



coordinación
general de la
alcaldía

MADRID

RESOLUCIÓN DE 30 DE JUNIO DE 2017 DEL COORDINADOR GENERAL DE LA ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES 2017 PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO.

Expte. 145/2017/02562

A la vista del informe de la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad incorporado al expediente de referencia, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos de 30 de octubre de 2013 y en virtud de las atribuciones conferidas al titular de la Coordinación General de la Alcaldía en el apartado 3º 1.9 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015 de organización y competencias de este órgano, para convocar y conceder subvenciones, vengo en adoptar la siguiente

RESOLUCIÓN

Aprobar la convocatoria pública de subvenciones 2017 para la realización de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo, con arreglo al texto de la convocatoria que se incorpora como anexo a la presente resolución y que asimismo se aprueba.

Madrid, 30 de junio de 2017
EL COORDINADOR GENERAL DE LA ALCALDÍA

Fdo.: Luis Cueto Álvarez de Sotomayor



GERENCIA DE LA CIUDAD

Incorporado al Registro de Decretos y Resoluciones

Nº 2017/0056484 en fecha 04/07/2017

ANEXO

CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES 2017 PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobó el 3 de marzo de 2016 las líneas estratégicas para una política de ciudadanía global y cooperación internacional de la Ciudad de Madrid.

La política pública de solidaridad y cooperación en el marco de la acción internacional del Ayuntamiento de Madrid se basa en los siguientes principios rectores:

1. Defensa de los derechos humanos, igualdad de género, la defensa de la paz y la sostenibilidad ambiental.
2. Sensibilización, Educación para la Ciudadanía Global y Participación Ciudadana: el Ayuntamiento de Madrid contempla como eje central de esta estrategia, el dialogo político con la sociedad civil y la participación ciudadana en todo el proceso relacionado con el diseño, ejecución y seguimiento y evaluación de la misma.
3. Coherencia de políticas y compromiso de la ciudadanía: se promueve que la solidaridad y la cooperación internacional sean valores plenamente respaldados por la ciudadanía de Madrid y que este apoyo implique, desde la cooperación internacional, la incidencia en otras políticas que tienen mayor responsabilidad en la raíz de los problemas que nos afectan a nivel local y global. Se promueve la convergencia de políticas dirigidas a la ciudadanía madrileña con aquellas orientadas al ámbito internacional, en torno al objetivo común de propiciar un modelo de desarrollo de ciudad basado en derechos, equitativo y sostenible ambientalmente.
4. Objetivos de Desarrollo Sostenible (en adelante, ODS): el Ayuntamiento de Madrid alineará su política en materia de cooperación y solidaridad con los ODS aprobados por la Asamblea General de Naciones Unidas en septiembre de 2015, que promueven una transformación profunda y universal del modelo de desarrollo global.
5. Incidencia internacional: para lo cual se apoyará la colaboración y participación de Madrid en organismos internacionales, en especial de Naciones Unidas, en Redes Internacionales de Gobiernos Locales (especialmente a través de la Red Mundial de Ciudades y Gobiernos Locales Unidos -CGLU- y de la Unión de Ciudades Capitales Iberoamericanas -UCCI-). Se dará seguimiento a la agenda internacional de desarrollo orientada desde las Naciones Unidas, tanto desde el Ayuntamiento como facilitando la participación del tejido asociativo, en los procesos y redes de ciudadanía global.
6. Articulación sobre el territorio: esta política de cooperación Internacional para el desarrollo, en tanto que parte del ámbito local y municipal madrileño, debe estar articulada sobre el territorio de la ciudad: sus distritos y barrios, desde el territorio y hacia el territorio. Por tanto es imprescindible la concurrencia de los actores territoriales y la búsqueda de coherencia en la intervención política sobre los mismos.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria tienen por objeto la cofinanciación de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo. Estos proyectos deberán tener como finalidad la contribución a los ODS, la lucha contra la pobreza, la defensa de los derechos humanos, la promoción de la igualdad de género, la defensa de la paz y la sostenibilidad ambiental, potenciando el desarrollo de las personas y los territorios en los municipios, regiones y países a los que se dirigen.

Artículo 2.- Proyectos subvencionables.

1. Se financiarán proyectos que se desarrollen preferentemente en el ámbito urbano y periurbano que incorporen el enfoque que contemplan las líneas estratégicas para una política de ciudadanía global y cooperación internacional de la ciudad de Madrid.

2. El Ayuntamiento de Madrid apoyará los proyectos de cooperación para el desarrollo en los siguientes sectores de actuación:

a) Educación (ODS 4): mejora en la calidad de la educación mediante el apoyo a la formación de docentes, ampliación de infraestructuras educativas, promoción de la equidad de género y de la capacitación de profesionales.

b) Salud (ODS 3): acciones que aborden la salud de forma integral, incluyendo programas de salud sexual y reproductiva, tanto en la fase de prevención como en el tratamiento de enfermedades; y educación, seguridad y ayuda alimentaria.

c) Servicios e infraestructuras sociales (ODS 11): atención social, vivienda, habitabilidad, acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, desarrollo urbano y desarrollo cultural.

d) Agua y saneamiento básico (ODS 6): sistemas de abastecimiento de agua y servicios e infraestructuras de saneamiento básico.

e) Sectores productivos (ODS 8 y 9): apoyo al sector agropecuario y a la creación de empresas, capacitación laboral, apoyo a la comercialización y fomento del autoempleo y de la creación de cooperativas o asociaciones de profesionales de la producción.

f) Fortalecimiento del Capital Social y de las Alianzas (ODS 17): apoyo a los procesos de mejora de la gestión pública, fomento de la participación de la sociedad civil y coordinación de las acciones de ayuda.

g) Protección del medio ambiente (ODS 6, 7, 12, 13, 14 y 15)

3. Los proyectos propuestos deberán tener muy en cuenta la implementación de los ODS y sus metas y deberán argumentar como contribuyen a dicha implementación. Los proyectos incorporarán los principios de defensa de los derechos humanos, igualdad de género, defensa de la paz y desarrollo urbano sostenible y en concreto:

a) Participación e integración social de la mujer (ODS 5). Se enfatizará, en particular, la promoción de la igualdad entre hombre y mujer, en el terreno de la enseñanza y la formación, la salud y las actividades económicas entre otros.

b) Protección y mejora de la calidad del medio ambiente y uso sostenible de los recursos naturales (ODS 6, 7, 12, 13, 14 y 15).

c) Reducción de la pobreza y el hambre y protección y respeto de los derechos humanos, igualdad de oportunidades y defensa de los grupos de población más vulnerables como menores, personas refugiadas, indígenas y minorías (ODS 1, 2 y 10).

d) Reducción de la violencia y fomento de la participación ciudadana en las acciones de gobierno (ODS 16).

4. Cada Organización No Gubernamental para el Desarrollo (en adelante ONGD) podrá presentar, de forma independiente o en agrupación con otras ONGD un solo proyecto.

5. Aquellas entidades que se incluyan en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2017 como beneficiarias de subvenciones nominativas, no podrán presentar proyectos para su cofinanciación por la presente convocatoria.

Artículo 3.- Régimen Jurídico.

1. La presente convocatoria se realiza en régimen de concurrencia competitiva para la realización de proyectos de cooperación internacional para el desarrollo correspondiente a 2017.

2. La convocatoria se financiará con cargo a los créditos establecidos en la aplicación presupuestaria 001/012/23290/48901 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid de 2017 por un importe de 5.000.000€

3. Adicionalmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) la cuantía de esta convocatoria se podrá incrementar con los fondos no distribuidos en su caso, en la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos de sensibilización para una ciudadanía global y educación para el desarrollo sostenible, la cual se financia con cargo a los créditos establecidos en la misma aplicación presupuestaria. Dicho incremento queda condicionado a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias antes señaladas y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

4. La finalidad de las subvenciones es contribuir a las líneas estratégicas para una política de ciudadanía global y cooperación internacional de la ciudad de Madrid aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid el 3 de marzo de 2016.

5. Esta convocatoria se enmarca en el Plan Estratégico de Subvenciones 2015-2017 de la Coordinación General de la Alcaldía del Ayuntamiento de Madrid, concretamente en la línea de subvención E (apartado 4.5).

6. La convocatoria se regirá por lo dispuesto en la LGS y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Con carácter supletorio y en todos aquellos aspectos no regulados por las normas citadas anteriormente, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, del Ministerio de la Presidencia por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

7. Esta convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en la Ordenanza de Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 30 de octubre de 2013 (BOCM 278, 22 de noviembre de 2013), modificada por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2017 (BOCM 138, 12 de junio de 2017)

Artículo 4.- Requisitos que deben cumplir las entidades beneficiarias.

1. Las organizaciones o agrupaciones de ONGD que pretendan participar en la presente convocatoria, deberán cumplir a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar y estar debidamente inscrita en el Registro de Asociaciones o Fundaciones, al menos 2 años con anterioridad a la publicación de esta convocatoria.

b) Tener como fines institucionales la realización de actividades de cooperación para el desarrollo, debiendo estar inscritas en el Registro de ONGD adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

c) Carecer de ánimo de lucro.

d) Disponer de sede abierta o delegación permanente en el municipio de Madrid, dotada de personal permanente de la entidad, ya sea contratado o voluntario, en la que se desarrolle de forma habitual la actividad de gestión de proyectos, debiendo acreditar ambos extremos documentalmente.

e) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales, según la memoria de la entidad y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativa que resulten necesarias para el logro de los objetivos propuestos en el proyecto.

f) No estar incurso en ninguna de las circunstancias que se establecen en el artículo 13.2 y 3 de la LGS.

2. Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de entidades sin ánimo de lucro que puedan llevar a cabo los proyectos. Estarán sometidas a las obligaciones dispuestas en el artículo 11.3 de la LGS:

a) Cada uno de sus miembros deberá reunir por sí mismo los requisitos exigidos en esta convocatoria para su concurrencia de modo individual.

b) Se designará una ONGD y una persona representante o apoderada única de la agrupación que actuará con poderes suficientes para cumplir las obligaciones de representación legal que como beneficiario, corresponden a la agrupación, sin perjuicio de la responsabilidad de los otros miembros de la agrupación.

c) Los miembros de la agrupación suscribirán en documento privado un acuerdo de colaboración para la realización conjunta de la actividad subvencionada. En dicho documento constarán, entre otras estipulaciones, la voluntad de las partes de concurrir conjuntamente a la convocatoria, la identificación de la persona representante única a la que se refiere el apartado anterior, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación y el importe de la subvención a ejecutar por cada uno de los adjudicatarios. Asimismo, deberá constar expresamente el compromiso de todas las entidades participantes, para mantener la unión temporal hasta que se cumpla el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS. Este documento privado estará firmado por la persona representante legal de cada una de las ONGD que componen la agrupación.

Artículo 5.- Solicitud, documentación y subsanación de errores.

1. Solicitudes, modelo de presentación y lugar:

La solicitud se formalizará en un solo ejemplar conforme al modelo de la presente convocatoria acompañado de los anexos correspondientes. Los modelos de solicitud de subvención y anexos podrán descargarse y tramitarse desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>.

La solicitud de subvención y los anexos deberán firmarse por quien ostente la representación legal de la entidad haciendo constar en cada uno de los documentos el nombre y firma de la persona representante legal.

En el caso de que la solicitud no se presente a través del Registro Electrónico, la presentación de toda la documentación se hará mediante originales en soporte papel y copia en soporte electrónico (CD, DVD o memoria USB) debiendo ser idéntica en contenido a los originales en papel.

Las solicitudes de subvención, sus anexos y la documentación exigida en la convocatoria se dirigirán a la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad y podrán presentarse preferentemente en el Registro de la Gerencia de la Ciudad, así como en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Madrid, de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y en cualquier otro Registro de acuerdo con lo establecido en las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las solicitudes se podrán presentar utilizando el Registro Electrónico. En este caso se deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

2. Plazo:

El plazo para la presentación de las solicitudes será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Asimismo, la convocatoria se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid <https://sede.madrid.es>

3. Documentación que deberá presentarse:

a) Formulario de solicitud de subvención debidamente firmado por el representante legal de la Entidad. Dicho formulario incluye los datos identificativos y su firma implica la emisión de las siguientes declaraciones:

- Declaración responsable de que la entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de carácter local, estatal y con la Seguridad Social.
- Declaración responsable que la entidad solicitante se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y que no está incurso en el resto de prohibiciones para ser beneficiario de la subvención, conforme al artículo 13 apartados 2 y 3 de la LGS.
- Declaración responsable, que la entidad solicitante dispone de sede abierta o delegación permanente en el municipio de Madrid, dotada de personal permanente de la entidad, ya sea contratado o voluntario.
- Declaración responsable de que la entidad solicitante dispone, en el momento de la solicitud, de Escritura, Acta fundacional y Estatutos de la entidad inscritos en el Registro.
- Declaración responsable de que la entidad está inscrita en el registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- En agrupaciones de entidades declaración responsable de que se ha suscrito el documento privado que se cita en el Art. 4.2.c.

b) Anexo I: Solicitud de subvención ONGD solicitante

c) Anexo II-A: Datos sobre la ONGD líder agrupada

d) Anexo II-B: Datos sobre la ONGD agrupada

e) Anexo III: Datos sobre la organización local.

f) Anexo IV: Memoria del proyecto.

g) Certificado expedido por la entidad acreditando la capacidad legal del firmante de la solicitud y vigencia del cargo

h) Última memoria de actividades de la entidad.

i) Informe contable del último año

j) Última memoria de actividades de la organización local.

k) Documentación reguladora de los fondos rotatorios/ microcréditos, si procediera.

Con carácter previo a que se dicte Resolución definitiva, las entidades propuestas para la concesión de una subvención deberán presentar la siguiente documentación:

l) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal y con la Seguridad Social.

m) Escritura, Acta fundacional y Estatutos de la entidad inscritos en el Registro.

n) Inscripción en el registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

o) En agrupaciones de entidades el documento privado que se cita en el Art. 4.2.c.

Si alguna de esta documentación ya hubiera sido aportada con anterioridad, en los últimos 3 años, por la entidad beneficiaria al Ayuntamiento de Madrid y no hubiera expirado su plazo de validez, la persona representante legal de la entidad podrá hacerlo constar mediante declaración responsable indicando el procedimiento y la unidad del Ayuntamiento al que se ha presentado y que dicha documentación no ha sufrido cambio alguno, no siendo necesario en este caso su aportación.

4. Subsanación:

Si la solicitud no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá a la persona interesada mediante publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y en la página Web del Ayuntamiento de Madrid -www.madrid.es - (Sede electrónica <https://sede.madrid.es> y Cooperación internacional y fondos europeos) para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y debidamente notificada.

Artículo 6.- Criterios de valoración de las solicitudes:

De conformidad lo dispuesto en los artículos 17.3.e y el 22.1 de la LGS, las solicitudes presentadas se valorarán de forma individualizada teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Criterios de valoración de la ONGD o entidad solicitante. Hasta 20 puntos.

- a) Experiencia en los sectores y áreas geográficas del proyecto presentado (4 puntos).
- b) Experiencia en proyectos con los gobiernos locales de los países de origen, o que hayan incidido en el fortalecimiento de la gestión municipal. (4 puntos).
- c) Capacidad institucional de la ONGD: Estructura organizativa y técnica. Número de socios y colaboradores, sistemas de planificación estratégica, manuales de organización y gestión y procedimientos de evaluación y auditoría. (4 puntos).
- d) Personal voluntario y remunerado de la organización. Años de voluntariado y currículum del personal técnico y administrativo, asalariado y voluntario de la ONGD. (3 puntos).
- e) Estructura presupuestaria y grado de autofinanciación de la ONGD (3 puntos).
- f) Concurrir como agrupación de entidades a la presente convocatoria (2 puntos)

2. Criterios de valoración de la organización local ejecutora. Hasta 20 puntos.

- a) Experiencia en los sectores y áreas geográficas del proyecto presentado (5 puntos).
- b) Experiencia en proyectos con gobiernos locales de los países de origen o que hayan incidido en el fortalecimiento de la gestión municipal. (4 puntos).
- c) Capacidad institucional: Número y tipología de socios, socias y colaboradores, estructura organizativa y técnica, sistemas de planificación estratégica, manuales de organización y gestión y procedimientos de evaluación y auditoría. (4 puntos).
- d) Personal voluntario y remunerado de la organización. Años de voluntariado y currículum del personal técnico y administrativo, asalariado y voluntario. Se valorará favorablemente una relación coherente entre salario y currículum (3 puntos).
- e) Estructura presupuestaria y grado de autofinanciación (4 puntos).

3. Criterios de valoración del proyecto. Hasta 60 Puntos.

3.1. Identificación: Hasta 5 Puntos.

- a) Información sobre el origen de la iniciativa: Participación de las personas beneficiarias y de las instituciones públicas, valorándose especialmente la participación de las entidades locales (3 puntos).

b) Descripción del contexto social, cultural, económico, político, de la zona geográfica y vías de acceso y fuentes de información utilizadas para la obtención de los datos presentados relacionados con el proyecto presentado (1 punto).

c) Conceptualización y cuantificación explícita de los gastos de identificación realizados y porcentaje de los mismos sobre el presupuesto del proyecto (1 punto).

3.2. Contenido: Hasta 20 Puntos.

a) Priorización de intervenciones en áreas urbanas y periurbanas. Se entenderá por áreas urbanas aquellas que congregan una población superior a 2.500 habitantes y que presentan las características habituales de este tipo de asentamientos, entre otras, una alta densidad de población, una concentración del empleo en los sectores secundarios y terciarios, etc. El espacio periurbano se configura como un espacio rural urbanizado debido a la tendencia de expansión y crecimiento de las ciudades y se caracteriza por la ausencia de una estructura urbana coherente que proporcione unidad espacial a los diversos elementos (4 puntos)

b) Incorporación de al menos un componente de participación y fortalecimiento de los Gobiernos locales (2 puntos).

c) Concepción del proyecto como proceso de desarrollo en el que participan diversos agentes y exposición de la corresponsabilidad de cada uno (1 punto).

d) Adecuación del proyecto a la problemática de la zona (2 puntos).

e) Coherencia del marco lógico del proyecto (4 puntos).

f) Complementariedad con iniciativas realizadas por otras Administraciones Públicas españolas (1 punto).

g) Incorporación de medidas sostenibilidad medioambiental (1 punto).

h) Integración de la perspectiva de género y derechos humanos en el proyecto (2 puntos).

i) Intervenciones en América Latina, África u Oriente Medio (1 punto).

j) Complementariedad con los objetivos y metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (2 puntos).

3.3. Recursos: Hasta 12 Puntos.

a) Estructura de la financiación general del proyecto, con desglose presupuestario presentado por partidas, con todos los aportes monetarios y de valoración de activos de todos los financiadores y colaboradores (1 punto).

b) De forma específica: Valoración de activos y financiación con aporte monetario que la ONGD pone a disposición del proyecto (3 puntos).

c) Aporte local al proyecto, tanto monetario como de valoración de activos, por parte de la Organización Local, Comunidad Local y otros posibles participantes y/ o financiadores (3 puntos).

d) Recursos humanos del proyecto indicando períodos de tiempo, dedicación, cualificación y experiencia profesional (3 puntos).

e) Recursos Técnicos, tecnológicos y materiales puestos a disposición del proyecto. (2 puntos).

3.4. Viabilidad: Hasta 7 Puntos.

a) Estudio sobre la viabilidad económica del proyecto, con indicación expresa de la metodología seguida para el mismo (2 puntos).

b) Acreditación documental de la propiedad de la infraestructura, inmuebles, terrenos, mobiliario, bienes inventariables y equipamiento en general utilizado y adquirido para el proyecto (2 puntos).

c) Grado de respaldo de las autoridades locales hacia el proyecto y/o compromiso con el mismo una vez finalizada la intervención externa. (3 puntos).

3.5. Seguimiento y Evaluación: Hasta 5 Puntos.

a) Metodología de seguimiento interno del proyecto (1 punto).

b) Sometimiento del proyecto a una evaluación externa independiente costada por la propia ONGD con recursos propios (2 puntos).

c) Formulación de una línea de base sobre el estado inicial de partida del proyecto que permita su evaluación posterior (2 puntos).

3.6. Población Beneficiaria: Hasta 11 Puntos.

a) Número y caracterización de la población beneficiaria, directa e indirecta, con desagregación por sexo y grado de relación con el objetivo específico del proyecto (4 puntos).

b) Criterios aplicados para la selección de la población beneficiaria y fuentes para su definición y determinación (4 puntos).

c) Participación de la población beneficiaria en todas las fases del proyecto (3 puntos).

Artículo 7.- Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva mediante la comparación de las solicitudes presentadas, estableciéndose una prelación entre las mismas. Una vez valoradas y puntuadas las solicitudes según los criterios establecidos en el artículo 6, se asignará a cada solicitud la subvención solicitada, por su orden de prelación y hasta agotar el importe total del crédito disponible de la convocatoria. La subvención asignada será inferior a la solicitada en los siguientes casos:

1. La subvención solicitada es superior al 80% del coste del proyecto, en cuyo caso se asignará dicho 80%
2. El presupuesto del proyecto contiene gastos no subvencionables, en cuyo caso se asignará un 80% del total de los costes subvencionables del proyecto
3. El importe total del crédito disponible para la convocatoria no sea suficiente para atender la última solicitud con derecho a subvención, en cuyo caso se asignará el remanente disponible de la convocatoria.

Artículo 8.- Plazo de ejecución

1. El plazo para la ejecución de los proyectos será como máximo de 24 meses.

2. El inicio de las actividades deberá producirse en el periodo comprendido entre el último día de plazo para la presentación de solicitudes y en todo caso, antes de transcurridos 2 meses desde la fecha de recepción de los fondos. Esta fecha deberá ser acreditada, junto con la remisión a la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad, del correspondiente documento bancario de ingreso de los mismos

en una cuenta corriente abierta y única para la subvención otorgada, en el plazo de 10 días hábiles, con indicación expresa de todos los datos de identificación de la cuenta.

3. Las entidades beneficiarias podrán solicitar una ampliación del plazo de ejecución cuando existan causas justificadas. Dicha ampliación deberá solicitarse con una antelación mínima de un mes respecto de la fecha de vencimiento del plazo inicial de ejecución. Dicha solicitud será evaluada por el órgano instructor y deberá ser autorizada por el órgano que concedió la subvención. El plazo máximo de ampliación será de tres meses.

Artículo 9.- Financiación.

1. Ningún proyecto podrá recibir una ayuda inferior a 80.000 € ni superior a 350.000 €. Los proyectos cuyo plazo de ejecución sea hasta 12 meses no podrán recibir una ayuda superior a los 200.000€

2. Los proyectos que presenten las ONGD podrán recibir hasta un máximo de 80% de subvención del coste total del proyecto.

Artículo 10.- Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que resulten estrictamente necesarios, respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad y se realicen con anterioridad a la finalización del plazo previsto para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada. Respecto al plazo y con carácter excepcional también se considerarán gastos subvencionables aquellos efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en el artículo 22 de esta convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ordenanza de Bases Regulatoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente al proyecto cofinanciado.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable, supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las reglas establecidas en el artículo 31, apartados 4 y 5 de la LGS. En este supuesto el periodo durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención será de cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público y de dos años para el resto de bienes.

5. Tendrán el carácter de subvencionables los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

6. Terrenos e inmuebles: compra o alquiler de terrenos e inmuebles en el país en que se desarrolle la actividad, cuando sean imprescindibles para la consecución de los objetivos. Se excluye la compra o alquiler de sedes administrativas o viviendas del personal del adjudicatario o de su socio local. Deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente.

7 Construcción y reforma de inmuebles e infraestructuras en el país en que se desarrolle la actividad, incluyendo mano de obra, dirección de obra, licencia de obras y tasas y materiales de construcción. Se excluye la construcción o rehabilitación de sedes administrativas o viviendas del personal del adjudicatario o de su socio local. Deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente.

8. Equipos, materiales y suministros: se considerará equipamiento la adquisición de elementos, distintos a terrenos y edificios, afectos a la actividad subvencionada: maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, elementos de transporte y otro equipamiento. En este concepto se incluyen gastos derivados del envío de los equipos. Se excluye el equipamiento y la adquisición de materiales y suministros para sedes administrativas o viviendas del personal del adjudicatario o de su socio local.

9. Personal: será gasto directamente subvencionable el personal al servicio de la entidad adjudicataria, sus socios en agrupación o sus socios locales, cuya relación esté sometida a legislación laboral o de voluntariado, y cuyas funciones y tareas estén directamente relacionadas con la intervención.

Serán subvencionables los conceptos previstos y debidamente reflejados y cuantificados en el correspondiente convenio colectivo, contrato de trabajo o acuerdo de voluntariado y otros documentos vinculantes para la entidad adjudicataria en relación con sus trabajadores y voluntarios. Con el requisito anterior, serán subvencionables los salarios, los seguros sociales a cargo de la entidad y cualquier otro seguro que se suscriba a nombre de este personal o su familia en primer grado, los complementos en concepto de traslado, ayuda de vivienda, especial peligrosidad, o cualquier otro concepto o pago en especie. La imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación.

Se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Personal expatriado: personal que presta sus servicios en el país de ejecución de la intervención, siempre que este país sea de desarrollo, cuya relación con la entidad adjudicataria esté sometida a la legislación laboral de un país distinto al de ejecución. Cuando dicha relación esté sometida a la legislación española, será financiable sólo en caso de que se hayan cumplido las obligaciones derivadas del Real Decreto 519/2006, de 28 de abril.

b) Personal local: personal cuyo contrato esté sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta la intervención objeto de la subvención, siempre que este país sea de desarrollo.

c) Personal voluntario: personal cuya relación se haya establecido en virtud de la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado, o su equivalente autonómico, y con el que se haya suscrito el preceptivo acuerdo de colaboración, que podrá contemplar tanto tareas en países de desarrollo como de Educación para el Desarrollo en España, debiendo figurar en éste debidamente identificados los gastos a compensar. Deberá suscribirse un acuerdo de colaboración equivalente al descrito, cuando la relación de voluntariado se haya establecido con una entidad no española.

10. Los tributos son gastos subvencionables cuando la entidad beneficiaria los abone efectivamente y no sean susceptibles de recuperación.

11. Se entenderán como costes indirectos aquellos gastos generales referidos al propio funcionamiento regular de la entidad/es y de la organización local y que sirven de sostén para la ejecución de la intervención. También se consideran costes indirectos los de formulación y seguimiento y los de evaluación propia del proyecto. Los costes indirectos habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionable dentro de su periodo de ejecución de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas. En la formulación del proyecto se determinará el porcentaje que significan los costes indirectos sobre el montante total de los costes directos del proyecto.

12. Tendrán el carácter de subvencionables los costes indirectos en un porcentaje máximo del 8% de la subvención que se conceda. El porcentaje de costes indirectos solicitado deberá basarse en el correspondiente estudio económico. Los gastos de identificación y formulación del proyecto se podrán financiar siempre que se hayan contraído dentro del ejercicio presupuestario del año 2017.

13. Cuando los gastos financiados se hubieran hecho efectivos en moneda extranjera la justificación comprenderá dos partes: la del coste de adquisición de la moneda y la acreditación de los gastos realizados y pagados con la moneda adquirida.

14. Gastos imprevistos: Se considerarán subvencionables, con un límite total de 5.000 euros, los gastos no previstos en el proyecto, motivados por situaciones excepcionales sobrevenidas durante la ejecución del proyecto, que tengan como consecuencia un mayor coste de las partidas previstas o la realización de nuevas partidas. Dichos gastos se deberán comunicar al Ayuntamiento indicando motivos, partidas afectadas, concepto e importe de los gastos; y en ningún caso dichos gastos supondrán un incremento de la subvención otorgada por el Ayuntamiento

15. No obstante, en ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.
- e) los gastos de amortización de los bienes inventariables propiedad del beneficiario que se empleen en el desarrollo de la actividad.
- f) Los gastos y atenciones protocolarias ni los gastos originados por los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades solicitantes o en agrupación.

Artículo 11.- Forma de ejecución.

Las entidades adjudicatarias de las subvenciones podrán llevar a cabo la ejecución del proyecto de las siguientes formas:

1. Mediante ejecución directa, con sus propios recursos humanos y materiales, incluyendo aquellos de que disponga en el país de ejecución a través de sus sedes, delegaciones o filiales, o los que precise contratar para llevar a cabo la ejecución por sí mismo, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la LGS.

2. A través de socios locales del país de ejecución, sin que en ningún caso la ejecución total o parcial de la subvención o ayuda por parte de los socios locales pueda ser considerada como subcontratación a los efectos del artículo 29 de la LGS. Los socios locales deberán estar previstos en los documentos de formulación de los proyectos. Los socios locales no ostentarán la condición de adjudicatario a los efectos de la exigencia de responsabilidades derivadas de la concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria.

3. Mediante una combinación de los dos anteriores.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la LGS y hasta un máximo del 15% del presupuesto subvencionado, mediante subcontratación con terceros que utilicen para la ejecución sus propios recursos humanos y materiales, incluyendo aquellos de que dispongan en el país de ejecución a través de sus sedes, delegaciones o filiales. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad adjudicataria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.

Artículo 12.- Instrucción del procedimiento.

1. El órgano competente para la instrucción del procedimiento es la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad.

2. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 24.3 de la LGS, para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Artículo 13.- Comisión de valoración.

1. La Comisión será un órgano colegiado integrado por:

Presidencia: La persona que ocupe la Subdirección General de Fondos Europeos y Cooperación Internacional para el Desarrollo.

Secretaría: Un funcionario o funcionaria de nivel igual o superior a Jefe de Negociado de la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad.

Vocalías: La persona que ocupe la Jefatura de Departamento de Cooperación Internacional para el Desarrollo y 2 funcionarios o funcionarias de grupo igual o superior a A2.

2. Una vez evaluadas las solicitudes, en función de las mismas y de la dotación presupuestaria, la Comisión de Valoración emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada que incluirá una prelación de las solicitudes valoradas.

Artículo 14.- Propuesta de resolución provisional.

1. El órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración formulará la propuesta de resolución provisional que incluirá la relación de solicitantes que se propone para la concesión de subvenciones, así como su cuantía, haciendo constar expresamente los motivos de la desestimación del resto de solicitudes.

2. La propuesta de resolución provisional se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, se publicará en página Web del Ayuntamiento de Madrid -www.madrid.es- (Sede electrónica <https://sede.madrid.es> y Cooperación internacional y fondos europeos), para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha propuesta de resolución provisional, formulen, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 24.4 de la LGS, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Artículo 15.- Aceptación de la subvención.

1. En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de resolución provisional, aquellas entidades que hayan sido propuestas para ser subvencionadas con una cantidad idéntica a la solicitada, deberán comunicar su aceptación mediante una carta firmada por la persona representante legal de la entidad o agrupación.

2. Asimismo, se entenderá que las entidades solicitantes que hagan uso de la reformulación prevista en el artículo 16 de la convocatoria, aceptan la subvención por la cantidad señalada en la propuesta de resolución provisional.

3. Respecto de aquellas entidades solicitantes que figuren propuestas para ser subvencionadas en la propuesta de resolución provisional, por una cantidad inferior a la solicitada y no hagan uso de la reformulación prevista en el artículo 16 de la convocatoria, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial, debiendo comunicar mediante una carta firmada por la persona representante legal de la entidad o agrupación, el compromiso de aportar directamente o por financiación de terceros la diferencia entre la cantidad solicitada y la cantidad concedida.

Artículo 16.- Reformulación de proyectos.

1. Cuando el importe de la subvención recogido en la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, la entidad tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados a

partir del día siguiente de la publicación de la resolución provisional, para reformular la solicitud inicial identificando de entre las actuaciones propuestas aquellas cuyo compromiso mantiene. Esta será estudiada por la Comisión de Valoración y en caso de merecer su conformidad, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la LGS.

2. En cualquier caso, la reformulación de una solicitud deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de la solicitud.

Artículo 17.- Propuesta de resolución definitiva.

1. Finalizado el trámite de audiencia o reformulación según proceda, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de las entidades solicitantes a quienes se propone la concesión de la subvención, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación, la cuantía y la mención expresa de los proyectos a subvencionar, conforme a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la LGS. Asimismo, deberá hacer constar expresamente los motivos de la desestimación del resto de solicitudes.

2. La propuesta de resolución definitiva se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, se publicará en página Web del Ayuntamiento de Madrid -www.madrid.es- (Sede electrónica <https://sede.madrid.es> y Cooperación internacional y fondos europeos). Dicha propuesta de resolución definitiva no genera derecho alguno a favor de los adjudicatarios propuestos. Solo la publicación de la resolución de concesión generará estos derechos.

Artículo 18.- Resolución del procedimiento.

1. El órgano competente para la resolución del procedimiento, a propuesta de la Comisión de Valoración, es el Coordinador General de la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de octubre de 2015 por el que se establece la organización y competencias de la Coordinación General de la Alcaldía.

En la Resolución se especificará, de forma debidamente motivada, la relación de las entidades solicitantes a los que se concede la subvención, el proyecto subvencionado y la cuantía. Además, hará constar, expresamente, la desestimación del resto de las solicitudes y los motivos de su desestimación.

2. La resolución se notificará mediante su publicación en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, se publicará en página Web del Ayuntamiento de Madrid -www.madrid.es- (Sede electrónica <https://sede.madrid.es> y Cooperación internacional y fondos europeos). El plazo máximo para resolver y publicar será de 6 meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el BOAM.

4. Transcurrido el plazo sin haber publicado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud.

5. La documentación relativa a los proyectos no subvencionados podrá ser retirada de las dependencias municipales por la entidad que los hubiera presentado en el plazo de tres meses desde la publicación de la resolución de la convocatoria en el BOAM. Transcurrido dicho plazo, la Administración municipal no estará obligada a la custodia de la misma pudiendo proceder a su destrucción.

Artículo 19.- Seguimiento. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1. Son obligaciones de las entidades beneficiarias:

a) Ejecutar el proyecto para el que se ha concedido la subvención.

b) Cumplir lo establecido en el artículo 14 de la LGS. Además, cumplir con las obligaciones previstas en la Ley 6/1996, de 15 de enero, del Voluntariado a favor del personal voluntario que participe en las actividades subvencionadas.

c) Proporcionar a la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad, la información técnica, económica y estadística que se le requiera a efectos de seguimiento y de evaluación. También deberá comunicarse a dicha Dirección General la realización de cualquier proceso evaluatorio al proyecto cofinanciado por el Ayuntamiento de Madrid.

d) Facilitar la verificación de la realización y gestión del proyecto a cualquier responsable del Ayuntamiento de Madrid o a las personas designadas por la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad a través de los medios que se consideren más adecuados.

e) La subvención concedida no podrá ser transferida a organizaciones intermediarias distintas de la Organización Local contraparte.

f) Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración Pública o entes públicos o privados nacionales o internacionales, especificando la cuantía exacta, la procedencia y el destino que se dará a dichos fondos.

g) Hacer constar expresamente y de forma visible en cualquiera de los medios y materiales que utilicen para la difusión de las actividades subvencionadas que las mismas se realizan con la financiación de la Coordinación General de la Alcaldía del Ayuntamiento de Madrid.

h) En el caso de proyectos con una duración máxima de 12 meses, se presentará un informe semestral que deberá remitirse en el plazo de 20 días una vez transcurridos seis meses desde el inicio de ejecución del proyecto, en el modelo elaborado por la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad.

i) En el caso de proyectos con una duración superior a los 12 meses, se presentará un informe anual que deberá remitirse en el plazo de 30 días una vez transcurridos doce meses desde el inicio de ejecución del proyecto, en el modelo elaborado por la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad.

j) En todo caso, tras la finalización del plazo de ejecución del proyecto, la entidad deberá entregar el informe final, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de finalización.

2. Cuando durante la ejecución del proyecto se produzca la modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que dicha modificación no suponga cambios en el proyecto subvencionado que alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, habrá de notificarse, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen, a la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad, estando sujeta a autorización administrativa previa.

3. Son modificaciones sustanciales del proyecto subvencionado que deben autorizarse por el órgano concedente de la subvención:

a) Cambios de organización local, en la que recaiga la responsabilidad de ejecución del Proyecto en origen.

b) Cambios en la localización del mismo, que supongan nuevos destinatarios de las acciones.

c) Ampliaciones de plazo de ejecución del proyecto que superen el 25% del tiempo aprobado para la ejecución del mismo.

d) Variaciones entre partidas presupuestarias que transformen significativamente el objetivo específico del proyecto o que cuantitativamente, su importe total sea superior al 25% del coste del proyecto.

e) Reducción en el número de beneficiarios que supere el 25 por 100 de la cifra total que figure en el formulario de identificación o posterior reformulación (en aquellos casos de no concesión del 100% solicitado) del Proyecto aprobado.

4. Son modificaciones no sustanciales del proyecto subvencionado que deben autorizarse por la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad:

a) Retrasos justificados en el inicio o finalización de los proyectos (prórroga de inicio de terminación) que no superen el 25% del tiempo de ejecución aprobado para el proyecto.

b) Disminución del número de beneficiarios en un porcentaje inferior al 25% de lo aprobado.

c) Variaciones entre partidas presupuestarias no significativas, cuyo importe total no supere el 25% del coste del proyecto, así como aquellas otras que supongan cambios en la calidad o cantidad prevista de suministros y/o equipos que no modifiquen el objetivo específico del proyecto, así como cualquier otro cambio de índole menor o de procedimiento.

d) Cualquier alteración por casos de fuerza mayor como catástrofes naturales, situaciones de crisis nacional, o circunstancias análogas.

Artículo 20.- Pago de la subvención.

1. El pago de las subvenciones concedidas a los proyectos se realizará una vez notificada la resolución definitiva del procedimiento.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 34.4 de la LGS y en el artículo 42.2.d) del Reglamento que desarrolla dicha Ley, su abono se efectuará en un solo pago anticipado y sin exigencia de garantía, mediante transferencia a la cuenta bancaria cuyo titular sea la entidad adjudicataria o líder de la agrupación en su caso y que se habrá hecho constar en la solicitud de la subvención. Una vez recibidos los fondos, el adjudicatario de la subvención deberá depositar el importe percibido en una cuenta bancaria abierta exclusivamente para estos fondos, con el título del proyecto subvencionado.

Artículo 21.- Justificación.

1. La acreditación de los proyectos y la aplicación de la subvención a la finalidad para la que fue concedida, se efectuará mediante la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. El beneficiario aportará:

a) Memoria final del proyecto, suscrita por el beneficiario, que describirá el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y de forma concreta, los objetivos y resultados obtenidos, tanto técnicos como económicos, en el modelo que facilitará la Dirección General de Innovación y Promoción de la Ciudad una vez aprobada la concesión de la subvención.

b) Declaración responsable del perceptor de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al presupuesto y proyecto presentado.

c) La justificación económica comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida. Estos gastos tendrán que ajustarse a los distintos capítulos y conceptos que figuraban presupuestados en la solicitud que fue aprobada en la convocatoria.

Incluirá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificador del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicaran las desviaciones acaecidas. Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el porcentaje del coste final del proyecto efectivamente ejecutada que ha financiado el Ayuntamiento de Madrid con la subvención concedida.

Para cada uno de los gastos relacionados se indicará cuál ha sido la fuente de financiación. Cuando se hubieran utilizado más de una fuente de financiación se indicará el porcentaje en el que hubiera participado cada una de ellas.

d) Facturas, recibos, 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 e incorporados a la relación a que se hace referencia en la letra c). Se admitirán fotocopias debidamente compulsadas con arreglo a la legislación vigente, incluidos órganos diplomáticos o consulares dependientes adscritos a la Representación de España en el exterior. Igualmente se admitirán fotocopias compulsadas por aquellos órganos que tengan la condición de fedatarios públicos con arreglo a la legislación aplicable a cada país. Los originales de dichos documentos o su copia compulsada quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo de al menos cuatro años a contar desde la recepción de la notificación de aprobación de la justificación de la subvención.

Todos los documentos relacionados con la comprobación de gastos de la subvención como facturas, recibos, ticket y otros que se emitan en relación a las operaciones o negocios jurídicos realizados por la entidad beneficiaria o su contraparte en el país de realización de la actividad subvencionada, se expedirán en los términos que establezca la legislación del mismo.

Cuando en el territorio o zona de ejecución del proyecto se den circunstancias especiales como zonas mal comunicadas, características o costumbres del mercado, situaciones de inestabilidad, económica, social o política, etc., se podrá realizar la justificación mediante recibos, aunque no sea el método establecido en la legislación del país donde se emite el justificante. Estas circunstancias y la motivación de la modalidad de justificación empleada, se deberán comunicar al Ayuntamiento de Madrid, que las aprobará en su caso.

e) La documentación acreditativa del pago de cada uno de los gastos realizados que podrá adoptar alguna de las siguientes formas:

- Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma.
- Cheque: se justificará mediante copia del extracto bancario el cargo en cuenta correspondiente al cheque.
- Efectivo: Con carácter general sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a seiscientos euros. No obstante, se admitirá un importe superior siempre que así se permita por la legislación vigente en el país en que se realicen los gastos. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor indicando la fecha de abono.

f) Los documentos de gasto originales deberán estampillarse para facilitar el control de la concurrencia de otras subvenciones otorgadas para la misma finalidad, debiendo reunir la estampilla, como mínimo, los siguientes datos:

- el número de expediente administrativo.
- la denominación del proyecto subvencionado.
- el ejercicio económico de la concesión de la subvención.
- el órgano concedente de la subvención.
- el porcentaje de financiación imputable a la subvención o la cuantía exacta afectada por la subvención.

g) Documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se hayan generado desde el momento en que se recibió el ingreso del pago de la subvención. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros, se aportará declaración responsable al efecto.

h) Los costes indirectos se justificarán de una sola vez mediante una declaración jurada del representante legal de la entidad/es, con indicación desagregada de las cuantías específicas que se asignan a cada partida de la estructura presupuestaria de la entidad/es y de la Organización Local.

i) Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.

j) Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la LGS, deba de haber solicitado el beneficiario en su caso.

k) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.

2. Los gastos de manutención y desplazamiento se justificarán mediante liquidación de dietas, sin necesidad de presentar facturas adjuntas, hasta un importe máximo de 100€ por día teniendo en cuenta la dificultad para emitir las mismas en la mayor parte de los países en los que se realizarán las actuaciones. Las hojas de liquidación de dietas serán firmadas por el interesado y contarán con el visto bueno del responsable para el control de estos gastos autorizado por la entidad adjudicataria o su socio local.

3. En los gastos derivados de la contratación de personal se incluirán los sueldos, incentivos y todos aquellos relacionados con la prestación de servicios contratados o acordados con personas físicas por la entidad beneficiaria o la contraparte local y vinculados con la ejecución del proyecto. No se incluirán los gastos laborales o prestación de servicios de las personas que realicen la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, que se incluirán en el apartado correspondiente a los costes indirectos.

3.1 Gastos de personal local. Para la justificación de estos gastos se aportará la siguiente documentación:

a) Si se realiza contrato de trabajo, copia de éste y de las nóminas firmadas por el trabajador.

b) Si se realiza contrato de arrendamiento de servicios, copia de éste y facturas o recibos de la cantidad percibida por el servicio prestado.

c) Si no se realiza contrato, facturas o recibos de la cantidad percibida. No obstante, en este supuesto la entidad beneficiaria deberá expedir un certificado motivando las causas por las cuales no se realizaron dichos contratos.

d) Certificado expedido por la entidad beneficiaria acreditativo del cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social de acuerdo con la legislación vigente del país de referencia.

3.2 Gastos del personal expatriado. Para la justificación de estos gastos se aportará la siguiente documentación:

a) En el caso de contratos laborales deberá aportarse el mismo, nóminas firmadas por el trabajador, impresos TC1 y TC2 justificativos del ingreso de las cuotas de la Seguridad Social, y certificación del responsable de la entidad beneficiaria por el importe de los gastos del personal a imputar al proyecto cuando el trabajador no dedique toda su jornada laboral al mismo.

b) En el caso de contratos de arrendamiento de servicios deberá aportarse el mismo, el alta en la licencia fiscal y la factura de la cantidad devengada por la prestación de los servicios.

c) Certificado expedido por la entidad beneficiaria acreditativo de haber practicado las retenciones de IRPF correspondientes así como del ingreso de las mismas en la Hacienda Pública.

4. Fondo Rotatorio. Se considera fondo rotatorio aquellas cantidades destinadas a conceder préstamos dinerarios o en especie a terceros beneficiarios, los cuales deben ser devueltos por éstos en unas condiciones determinadas. Para su justificación, deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa sobre la cuantía de los préstamos, número, tipo de interés, plazo de carencia y plazo de devolución, de acuerdo al documento regulador del fondo o préstamo y que deberá presentarse con la documentación identificativa del Proyecto.

b) Compromiso de continuar vinculando e incorporando al fondo rotatorio los beneficios obtenidos por el mismo, una vez finalizado el proyecto.

5. En caso de producirse situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, el órgano concedente podrá aceptar otras formas de justificación, como informes de tasadores debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaración de testigos, constatación de los resultados o actividades desarrolladas, declaración responsable de proveedores, u otras de similar valor probatorio. Estos medios de justificación deberán estar refrendados por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados, o en su defecto por la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.

Artículo 22.- Plazo para la presentación de la justificación.

1. Las entidades que perciban una subvención al amparo de esta convocatoria estarán obligadas a justificar la aplicación de los ingresos y los gastos realizados en el plazo máximo de 3 meses a partir de la fecha de finalización del proyecto.

2. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el plazo indicado, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud del beneficiario, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud, como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

3. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo, sin que se haya presentado la justificación lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS. No obstante, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

Artículo 23.- Reintegro de subvenciones.

1. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 19, así como de las establecidas en el artículo 37 de la LGS, en los artículos 91 a 93 del Reglamento de la LGS y la ocultación o falseamiento de los datos y requisitos exigidos en la convocatoria podrá dar lugar al reintegro a las arcas municipales del importe que proceda. Estas cantidades tendrán la consideración de ingresos de derecho público, siendo de aplicación para su cobranza lo dispuesto en el artículo 38 de la LGS, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y demás legislación aplicable.

2. En el supuesto de incumplimiento parcial, la graduación de los incumplimientos atenderá al principio de proporcionalidad, para lo cual se valorará el hecho de que el cumplimiento por el beneficiario se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

Artículo 24.- Devolución a iniciativa del preceptor.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales, los beneficiarios de la subvención, podrán realizar voluntariamente la devolución de la totalidad de la cuantía o de parte de ella mediante su ingreso, en concepto de "devolución voluntaria de subvención", en la siguiente cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Madrid: ES36 0049 1892 6729 1326 3285.

2. En este caso, el órgano competente adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento. En el ingreso se deberá identificar el proyecto concreto subvencionado.

3. La entidad deberá comunicar a la Subdirección General de Fondos Europeos y Cooperación Internacional al Desarrollo la devolución voluntaria inmediatamente tras su realización.

Artículo 25.- Responsabilidad y régimen sancionador.

Las entidades adjudicatarias de las subvenciones quedarán sometidas a las responsabilidades y el régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el título IV de la LGS.

INSTRUCCIONES GENERALES

El formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Madrid:

a) Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es>. En este caso deberá utilizar alguno de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

b) Presencialmente, en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid.

También podrá presentarse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para cualquier información puede ponerse en contacto con el Departamento de Cooperación Internacional cooperacionss@madrid.es. Asimismo podrá contactar en el 010 desde el municipio de Madrid, o al teléfono 91 529 82 10 si lo hace desde fuera de Madrid.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

En el caso de discrepancia entre los datos consignados en la solicitud y los anexos, y los del CD-Rom, prevalecerán los expresados en la solicitud y los anexos.

Si lo considera necesario para la mejor presentación y exposición del proyecto podrá adjuntar a la solicitud cualquier documentación adicional que estime conveniente.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Impreso de "Solicitud de subvención ONGD individual"

Se deberá utilizar el modelo de solicitud individual cuando se presente una única ONGD.

Cuando se presenten dos o más ONGD conjuntamente, se deberá utilizar el modelo de solicitud de ONG agrupada. En el supuesto de entidades agrupadas, el deberá ser firmado por la entidad líder y por el resto de entidades agrupadas.

Impreso de "Datos de la ONGD solicitante"

Se deberá cumplimentar obligatoriamente en las dos convocatorias.

Impreso de "Datos sobre la organización local"

Se deberá cumplimentar únicamente en las convocatorias de cooperación internacional al desarrollo.

Impreso de "Memoria del proyecto"

La memoria del proyecto se cumplimentará en el formulario correspondiente a cada convocatoria, para reflejar de manera fidedigna la especificidad de cada una.

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

Instrucciones

Página 2 de 2

DOCUMENTACION A APORTAR CON LA SOLICITUD

- Anexo I. Datos sobre la ONGD solicitante.
- Anexo II-A. Datos sobre la ONGD agrupada líder
- Anexo II-B. Datos sobre la ONGD agrupada 2,3,4
- Anexo III. Datos sobre la organización local. *(Solo los proyectos de Cooperación Internacional)*
- Anexo IV-A. Memoria del proyecto. *(Solo los proyectos de Cooperación Internacional)*
- Anexo IV-B. Memoria del proyecto. *(Solo los proyectos de Sensibilización y Ciudadanía Global)*
- Última memoria de actividades de la entidad aprobada.
- Última memoria de actividades de la organización local. *(Solo los proyectos de Cooperación Internacional)*
- Informe contable del último año
- Documentación reguladora de los fondos rotatorios/microcréditos. *(Solo los proyectos de Cooperación Internacional)*
- Certificado expedido por la entidad acreditando la capacidad legal del firmante de la solicitud y vigencia del cargo
- Documento T para cuentas corrientes no comunicadas con anterioridad al Ayuntamiento de Madrid. El documento T se encuentra disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es>.

En caso de entidades agrupadas implica la emisión de las siguientes declaraciones:

- Declaración responsable de que la entidad solicitante dispone, en el momento de la solicitud, de Escritura, Acta fundacional y Estatutos de la Entidad inscritos en el Registro.
- Declaración responsable de que la entidad está inscrita en el registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

DOCUMENTACION A APORTAR POR ENTIDADES PROPUESTAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN

Con carácter previo a que se dicte Resolución definitiva, las entidades propuestas para la concesión de una subvención deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter local, estatal y con la Seguridad Social
- Escritura, Acta fundacional y Estatutos de la Entidad inscritos en el Registro.
- Inscripción en el registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- En agrupaciones de entidades el documento privado que se cita en el Art. 4.2.c.

Si alguna de esta documentación ya hubiera sido aportada con anterioridad, en los últimos 3 años, por la entidad beneficiaria al Ayuntamiento de Madrid y no hubiera expirado su plazo de validez, la persona representante legal de la entidad podrá hacerlo constar mediante declaración responsable indicando el procedimiento y la unidad del Ayuntamiento al que se ha presentado y que dicha documentación no ha sufrido cambio alguno, no siendo necesario en este caso su aportación.

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN ONGD INDIVIDUAL
PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
PROYECTO DE SENSIBILIZACIÓN PARA UNA CIUDADANÍA GLOBAL Y EDUCACION PARA EL DESARROLLO

Página 2 de 2

Correo electrónico: _____

Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____

3 DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO

Responsable del proyecto:

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____ / _____

4 DECLARACIONES

El presente formulario debidamente firmado por la persona representante legal de la entidad, implica la emisión de las siguientes declaraciones:

- Declaración responsable de que la entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de carácter local, estatal y con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de que la entidad solicitante se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y que no está incurso en el resto de prohibiciones para ser beneficiario de la subvención, conforme al artículo 13 apartados 2 y 3 de la LGS.
- Declaración responsable de que la entidad solicitante dispone de sede abierta o delegación permanente en el municipio de Madrid, dotada de personal permanente de la entidad, ya sea contratado o voluntario.
- Declaración responsable de que la entidad solicitante dispone, en el momento de la solicitud, de Escritura, Acta fundacional y Estatutos de la Entidad inscritos en el Registro.
- Declaración responsable de que la entidad está inscrita en el registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma

INFORMACIÓN SOBRE LA ONG SOLICITANTE

ANEXO I

Página 1 de 3

Referencia: 20 / /

PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO
PROYECTO DE SENSIBILIZACIÓN PARA UNA CIUDADANÍA GLOBAL Y EDUCACION PARA EL
DESARROLLO

Año 20

1 DATOS DE LA ENTIDAD

NIF: _____ Siglas: _____

Nombre: _____

Fines de la entidad: _____

Grupo/s de beneficiarios con el/los que trabaja: _____

Sectores en los que trabaja: _____

Redes nacionales e internacionales a las que pertenece: _____

2 ESTRUCTURA Y CAPACIDAD DE GESTIÓN

Personal de la organización remunerado

NÚMERO	PUESTO	MADRID	EXPATRIADO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

Personal de la organización voluntario

NÚMERO	PUESTO	MADRID	EXPATRIADO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

Número de socios de la entidad _____

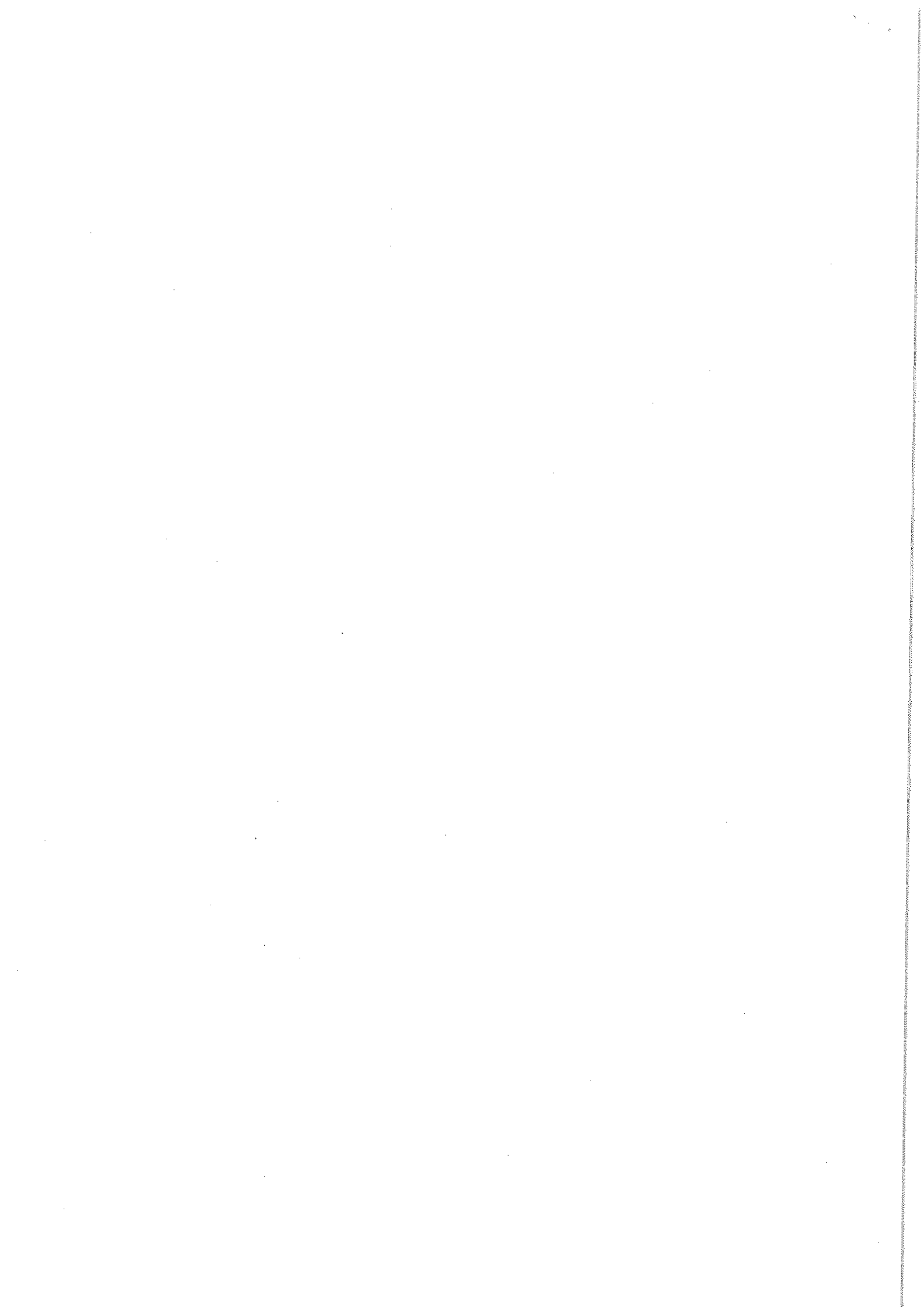
3 CAPACIDAD FINANCIERA

FUENTES DE FINANCIACIÓN

Fondos Propios: _____

Fondos Externos: _____ Privados _____ Públicos _____

Se aporta en documentación anexa la información contable del último año de la entidad.





MADRID

coordinación general
de la alcaldía

**SOLICITUD DE
SUBVENCIÓN
ONGD AGRUPADA
ANEXO II-A**

Espacio reservado para la etiqueta
con los datos del Registro

Página 1 de 2

**PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL
DESARROLLO**

Referencia: 20: ___ / ___ / ___

**PROYECTO DE SENSIBILIZACIÓN PARA UNA CIUDADANÍA GLOBAL Y EDUCACION PARA EL
DESARROLLO**

Año 20___

1 DATOS DE LA ENTIDAD LÍDER

NIF: _____ Siglas: _____

Nombre: _____

Tipo de vía: _____ Domicilio: _____

Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____

C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____ / _____

Registro de AECID Fecha: ___/___/___

Registro de Asociaciones Fecha: ___/___/___

Registro de Fundaciones.Fecha: ___/___/___

Otros: _____ Fecha: ___/___/___

Naturaleza jurídica:

Asociación Fundación Federación Confederación Otra: _____

Datos de el/la presidente/ a:

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono (s): _____ / _____

IBAN	E	S																	
	País	N.º control	Entidad			Sucursal			Número de la cuenta										

2 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA AGRUPACIÓN

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

En calidad de: _____

Tipo de vía: _____ Domicilio: _____

Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____

C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono(s): _____ / _____ Fax: _____

4 DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO PRESENTADO EN AGRUPACIÓN

Responsable del proyecto:

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____ / _____

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN ONGD AGRUPADA
SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO**

Página 2 de 2

El presente formulario debidamente firmado por la persona representante legal de la entidad líder, implica la emisión de las siguientes declaraciones.

- Declaración responsable de que la entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de carácter local, estatal y con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de que la entidad solicitante se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y que no está incurso en el resto de prohibiciones para ser beneficiario de la subvención, conforme al artículo 13 apartados 2 y 3 de la LGS.
- Declaración responsable de que la entidad solicitante dispone de sede abierta o delegación permanente en el municipio de Madrid, dotada de personal permanente de la entidad, ya sea contratado o voluntario.
- Declaración responsable de que la entidad solicitante dispone, en el momento de la solicitud, de Escritura, Acta fundacional y Estatutos de la Entidad inscritos en el Registro.
- Declaración responsable de que la entidad está inscrita en el registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firma



MADRID

coordinación general
de la alcaldía

SOLICITUD DE
SUBVENCIÓN
ONGD AGRUPADA
ANEXO II-B

Espacio reservado para la etiqueta
con los datos del Registro

Página 1 de 1

PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL
DESARROLLO

Referencia: 20: ___ / ___ / ___

PROYECTO DE SENSIBILIZACIÓN PARA UNA CIUDADANÍA GLOBAL Y EDUCACION PARA EL
DESARROLLO Año 20 ___

1 DATOS DE LA ENTIDAD AGRUPADA

DATOS DE LA ENTIDAD AGRUPADA 1

CIF: _____ Siglas: _____

Nombre: _____

Tipo de vía: _____ Domicilio: _____

Número: _____ Portal: _____ Escalera: _____ Planta: _____ Puerta: _____

C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono(s): _____ / _____

Registro de AECID Fecha: ___/___/___ Registro de Asociaciones Fecha: ___/___/___

Registro de Fundaciones.Fecha: ___/___/___ Otros: _____ Fecha: ___/___/___

Naturaleza jurídica:

Asociación Fundación Federación Confederación Otra: _____

Datos de el/la presidente/a

DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

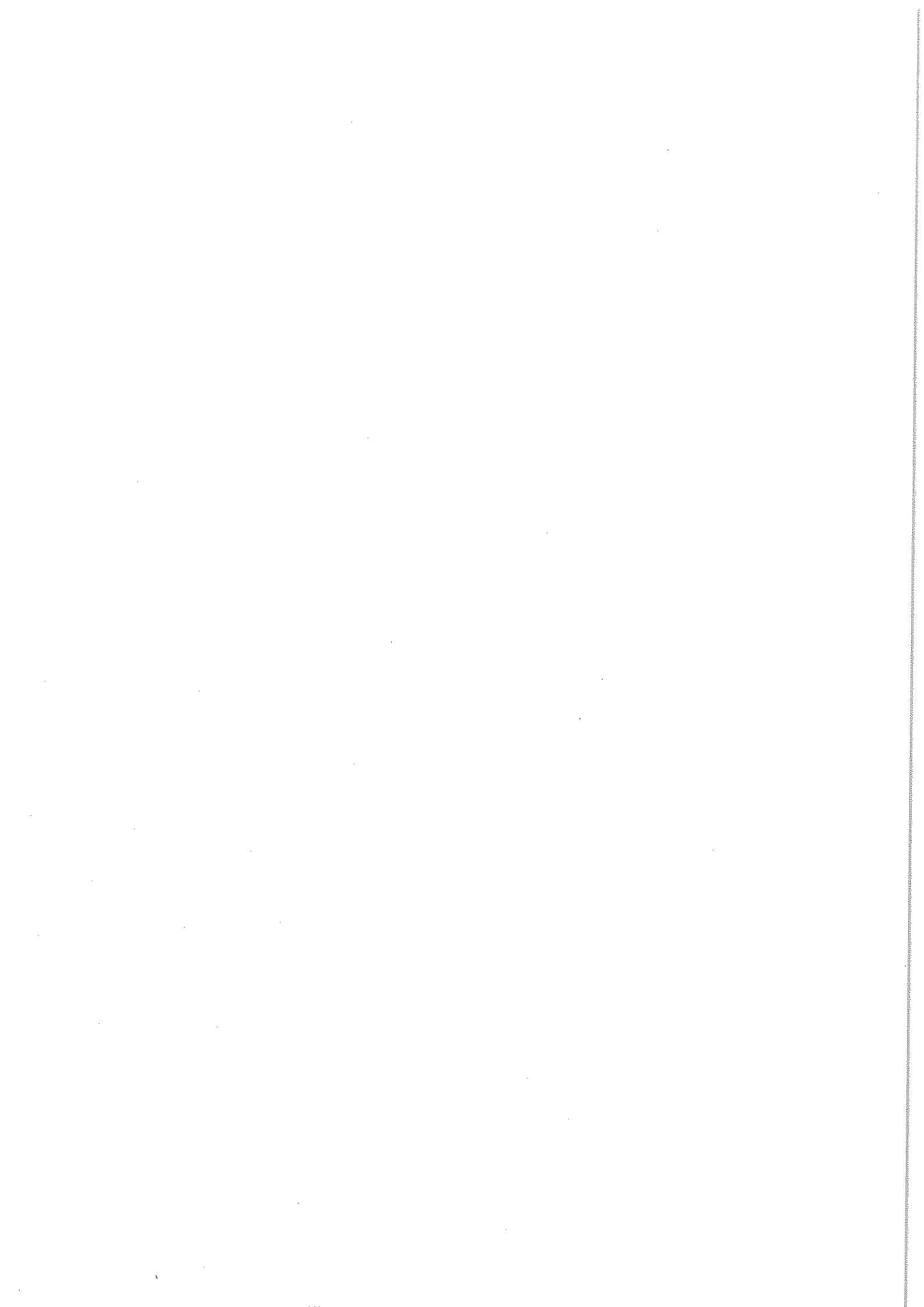
Correo electrónico: _____ Teléfono (s): _____

El presente formulario debidamente firmado por la persona representante legal de la entidad líder, implica la emisión de las siguientes declaraciones, relativas a su entidad y a la entidad agrupada:

- Declaración responsable de que la entidad solicitante está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de carácter local, estatal y con la Seguridad Social.
- Declaración responsable de que la entidad solicitante se halla al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y que no está incurso en el resto de prohibiciones para ser beneficiario de la subvención, conforme al artículo 13 apartados 2 y 3 de la LGS.
- Declaración responsable de que la entidad solicitante dispone de sede abierta o delegación permanente en el municipio de Madrid, dotada de personal permanente de la entidad, ya sea contratado o voluntario.
- Declaración responsable de que la entidad solicitante dispone, en el momento de la solicitud, de Escritura, Acta fundacional y Estatutos de la Entidad inscritos en el Registro.
- Declaración responsable de que la entidad está inscrita en el registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

Firma





MADRID

coordinación general
de la alcaldía

DATOS SOBRE LA ORGANIZACIÓN LOCAL
(ANEXO III)

Proyecto de Cooperación al Desarrollo

Referencia: 20: ___ / ___ / ___

Año 20 ___

1 DATOS DE LA ENTIDAD

NIF o Documento equivalente: _____ Siglas: _____

Nombre: _____

Sede local de la entidad: _____

Fecha de inscripción en el Registro ___/___/___ Nombre del Registro: _____

Fecha de inicio de las actividades en el ámbito de la cooperación al desarrollo: ___/___/___

Fines de la entidad: _____

Grupo/s de beneficiarios con el/los que trabaja: _____

Sectores en los que trabaja: _____

2 ESTRUCTURA Y CAPACIDAD DE GESTIÓN

NÚMERO	PUESTO	REMUNERADO	VOLUNTARIO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

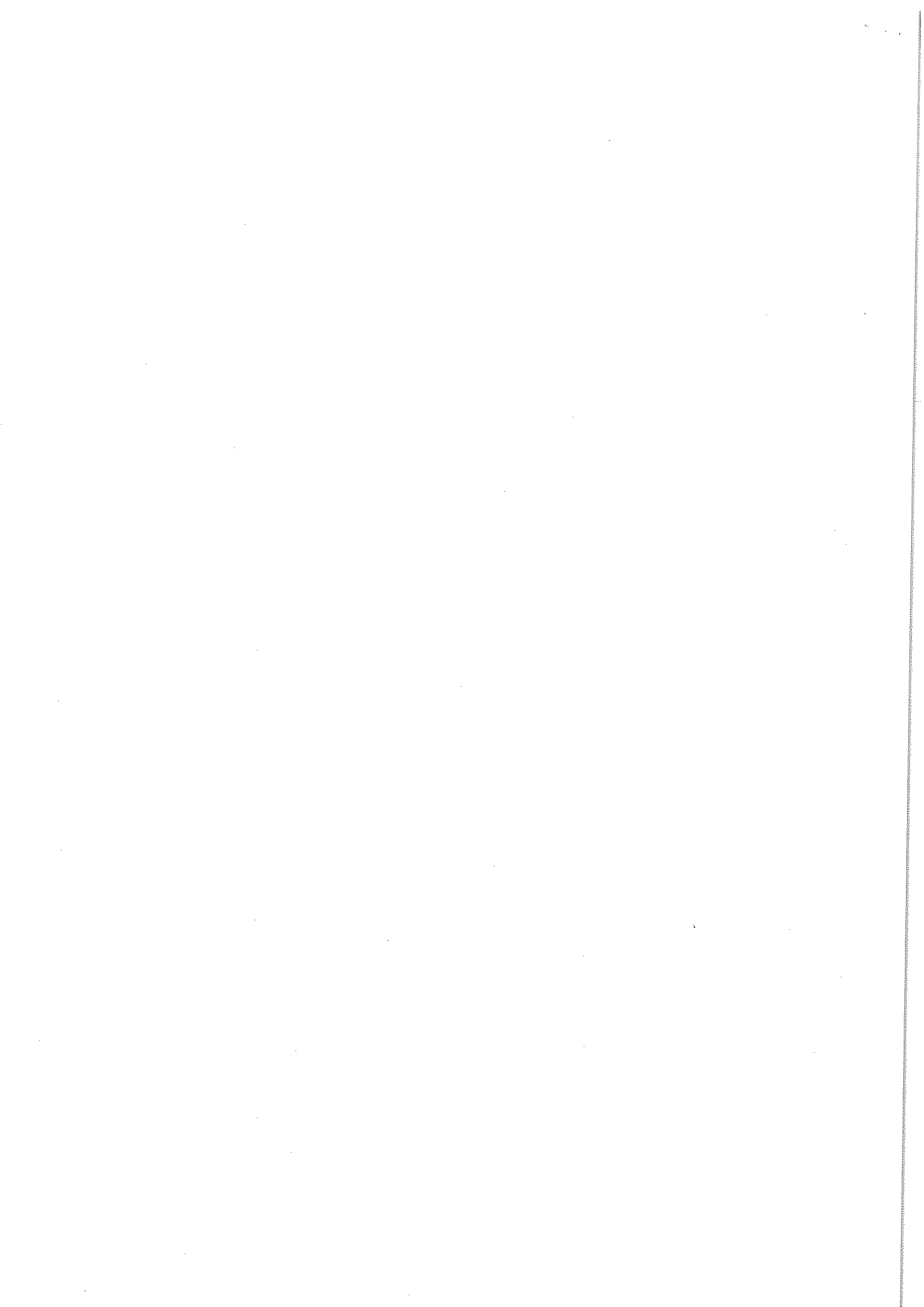
Nº Socios de la entidad : _____

3 CAPACIDAD FINANCIERA

FUENTES DE FINANCIACIÓN

Fondos Propios: _____

Fondos Externos: _____ Privados _____ Públicos: _____





MADRID

coordinación general
de la alcaldía

**MEMORIA DEL
PROYECTO**

(ANEXO IV- A)

Espacio reservado para la etiqueta
con los datos del Registro

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

Año 20__

Entidad: _____

1 DATOS DEL PROYECTO

Título: _____

Ámbito de actuación:

País/ Área geográfica de ejecución (barrio, ciudad, zona, país y área geográfica): _____

Organización local: _____

Coste total del proyecto _____ Subvención solicitada: _____

Breve descripción del proyecto: _____

Fecha de inicio del proyecto: ____/____/____ Fecha de finalización del proyecto: ____/____/____

Periodo de ejecución del proyecto en meses (no podrá exceder de 24 meses): _____

Beneficiarios

Beneficiarios directos: H ____ M ____ Total _____ Beneficiarios indirectos: H ____ M ____ Total _____

Fuentes para el cálculo: _____

Descripción, características y necesidades del colectivo al que va dirigido el proyecto: _____

Criterios de selección: _____

Participación de los beneficiarios en el origen y desarrollo del proyecto, descripción: _____

Contexto y análisis de la situación

Identificación de los problemas y necesidades que se pretende abordar. _____

Árbol de problemas. _____

Árbol de objetivos. _____

Justificación de la alternativa elegida. _____

Sectores de actuación: (deberá señalar solo uno) Sector CAD _____ Subsector CAD _____

Educativa Salud Saneamiento

Proyectos productivos Fortalecimiento capital social Otros _____

Colectivo al que va dirigido el proyecto: (deberá señalar solo uno)

Menores Juventud Mujer

Campesinado Conjunto de la población

2 PROYECTO DE EJECUCIÓN

Objetivo General: _____

MEMORIA DEL PROYECTO

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

Página 2 de 5

Objetivo Específico: _____

OBJETIVO ESPECÍFICO

Indicador objetivamente verificable: IOV.1
Fuente de verificación: FV.1
Indicador objetivamente verificable: IOV.2
Fuente de verificación: FV.2
Indicador objetivamente verificable: IOV.3
Fuente de verificación: FV.3

Riesgos

RESULTADO ESPERADO 1	Resultado esperado del objetivo específico: RE.1
	Indicador objetivamente identificable nº1: IOV.1.1
	Fuente de verificación: FV.1.1
	Indicador objetivamente identificable nº 2: IOV.1.2
	Fuente de verificación: FV.1.2
	Indicador objetivamente identificable nº 3: IOV.1.3
	Fuente de verificación: FV.1.3

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Actividad 1.1:												
Actividad 1.2:												
Actividad 1.3:												
Actividad 1.4:												
Actividad 1.5:												

Riesgos: _____

MEMORIA DEL PROYECTO

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

Página 3 de 5

③ RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTO

Presupuesto total de gastos desglosado por partidas y cofinanciadores.

PRESUPUESTO DESGLOSADO	PRESUPUESTO PRESENTADO					
	CONTRIBUCIONES EXTERIORES			APORTE LOCAL		TOTAL
PARTIDAS / FINANCIADORES	Ayto. de Madrid	ONGD Solicitante	Otras	ONG Local (O.L.)	Otras	TOTAL
A. COSTES DIRECTOS						
A.0. Identificación						
A.1. Terrenos / Inmuebles						
A.2. Construcción / Reforma						
A.3. Equipos y Suministros						
A.4. Personal						
A.5. Viajes y estancias						
A.6. Funcionamiento						
A.6.1. Actividades						
A.6.2. Gastos de Gestión						
A.7. Imprevistos						
A.8. Fondo Rotatorio						
TOTAL COSTES DIRECTOS						
% de Costes Directos S/ Total						
B. COSTES INDIRECTOS						
B.1. Formulación						
B.2. Seguimiento (Gastos de Administración)						
B.3. Evaluación Propia						
TOTAL COSTES INDIRECTOS						
% de Costes Indirectos S/ Total						
TOTAL GENERAL						
Porcentaje sobre totales						

MEMORIA DEL PROYECTO

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

Página 4 de 5

4 RECURSOS HUMANOS

PERSONAL ASIGNADO A ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Personal de la organización remunerado

Puesto	Titulación	Experiencia

Personal de la organización voluntario

Puesto	Titulación	Experiencia

5 VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

Factores Socio-culturales

Grado de participación de los beneficiarios en las distintas fases del proyecto. _____
.....
.....

Posible efecto multiplicador. _____
.....
.....

Factores Socio-políticos

Actitud y participación de las autoridades locales en origen. _____
.....
.....

Cartas de apoyo de las autoridades locales: SI (presentar en Anexo) NO

Acuerdos y compromisos de las autoridades locales una vez finalizada la intervención externa:

SI (presentar en Anexo) NO

Factores de Género

Integración de la perspectiva de género en el proyecto. _____
.....
.....

Medidas concretas cuantificadas mediante Indicadores para promocionar la igualdad entre hombres y mujeres. _____
.....
.....

Factores Técnicos

Medios técnicos, materiales y/o metodológicos necesarios para llevar a cabo el proyecto. _____
.....
.....

MEMORIA DEL PROYECTO

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO

Página 5 de 5

Material que se prevé difundir (libros, folletos, CDs, páginas web, DVD, etc.), esquema de su contenido y lugar de difusión: _____
.....
.....

Factores Medioambientales

Consideraciones sobre impacto medioambiental en el proyecto. _____
.....
.....

Factores Económico-Financieros

Gestión y procedencia de financiación del proyecto una vez concluida la financiación externa. _____
.....
.....

Proceso de transferencia del proyecto. Propiedad de equipos, materiales etc. adquiridos. _____
.....
.....

Enfoque basado en Derechos Humanos

Integración de la perspectiva de derechos humanos como referencia para las personas beneficiarias del proyecto. _____
.....
.....

Orientación del proyecto hacia los ODS:

SI NO

En caso afirmativo concretar ODS e indicadores propuestos por Naciones Unidas relacionados con el proyecto _____
.....
.....

6 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Estrategia de Intervención, Metodología, Seguimiento y Evaluación

Estrategia de Intervención y Metodología. _____
.....
.....

Seguimiento previsto durante la ejecución del proyecto. _____
.....
.....

Evaluación prevista para el proyecto

¿Está contemplada una evaluación? SI NO

En caso afirmativo indicar:
Indicar criterios, participantes, metodología y duración.

Seguimiento y acompañamiento previsto una vez finalizado el proyecto. _____
.....
.....

En _____ a _____ de _____ de 20____

Firma

