



Ayuntamiento de
Pamplona

Iruñeko
Udala

ÁREA DE ECONOMÍA LOCAL SOSTENIBLE

Servicio de Gestión Tributaria y Tesorería

TOKIKO EKONOMIA JASANGARRIKO
ALORRA

Tributu Kudeaketako eta Diruzaintzako
Zerbitzua

SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTEZKO ESKABIDEA

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

SOLICITANTE – ESKATZAILEA

Apellidos y nombre (o razón social) – Abizenak eta izena (edo sozietate-izena):		DNI / NIF – NAN / IFZ
Dirección (Calle, plaza, avda... / Nº / Escalera / Piso / Puerta) – Helbidea (Kalea, plaza, etorb... / Zk. / Eskailera / Sol.. / Atea)		Teléfono – Telefonoa:
C.P – PK:	Localidad – Herria:	Provincia – Probintzia:

CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA

Titular de la cuenta – Kontuaren titularra:	
<i>(El nombre y dos apellidos o razón social del o de la titular deben coincidir con los de la persona o entidad solicitante – Titulararen izen-abizenek edo sozietate-izenak eskatzailearen berberak izan behar dute)</i>	
Código IBAN kodea (24 dígitos – 24 digitu)	
Código BIC kodea	
<i>(Opcional para entidades españolas. Puede contener 8 u 11 caracteres – Aukerakoa, Espainiako entitateen kasuan. 8 edo 11 digitu izan ditzake)</i>	

CERTIFICACIÓN BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA

Cuando el o la titular de la cuenta sea una persona física, bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque o extracto remitido por el Banco, o de cualquier otro documento donde consten el nombre del o de la titular y los datos bancarios con 24 dígitos.

Kontuaren titularra pertsona fisikoa izanez gero, nahikoa da aurkeztea aurrezki-libretaren fotokopia, txeke batena edo Bankuak igorritako laburpen batena, edo beste edozein agirirena –baldin eta titularren izena eta banku-datuak jasotzen baditu, 24 digituekin–.

APODERADOS/AS – AHALDUNAK:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:		
Apellidos y nombre – Abizenak eta izena:	Cargo o empleo – Kargua edo lanpostua:	Banco – Bankua:

Las personas citadas como apoderados/as CERTIFICAN lo siguiente – Aipatu ahaldunek honako hau ZIURTATZEN DUTE:

Existe una cuenta abierta con los datos reseñados en el apartado de "Cuenta Bancaria" precedente. Y para que conste a efectos de domiciliación de los pagos que deba hacer el AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA a la persona solicitante, expiden esta certificación en el lugar y fecha que se indican a continuación.

Badago banku-kontu bat irekita, "Banku-kontua" izeneko atalean jasotako datuekin bat datorrena. Eta hori jasota gera dadin, IRUÑEKO UDALAK eskatzaileari egin beharreko ordainketen helbideratze-ondorioetarako, ziurtapen hau ematen dute ondoan adierazten diren tokian eta datan.

LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:

FECHA DE LA CERTIFICACIÓN – NOIZ ZIURTATUA:

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

SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTEZKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzan duen pertsonaren izena:	Lugar y fecha – Lekua eta data:
☐ EN NOMBRE PROPIO – BERE IZENEAN ☐ EN REPRESENTACIÓN DE – HONEN IZENEAN (1):	

La persona solicitante solicita a la Tesorería del Ayuntamiento de Pamplona que los libramientos que se expidan a su favor sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "Cuenta Bancaria", y queda enterado/a de que cualquier cambio de cuenta bancaria para pagos deberá realizarla presentando de nuevo una SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA.

Eskatzaileak Iruñeko Udalen Diruzaintzari eskatzen dio bere aldeko igorpenak oro "Banku-kontua" izeneko atalean adierazitako kontuan ordain diezazkiola, eta jakitun gelditzen da ordainketetarako banku-kontuari dagokionez edozein aldaketa egiteko, berriro ere TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTEZKO ESKABIDE bat aurkeztu beharko duela.

(firma de la persona solicitante – eskatzailearen sinadura)

(1) Si actúa en representación de otra persona o entidad, reseñe los datos del poder en el apartado siguiente – Beste persona edo entitatearen izenean ari bazara, ahalordeari buruzko datuak eman atal honetan:

PODER – AHALORDEA

Nombre del Notario/a (ante quien se ha otorgado la escritura) – Notarioaren izena (eskritura noren aurrean egin eta horrena):	Localidad de residencia – Bizitokia (herria):
Nº de Protocolo – Protokolo-zk.:	Fecha de expedición de la escritura – Eskrituraren data:

Este impreso debe remitirse a: AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA, Área de Economía Local Sostenible, Departamento de Recaudación y Tesorería (C/Mercado, 7-9 2ª planta 31001 (PAMPLONA))

Protección de datos: el Ayuntamiento de Pamplona es el responsable de los datos de carácter personal que van a ser utilizados con la finalidad de gestión de pagos. No se cederán datos salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder a los datos, rectificarlos en el caso de que no sean correctos y suprimirlos dirigiéndose al Registro General (C/Mayor 2, 31001 de Pamplona) o a la sede electrónica. Puede consultar el listado de tratamientos y la información adicional en www.pamplona.es

Imprimaki hau hona igorri behar da: IRUÑEKO UDALA, Tokiko Ekonomia Jasangarriko Alorraren Diru-bilketa eta Diruzaintza Departamentua (Merkatuko k. 7-9, 2. solairua. 31001 IRUÑA)

Datuen babesa: Iruñeko Udala da arduradun ordainketak kudeatzeko xedez erabiliko diren datu pertsonalez. Ez da daturik lagako legeak hala aginduta izan ezik. Eskubidea duzu datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko –zuzenak ez badira– eta horiek ezabatzeko Erregistro Orokorrean (Kale Nagusia 2, 31001, Iruña) edo egoitza elektronikora joaz. Datuen tratamendu-zerrenda eta informazio osagarria www.iruna.eus webgunean kontsultatu ditzakezu.



Ayuntamiento de
Pamplona

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

Iruñeko
Udala

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

Cooperación Al Desarrollo

SUSTAPEN
BERRIKUNTZAKO,
PROIEKZIOKO,
LANKIDETZAKO ALORRA
EKONOMIKOKO,
EUROPAR
GARAPENERAKO
ETA GAZTERIAKO

Garapenaren Aldeko Lankidetzaz

**ANEXO V: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA CIUDADANÍA GLOBAL**

1) DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Título del Proyecto:		
Modalidad:	Año (1, 2 o 3)	
Plazo de ejecución en meses:	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:

Entidad solicitante:			CIF:										
Domicilio legal completo:			Código postal:										
Localidad:	Provincia:	Fecha constitución:											
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:											
Persona responsable del proyecto:		Cargo:	Tfno. contacto:										
Representante legal de la entidad:			Tfno. contacto:										
Composición de la Junta Directiva:													
Relación del personal en domicilio social o delegación permanente en Pamplona, contratado o voluntario.													
Participación de la entidad en redes asociativas de cooperación u otra tipología.													
Actividades de sensibilización realizadas en Pamplona, ejercicio 20203-2024 (título, lugar, fecha)													
Datos bancarios (Entidad, sucursal, número de cuenta...): [24 dígitos]													
<table><thead><tr><th>IBAN</th><th>Entidad</th><th>Sucursal</th><th>DC</th><th>Cuenta</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Cuenta					
IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Cuenta									

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

OBSERVACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

- El formulario deberá ajustarse en su formato a la convocatoria del año
- El documento deberá estar numerado y escrito a doble página
- Los anexos deberán estar titulados, numerados, ser pertinentes y referentes al proyecto en cualquiera de sus apartados, no a la entidad.



2) RESUMEN DEL PROYECTO:

En una hoja máximo presentar un resumen del proyecto: título, contexto general y fundamentación del proyecto, objetivos previstos, resultados esperados, actuaciones previstas.

ADEMÁS, PARA LA MODALIDAD B, PROYECTO DE CONTINUIDAD, BREVE DESCRIPCIÓN GENERAL EN DOS FOLIOS MÁXIMO, SOBRE EL ESTADO DE LA CONVOCATORIA ANTERIOR, PRINCIPALES ACTUACIONES REALIZADAS EN COHERENCIA CON LA PROPUESTA QUE SE PRESENTA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

3) IDENTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PROYECTO

- Contexto, identificación de la zona o sector de intervención y diagnóstico previo de la situación en la que el proyecto se inscribe.
- Justificación de la elección de la temática a tratar y/o de la zona de intervención. Personas y entidades participantes en la identificación, intereses y necesidades detectadas.
- Metodología utilizada y actividades realizadas en el terreno para la identificación.
- Estudios técnicos, si los hubiera, que avalan la ejecución de las acciones.
- La incorporación del "Enfoque Sur" en la contextualización y justificación del proyecto.
- Fundamentación de la intervención propuesta.

*En caso de que no hubiera un diagnóstico previo, se expodrá como actividad, detallando cómo se piensa realizar, con quién, para qué, qué metodología se utilizará y presupuesto.

4) DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN

4.1. Objetivos general (OG) y específicos (OE), Resultados esperados, Actividades a desarrollar, (localización y fecha, si lo hubiera), indicadores y fuentes de verificación (*para los tres años de intervención*):

4.2. Resultados esperados, Actividades a desarrollar, (localización y fecha, si lo hubiera), indicadores y fuentes de verificación (*para el año en curso de intervención*):

5) ANÁLISIS DE ACTORES

5.1. Análisis de la población destinataria:

- Describir la población destinataria: Perfil de la población diana para el año en ejecución del proyecto y justificación de su elección, etc.
- Detallar los criterios de selección de la población destinataria.
- Explicar cómo la población destinataria participa en las diferentes fases del proyecto y que efectos se prevé que tenga la intervención en la relación de esta población con nuestro propio entorno.

5.2. Entidades participantes:

- Trabajo en red. Grado de implicación, funciones, aporte al proyecto.
- Características de las entidades y su implicación en el proyecto
- Características de la/s socia/s locales (si las hubiera) y su implicación en el proyecto
- Personal voluntario
- Criterios de selección

5.3. Otros actores que con los que se prevé interactuar en la intervención: Grupo/Institución, interés en relación con el proyecto, nivel de participación, voluntariado, etc.



6) PLAN Y METODOLOGÍA DE LA EJECUCIÓN

- Detallar la metodología a utilizar.
- Cronograma: Calendario y fases previstas.
- Funciones y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados en la ejecución.
- Mecanismos de coordinación (los directamente relacionados con la ejecución del proyecto)
- Recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto (Personal remunerado y personal voluntario)
- Medios técnicos, materiales y de equipamientos previstos más significativos.
- Valoración de riesgos potenciales que puedan influir en el desarrollo del proyecto y estrategias propuestas (medidas correctoras a implementar)

7) VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD

- Adecuación de los recursos y la tecnología a utilizar.
- Viabilidad económica del proyecto
- Medidas contempladas que contribuyan a garantizar la sostenibilidad de la intervención propuesta.
- Compromisos institucionales y/o de las entidades participantes para garantizar el mantenimiento de la intervención en el futuro (en su caso se deberá adjuntar documento/s de compromiso)

8) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Actuaciones de seguimiento previstas.
- Funciones y responsabilidades en el seguimiento de las entidades participantes.
- Evaluación del proyecto.

9) OTROS ASPECTOS

- Señalar los aspectos más relevantes del proyecto que se desee resaltar, así como cualquier comentario de interés que desee realizar.
- Temáticas y enfoques transversales
- Accesibilidad a las actividades por parte de la ciudadanía

10) PRESUPUESTO

9.1. **Presupuesto detallado** por partidas y financiadores, para el año en curso 2025 – 2026.

9.2. En el caso de que la intervención contemple la adquisición de equipos técnicos o informáticos: indicación expresa sobre quien recaerá la propiedad de los equipos y bienes adquiridos con la contribución del Ayuntamiento de Pamplona, una vez finalizada la ejecución de la subvención, así como el uso previsto para los mismos (transferencia de equipos y bienes).



PRESUPUESTO 2025 (Ejecución: Curso 2025 - 2026)										
PARTIDAS	Contribuciones externas					Contribuciones Agrupación				TOTAL
	Ayuntamiento de Pamplona / Iruñeko Udala	Otras aportaciones públicas (especificar)	Otras aportaciones privadas	Otras (especificar)	Subtotal	ONGD Representante Agrupación	Entidad Asociada 1	Entidad Asociada 2	Subtotal	
A. Costes Directos										
A.I Identificación										
A.II Alquiler de locales										
A.III Equipos, material y suminist.										
A.IV Recursos humanos										
-										
-										
A.V Viajes, alojamientos y dietas										
A.VI Serv. Técni. y profesionales										
A.VII Otros (especificar)										
A.VIII Evaluación										
Subtotal costes directos										
% sobre el Subtotal (1)										
B. Costes Indirectos (hasta 7%)										
B.I Gastos admin. y de gestión										
Subtotal costes indirectos										
% sobre el Subtotal (1)										
TOTAL GENERAL										
% sobre el total (2)										

(1) Porcentaje que suponen los costes directos/indirectos, sobre el total solicitado a esa institución/entidad.

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



PRESUPUESTO TOTAL SEGÚN PROCEDA. Ejemplo 2025 - 2027

	Contribuciones externas					Contribuciones Agrupación				
PARTIDAS	Ayuntamiento de Pamplona / Iruñeko Udala	Otras aportaciones públicas (especificar)	Otras aportaciones privadas	Otras (especificar)	Subtotal	ONGD Representante Agrupación	Entidad Asociada 1	Entidad Asociada 2	Subtotal	TOTAL
A. Costes Directos										
A.I Identificación										
A.II Alquiler de locales										
A.III Equipos, material y suminist.										
A.IV Recursos humanos										
-										
-										
A.V Viajes, alojamientos y dietas										
A.VI Serv. Técnic. y profesionales										
A.VII Otros (especificar)										
A.VIII Evaluación										
Subtotal costes directos										
% sobre el Subtotal (1)										
B. Costes Indirectos (7%)										
B.I Gastos adminis. y de gestión										
Subtotal costes indirectos										
% sobre el Subtotal (1)										
TOTAL GENERAL										
% sobre el total (2)										

(1) Porcentaje que suponen los costes directos/indirectos, sobre el total solicitado a esa institución/entidad.

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



ANEXO VI:
FORMULARIO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN A
PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA CIUDADANÍA GLOBAL

PORTADA

Título del proyecto, nombre de la ONGD, fecha de elaboración del informe, persona de contacto y teléfono y correo electrónico:

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

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

I. INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

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

Una vez determinado el periodo sobre el que se informa se complementan los cuadros adjuntos en referencia a los objetivos específicos previstos y alcanzados, resultados esperados y obtenidos, y las actividades realizadas; para el referido periodo. Se definirá el grado de ejecución y se indicarán las **fuentes de verificación** correspondientes (que deberán acompañarse al presente Informe, en el apartado de Anexos).

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

En este apartado se explican todas las desviaciones que se presentan entre lo realmente realizado en el periodo y lo que se dijo que se iba a hacer en el documento del proyecto inicial presentado al Ayuntamiento en la solicitud de la subvención. Justificar la/s causa/s de estas desviaciones. En el caso de que no haya desviaciones este apartado se deja en blanco.

3. Programación de actividades para el siguiente periodo.

Se resumen las actividades que está previsto realizar en el siguiente periodo.

4. Evaluación de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos del proceso de trabajo.

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



II. INFORME FINANCIERO-CONTABLE

CUADRO 1. RESUMEN GENERAL

- 1- Subvención aprobada:** Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Pamplona.
- 2- Fecha de ingreso.** Se anota en la columna correspondiente la fecha en que la subvención fue efectivamente ingresada en la cuenta de la ONGD representante de la Agrupación.
- 3- Gasto justificado en este informe.** El total del gasto justificado en el periodo que se informa. En el caso de que se trate del segundo informe no hay que contabilizar el gasto justificado en el informe anterior.
- 4- Gastos justificados en informes anteriores.** Suma acumulada de los gastos justificados en informes anteriores, es decir sin incluir lo justificado en este informe. En el caso de que se trate del primer informe este apartado se deja en blanco.
- 5- Saldo sobre subvención recibida.** Es la diferencia entre la subvención recibida y el gasto justificado en este informe y los anteriores.

CUADRO 2. REGISTRO DE FACTURAS.

Relación de gastos imputables al periodo de ejecución que se informa

Este cuadro tiene seis columnas. En "Concepto de gasto" se especifica el nombre de la partida que origina el gasto. Si, por ejemplo, se ha gastado una cantidad en "monitor/a de una actividad" se pone este título debajo de "Recursos humanos" dentro de la columna "Concepto". En el caso de que se haya comprado un material audiovisual lo pondríamos debajo del concepto "Equipos, materiales y equipamientos". Así tendremos una lista de todas las partidas que han originado un gasto ordenadas por conceptos. Cada una de estas partidas tendrá su respaldo en una factura. El conjunto de estas facturas se ordena de acuerdo a la lista que especificamos en la columna "Concepto" y se numeran comenzando por el número uno.

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

En la relación de gastos se debe diferenciar los gastos imputables a la financiación del Ayuntamiento de Pamplona, de los gastos efectuados con cargo a otros financiadores.

CUADRO 3. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS.

Es importante recordar en este apartado que la columna "Previsto" debe coincidir con lo expresado en el proyecto que se presentó inicialmente en el Ayuntamiento para solicitar la subvención. En el caso de que se presenten desviaciones significativas se explicarán debajo del cuadro las causas de las mismas (si no se han explicado anteriormente en el Informe narrativo).

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

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. Es suficiente con indicar las cantidades recibidas por otros financiadores.

En el apartado de Anexos, y como fuentes de verificación, se adjuntarán las correspondientes resoluciones de concesión (si se trata de financiación de organismos públicos), o las comunicaciones u otros documentos que avalen la recepción de la financiación (si se trata de organismos privados)



III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La entidad beneficiaria debe aportar la siguiente documentación de tipo administrativo:

1.- Relación de facturas: Son las facturas originales numeradas que han quedado recogidas en el cuadro 2 de la parte contable.

2.- Comprobantes de los gastos realizados: Documentos acreditativos de los pagos realizados (transferencias, recibís...).

3.- Certificado de acreditación de otras cofinanciaciones: Resoluciones administrativas (en el caso de financiaciones de otras instituciones) o certificados (en el caso de otro tipo de cofinanciaciones).

4.- Escrito de aval de los informes presentados: Firmado por los representantes de todas las entidades que componen la Agrupación beneficiaria.

5.- Anexos: Donde se incluyan todas aquellas fuentes de verificación (FV), que se considere oportuno aportar para avalar la realización de las actuaciones realizadas y la justificación de las mismas: fotografías, materiales audiovisuales, informes, actas...



INFORME DE JUSTIFICACIÓN:

**Convocatoria pública de subvenciones para la realización de
Proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global, 202**

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

Título del proyecto:

Nombre de la ONGD representante de la Agrupación beneficiaria:

Año de la Convocatoria en que se financió el Proyecto:

Periodo que cubre el informe:

Fecha de elaboración del informe:

Persona de contacto en Pamplona/Iruña, número de teléfono y correo-e:

Documentación presentada	Marcar con X
➤ Informe narrativo, de desarrollo del proyecto	
➤ Informe financiero, según el presente modelo	
➤ Listado completo de gastos realizados	
➤ Comprobantes de los gastos realizados: relación de originales o copias de las facturas justificativas (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar)	
➤ Documentos acreditativos de los pagos realizados (transferencias, recibís, etc.)	
➤ Escrito firmado por los representantes de todas las entidades que componen la agrupación, avalando los informes aportados	

En Pamplona-Iruña, a de de 202__

(Firma del representante legal de la entidad subvencionada)



I. INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

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

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

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

Actividades realizadas	Descripción de la Actividad	Nivel de Ejecución

2.- Ajustes que ha sido necesario introducir.

3.- Programación de actividades para el siguiente periodo. (Si procede)

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



II. INFORME FINANCIERO

CUADRO 1: RESUMEN GENERAL

	Euros
Subvención aprobada	
Fecha de ingreso	
Gasto justificado en este informe	
Gasto justificado en informes anteriores	
Saldo sobre subvención recibida	

CUADRO 2: REGISTRO DE FACTURAS

Concepto de Gasto	Nº de Orden	Fecha		Emisor	Valor en Euros	Financiador
- Identificación						
- Alquiler de locales						
- Equipos, materiales y suminist.						
- Recursos humanos						
- Viajes, alojamientos y dietas						
- Servicios técnicos y profesion.						
- Otros (Especificar)						
- Evaluación						
- Gastos administrativos y de gestión						
TOTAL						

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

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



CUADRO 3: COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS

PARTIDA	PREVISTO	EJECUTADO
- Identificación		
- Alquiler de locales		
- Equipos, materiales y suministros		
- Recursos humanos		
- Viajes, alojamiento y dietas		
- Servicios técnicos y profesionales		
- Otros (especificar)		
- Evaluación		
Subtotal Costes Directos		
- Costes Indirectos (administrativos y de gestión)		
TOTAL		

Si hay una desviación significativa explicar la causa a continuación.

CUADRO 4: RESUMEN DE GASTOS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR OTROS COFINANCIADORES

FINANCIADOR	VALOR EN EUROS
Públicos:	
-	
-	
-	
Privados:	
-	
-	
-	
TOTAL	



-ANEXO VIII-

DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO CONDICIONES EXIGIDAS EN LA LEY ORGÁNICA 8/2021 DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA FRENTE A LA VIOLENCIA-

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

Teléfono número _____ Fax número _____ y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de _____ **202**,

DECLARA:

- Que tiene conocimiento del artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia, que exige como requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.
- Que, a tal efecto, tiene en su poder la acreditación de esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales respecto a las personas que trabajan en la entidad respecto a las actividades objeto de subvención.
- Que esta documentación está a disposición del Ayuntamiento de Pamplona.

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

Pamplona/Iruña, a _____ de _____ de _____
(Firma)

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



-ANEXO IX -

-DECLARACIÓN RESPONSABLE JUSTIFICACIÓN TELEMÁTICA DE SUBVENCIONES-

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

DECLARA:

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

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

Pamplona/Iruña, ade..... de 2025

(Firma)