ejecución de Actividades resulte ser inferior al reflejado en el presupuesto aprobado, la entidad beneficiaria podrá solicitar del Órgano concedente, con la conformidad de la Embajada/OTC, en su caso, que certificará la veracidad del nuevo precio, la modificación del precio unitario y la autorización para emplear el importe que resulte de la minoración de ese precio en la misma u otras unidades del proyecto, o en otras actividades relacionadas con el proyecto.

d) Cuando por circunstancias del mercado el precio de una unidad resulte ser superior al reflejado en el presupuesto aprobado, la entidad beneficiaria podrá solicitar de la AECID, con la conformidad de la Embajada/OTC, en su caso, que certificará la veracidad del nuevo precio, la modificación del precio unitario. En este caso se presentará el nuevo presupuesto del Certificado de Ejecución de Actividades y se solicitará del órgano concedente la modificación del importe total inicialmente aprobado.

4. Justificación.-La aprobación del empleo del Certificado de Ejecución de Actividades como justificante de una determinada actividad implicará que podrá utilizarse el documento denominado «Certificado de Ejecución de Actividad», como medio de acreditación de la realización del gasto de la correspondiente actividad, sustituyendo al conjunto de justificantes de los gastos individuales que haya sido necesario realizar para su ejecución.

Este documento, cuya finalidad es la determinación e identificación del número y tipo de unidades realmente ejecutadas y su valoración, consistirá en una relación certificada, de acuerdo al modelo de la AECID. (Anexo M-3).

En caso de que para la determinación final de su importe se aplique la tasa de inflación oficial del período comprendido entre la aprobación del Certificado de Ejecución de Actividades y la certificación de su ejecución, correspondiente a la moneda en que fue presupuestado y aprobado, se adjuntará acreditación de dicha tasa.

Será preceptiva la presentación de estos documentos en el caso de Informes Económicos mediante cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, es decir, sin informe de auditoría.

Vigésimo cuarto. *Acreditación del gasto en situaciones excepcionales.*—En caso de producirse situaciones excepcionales –desastres naturales, enfrentamientos armados, crisis humanitarias, entre otras– que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, el órgano concedente podrá aceptar otras formas de justificación, como informes de tasadores independientes debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaración de testigos, constatación de los resultados o actividades desarrolladas, declaración responsable de proveedores, u otras de similar valor probatorio. Estas formas deberán estar refrendadas por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados, o en su defecto por la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España. En caso de operaciones humanitarias dirigidas por Naciones Unidas, la certificación o refrendo podrá ser emitida por el organismo de Naciones Unidas que coordine los trabajos sobre el terreno.

Vigésimo quinto. *Tarifas.*—Cuando, por la especialización de una ONGD y el carácter repetitivo del tipo de actividad que desempeña, la ONGD disponga de tarifas fijas para la imputación de determinados gastos, cuyo método de cálculo y correspondencia con la contabilidad de la entidad esté debidamente certificado por sus auditores de cuentas, la AECID podrá autorizar la utilización de dichas tarifas para la imputación de gastos a la subvención concedida.

La solicitud de la ONGD deberá indicar el método de cálculo empleado, el importe de la tarifa o, si esta pudiera sufrir modificaciones durante la duración del proyecto, el importe medio estimado en el período, y el número de unidades previstas a las que se aplicará la tarifa. Se adjuntará a la solicitud informe de su auditor de cuentas.

Una vez emitida resolución favorable de la AECID respecto a la utilización y alcance de dichas tarifas, bastará para la justificación de los gastos a los que afecten, la inclusión en la cuenta justificativa del certificado de su auditor de cuentas acreditando la correspondencia de las mismas con la contabilidad de la entidad en el período contable durante el que se haya ejecutado el proyecto.

Vigésimo sexto. *Comprobación.*—La AECID podrá realizar misiones de seguimiento en el terreno para verificar el grado de cumplimiento de las actuaciones, así como el sometimiento de los beneficiarios a los principios de publicidad, transparencia, igualdad y no discriminación en la ejecución de la subvención. Además, podrá recabar los informes valorativos de las Oficinas Técnicas de Cooperación que estime oportunos.

Vigésimo séptimo. *Evaluaciones.*—En el caso de subvenciones superiores a 350.000 euros, la Orden AEC/442/2007 exige la realización de una evaluación final externa (informe de evaluación). La evaluación valorará el grado de cumplimiento del objetivo específico de la intervención y de los resultados alcanzados.

La entidad beneficiaria presentará a la AECID un borrador de prescripciones técnicas (términos de referencia) para la evaluación final. Para la elaboración de los términos de referencia se tendrán en cuenta en todo caso la metodología del Manual de Gestión de Evaluaciones de la Cooperación Española (<http://www.maec.es/> (apartado - Cooperación Internacional, subapartado - Evaluación), que incluye como criterios de evaluación: la pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y viabilidad.

De no mediar objeción expresa de la AECID en el plazo de un mes desde la recepción de los términos de referencia, la entidad beneficiaria presentará una terna de propuestas para la evaluación de otros tantos evaluadores o empresas de evaluación independientes junto a la propuesta motivada de adjudicación.

Si por el contrario existe objeción expresa de la AECID a los términos de referencia, éstos se deberán reformular en el sentido establecido por la AECID, procediéndose a continuación conforme a lo establecido en el párrafo anterior.

De no mediar objeción expresa de la AECID en cuanto a la propuesta motivada de adjudicación en el plazo de diez días desde su recepción, se podrá iniciar la evaluación final externa.

En todo caso, el beneficiario de la subvención deberá atender, en calidad de contratante, a los principios de publicidad y transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos. Asimismo, evitará los conflictos de intereses que pudieran producirse a lo largo del procedimiento de contratación.

Vigésimo octavo. *Devolución de remanentes no invertidos y excesos de financiación.*.-Cuando se hayan cumplido plenamente los objetivos para los que fue concedida la subvención y por una utilización eficiente de los recursos existan remanentes no invertidos, incluyendo los posibles rendimientos financieros devengados, se podrá solicitar de la AECID su utilización en la misma actividad u otra de análoga naturaleza que sea continuidad de la anterior. La solicitud deberá realizarse dentro del plazo de presentación del informe final. La AECID resolverá autorizando la propuesta o acordando la devolución de los remanentes descritos.

Cuando se produzca un incumplimiento total que tenga su origen en causas de fuerza mayor, debidamente probadas, la entidad beneficiaria podrá presentar una liquidación de los gastos en que haya incurrido, que deberá ser aprobada por la AECID, tras lo cual se procederá a la devolución del resto de los fondos percibidos y, en su caso, de los correspondientes rendimientos financieros devengados.

Igualmente, cuando la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada procederá a la devolución del exceso obtenido sobre el coste de la intervención desarrollada. Este exceso de financiación será prorrateado entre los distintos financiadores, reintegrándose a la AECID la parte correspondiente a su aportación.

Vigésimo noveno. *Aprobación de la justificación.*.-Finalizado el seguimiento y comprobación de la subvención, la AECID comunicará al interesado, si procede, la aprobación de la justificación, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control que puedan corresponder a otros órganos competentes de la Administración.

---ooo0ooo---