

Expte. nº SUBV_EVAL_INDIV/2023/4

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE EVALUACIÓN
INDIVIDUALIZADA, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE AYUDA HUMANITARIA Y DE
EMERGENCIA, AÑO 2023**

La presente convocatoria tiene por objeto desarrollar el procedimiento para la concesión, en régimen de evaluación individualizada, de las subvenciones destinadas a la realización de las actuaciones determinadas en el apartado B) de esta convocatoria y en ejecución de lo dispuesto por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Pamplona aprobada inicialmente por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 3 de noviembre de 2005, acuerdo que ha pasado a ser definitivo al no haberse formulado reclamaciones durante el periodo de información pública. En lo no previsto en esta convocatoria serán de aplicación las prescripciones contenidas en la Ordenanza General de Subvenciones. [\(Publicada en BON núm. 21, de fecha 17 de febrero de 2006\).](#)

El Ayuntamiento de Pamplona, en su presupuesto prorrogado para el año 2023, ha contemplado la cantidad inicial de 1.225.319€ para el Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo con el fin de apoyar a las comunidades necesitadas de los países más desfavorecidos.

La presente convocatoria pretende ser una herramienta desde el ámbito municipal, para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) propuestos en la Cumbre que se llevó a cabo en septiembre de 2015 y donde los Estados Miembros de la ONU aprobaron la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

El Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo se plantea en base a varias líneas de actuación:

- Cofinanciación de actividades de sensibilización en relación con la situación de los países del Sur, las causas que las producen y los esfuerzos que sus comunidades están realizando para superarlas.
- Cofinanciación de proyectos de desarrollo realizados por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), con el doble objetivo de apoyo al desarrollo del Sur y de ayuda a fortalecer el tejido asociativo solidario dentro del municipio.
- Apoyo a actuaciones humanitarias en situaciones de emergencia.
- Implicación directa del Ayuntamiento en proyectos de cooperación con entidades locales del Sur.
- Participación en el Fondo Local de Cooperación creado por la Federación Navarra de Municipios y Concejos (FNMC).
- Participación e información en el Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo y con ONGD activas en nuestra ciudad.

A. ENTIDAD CONVOCANTE:

1. Administración convocante:	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.
2. Órgano concedente:	Concejalía Delegada de Servicios Sociales, Acción Comunitaria y Deporte
3. Área gestora:	Área de Servicios Sociales, Acción Comunitaria y Deporte
4. Órgano instructor:	Secretaría Técnica del Área gestora de la subvención.

B. OBJETO, CONDICIONES, REQUISITOS Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN:

1. Objeto de la convocatoria:

- Objeto de la convocatoria:
La acción humanitaria abarca acciones de asistencia y protección a las víctimas de desastres con origen



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

físico, natural, por acción humana o aquellas que padecen las consecuencias de la violencia generalizada y los conflictos armados, incluyendo los desplazamientos forzados de población. Incluye el envío urgente de bienes y servicios básicos, materiales y/o humanos para la asistencia y la protección de las personas afectadas, y contempla también acciones de prevención y preparación de desastres, para garantizar la supervivencia y aliviar el sufrimiento de las personas afectadas.

A la presente convocatoria podrán presentarse las ONGD que realicen actuaciones humanitarias de emergencia en cualquier área geográfica y que inicien su desarrollo durante el año 2023.

Las actuaciones que se presenten deberán poder desarrollarse en sí mismas, independientemente de que formen parte o no de un proyecto más amplio.

Se incluyen dentro de esta modalidad programas de actuación directa en los países/comunidades en los que se den situaciones de emergencia o de grave e inminente riesgo. En particular actuaciones consistentes en:

- Servicios o programas de prevención y/o protección a víctimas.
- Adquisición o envío de materiales o equipos sanitarios, incluidos suministros y/o atención a personas en la cobertura de necesidades básicas (alimentación, higiene, salud).
- Reconstrucción o rehabilitación urgente de infraestructuras básicas, afectadas por catástrofes naturales o conflictos armados u otros causados por el ser humano.

2. Finalidad de la convocatoria:

Desde 1999 y a través del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo, el Ayuntamiento de Pamplona viene apoyando actuaciones de emergencia humanitaria desarrolladas por diferentes entidades activas en el municipio de Pamplona o por municipalidades de otros países con las que se ha estado colaborando en proyectos de desarrollo. Tanto la ley estatal de Cooperación Internacional para el Desarrollo, de 7 de julio de 1998, como la Ley Foral 5/2001, de 9 de marzo, de Cooperación al Desarrollo, así como el Anteproyecto de Ley de cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global, recogen como una de las áreas de acción de la Cooperación al Desarrollo, las actuaciones humanitarias de emergencia.

Aun reconociendo la capacidad limitada de respuesta que una institución local puede tener ante situaciones de emergencia o necesidades humanitarias de envergadura, el Ayuntamiento de Pamplona considera importante dar su apoyo a las iniciativas que se planteen en este aspecto.

Especialmente se pretende que las acciones que se planteen sean complementarias con otras iniciativas apoyadas por el PMCID.

3. Condiciones y plazo de realización de las acciones/proyectos/conductas/actividades subvencionables:

a) Ser adecuados a los principios y condiciones señalados en la presente convocatoria. En este sentido, la emergencia humanitaria a la que se quiere responder, ha de haberse producido o estar activa cerca de la fecha de presentación de la solicitud y nunca más allá de tres meses antes de esta.

b) Estar suficientemente desarrollada la información referida a los resultados, actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

c) Contar con una socia local en la zona donde se vaya a realizar el proyecto. Dicha socia podrá ser una Administración Pública o una ONGD, incluida la Delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia.

d) Informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto (socia local).

e) Demostrar la ONGD solicitante un amplio conocimiento del proyecto y explicar las relaciones que van a establecer con la socia local o la comunidad destinataria, para realizar el seguimiento de la acción subvencionada.

f) Que la duración prevista en la ejecución del proyecto presentado no supere los seis meses.

g) Las actividades para las que se solicite subvención deberán ser de pequeña envergadura. En el caso de que la actividad solicitada en esta convocatoria estuviera incardinada en un proyecto mayor, la actividad solicitada no deberá superar el 30% del total de actividades previstas en dicho proyecto.

h) Los proyectos que contemplen actividades relacionados con donación o acceso a medicamentos,



deberán ajustarse a las Directrices vigentes marcadas por la Organización Mundial de la Salud y la Agencia española de medicamentos y productos sanitarios.

i) Cada entidad solo podrá presentar una solicitud a esta convocatoria.

4. Requisitos, formas y prioridades de valoración:

☒ SÍ ☐ NO

SOBRE UN TOTAL DE 115 PUNTOS

Criterios de valoración de las Actuaciones de Emergencia Humanitaria presentadas:

Bloque I. Capacidad de la entidad: hasta 20 puntos

- Naturaleza de la actividad principal y trayectoria de la entidad en su ámbito en relación con la capacidad de los actores que intervienen en el proyecto y la calidad de sus relaciones. (hasta 5 puntos)
- La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria y otras entidades de cooperación al desarrollo o instituciones locales. (hasta 5 puntos)
- El fomento de la organización y participación de base o comunitaria. (hasta 5 puntos)
- La experiencia de la ONGD solicitante y su capacidad de seguimiento. (hasta 5 puntos)

Bloque II: En relación con la información aportada y calidad técnica del proyecto: Máximo 90 puntos.

2.1 Calidad técnica del proyecto: adecuación, coherencia y ajuste entre los distintos aspectos, fundamentación, objetivos, actividades, resultados esperados, recursos humanos y materiales, e indicadores de evaluación: Hasta 50 puntos.

El reparto de puntos se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos señalados en la memoria del proyecto.

- Acciones complementarias con otras iniciativas realizadas en la zona y apoyadas por el PMCID (hasta 5 puntos)
- Grado de urgencia o necesidad de la petición (hasta 3 puntos)
- La información sobre el contexto en el que se enmarca el proyecto: del país y de la zona de actuación: antecedentes, contextualización de la problemática, enfoque, priorización de actuaciones y núcleo de intervención. (hasta 4 puntos)
 - La información sobre la situación del sector en el que se inscribe el proyecto solicitado: contexto, recursos materiales/humanos/económicos, infraestructuras. (hasta 4 puntos)
- La información sobre el proyecto a desarrollar. (hasta 10 puntos)
 - La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas: metodología y técnicas a utilizar, calendarización. (hasta 4 puntos)
 - La viabilidad técnica de la acción a realizar (esta información se considerará imprescindible para proyectos relacionados con infraestructuras). (hasta 4 puntos)
- Recursos humanos y materiales. (hasta 4 puntos)
- Indicadores de evaluación. (hasta 4 puntos)
- El impacto, en cuanto a número de población beneficiada. (hasta 4 puntos)
- Enfoque de género del proyecto. (hasta 4 puntos)

2.2 Adecuación y coherencia del presupuesto con el objeto de la convocatoria: hasta 15 puntos.

- Grado de adecuación a los requisitos de la convocatoria. (hasta 5 puntos)
- Grado de adecuación a las actividades planteadas. (hasta 5 puntos)
- El grado de información/desglose del presupuesto tanto por conceptos como por financiadores. (hasta 5 puntos)

2.3. En relación a la complementariedad del proyecto con otras acciones de desarrollo o rehabilitación en la zona de intervención: hasta 25

- La complementariedad e implicación del proyecto con otras acciones de emergencia humanitaria en la zona de intervención desarrolladas por entidades públicas o redes de organizaciones sociales. (hasta 15 puntos)
- Una vez finalizada la intervención solicitada, la continuidad del trabajo en la zona de intervención a



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

través de otras acciones de desarrollo o rehabilitación previstas. (hasta 10 puntos)

Bloque III. Otros criterios a considerar: hasta 5 puntos

- Integración de forma transversal de los ODS 2030. (Hasta 1 puntos)
- La implicación de colectivos de Pamplona en las acciones que se lleven a cabo, ya sea en forma de aportación material o en acción voluntaria. (1 punto)
- La programación de actividades informativas que contribuyan a la sensibilización de la opinión pública de Pamplona sobre este proyecto. (3 punto)

Los proyectos para ser subvencionados tendrán que obtener una puntuación mínima de 80 puntos.

C. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS, CUANTÍA TOTAL MÁXIMA Y CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN:

1. Cuantía total máxima convocada: 75.000 €

Sin perjuicio de lo indicado al final de este apartado, en el caso de que dicha consignación se agote durante el año 2023 y existiesen fondos disponibles, estos podrían ser destinados a la presente convocatoria, sin que ello implique la apertura de una nueva convocatoria. Se beneficiarían de esta ampliación quienes hayan efectuado la petición conforme a esta convocatoria y dentro del plazo de presentación de solicitudes y que, en el momento en que se ha agotado el crédito, no hubieran podido acceder a la subvención. Se atenderán por estricto orden de presentación.

No se podrán conceder subvenciones por cuantía superior a la establecida en esta convocatoria.

2. Partida presupuestaria: 71/23930/4900000

3. Cuantía individualizada máxima y criterios para su determinación: Cuantía individualizada máxima: 15.000€

Criterios para su determinación: Para los proyectos que alcancen una puntuación mínima exigida de 80 puntos, la cuantía de la ayuda será el 100% de la cantidad solicitada y aceptada, teniendo como límite por proyecto la estipulada en el párrafo anterior, la existencia de fondos disponibles.

4. Convocatoria plurianual: ☐ SÍ ☒ NO

En el caso de convocatoria plurianual, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

5. Anualidades:

Anualidad corriente:	75.000 €	2ª anualidad ()	€	4ª anualidad ()	€
1ª anualidad ()	€	3ª anualidad ()	€		

D. REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:

1. Requisitos para obtener la condición de persona o entidad beneficiaria:

Podrán obtener la condición de beneficiaria las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención y en las que concurran las circunstancias previstas a continuación, siempre que no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención este último requisito se exceptúe y así se indique en este apartado.

Requisitos específicos: ☒ SÍ ☐ NO

a) Ser persona jurídica, legalmente constituida de conformidad con su naturaleza jurídica y estar inscrita, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), teniendo su documentación actualizada.



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

- b) Carecer de fines de lucro.
- c) Tener como fin expreso la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- d) Tener su domicilio social o delegación permanente en Pamplona/Iruña. Sin embargo, podrán ser beneficiarias de la misma aquellas entidades que, aún no reuniendo este requisito, acrediten actividades realizadas en Pamplona durante el último año, en la promoción de la solidaridad y sensibilización sobre la situación de los países del Sur.
- e) Las actividades para las que se solicite subvención deberán ser de pequeña envergadura. En el caso de que la actividad solicitada en esta convocatoria estuviera incardinada en un proyecto mayor, la actividad solicitada no deberá superar el 30% del total de actividades previstas en dicho proyecto.
- f) Contar con una socia local (contraparte) en la zona donde se vaya a realizar el proyecto. Dicha socia podrá ser una Administración Pública o una ONGD, incluida la Delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia. Se deberá informar suficientemente de los objetivos y experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto (socia local).
- g) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativas que resultan necesarias para el logro de los objetivos propuestos.
- h) La entidad solicitante deberá demostrar experiencia de trabajo de, al menos, un año en la zona de actuación y un amplio conocimiento del proyecto presentado.
- i) En el caso de que la entidad solicitante hubiera recibido subvención en anteriores convocatorias del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo, deberán estar al día en la presentación de los correspondientes informes de seguimiento y justificación, tal como lo estipulen las Bases correspondientes a la convocatoria que dio lugar a la subvención.
- En atención a la especial naturaleza de la subvención se exime a la persona o entidad beneficiaria de acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en el artículo 10.2 de la Ordenanza General de Subvenciones:
- ☐ SÍ ☒ NO

2. Forma de acreditar los requisitos para la obtención de la condición de persona o entidad beneficiaria: Se realizará mediante la aportación de la documentación e información que debe acompañar a la solicitud de subvención que se exige en el apartado G.4) de esta convocatoria.

E. OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:

Son obligaciones de la persona o entidad beneficiaria a los efectos de esta convocatoria, las indicadas en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones y las que se establezcan en este apartado.

Obligaciones específicas:

☒ SÍ ☐ NO

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Cumplir los plazos de ejecución. Los proyectos se deberán ejecutar en el plazo máximo de 6 meses, a contar desde la fecha de abono de la subvención, salvo que resulte imposible debido a circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, que en ese caso deberán ser justificadas y notificadas previamente al Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo y aceptadas por este.
- c) Autorizar y colaborar con el Ayuntamiento de Pamplona en la divulgación del proyecto, con el fin de promover la sensibilización de la opinión pública en materia de cooperación y solidaridad internacional.
- d) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención a través del informe final de justificación.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores que no obre en los archivos municipales.

f) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

g) Comunicar al Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo, los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD beneficiaria: Estatutos, representante legal de la entidad, social o contraparte local, etc.; o en los datos de contacto de la misma: dirección, teléfono, correo electrónico, etc.

h) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. El cumplimiento de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pamplona se efectuará de oficio.

i) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

j) Comunicar a la socia local o contraparte, la procedencia de la subvención concedida.

k) Comunicar y solicitar, en su caso, la autorización pertinente, al Ayuntamiento de Pamplona de todas las alteraciones que se produzcan en las circunstancias, requisitos y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención concedida. La solicitud de modificación de un proyecto, deberá formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen, y con anterioridad a la introducción de los cambios según lo señalado en el apartado F) de las presentes Bases.

l) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones impuestas en anteriores convocatorias de subvención a cargo de los presupuestos del Ayuntamiento de Pamplona.

m) Atendiendo a la obligación de transparencia, las entidades beneficiarias, dispondrán de información sobre la composición de los órganos de gobierno, administración y dirección, relación de cargos y su régimen de dedicación, así como las retribuciones brutas y demás compensaciones económicas percibidas por la entidad por cada uno de los cargos, desglosados por conceptos y sus cuentas anuales, estando a disposición del órgano concedente, pudiendo solicitarse por este.

Las entidades concesionarias de subvenciones del Ayuntamiento de Pamplona o de sus organismos autónomos deberán dar adecuada publicidad y difusión del carácter público municipal de la financiación de las actividades o proyectos objeto de subvención. Para ello:

- En comunicación o publicidad escrita y gráfica (folletos, carteles, catálogos, sitios web, anuncios en prensa, publicidad digital o televisión, etc.) deberá incluirse el logotipo del Ayuntamiento y la leyenda "Con la colaboración del Ayuntamiento de Pamplona". El logotipo del Ayuntamiento será, al menos, del mismo tamaño que el de la entidad concesionaria de la subvención.
- En comunicación o publicidad en radio y otros medios de comunicación no gráficos, deberá incluirse la locución "[Actividad / Proyecto] realizado con la colaboración del Ayuntamiento de Pamplona"
- En regalos promocionales o publicitarios y en cualquier otro objeto o producto que resulte financiado por la subvención, deberá incluirse una etiqueta con el logotipo del Ayuntamiento de Pamplona.

El incumplimiento de esta obligación será causa de reintegro de la subvención.

Obligación de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención, en los términos del artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones: ☒ SÍ ☐ NO



Indicar período de destino:

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación o mejora de bienes inventariables, la ONGD o entidad beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, por un periodo mínimo, de siete años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, y de dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

F. MODIFICACIONES DEL PROYECTO:

Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto:

☒ SÍ ☐ NO

Como consecuencia de circunstancias no previstas que alteren o dificulten el desarrollo del proyecto, podrán introducirse modificaciones en el proyecto de acuerdo con las siguientes reglas:

Se considerarán modificaciones sustanciales que darán lugar a la modificación de la resolución e incluso al reintegro de los fondos adelantados las que afecten a: los objetivos y/o resultados esperados de la misma y a diferencias presupuestarias superiores al 20% respecto al presupuesto presentado en la solicitud.

Esta valoración de las modificaciones planteadas se realizará teniendo como base los criterios establecidos en el apartado B.4. y en cualquier caso, deberá quedar acreditada la imprevisibilidad de las circunstancias que imposibilitan la ejecución del proyecto tal y como se planteó, pudiendo dar lugar, en su caso, a un reajuste de la subvención obtenida.

Las modificaciones sustanciales deberán ser comunicadas a la unidad gestora mediante la presentación de una solicitud motivada, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen y con anterioridad a la introducción de los cambios, para poder ser valoradas y en su caso aprobadas y reajustada la concesión.

El resto de las incidencias y variaciones que se produzcan durante la ejecución de las intervenciones se comunicarán al área gestora y se incluirán en el/los informe/s de justificación correspondientes (ver apartado Ñ).

G. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. Lugar de presentación de las solicitudes:

Se podrá presentar una solicitud por entidad que deberá formularse de forma telemática a través del trámite "Solicitud electrónica de subvenciones para personas jurídicas" publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pamplona www.pamplona.es.

Dicho trámite comprende los Anexos mencionados en los apartados G de la presente convocatoria.

2. Plazo de presentación de las solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra y finalizará el 20 de octubre de 2023.

La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.



3. Forma de presentación de solicitudes y de la documentación:

Las solicitudes deberán formularse mediante instancia firmada por la persona interesada o por la persona que acredite su representación por cualquier medio válido en derecho, conforme al modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. A las solicitudes se acompañarán los documentos e informaciones a los que hace referencia el apartado G.4) de esta convocatoria.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo máximo e improrrogable de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si los documentos exigidos ya estuviesen en poder del Ayuntamiento de Pamplona o sus Organismos Autónomos, podrán sustituirse por una declaración responsable sobre su vigencia y en la que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, o en el que obran, sin que en ningún caso hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.

La presentación de la solicitud de subvención supone la aceptación de la totalidad de las bases que rigen esta convocatoria.

4. Documentos que deben acompañarse a las solicitudes:

Las personas interesadas deberán presentar la documentación siguiente:

a) Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre.

- Estatutos.
- Certificado de inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo.
- Tarjeta de identificación fiscal.
- Indicación y acreditación del representante legal de la entidad solicitante (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).
- Relación del personal en domicilio social o delegación permanente en Pamplona, contratado o voluntario.

b) Declaración responsable en la que se haga constar que la persona solicitante cumple los requisitos generales para obtener la condición de beneficiaria exigidos por la ordenanza general de subvenciones y los específicos de esta convocatoria y que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las enumeradas en el artículo 10 de la ordenanza general de subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria.

c) Acreditación de que la persona solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará mediante la aportación de:

☒ Certificados expedidos por las Administraciones competentes.

☐ Declaración responsable otorgada por la persona solicitante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir a la persona interesada la presentación de los certificados emitidos por las administraciones competentes que acrediten la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

El Ayuntamiento comprobará de oficio que el interesado se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, haciendo constar dicha circunstancia



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

mediante la oportuna diligencia.

d) Cuando la persona solicitante sea una agrupación de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada cual, que tendrán igualmente la consideración de persona beneficiaria. Deberá nombrarse un/a representante o apoderada/o única/o de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiaria, corresponden a la agrupación.

e) Declaración de las solicitudes de subvención para el mismo objeto solicitadas y/o percibidas de otras administraciones, entidades o personas públicas o privadas, detallando la cantidad solicitada, nombre de la entidad y cantidad obtenida. (Véase, en su caso, Anexo III de esta convocatoria). ☒ SÍ ☐ NO

f) Memoria con la descripción del proyecto/acción/actividad/programa para el que se solicita subvención. Dicha memoria se realizará según el formulario de presentación que se adjunta como Anexo V. Además de la memoria, se deberá presentar en formato digital una hoja resumen donde se incluyan los siguientes aspectos: Ubicación geográfica y contexto general del proyecto, objetivos previstos, actividades a desarrollar y breve presentación de la socia o contraparte local. Todos los anexos técnicos deberán presentarse numerados y titulados y deberán corresponder al contenido del proyecto.

g) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del socio o contraparte local (país destinatario) mediante original o copia autorizada de:

- Estatutos.
- Acreditación de su constitución legal, según las leyes propias del país beneficiario del proyecto.
- Domicilio legal completo.
- Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).

h) Documento acreditativo del compromiso de colaboración en la ejecución del proyecto, si resultase financiado, por parte de la ONGD solicitante y la socia local.

i) Solicitud de abono por transferencia, que se deberá presentar -únicamente en caso de cambios en la entidad bancaria, respecto a la presentada en años anteriores-, con fecha actualizada y próxima a la del plazo de presentación de solicitudes. Se adjunta modelo (Anexo IV).

j) Presupuesto desglosado de los gastos e ingresos previstos para el desarrollo del proyecto, así como los recursos locales o propios que se aportan (Anexo V).

k) Mapas de localización exacta del proyecto (país, demarcación regional-departamental, provincial y municipal).

l) Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole que se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto o actuación a desarrollar.

m) Documentación acreditativa de las actividades realizadas por la ONGD solicitante: acreditación de actividades de sensibilización en el último año en la ciudad de Pamplona y acreditación del trabajo que viene realizando en la zona de actuación de la emergencia y fecha desde el que este se realiza.

La documentación indicada en los apartados a), g), i), no será necesario aportarla en el caso en que ya estuviese en poder del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo y si no ha sufrido modificaciones, en cuyo caso podrá sustituirse por una declaración responsable en la que se indique la



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada o en su caso, emitida, o en el que obra. Sin que en ningún caso hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.

Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

H. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN:

1. Instrucción del procedimiento: Los expedientes serán tramitados y resueltos según el orden de entrada de los mismos y en tanto se disponga de crédito presupuestario para ello y, conforme a los requisitos, formas y prioridades de valoración que se hayan indicado en el apartado B.4) de esta convocatoria. La propuesta de resolución, debidamente motivada, será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y trasladada al órgano competente para resolver.

El órgano instructor realizará una preevaluación cuyo resultado se concretará en un informe en el que se verificará que, de la información que obra en su poder, se desprende que las personas solicitantes cumplen todos los requisitos necesarios.

2. Plazo de resolución y notificación: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses.

La resolución de concesión deberá ser motivada, se hará constar de manera expresa: la persona o entidad solicitante o solicitantes a quienes se concede la subvención, y su cuantía, y, en su caso, la persona o entidad solicitante o solicitantes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.

La resolución de concesión, que pondrá fin a la vía administrativa, será notificada a la persona o entidad solicitante o solicitantes de conformidad con lo prescrito en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo máximo de resolución y notificación se computará desde la fecha:

- de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra: ☐ SÍ ☒ NO
- en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación:
☒ SÍ ☐ NO
- ☐ Otro sistema de cómputo de plazo:

Transcurrido el plazo máximo establecido para resolver el procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

I. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS:

Publicación de la resolución de concesión: ☒ SÍ ☐ NO

En la página web del Ayuntamiento de Pamplona

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con lo indicado en el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión recaídas en los términos que establece el artículo 20 del citado texto legal.

J. GASTOS SUBVENCIONABLES:

1. Determinación de los gastos subvencionables:

Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado J.2). Específicamente, a los efectos de esta convocatoria, se considerarán gastos



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

subvencionables:

a) Las subvenciones concedidas podrán cubrir los gastos de adquisición y transporte de materiales, suministros, equipos y otros activos productivos, relacionados con:

- Adquisición y/o envío de alimentos, materiales básicos o sanitarios, etc.; que contribuyan a paliar las necesidades básicas que afectan a la población destinataria.

- Reconstrucción y rehabilitación de infraestructuras básicas, afectadas por la situación de emergencia humanitaria.

- Atención básica de la población.

b) Las subvenciones podrán cubrir, en su caso, y siempre que se justifique claramente su necesidad con el objeto del proyecto subvencionado, los gastos correspondientes a personal local.

c) Todas las adquisiciones de materiales, equipamientos y suministros, que se hagan con cargo a la subvención del Ayuntamiento de Pamplona, se realizarán en el país destinatario del proyecto, o en países circundantes, y con productos de los mismos. En caso de imposibilidad de cumplimiento de esta obligación, se deberá solicitar, mediante escrito motivado, la autorización del Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo.

d) La adquisición de medicamentos tendrá carácter excepcional y deberá atender a prescripciones médicas y deberán ajustarse a las directrices vigentes de la Organización Mundial de la Salud y la Agencia española de medicamentos y productos sanitarios.

e) La adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y, en todo caso, queda condicionada a la presentación de toda la documentación necesaria que informe sobre su situación legal y demuestre que efectivamente pueden ser comprados. Además, la titularidad de estos bienes deberá recaer en alguna instancia comunitaria representativa de la población donde se ejecuta el proyecto. Esta última condición, también es válida para los proyectos que consisten en la construcción de nuevos edificios.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se determina en el apartado Ñ.2) de esta convocatoria: ☒ SÍ ☐ NO

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

a) Dadas las características de los proyectos a desarrollar, la entidad beneficiaria de la subvención se compromete a financiar los gastos administrativos y de gestión del proyecto con aportación propia o procedente de otros medios.

b) Gastos imputados a personal expatriado.

2. Plazo de realización de los gastos subvencionables: El mismo que el de ejecución del proyecto, es decir, seis meses, a contar desde la fecha de abono de la subvención, tal como se indica en el apartado B.3) letra f).

K. SUBCONTRATACIÓN:

Posibilidad de concertar con terceras personas la ejecución total o parcial de la actividad en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones:

☒ SÍ ☐ NO

Indicación del porcentaje: 60%

L. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS:

La persona o entidad beneficiaria deberá cubrir la actividad subvencionada bien con aportación propia o bien procedente de otros medios, en el importe o porcentaje indicado en este apartado. Se deberá



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

justificar el importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada de la mencionada financiación:

☒ SÍ ☐ NO

Indicación importe o porcentaje: 10%

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

M. COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

La percepción de la subvención municipal es ☒ COMPATIBLE ☐ INCOMPATIBLE con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración, entidad o persona.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En el supuesto de que ello sucediera, procederá el reintegro del exceso obtenido, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

La persona o entidad beneficiaria deberá comunicar al órgano concedente la solicitud u obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

N. PAGO:

1. Sistema de pago: El pago de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

☐ Pago previa justificación de las acciones/proyectos/conductas/actividades subvencionadas.

☒ Pago a cuenta:

☐ Pago fraccionado:

☒ Pago anticipado: 100%

☐ Sistema mixto de pago fraccionado y pago anticipado:

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona o entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.



2. Constitución de garantías:

☐ SÍ ☒ NO

Medio de constitución e importe:

Ñ. JUSTIFICACIÓN:

1. Modalidad de justificación: La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos de la subvención revestirá la siguiente modalidad:

☒ Cuenta justificativa:

☒ Cuenta justificativa con aportación de justificante de gasto (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza).

1. Las ONGD o entidades beneficiarias responsables de la ejecución de los proyectos subvencionados deberán presentar un informe final justificativo descriptivo y financiero, de forma telemática, a través del trámite web habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pamplona, www.pamplona.es. "Justificación electrónica de subvenciones para personas jurídicas".

2. En este informe final, deberá constar la siguiente documentación:

a) Documento acreditativo de haber enviado la cuantía de la subvención a la socia o contraparte local, donde se especifique el tipo de cambio aplicado.

b) Documento acreditativo, firmado por la representación legal del socia o contraparte local, de haber recibido la subvención en el país beneficiario.

c) Cuenta justificativa de las actuaciones y gasto realizado: Informe técnico y financiero-contable, sobre la ejecución del proyecto (según modelo adjunto en Anexo VII), donde deberá incluirse, al menos, la siguiente documentación:

- Memoria detallada de la actividad subvencionada llevada a cabo, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y coste de ejecución del proyecto, suscrita por el beneficiario.

- Relación suscrita y numerada secuencialmente de los gastos realizados y los ingresos obtenidos, ordenada y totalizada por conceptos.

- La relación anterior deberá estar respaldada por sus comprobantes correspondientes: facturas, recibos debidamente firmados por la entidad emisora, incluso nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida y ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación anterior. Los comprobantes aportados deberán indicar al menos: fecha de emisión, nombre o razón social del emisor y su número de identificación fiscal o similar, concepto y cuantía en la moneda en la que se ha efectuado el pago.

- Documentación acreditativa del pago a los acreedores. Dicha acreditación se efectuará mediante adeudo bancario, "recibí" debidamente firmado, u otro documento acreditativo de que las facturas presentadas han sido pagadas.

- Certificado del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme el proyecto presentado.

- Certificado del perceptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto, así como de otros ingresos o recursos.

- En el caso de producirse los gastos en España, los comprobantes de gasto serán documentos originales, en otros casos podrán aportarse originales o fotocopias acompañadas, en este último caso, del correspondiente Certificado de Autenticidad, emitido por la representante legal de la entidad beneficiaria.

- Cuando los comprobantes estén escritos en lenguas diferentes al castellano, euskera, inglés o francés, deberán ser traducidos al castellano.



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

3. Cuanta otra documentación escrita o gráfica se desee aportar voluntariamente, que avale la buena marcha o ejecución del proyecto financiado.

4. En el caso de que no se aporten las copias auténticas de todos los gastos subvencionados y documentación que acredite el pago de estos gastos al presentar la justificación electrónica, el órgano gestor requerirá a la entidad beneficiaria para que, en el plazo de diez días hábiles y de forma presencial, exhiba los originales ante el órgano gestor para comprobar la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, debiendo el órgano gestor dejar constancia en el expediente administrativo de que ha hecho la comprobación y que las copias presentadas coinciden con las originales. En el caso de que, tras la exhibición de los originales se compruebe alguna discrepancia y ésta se mantenga tras el correspondiente requerimiento para la subsanación, se procederá a exigir el reintegro de la subvención en la cuantía que proceda, incrementado con los correspondientes intereses e imposición, en su caso, de las sanciones que pudieran ser legalmente imponibles.

5. Además se podrá convocar desde el Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo a las ONGD o entidades beneficiarias financiadas para informar del desarrollo de los proyectos y sin perjuicio de la obligación de las beneficiarias prevista en la cláusula E) de la presente convocatoria.

6. Los proyectos subvencionados podrán ser objeto de control y seguimiento en su ejecución en cualquier parte de su desarrollo, debiendo facilitar las ONGD responsables de su realización cualquier información o documentación que se les requiera desde el Ayuntamiento de Pamplona. El control financiero se ejercerá respecto de las ONGD o entidades beneficiarias y tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos, la correcta justificación de la subvención, la realidad y regularidad de las operaciones que con arreglo a la justificación presentada han sido financiadas con la subvención.

De conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 de la Ordenanza General de Subvenciones, se establece un régimen específico de justificación para los organismos internacionales de Naciones Unidas. A los mismos se les exigirá, en todo caso, la entrega de los documentos acreditativos de las transferencias realizadas al proyecto financiado, así como el control contable que les es específico conforme al funcionamiento establecido por los Estados parte para las distintas Agencias de Naciones Unidas. No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Pamplona podrá requerir adicionalmente a tales organismos la entrega de cualquier documentación, correspondiente a la modalidad de la cuenta justificativa del gasto realizado, que aquel considere pertinente, atendiendo a las circunstancias del caso, para justificar debidamente el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención.

☐ Cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría:

Contenido adicional: ☐ SÍ ☐ NO

☐ Cuenta justificativa simplificada:

☐ Acreditación del gasto por módulos (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 37 de la Ordenanza):

Determinación de:

Unidades que conformarán el módulo:

Coste unitario módulo:

Demás extremos pertinentes:



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

☐ Presentación de estados contables:

La persona o entidad beneficiaria deberá aportar certificado que acredite que los estados contables presentados son los oficiales y que han sido debidamente aprobados por el órgano competente correspondiente de la entidad.

☐ Otro sistema:

2. Plazo de rendición de la justificación:

El plazo de justificación será de tres meses a contar desde la fecha señalada como "Fecha fin de realización" que aparezca en el Anexo V: Formulario de presentación y A.1) Resumen de actuación prevista.

Dados los contextos sociales y geográficos donde se van a desarrollar los proyectos a financiar, en el caso de existir causas motivadas que impidan el cumplimiento adecuado de los plazos de justificación recogidos en la presente cláusula, se podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

Para proceder a la ampliación de plazo, se deberán comunicar las causas que lo motivan, por escrito y antes de la finalización del plazo de presentación del correspondiente informe, al Programa Municipal de Cooperación Internacional al Desarrollo y ser valorada positivamente por este. La ampliación de plazo solicitada deberá ser adecuada a las circunstancias que la motivan.

La no presentación en plazo del informe final justificativo tendrá la consideración de incumplimiento y se atenderá a lo estipulado en la Ordenanza General de Subvenciones.

O. CAUSAS ESPECÍFICAS DE REINTEGRO:

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención, hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las causas de reintegro contempladas en el artículo 45 de la Ordenanza General de Subvenciones, así como en los demás supuestos previstos en este apartado.

Causas específicas de reintegro: ☒ SÍ ☐ NO

1. La falta de presentación en plazo de la documentación de justificación conforme a lo señalado en la letra Ñ). Las entidades beneficiarias de la subvención deberán devolver las cantidades recibidas en los supuestos contemplados y con las condiciones dispuestas en los artículos 45 y 46 de la Ordenanza General de Subvenciones de Ayuntamiento de Pamplona.

2. Cuando los gastos no se realicen por cualquier causa o se modificasen sustancialmente sin autorización expresa del Ayuntamiento de Pamplona, en cuyo caso se tendrán por no realizados.



EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADA

3. Incumplimiento de la obligación indicada en el apartado E) de las presentes bases, de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención.

P. RÉGIMEN DE RECURSOS:

Contra la presente convocatoria, sus bases y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución de las mismas podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano municipal autor del acto administrativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Q. OTRAS CONSIDERACIONES:

R. ÍNDICE DE ANEXOS:

☒ **ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.**

☒ **ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NO ESTAR INCURSA EN PROHIBICIÓN PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIA.**

☒ **ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO.**

☒ **ANEXOS COMPLEMENTARIOS.**

- **ANEXO IV. SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA.**

- **ANEXO V. INFORMACIÓN ENTIDADES Y FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO/ACTUACIÓN DE EMERGENCIA HUMANITARIA.**

- **ANEXO VI. AUTORIZACIÓN CONSULTA HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL.**

- **ANEXO VII. FORMULARIO JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO/ACTUACIÓN DE EMERGENCIA HUMANITARIA SUBVENCIONADO.**



--ANEXO I--

-SOLICITUD DE SUBVENCIÓN-

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

Conociendo la convocatoria de subvenciones, en régimen de evaluación individualizada, destinadas a la realización de *proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia 2023* publicada en el BON número..... de fecha

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

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

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

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

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



-ANEXO II-

-DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO REQUISITOS ENTIDAD-

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

Teléfono número _____ Fax número _____ y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de evaluación individualizada, destinadas a la realización de *proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia 2023*.

DECLARA:

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

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

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

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



-ANEXO III-

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

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

Teléfono número _____ Fax número _____ y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de evaluación individualizada, destinadas a la realización de *proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia 2023*

En relación con la subvención solicitada, DECLARA:

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

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

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

En Pamplona/Iruñea, a _____ de _____ de _____

(Firma)



SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDEA

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

SOLICITANTE – ESKATZAILEA

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

CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA

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

CERTIFICACIÓN BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA

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

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

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

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

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

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 ORDAINTZEKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzaren 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 Udalaren 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 ORDAINTZEKO 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))

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

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

Datuen babesa: Iruñeko Udala da arduradun ordainketak kudeatzeko xedez erabiltzeko 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.



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

INFORMACION DE LA ONGD SOLICITANTE			
Nombre completo de la ONGD:		NIF:	
Domicilio legal completo:		Código Postal:	
Localidad:	Provincia:	Fecha Constitución:	Naturaleza Jurídica:
Teléfonos:	Fax:	E-mail:	
Persona Responsable del Proyecto (Nombre y apellidos):		Cargo:	Tfno. Contacto:
Representante Legal de la ONGD (Nombre y Apellidos):			Tfno. Contacto:
Relación del personal en domicilio social o delegación permanente en Pamplona, contratado o voluntario.			
Acreditación de actividades/actuaciones/proyectos de Sensibilización y Educación para el Desarrollo realizadas en Pamplona durante 2.021 ¹			
ACTIVIDAD	UBICACIÓN	FECHA Y DURACIÓN	ENTIDAD FINANCIADORA
Participación de la entidad en redes asociativas de cooperación u otra tipología.			

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



EXPERIENCIA EN LA ZONA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

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

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

INFORMACION DE LA SOCIA / CONTRAPARTE LOCAL

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

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



COMPROMISO EJECUCIÓN DEL PROYECTO ENTIDAD SOLICITANTE Y SOCIA LOCAL.

La entidad solicitante _____ con domicilio social en _____ y con CIF _____, se compromete a realizar con la socia local _____, con domicilio en _____ y con CIF _____, el proyecto con título _____, en el caso de obtener financiación, solicitada a la Convocatoria de Subvenciones de concurrencia individualizada, para la realización de proyectos de Ayuda Humanitaria y de Emergencia, 2023.

Fecha y firma

Socia local

ONGD solicitante



A) RESUMEN DEL PROYECTO

A.1) PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Título del Proyecto ²:		País Receptor:
Ubicación Geográfica (Cantón / comunidad, Municipio, Provincia, Departamento):		
Fecha Inicio:	Fecha Finalización:	Sector Cooperación: Acción Humanitaria y de Emergencia

A.2) RESUMEN DEL PRESUPUESTO

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

A.3) RESUMEN DEL PROYECTO:

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

² Título del proyecto, con un máximo de 30 caracteres con espacios.



B) DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO / ACTUACIÓN

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

C) PRESUPUESTO Y RECURSOS NECESARIOS

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

D) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

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

OBSERVACIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

- El formulario deberá ajustarse en su formato a la convocatoria del año 2023
- El documento deberá estar numerado y escrito a doble página
- Los anexos deberán estar numerados, ser pertinentes y referentes al proyecto en cualquiera de sus apartados.

PRESUPUESTO PROYECTO

PARTIDAS	CONTRIBUCIONES EXTERIORES					CONTRIBUCIONES LOCALES				TOTAL
	Ayuntamiento de Pamplona	Otras aportaciones públicas (Especificar entidad)	ONGD solicitante	Aportaciones privadas	SUBTOTAL	Socia Local / Contraparte	Aportaciones públicas (Especificar Entidad)	Aportaciones privadas (Especificar Entidad)	SUBTOTAL	
I. Equipos, materiales y suministros (especificar)										
II. Personal local (especificar)										
III. Otros (Especificar):										
IV. Personal expatriado										
TOTAL										
Máximo 30% Sobre el total (1)	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

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

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



-ANEXO VII-

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

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

AUTORIZA

Al Ayuntamiento de Pamplona, con CIF P3120100G, para que consulte los datos que sobre su persona y en relación con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social puedan constar en otras administraciones públicas con el fin de poder resultar beneficiario en la "Convocatoria 2022."

Para lo cual firma esta autorización en Pamplona, a de de 20__

(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 VII: FORMULARIO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

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

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

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

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

PORTADA

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

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

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

I. INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

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

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

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

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

3. Programación de actividades para el siguiente periodo.

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

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

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



II. INFORME FINANCIERO-CONTABLE

CUADRO 1. RESUMEN GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CUADRO 3. REGISTRO DE FACTURAS.

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

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

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

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

CUADRO 4. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS.

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



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

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

III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

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



INFORME DE ACTIVIDADES:

**Convocatoria pública de subvenciones para la realización de
Proyectos de Ayuda Humanitaria y Emergencia, 2023**

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

Título del proyecto:

Nombre de la ONGD:

Año de la Convocatoria en que se financió el Proyecto:

Periodo que cubre el informe:

Fecha de elaboración del informe:

Persona de contacto en Pamplona y nº de teléfono:

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

En Pamplona-Iruñea, a de de 20__

(Firma del representante legal de la entidad subvencionada)



I. INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

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

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

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

Actividades realizadas	Descripción de la Actividad	Nivel de Ejecución

2.- Ajustes que ha sido necesario introducir.

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

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



II. INFORME FINANCIERO

CUADRO 1: RESUMEN GENERAL

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

CUADRO 2: RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS

Fecha	Monto enviado euros	Monto equivalente divisa	Tipo de cambio
TOTAL			

CUADRO 3: REGISTRO DE FACTURAS

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

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

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

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



CUADRO 4: COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS

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

Si hay una desviación significativa explicar la causa a continuación.

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

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

III. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

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