

ANEXOS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO. CONVOCATORIA 2022

Anexo 1. Instancia- Solicitud.

Anexo 2. Formulario de presentación de proyectos.

Anexo 3. Solicitud Abono por Transferencia.

Anexo 4. Criterios de Valoración

Anexo 5. Formulario de Justificación de proyectos subvencionados, en la presente convocatoria.

Anexo 6. Gastos imputados a la subvención de Tudela. Formulario de justificación de proyectos subvencionados. Instrucciones.

ANEXO 1

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO INSTANCIA - SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL AÑO 2022

D/D^a, D.N.I., con
domicilio en calle
....., C.P., teléfono en su
calidad de representante legal de la entidad
....., C.I.F. con domicilio social en
..... calle C.P.
....., teléfono e-mail

DECLARA

- Que considera que la ONGD/entidad que presenta, reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria pública de subvenciones.
- Que la entidad a la que representa, no se encuentra incurso en ninguna causa de prohibición enumerada en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Por ello,

SOLICITA

Le sea concedida subvención para el siguiente proyecto:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Para ello se adjuntan los documentos requeridos, cuya veracidad atestiguo (listado al dorso).

En Tudela, a de de 202....

Fdo.:

Documentos que se adjuntan (marcar lo que proceda con un aspa☒):

- ☐ Instancia de solicitud (Anexo 1).
- ☐ Memoria (Anexo 2).

Documentación acreditativa de la **personalidad jurídica** de la entidad solicitante y de su representante. Marcar los presentados:

- ☐ Estatutos
- ☐ Certificado de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo.
- ☐ Tarjeta de Identificación Fiscal.
- ☐ Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).

En caso de no tener la obligación de presentar la documentación anterior, deberá suscribir declaración de que no concurren los requisitos para cumplir con las obligaciones previstas en la Ley 19/2013 de Transparencia.

*Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento de Tudela, solo será necesario aportar una declaración responsable de la persona representante legal indicando que la misma no se ha modificado.

- ☐ Documentación de las actividades realizadas por la ONGD durante los 3 últimos años en Navarra, en el ámbito de la sensibilización y la educación para el desarrollo o relacionadas con la cooperación al desarrollo. La documentación que recoja las actividades del último año deberá ser acreditativa (memorias, artículos de prensa, publicaciones en páginas web, etc..), y la de los dos años anteriores se podrá recoger en un listado.

Documentación acreditativa de la **personalidad jurídica del socio o contraparte local** (país y/o zona destinataria:

- ☐ Estatutos.
- ☐ Acreditación de su constitución legal.
- ☐ Domicilio legal completo.
- ☐ Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).

**Si esta documentación obra ya en poder del Ayuntamiento de Tudela, solo será necesario aportar una declaración responsable de la persona representante legal indicando que la misma no se ha modificado.

- ☐ Presupuesto desglosado de los gastos e ingresos expresados en euros, así como los recursos locales o propios que se aportan y las subvenciones solicitadas o concedidas correspondientes a otras instituciones o entidades.
- ☐ Certificados expedidos por la Hacienda Foral-o en su caso el Ministerio de Hacienda-, y Tesorería de la Seguridad Social, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- ☐ Mapas de localización exacta del proyecto (país, demarcación regional-departamental, provincial y municipal).
- ☐ Solicitud de abono por transferencia. Esta certificación se deberá presentar- independientemente de que haya sido presentada en años anteriores- , con fecha actualizada y próxima a la del plazo de presentación de solicitudes. Anexo 4
- ☐ Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole que se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto.

Obligaciones de Transparencia. Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40% del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros deberán presentar justificación del cumplimiento de las siguientes obligaciones recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia (si no se cumplen estos requisitos únicamente una declaración jurada de esa circunstancia)***:

- ☐ a) Contratos celebrados con Administraciones Públicas, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación.
- ☐ b) Relación de los convenios suscritos con Administraciones Públicas, con mención del objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas
- ☐ c) Subvenciones y ayudas públicas concedidas por administraciones públicas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios
- ☐ d) Cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan
- ☐ e) Retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de este título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

***En caso de no tener la obligación de presentar la documentación anterior, deberá suscribir declaración de que no concurren los requisitos para cumplir con las obligaciones previstas en la Ley 19/2013 de Transparencia.

ANEXO 2

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL AÑO 2022

1.- Datos de identificación				
Proyecto	Título			
	País:		Departamento:	
	Provincia:		Municipio	
	¿Este proyecto ha sido financiado en años anteriores por el Ayuntamiento de Tudela? Sí ☐ No ☐			
Coste total del proyecto: (Si el proyecto es plurianual, deberá desglosarse año por año).				
Cuantía solicitada al Ayuntamiento de Tudela:				
Fecha de inicio:		Fecha de finalización:		
Datos Ongd solicitante	Denominación		Siglas (si las tiene)	
	C.I.F.	Nº socios en Navarra: Fecha apertura Delegación en Navarra:		
	Domicilio: (calle/plaza)			
	Código Postal:		Localidad:	
	Teléfono:	Fax:	E- mail:	
	Naturaleza jurídica	Asociación ☐ Fundación ☐ Congregación religiosa ☐		
	Representante legal Cargo			
	Responsable proyecto Cargo Tfno. Contacto E- mail contacto			
	Datos del socio local	Denominación		Siglas (si las tiene)
		Domicilio legal completo		
Localidad		Provincia		
Departamento o similar		País		
Teléfono:		Fax:	E- mail:	
Naturaleza jurídica		Asociación ☐ 4admón.. Pública ☐ Fundación ☐ Cooperativa ☐ Congregación religiosa ☐ Otra ☐		
Nº de socios		Fecha de constitución		
Representante legal Cargo				
Responsable proyecto Cargo Tfno. Contacto E- mail contacto				

Protección de Datos. A tenor de lo establecido en la Ley Orgánica 13/12/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos que se recaban, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Tudela (Plaza Vieja s/n). Asimismo, le informamos de su derecho de acceso, cancelación y oposición, que podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Tudela.

- **Título del proyecto:**

- **ONG:**

- **Contraparte:**

- **Localización del proyecto:**

- **Índice de Desarrollo Humano:**

- **Resumen del proyecto:**

- **Sector de la población a la que se dirige el proyecto, beneficiarios directos e indirectos:**

- **Presupuesto total del proyecto:**

Gastos		Financiación prevista	
Partidas	Cantidad/€	Entidad	Cantidad/€
A.- Costes directos		Ayuntamiento de Tudela	
A.I.- Terrenos		Gobierno de Navarra	
A.II.- Construcciones		Otros Ayuntamientos	
A.III.- Equipos, materiales		(Especificar):	
A.IV.- Personal local			
A.V.- Personal expatriado			
A.VI.- Viajes, estancias y dietas			
A.VII.- Funcionamiento			
A.VIII.- Otros			
Subtotal costes directos			
% sobre el subtotal		Socio Local	
B.- Costes indirectos		Fondos Propios	
B.I.- Gastos administrativos		Otras (Especificar):	
B.II.- Sensibilización en Navarra			
B.III.- Sensibilización en Tudela			
Subtotal costes indirectos			
% sobre el subtotal			
TOTAL COSTE PROYECTO		TOTAL	

- **Subvención solicitada al ayuntamiento de Tudela:** _____ €.

- **Otros organismos a los que han solicitado subvención (especificar si está concedida o no la subvención solicitada):**

- **Presencia de la ONG en Tudela (si tiene sede en la localidad y si hay personas de la localidad implicadas en la ONG, indicar quienes):**

A) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
1.- ¿Cuáles son los aspectos más relevantes del contexto geográfico, social, cultural, económico y político de la zona donde se va a ejecutar el proyecto?
2.- Fundamentación y estudio en los que se base, (si los hubiera).
3.- Objetivos del proyecto
4.- Resultados esperados
5.- Actividades a desarrollar.
6.- Cronograma del Proyecto.
7.- ¿Forma el proyecto parte de un plan o programa más amplio?
8.- Población Beneficiaria. - Estimación del nº de población beneficiaria directa. - Estimación del nº de población beneficiaria indirecta. - Estimación de la población total de la zona.
9.- Sobre la ONG local o contraparte, informar sobre: - Objetivos y experiencia de trabajo en la zona. - Vinculación con la población beneficiaria. - Explicar la relación que va a establecerse entre la entidad solicitante de la financiación y la ONG local o comunidad destinataria, para realizar el seguimiento del proyecto en caso de ser subvencionado.
10.- Viabilidad del proyecto, ¿Cómo se garantiza?
11.- Señalar los aspectos más relevantes del proyecto que se desean resaltar, así como cualquier comentario de interés.
12.- Programa de actividades de sensibilización y educación para el desarrollo a llevar a cabo en Tudela

B) PRESUPUESTOS Y RECURSOS NECESARIOS
1.- ¿Cuál va a ser el destino de la subvención solicitada al Ayuntamiento de Tudela?
2.- ¿Cuáles van a ser los recursos humanos con los que va a contarse para el desarrollo del Proyecto? (Personal remunerado y personal voluntario).
3.- Medios técnicos, materiales y de equipamientos previstos más significativos.

C) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO
1.- ¿Cuál es el proceso de evaluación interno que tiene previsto realizar a lo largo de todo el proceso de ejecución de la acción?
2.- Señalar los indicadores de evaluación a utilizar.

PRESUPUESTO									
CONTRIBUCIONES EXTERIORES					CONTRIBUCIONES LOCALES				
Partidas	Ayto. Tudela	Otras Aportaciones Públicas	ONG Solicitante	SUB TOTAL	Socio Local	Otras Aportaciones Públicas	Otras Aportaciones Privadas	SUB TOTAL	TOTAL
A.- Costes directos									
A.I.- Terrenos									
A.II.- Construcciones									
A.III.- Equipamiento, materiales. y suministros									
A.IV.- Personal local									
A.V.- Personal expatriado									
A.VI.- Viajes, estancias y dietas									
A.VII.- Funcionamiento									
A.VIII.- Otros									
Subtotal costes directos									
% sobre el subtotal									
B.- Costes indirectos									
B.I.- Gastos administrativos									
B.II.- Sensibilización en Navarra									
B.III.- Sensibilización en Tudela									
Subtotal costes indirectos									
% sobre el subtotal									
TOTAL COSTE PROYECTO									

ANEXO 3

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA

SOLICITANTE

Nombre y dos apellidos o razón social: _____ D.N.I. / C.I.F. _____

Calle, plaza, etc. _____ Nº _____ Piso _____ Población _____

Provincia _____ Nº Teléfono _____ Código postal _____

CERTIFICACIÓN BANCARIA

CUENTA BANCARIA

Titular de la cuenta (Debe coincidir con nombre y dos apellidos o razón social del apartado anterior)

Denominación de la entidad bancaria

Código entidad bancaria: ____ Código sucursal ____ Dígitos de control ____

Número de la cuenta ____

Dirección: Calle, número, etc.

Población:

D. _____
(Nombre y dos apellidos) (Cargo)

y D. _____
(Nombre y dos apellidos) (Cargo)

Apoderados del Bancocertifican que existe
(Denominación entidad bancaria)

una cuenta abierta bajo los datos reseñados en el apartado de "Cuenta bancaria" precedente y para que conste a efectos del domiciliación de los pagos que deba hacer el Ayuntamiento de Tudela a

.....
(Nombre o razón social del solicitante),

expiden la presente certificación en
(Lugar y fecha)

(Esta certificación debe llevar la firma o firmas de los apoderados y el sello del Banco).

D. en nombre de
(Nombre del solicitante o persona que le representa)

(1)....., solicita al Ayuntamiento de Tudela que los libramientos que se expidan a su favor en concepto de "Subvenciones para proyectos de cooperación Internacional al desarrollo", sean abonados en la cuenta reseñada en el apartado de "cuenta bancaria".
....., a.....dede 20.....

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

(1) Indique si actúa en nombre propio o la persona o entidad a que representa, en cuyo caso reseñe los datos del poder en el apartado siguiente:

PODER		
Nombre del notario ante el que se ha otorgado la escritura.		Localidad de residencia del notario
Nº protocolo	Fecha expedición escritura	

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

PROYECTO _____

ONG SOLICITANTE EN ESPAÑA: _____

CRITERIOS DE VALORACIÓN		PUNTUACIÓN
1.- INFORMACIÓN APORTADA Y CALIDAD TECNICA DEL PROYECTO. 34 PUNTOS.		TOTALES:
1.1. Información sobre el proyecto a desarrollar, su contexto, la situación del sector en el que se inscribe el proyecto solicitado (contexto, recursos, infraestructuras...). 7 puntos.		
1.2. La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.. 8 puntos.		
1.3. La viabilidad técnica de la acción a realizar. 8 puntos.		
1.4. La sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada. 7 puntos.		
1.5. La complementariedad del proyecto con otras acciones de desarrollo realizadas en la zona. 4 puntos.		
2. CAPACIDAD DE LOS ACTORES Y LA CALIDAD DE SUS RELACIONES. 26 PUNTOS.		TOTALES:
2.1. Experiencia y capacidad contraparte. Vinculación población beneficiaria y otras entidades. 8 puntos.		
2.2. La participación de las personas beneficiarias en la proposición, ejecución y gestión del proyecto. 8 puntos.		
2.3. Experiencia ONG solicitante, capacidad de seguimiento, capacidad en anteriores convocatorias. 10 puntos,		
3. OBJETIVOS SOCIALES DEL PROYECTO. 25 PUNTOS.		TOTALES:
3.1. Mejora de las condiciones de vida y el apoyo a sectores vulnerables: Infancia, mujer, indígenas, discapacitados, refugiados, etc. 10 puntos.		
3.2. Enfoque de género en el proyecto, mayor representación de mujeres en espacios sociales y políticos, mejora de oportunidades de las mujeres. 6 puntos.		
3.3. Condiciones sociales del País, en base al IDH. 9 puntos.		
4. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN. 8 PUNTOS.		TOTALES:
4.1. Programa de sensibilización en Tudela		
5. ORGANISMO SOLICITANTE: PRESENCIA EN TUDELA. 7 PUNTOS.		TOTALES:
5.1. Tener sede en Tudela. 4 puntos.		
5.2. Personas de Tudela Implicadas en la ONG. 3 puntos.		
TOTALES:		

ANEXO 5

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO INFORME FINAL – CONVOCATORIA 2022

Nombre del proyecto	
Nombre de la Ong	
Periodo que cubre el informe	
Fecha del informe	
Persona que elabora el informe: Nombre y apellidos Tfno. de contacto E- mail de contacto	

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (marcar lo que proceda con ☒)	
	Informe narrativo, de desarrollo del proyecto.
	Informe financiero, según el presente modelo.
	Documentación acreditativa de haber enviado la cuantía de la subvención al socio local.
	Documentación acreditativa, firmado por el representante legal del Socio Local, de haber recibido la cuantía de la subvención.
	Listado completo de gastos realizados.
	Comprobantes de los gastos realizados: relación de originales o copias de las facturas justificativas (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar).
	Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de las facturas (si hubiera lugar).
	Certificado del socio local acreditando la recepción del equipo enviado (solo si procede).
	Documentación justificativa de los gastos: En caso de arrendamientos o compra de inmuebles, infraestructuras o construcción y/o reforma de inmuebles (solo si procede).
	Documentación justificativa de los cofinanciadores del proyecto (solo si procede).

En Tudela, a ____ de _____ de 20__

(Firma del representante legal de la entidad subvencionada)

I.- INFORME DE JUSTIFICACIÓN FINAL 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)	Resultados Obtenidos (Logro de indicadores)	Fuentes de Verificación
Actividades Realizadas	Descripción de la actividad	Nivel de ejecución
2. Ajustes que ha sido necesario introducir en la ejecución del proyecto:		
3. Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa:		
4. Actividades de sensibilización y educación para el desarrollo realizadas en Tudela, en el periodo que se informa.		
5. Evaluación que hace la ONGD de los objetivos y resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos.		

II.- INFORME FINANCIERO - CONTABLE FINAL

FINANCIADORES DEL PROYECTO				
ENTIDAD	CANTIDAD APORTADA AL PROYECTO	FONDOS TRANSFERIDOS		
		Cantidad	Fecha	Cambio utilizado (€/moneda local)
TOTAL				

COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PRESUPUESTADOS Y EJECUTADOS			
GASTOS PRESUPUESTADOS		GASTOS EJECUTADOS	
Partidas	Cantidad/€	Cantidad/€	
A.- Costes directos			
A.I.- Terrenos			
A.II.- Construcciones			
A.III.- Equipamiento. Materiales y suministros			
A.IV.- Personal local			
A.V.- Personal expatriado			
A.VI.- Viajes, estancias y dietas			
A.VII.- Funcionamiento			
A.VIII.- Otros			
Subtotal costes directos			
% sobre el subtotal			
B.- Costes indirectos			
B.I.- Gastos administrativos			
B.II.- Sensibilización en Navarra			
B.III.- Sensibilización en Tudela			
Subtotal costes indirectos			
% sobre el subtotal			
TOTAL COSTE PROYECTO		TOTAL	

Si hay una desviación significativa explicar la causa a continuación.

ANEXO 6

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

GASTOS IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN DE TUDELA E INSTRUCCIONES

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	Nº Orden (*)
A.- Costes directos			
A.I.- Terrenos			
A.II.- Construcciones			
A.III.- Equipamiento, materiales y suministros			
A.IV.- Personal local			
A.V.- Personal expatriado			
A.VI.- Viajes, estancias y dietas			
A.VII.- Funcionamiento			
A.VIII.- Otros			
Subtotal costes directos			
% sobre el subtotal			
B.- Costes indirectos			
B.I.- Gastos administrativos			
B.II.- Sensibilización en Navarra			
B.III.- Sensibilización en Tudela			
Subtotal costes indirectos			
% sobre el subtotal			
TOTAL		TOTAL	

(*) N° de orden del listado de "Relación de facturas".

RELACIÓN DE FACTURAS *(solo gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Tudela).*

[illegible]

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

1. Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior.
2. Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la contraparte local de haber recibido la subvención.
3. Relación de originales o copias de facturas justificativas del gasto realizado (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar).
4. Certificado de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de facturas (sólo si procede).
5. Certificación de la ONGD local acreditando la recepción del equipo enviado (solo si procede).
6. Documentación justificativa de los gastos. En caso de arrendamientos o compra de inmuebles, infraestructuras o construcción y/o reforma de inmuebles (solo si procede).
7. Documentación justificativa de los cofinanciadores del proyecto (solo si procede).

FORMULARIO DE JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS SUBVENCIONADOS

INSTRUCCIONES

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

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

PORTADA

Nombre del Proyecto, Nombre de la ONG, Fecha del informe y Persona que elabora el informe: no necesita explicación, su contenido es evidente.

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

Documentación presentada: marcar con una ☒ la documentación que se aporta en el presente informe.

I. INFORME DE JUSTIFICACIÓN FINAL DEL PROYECTO.

1. Objetivos y resultados alcanzados y actividades. Se resumen los objetivos esperados. Lógicamente debe haber una correspondencia entre lo expresado en este apartado y lo que se indicó en el documento de proyecto que se presentó al Ayuntamiento solicitando la subvención.

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 de proyecto presentado al Ayuntamiento solicitando la subvención. La causa de estas desviaciones suelen ser conflictos armados, desastres naturales y otros imprevistos como consecuencia del tiempo que media entre la redacción del proyecto y el inicio de su ejecución. En el caso de que no haya desviaciones este apartado se deja en blanco.

3. Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa. Se resumen las actividades realizadas y los resultados que se consiguieron como consecuencia de dichas actividades en el periodo que se informa.

4. Actividades de sensibilización y educación para el desarrollo en Tudela desarrolladas en el periodo que se informa. Se resumen las actividades realizadas y los resultados que se consiguieron como consecuencia de dichas actividades en el periodo que se informa. Estas actividades deben favorecer la reflexión, la crítica y el cambio de actitudes en relación con los desequilibrios económicos, sociales y culturales entre los pueblos y sus graves consecuencias entre las condiciones de vida de las personas.

5. Evaluación que hace la ONG de los resultados alcanzados. 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 FINAL

CUADRO 1. FINANCIADORES DEL PROYECTO.

- 1.- Entidad.** Se incluirán todas las entidades públicas (incluido el Ayuntamiento de Tudela) o privadas, ONG solicitante, contraparte local, beneficiarios, etc., que hayan efectuado aportaciones en el proyecto.
- 2.- Cantidad aportada al proyecto.** Se deberá señalar el importe económico aportado por cada cofinanciador al proyecto subvencionado.
- 3.- Fondos transferidos, cantidad.** Se registran las cantidades en euros enviadas.
- 4.- Fecha.** Se indicará la fecha en la que se efectuó la operación.
- 5.- Cambio utilizado (€/moneda local).** Relación obtenida por cada cambio de divisa a moneda local.

CUADRO 2. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PRESUPUESTADOS Y EJECUTADOS.

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

CUADRO 3. GASTOS IMPUTADOS A LA SUBVENCIÓN DE TUDELA.

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

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

En la columna "Nº de orden" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente.

CUADRO 4. RELACIÓN DE FACTURAS.

Solamente de las facturas imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Tudela. Este cuadro tiene cinco columnas:

En la columna "Nº de orden" se pone el número de la factura al mismo nivel que su partida de gasto correspondiente.

En "Proveedor", las referencia de la persona que emite la factura.

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

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

En la columna "Partida a la que se imputa", no requiere explicación.

III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

Los gastos administrativos, no justificados mediante facturas, deberán justificarse mediante certificado del responsable legal de la ONGD beneficiaria de la subvención, indicando la cantidad atribuida a este concepto.

2. Certificado de autenticidad de las copias de facturas: Consiste en un breve escrito de la ONGD beneficiaria certificando la autenticidad de las copias de las facturas. En caso de que sólo se adjunten originales de facturas no es necesario incluirlo.
3. Copia de las transferencias efectuadas al exterior: Son las copias de los extractos bancarios en los que figura la cantidad cambiada, el mandante y el destinatario. En el caso de que la entrega de divisas se realice en mano, este documento se sustituirá por un certificado de la ONG local en el que acredite la recepción del dinero. La información de este apartado debe coincidir con el cuadro 2 de la parte contable.
4. Documento del socio local acreditando la recepción de la subvención: Escrito del representante legal de la contraparte, que acredite la recepción de la subvención.
5. Documentación justificativa de los gastos: En caso de arrendamientos o compra de inmuebles, infraestructuras o construcción y/o reforma de inmuebles. (Solo si procede). Se deberá presentar junto con los justificantes la documentación exigida en la Base 11, para cada supuesto
6. Documentación justificativa de los cofinanciadores del proyecto. (Solo si procede). Se deberá presentar dependiendo de la procedencia, la documentación exigida en la Base 11, para cada supuesto.