

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES
A "PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y SENSIBILIZACIÓN EN COOPERACIÓN"
PARA EL AÑO 2017**

1ª) Objeto de la Convocatoria: La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares para proyectos de educación para el desarrollo y sensibilización sobre las desigualdades Norte-Sur a realizar en Azuqueca de Henares, promovidos por ONGDs y entidades sin ánimo de lucro.

2ª) ONGDs solicitantes y requisitos para acceder a las subvenciones. Podrán 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, educación para el desarrollo y sensibilización, 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, educación para el desarrollo y sensibilización, así como la capacidad operativa necesaria para ellos.

d) Se valorará especialmente la realización de actividades de sensibilización en el municipio así como la representación o delegación permanente en la provincia de Guadalajara, con antigüedad de al menos un año antes de la convocatoria. A estos efectos deberá acreditarse la implantación real de la ONGD, identificando la sede social y aportando organigrama nominativo, estructura y forma de organización en Guadalajara y Azuqueca, así como la presentación de una memoria de actividades de sensibilización realizadas en la zona, detallando sobre todo las realizadas en Azuqueca de Henares.

e) Estar al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social.

f) 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.

g) 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 destinado a tales ayudas es de 9.250 € con cargo a la aplicación presupuestaria 2310 490.00 del Presupuesto Municipal para 2017.

En el supuesto de no cubrir la totalidad de la partida con los proyectos valorados favorablemente por el Consejo de Cooperación, se destinará a proyectos de cooperación.

4ª) Plazo de presentación. El plazo para la presentación de solicitudes será de 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. 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.
3. Organigrama, dependencias en España y en la provincia de Guadalajara, así como los recursos humanos (remunerado y voluntario).
4. Documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos establecidos en la Base 2ª de la Convocatoria.
5. Acreditación de la domiciliación y representación de la ONG en Azuqueca o Provincia de Guadalajara indicando en todo caso la antigüedad.
6. Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal, en el caso de las ONGDs que concurren por primera vez a la convocatoria.
7. Declaración responsable de cumplir los requisitos recogidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (ANEXO IV).
8. Memoria de actividades de sensibilización llevadas a cabo en la ciudad de Azuqueca durante del ejercicio anterior.
9. 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.
10. 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:

- a) Desglose presupuestario por partidas, ajustado a las acciones que se pretenden realizar, con identificación exacta del origen, disponibilidad y destino de los recursos.
- b) Calendario de acciones detallado.
- c) Aportar, mediante anexos, que podrán ser presentados en soporte digital, la documentación necesaria para acreditar convenientemente los distintos aspectos recogidos en el formulario:
 - o Información sobre el contexto y características de la población destinataria del proyecto.
 - o Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto cuando así lo requiera (material sobre actividades, planificación, información técnica, currículum del personal, ponentes, etc...)
 - o Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, compromisos, avales institucionales, etc...)
 - o Información sobre la obtención de otras financiaciones solicitadas u obtenidas para el mismo proyecto.
 - o Información sobre la experiencia de la entidad en actividades de sensibilización, específicamente en Azuqueca de Henares.
 - o Información sobre campañas y programas más amplios de los que el proyecto forma parte.
 - o Cualquier otra información adicional que sirva para documentar y justificar la intervención propuesta.

3. Cuadro con el resumen de los proyectos llevados a cabo en los últimos tres años incluyendo los siguientes datos: NOMBRE DEL PROYECTO, LOCALIDAD (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 persigan:

- Contribuir a una mejor percepción de la sociedad azudense hacia los problemas que afectan a los países en desarrollo.
- Promover el desarrollo de una conciencia y comprensión crítica del mundo interdependiente, estimulando la solidaridad y la cooperación activa.
- La introducción de la formación en Educación para el Desarrollo tanto en la educación formal como en la no reglada en el Municipio.

En todos los casos dichas acciones habrán de llevarse a cabo en el municipio de Azuqueca de Henares, sin menoscabo de su celebración en otros lugares.

8ª) Otros requisitos.

1. La ayuda solicitada al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares no podrá superar el 80 % del presupuesto total del proyecto. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de actividad subvencionada.
2. Así mismo, el total solicitado no deberá superar el 50 % de la partida destinada por el Ayuntamiento a proyectos de educación para el desarrollo y sensibilización 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 y gastos administrativos del proyecto.
4. Los proyectos se iniciarán en el plazo máximo de cuatro meses desde la firma del convenio por la entidad beneficiaria y su duración máxima de los proyectos subvencionados será de 12 meses. El inicio del proyecto estará supeditado al abono de la subvención. Una vez abonada habrá un plazo de tres meses para el inicio del proyecto. La duración máxima de los proyectos subvencionados será de 12 meses.
5. Conceptos subvencionables:
 - a. Contratación de personal, especialistas u otro tipo de recursos humanos necesarios para el funcionamiento del proyecto, incluyendo los salarios y los gastos sociales, con un límite del 50 % del gasto total.
 - b. Gastos derivados de la realización de viajes, alojamiento y manutención de los ponentes.
 - c. Contratación de servicios externos para la realización de trabajos específicos, incluyéndose los pagos a ponentes.
 - d. Diseño, producción y organización de exposiciones, campañas, semanas monográficas, ciclos de charlas, etc...; así como la impresión, copia, embalaje, gastos de traducción y distribución de elementos publicitarios.
 - e. En ningún caso se subvencionará la compra de equipos, publicación de boletines o elementos de difusión de las actividades habituales de las entidades solicitantes, gastos correspondientes al funcionamiento o comunicación habituales de las mismas, asambleas, ni los encuentros o seminarios internos de la organización.

9ª) 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.

10ª) 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.

11ª) Convenio.- Para los proyectos que resulten aprobados, se redactará un convenio, que deberá ser firmado por el representante autorizado de las ONGD y el Alcalde del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. En el mismo se recogerán los derechos y obligaciones de ambas parte. Dicho convenio se formalizará en el plazo máximo de dos meses desde la resolución por el órgano competente de la convocatoria de ayudas.

12ª) 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 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.

13ª) 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 garantizará y facilitará la accesibilidad al lugar en el que se desarrolla el proyecto y a los documentos que se requieran sobre el mismo.

14ª) 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.

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)

15ª) Comunicaciones.- Las ONGDs notificarán por escrito y de forma telemática, al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, las fechas de inicio y finalización, respectivamente, de los proyectos.

16ª) 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 previa y expresa del 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.
- El plazo de ejecución hasta 4 meses.
- 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 enviará a la ONGD la correspondiente autorización o denegación. En aquellos casos en que la modificación no sea sustancial basta con comunicarla al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en el informe de seguimiento correspondiente.

17ª) 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.

a) En la información técnica del proyecto se presentará un certificado de consecución de objetivos por parte de la ONGD.

b) 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.

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

18ª) 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 ayudas, supere el coste de la actividad.

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

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y SENSIBILIZACIÓN EN COOPERACIÓN

1.- DATOS DE LA ENTIDAD QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Nombre de la entidad:

Dirección:

C.P.:..... Localidad:

Teléfono/Fax:.....

Correo electrónico.....

C.I.F.:

DATOS BANCARIOS

Titular:.....

Banco o caja:.....

Agencia:.....

Domicilio:.....

Localidad:.....

Número de cuenta:.....

2.- 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)

FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE EJECUCIÓN PARA EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AL DESARROLLO:

TÍTULO DEL PROYECTO:.....
ORGANIZACIÓN:.....

1.- DATOS DE LA ONG SOLICITANTE:

Entidad:.....
Fecha de ejecución:.....
Ámbito de actuación:.....
Fines Institucionales:.....
Responsable del proyecto:.....
Cargo:.....
DNI:.....
Dirección:.....
Código Postal:.....
Localidad:.....
Provincia:.....
Teléfono/fax:.....
Correo electrónico:.....

2.- ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA DE LOS SOLICITANTES EN PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y SENSIBILIZACIÓN EN EL AÑO O DOS ANTERIORES.

3.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN:

- 3.1. Título del Proyecto
- 3.2. Resumen del Proyecto
- 3.3. Localización geográfica
- 3.4. Plazo de ejecución
- 3.5. Coste del proyecto
- 3.6. Destinatarios de la acción; colectivo al que se dirige el proyecto.
- 3.7. Posible efecto multiplicador
- 3.8. Criterios de selección del colectivo al que se dirige la acción:
 - Contexto social de la población sobre la que se va a actuar
 - Criterios de selección del colectivo
- 3.9. Existencia de otras organizaciones y movimientos sociales que participan en la acción.

4.- OBJETIVOS Y RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Descripción del proyecto
- 4.2. Objetivo global
- 4.3. Objetivo/s específico/s del proyecto
- 4.4. Resultados esperados
- 4.5. Actividades
- 4.6. Indicadores del grado de consecución de los resultados
- 4.7. Fuentes de verificación de los indicadores
- 4.8. Metodología que utiliza.

5.- EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

- 5.1. Presupuesto general del proyecto.
- 5.2. Presupuesto desglosado del proyecto.
- 5.3. Plan de ejecución y cronograma.

6.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

7.- CAUCES Y SISTEMAS DE SEGUIMIENTO PERIÓDICOS E INFORME FINAL PREVISTOS A EFECTOS DE CONTROLES Y EVALUACIONES.

8.- ANEXOS

ANEXO III

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO.

A) ONGD SOLICITANTE: de 0 a 20 puntos	
A.1. GRADO DE IMPLANTACIÓN EN LA PROVINCIA (de 0 a 10 puntos)	
La ONG solicitante colabora y participa en las actividades que programa el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (2 puntos).	
Número de actividades de sensibilización y educación para el desarrollo realizadas en el año anterior a la convocatoria en Azuqueca de Henares (1-3 actividades=1 punto, 4-6 actv.=2 puntos, más de 6 actv.=4puntos).	
Si es miembro de la Coordinadora de ONG de Guadalajara (2 puntos)	
Si cuenta con presencia permanente en la provincia y ha realizado, al menos 2 actividades de sensibilización en el resto de la provincia (2 puntos).	
PUNTOS A.1	
A.2. EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EPD (ámbito local, provincial, regional, nacional o internacional (de 0 a 5 puntos). Se tendrán en cuenta los proyectos ejecutados y finalizados en los últimos 3 años)	
Menos de 3 proyectos ejecutados (1 punto)	
Entre 3 y 5 proyectos (2 puntos)	
Entre 6 y 10 (3 puntos)	
Entre 11 y 20 proyectos (4 puntos)	
Más de 20 proyectos (5 puntos)	
PUNTOS A.2	
A.3. APORTACIÓN FINANCIERA AL PROYECTO (de 0 a 5 puntos). Solo se valorará el aporte en efectivo de la ONG solicitante.	
Aporte en efectivo < 5% (1 punto)	
Aporte entre 5% y un 10% (2 puntos)	
Aporte entre un 11% y un 20% (3 puntos)	
Aporte superior al 20% (hasta 5 puntos)	
PUNTOS A.3	
TOTAL A)	

B) PROYECTO (De 0 A 60 puntos)	
B.1. IDENTIFICACIÓN (de 0 a 10 puntos)	
Se describen adecuadamente las necesidades o problemas sobre los que el proyecto pretende intervenir (2 puntos)	
Se ha realizado un identificación del proyecto participativa en la que han intervenido los beneficiarios (debe acreditarse las metodologías utilizadas en esta fase y aportarse justificación documental de la misma (árbol de problemas, grupos de discusión, entrevistas a beneficiarios...)) (4 puntos)	
Se describe claramente el contexto (social, económico, cultural) en el que se pretende intervenir (2 puntos)	
Se justifica clara y suficientemente la necesidad de introducir un cambio en el contexto descrito (1 punto)	
Se justifica claramente que las acciones del proyecto producirán un cambio en el contexto (1 punto)	
PUNTOS B.1	
B.2. POBLACIÓN BENEFICIARIA (de 0 a 10 puntos)	
B.2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS (de 0 a 3.5 puntos)	
Se habla del colectivo en general que va a ser beneficiario del proyecto, sin detallar las características sociales, culturales y económicas- ej: los más pobres, la población infantil...- (0 puntos)	
Se describe de forma aproximada la situación y características de los beneficiarios y se cita el nº de BD y BI (hasta 1,5 puntos)	
Se definen y describen claramente y se cuantifican los BD y los BI (ej: si son población escolar se detalla a que centros educativos pertenecen, las edades, nº de hombres y mujeres...) (hasta 3,5 puntos)	
PUNTOS B.2.1	

B.2.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA (de 0 a 3.5 puntos)	
No se hace referencia o se mencionan levemente los criterios de selección utilizados (0 puntos)	
Se indican algunos criterios de selección (por criterios socioeconómicos, por profesión, por vulnerabilidad...) (hasta 1,5 puntos)	
Se describen claramente los criterios de selección elegidos, el impacto sobre otros colectivos no seleccionados, y la participación de los beneficiarios en la elección de dichos criterios.(hasta 3,5 puntos)	
	PUNTOS B.2.2
B.2.3. PARTICIPACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS EN LAS DISTINTAS FASES DEL PROYECTO (de 0 a 3 puntos)	
Mera participación como beneficiarios receptores de la acción, sin compromiso específico (0 puntos)	
Participación únicamente en la fase de ejecución del proyecto con trabajo valorizado o aportación en efectivo (deberá estar reflejado en el presupuesto) (1,5 puntos)	
Participación acreditada en todas las fases del proyecto: identificación, ejecución, evaluación (3 puntos)	
	PUNTOS B.2.3
	TOTAL B.2
B.3. FORMULACIÓN TÉCNICA (De 0 a 30 puntos)	
B.3.1. VALORACIÓN DEL OBJETIVO GENERAL (DE 0 A 3 PUNTOS)	
El objetivo general está adecuadamente descrito, clara y suficientemente (1 punto)	
La adecuación del objetivo general a las necesidades detectadas en el contexto son claras (hasta 2 puntos)	
	PUNTOS B.3.1
B.3.2. VALORACIÓN DEL OBJETIVO ESPECÍFICO (DE 0 A 4 PUNTOS)	
El objetivo específico está planteado de forma clara y suficiente (hasta 2 puntos)	
El objetivo específico contribuye de forma clara a la consecución del objetivo general (hasta 2 puntos)	
	PUNTOS B.3.2
B.3.3. VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS (DE 0 A 4 PUNTOS)	
La definición de resultados es correcta, en su fondo y en su forma, constituyendo de forma clara resultados esperados de las acciones propuestas (hasta 2 puntos)	
Los resultados constituyen condiciones necesarias y suficientes para la consecución del objetivo específico (hasta 2 puntos)	
	PUNTOS B.3.3
B.3.4. VALORACIÓN DE LOS INDICADORES Y FUENTES DE VERIFICACIÓN (DE 0 A 4 PUNTOS)	
Los indicadores contienen referencia a la población beneficiaria y atienden a criterios de calidad, cantidad, tiempo y ubicación (1 punto)	
Los indicadores son operativos y medibles (1 punto)	
Los indicadores dan cuenta del cumplimiento y grado de cumplimiento del objetivo específico y de los resultados esperados de forma directa (1 punto)	
Las fuentes de verificación son válidas y fiables (1 punto)	
	PUNTOS B.3.4
B.3.5. VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS (DE 0 A 5 PUNTOS)	
Conducen las actividades a los resultados de forma clara y (1 punto)	
Cada actividad está asociada a un resultado (0.5 puntos)	
Es adecuada la secuencia de actividades y el tiempo programado para cada una de ellas (1 punto)	
Las actividades están suficientemente descritas (0.5 puntos)	
La metodología se describe suficientemente para las actividades propuestas y es coherente con ellas (hasta 2 puntos)	
	PUNTOS B.3.5
B.3.6. VALORACIÓN DEL PRESUPUESTO (DE 0 A 3 PUNTOS) Atención: el presupuesto debe cumplir los requisitos establecidos en la base 8ª.1, 8ª.2 y 8ª.3	
No existe desglose detallado del presupuesto o los gastos no son coherentes con ls actividades previstas (0 puntos)	
El presupuesto es coherente con las actividades previstas y existe presupuesto detallado, pero no se aportan facturas pro forma/presupuestos de, al menos, la mitad de los gastos presupuestados. (1 punto)	

El presupuesto es coherente con las actividades previstas, existe desglose detallado (por partidas y subpartidas) y se aporta facturas proforma/presupuesto de, al menos, la mitad de los gastos. (hasta 3 puntos)	
	PUNTOS B.3.6
B.3.7. VALORACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS (DE 0 A 1.5 PUNTOS)	
Se detalla el personal necesario, valorizando su aportación (contratado o voluntario) (0.5 puntos)	
El personal previsto es suficiente para la ejecución del proyecto (0.5 puntos)	
Se detalla la relación de la aportación del personal con los resultados esperados que corresponda (0.5 puntos)	
	PUNTOS B.3.7
B.3.8. VALORACIÓN DE LOS RECURSOS TÉCNICOS PREVISTOS (DE 0 A 1.5 PUNTOS)	
Se describen los medios técnicos necesarios para la ejecución del proyecto con suficiente claridad (0.5 puntos)	
Los medios técnicos descritos son suficientes y necesarios para la ejecución del proyecto (0.5 puntos)	
Se detalla la relación entre el uso de esos medios técnicos descritos con los resultados esperados que corresponda (0.5 puntos)	
	PUNTOS B.3.8
B.3.9. VALORACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PREVISTAS (DE 0 A 4 PUNTOS)	
Se describe de forma concreta el procedimiento de seguimiento (monitoreo) que se realizará durante la ejecución del proyecto, tanto técnico como financiero (1 punto)	
Se detallan las responsabilidades concretas que genera el seguimiento y sobre quién recaen (1 punto)	
Se describe de forma concreta el procedimiento de evaluación que va a realizarse (1 punto)	
Se prevé la realización de una evaluación externa al finalizar el proyecto (1 punto)	
	PUNTOS B.3.9
	TOTAL B.3
B.4. VIABILIDAD E IMPACTO (De 0 a 10 puntos)	
B.4.1. VIABILIDAD SOCIOCULTURAL (de 0 a 4 puntos)	
Se demuestra el compromiso o la motivación de la población local (no beneficiarios directos) mediante la aportación de cartas de apoyo al proyecto (1 punto)	
Existe participación o implicación de la administración local (necesario acreditarlo con carta de apoyo o convenio de colaboración) (hasta 2 puntos)	
Implicación de otras ONGD/asociaciones en la ejecución del proyecto (necesario acreditarlo con carta de apoyo o convenio de colaboración) (1 punto)	
	PUNTOS B.4.1

B.4.2. ENFOQUE DE GÉNERO (de 0 a 3 puntos) No es suficiente decir que se incorpora la perspectiva de género, hay que explicar como se hace.	
No aparecen datos o se hace referencia de forma general a como se ha incorporado la perspectiva de género al proyecto (0 puntos)	
Se ha tenido en cuenta en enfoque de género en menos de 2 fases del proyecto (1 punto)	
Se ha tenido en cuenta el enfoque de género en todas las fases del proyecto (participación paritaria tanto en beneficiarios como en personal técnico, reparto igualitario de cargas de trabajo, participación igualitaria en procesos y tomas de decisiones, existencia de indicadores específicos de género que permitan evaluar el impacto, etc) (3 puntos)	
	PUNTOS B.4.2
B.4.3. EFECTO MULTIPLICADOR (de 0 a 3 puntos)	
No aparecen datos o son demasiado ambiguos (0 puntos)	
Se describe de forma general el efecto multiplicador que tendrá la acción, especificando al menos 1 estrategia para ello (1 punto)	
El impacto del proyecto no finaliza a la conclusión del periodo de ejecución, ni se limita a su contexto (La población beneficiaria es un colectivo con alto efecto multiplicador (asociaciones, docentes...), se contempla la realización de soportes/materiales de sensibilización, se describen los medios de difusión, etc) (3 puntos)	
	PUNTOS B.4.3
	TOTAL B.4

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 bases 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 e 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:

ANEXO V

**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 de 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.).

Folleto, 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.

Cuando 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 adquirieran 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 acudirse 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 todos 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 regadío, 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.).

Decimooctavo. *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 concurran 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.

---0000000---

