



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL  
GUADALAJARA

**CARLOS YAGÜE MARTINLUENGO, SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL,  
DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA.**

**CERTIFICO:** Que la **JUNTA DE GOBIERNO** de la Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día once de agosto de dos mil diecisiete, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

**"19.- BASES CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO. AÑO 2017.-**

D<sup>a</sup> Lucia Enjuto da cuenta que los ciudadanos y ciudadanas de Guadalajara han dado muestras suficientes de su solidaridad hacia las situaciones de pobreza y miseria que sufren las comunidades de los países más empobrecidos o en vías de desarrollo.

La Diputación de Guadalajara participa de esta preocupación por la situación de los que menos tienen, por lo que, consciente de que en estos momentos es un compromiso irrenunciable de todos y muy particularmente de las Instituciones Públicas la búsqueda de fórmulas eficaces que lleven a paliar la situación de desigualdad y dependencia en la que se encuentran aquellos países, quiere sumarse al esfuerzo solidario de los que trabajan en favor de mejorar las condiciones de vida de aquellas comunidades.

La Institución Provincial reconoce, así mismo, el importante papel que las ONGs y demás entidades de cooperación vienen desempeñando en la defensa de los más necesitados y de la solidaridad entre los pueblos. Por ello, a fin de regular el acceso a las ayudas, vistos los informes del Servicio, la Asesoría Jurídica y la Intervención de fecha 1, 7 y 8 de agosto de 2017.

La Junta de Gobierno por siete votos a favor, ninguno en contra y ninguna abstención, acuerda:

Aprobar la convocatoria de concesión de subvenciones de Cooperación al Desarrollo y Ayudas humanitarias y de emergencia, en los términos que recogen las Bases elaboradas al efecto y que más adelante se transcriben, con cargo a las consignaciones existentes a tal fin en los Presupuestos Generales de la Diputación Provincial para el año 2017, partida presupuestaria 231.48009, por un importe total de **125.000,00 €**, conforme el siguiente desglose:

<i>Descripción de la actuación subvencionada</i>	<i>Crédito máximo a disponer (€)</i>
Proyectos de cooperación al Desarrollo	112.500,00 €
Proyectos de Ayuda Humanitaria/Emergencia	12.500,00 €

## **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO Y AYUDAS HUMANITARIAS Y DE EMERGENCIA. AÑO 2017.”**

La Diputación Provincial de Guadalajara al objeto de contribuir a la mejora de las condiciones de vida y a la supresión de situaciones de desigualdad y dependencia de aquellas comunidades, convoca ayudas para Cooperación al Desarrollo.

La convocatoria, aprobada por la Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día \_\_\_\_\_, se regirá por las siguientes

### **BASES:**

#### **Primera.- Régimen Jurídico.**

Es de aplicación:

- Ordenanza General de concesión de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 59 de 17 de mayo de 2004.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con las modificaciones introducidas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector público.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Bases de Ejecución del Presupuesto de Diputación Provincial de Guadalajara, ejercicio 2017

En cumplimiento del artículo 20, letra a), apartado 8, de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, el texto de esta Convocatoria, junto con la información requerida, se remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### **Segunda.- Objeto**

La presente Convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a proyectos de cooperación para desarrollo, en las siguientes modalidades:

- A) *Proyectos de Cooperación al desarrollo*
- B) *Ayudas Humanitarias y de emergencia.*

#### **Tercera.- Proyectos subvencionables.**

##### *1. Modalidad A): Proyectos de Cooperación al desarrollo.*

1.1.A efectos de la convocatoria, se entenderá por proyecto de cooperación un conjunto de acciones diseñadas para lograr un objetivo específico de desarrollo, pudiendo alcanzar la actuación a las áreas o sectores priorizados en la convocatoria que sean necesarios para la consecución de este objeto, debiendo cumplir a su vez a los siguientes requisitos:

- a) Las acciones propuestas deberán resolver situaciones de carácter permanente y estable, estando expresamente excluidas las situaciones transitorias derivadas de catástrofes o similares.

- b) Los proyectos deben tener como objetivo la promoción y el desarrollo de personas y comunidades en los países en vías de desarrollo.
- c) Los proyectos deben ser promovidos y gestionados a instancias de contrapartes (socios locales), grupos o asociaciones –nunca particulares ni organismos públicos- que ofrezcan garantías suficientes de que los fines perseguidos van a alcanzarse.

## 1.2. Supuestos excluidos:

- a) Los proyectos que respondan en su formulación a una mera transferencia de capital al país de destino.
- b) Los proyectos cuya única finalidad sea la inversión en obra o suministro de equipos de un bien inventariable de la contraparte / ONG local.
- c) Quedan, así mismo, excluidos de las ayudas los proyectos que en su materialización respondan a la financiación de los gastos anuales relativos al funcionamiento y/o mantenimiento de instalaciones, centros y servicios.

## 2. Modalidad B): Ayudas Humanitarias y de emergencia. Serán subvencionables:

- Los proyectos que respondan a una acción paliativa y necesaria para aliviar el sufrimiento y contribuir a la supervivencia de poblaciones vulnerables, así como la dirigida a la protección y reconocimiento de la dignidad y derechos de las mismas, especialmente en aquellos casos en que la situación se encuentra cronificada en el tiempo.
- Los proyectos cuyo objeto sea asistir a las poblaciones de terceros países víctimas de catástrofes naturales (terremotos, inundaciones, sequía, tormentas), de catástrofes de origen humano (guerras, conflictos armados, combates), o de crisis estructurales (fracturas políticas, económicas o sociales graves).

## **Cuarta.- Enfoques, líneas específicas y prioridades geográficas y sectoriales.**

### 1. Modalidad A): Proyectos de Cooperación al desarrollo.

1.1. Conforme al Plan Director de la Cooperación Española 2013-2016, se priorizarán aquellas propuestas que incorporen de manera transversal el enfoque para el desarrollo humano, incluyendo el desarrollo de capacidades, el enfoque basado en derechos, el enfoque de género en desarrollo y el desarrollo sostenible.

1.2. La combinación de prioridades geográficas y sectoriales para la presente convocatoria se recoge en el Anexo I. Estas prioridades están alineadas con el IV Plan Director de la Cooperación Española.

Por razones de continuidad con la estrategia de apoyo a la cooperación mantenida por esta Diputación, también se contempla como prioritarios los proyectos localizados en la India y en los siguientes sectores: Consolidación de procesos democráticos y el Estado de Derecho, Reducir las desigualdades y la vulnerabilidad a la pobreza extrema y las crisis, Promover oportunidades económicas para los más pobres, fomentar sistemas de cohesión social, enfatizando los servicios sociales básicos y Promover los derechos de las mujeres y la igualdad de género.

1.3. En el procedimiento de resolución de la convocatoria, se analizarán y evaluarán en primer lugar las propuestas presentadas para los países que figuran en el Anexo I y en los sectores priorizados dentro de cada país. A continuación y siempre que no se haya cubierto el total de los fondos de la convocatoria con los proyectos calificados de aptos y que responden a las prioridades geográficas y sectoriales marcadas, se pasará a valorar aquellas propuestas que contemplan el país pero no el sector de actuación. Finalmente, se analizarán los proyectos a ejecutar en países distintos a los priorizados.

## 2. Modalidad B): Ayudas Humanitarias y de emergencia.

Las prioridades se fijarán a la comunicación de la apertura del plazo para la presentación de las propuestas.

### Quinta.- Crédito Presupuestario.

5.1 El crédito presupuestario total se eleva a 125.000,00 € (partida 231.480.09 del Presupuesto de 2017), conforme el siguiente desglose:

Descripción de la actuación subvencionada	Crédito máximo a disponer (€)
Proyectos de Cooperación al Desarrollo	112.500,00 €
Proyectos de Ayuda Humanitaria/Emergencia	12.500 €

5.2. Dado que las bases incluyen la posibilidad de financiar Inversiones, sin determinar el importe, y el crédito se encuentra en el capítulo IV, se procederá a una modificación de crédito una vez realizado el informe de valoración para ajustar el mismo a los proyectos que se propongan.

5.3.-El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

### Sexta.- Cuantía máxima de la subvención.

1.- La ayuda solicitada a la Diputación Provincial de Guadalajara no podrá ser superior al 80% del total presupuestado, debiendo la ONGD aportar como financiación al proyecto (mediante aportaciones en efectivo o valorizadas de la entidad solicitante, de la contraparte local, de entidades privadas o de Administraciones Públicas), el porcentaje restante.

2.- A estos efectos será imprescindible acreditar el total de las aportaciones disponibles mediante la certificación de cada uno de los cofinanciadores. No se considerará como aportación, la que se impute en concepto de “subvención solicitada” o “a solicitar”, sin más. De contemplar el proyecto esta posibilidad, se requerirá para la efectividad de la misma, certificado del representante legal de la entidad del acuerdo adoptado por la entidad sobre el compromiso de aportar los fondos no conseguidos y de llevar a cabo la ejecución total del proyecto en los términos planteados.

3.- La cantidad máxima a solicitar a la Diputación Provincial no superará el 20% de los créditos disponibles en la modalidad de Cooperación al desarrollo. Este criterio no será de aplicación en la modalidad de *Ayudas Humanitarias y de emergencia*.

### Séptima.- Condiciones de las acciones a financiar

1.- El proyecto para el que se solicita subvención, deberá comprender las actuaciones a realizar desde el 1 de enero del año de la convocatoria. Las acciones objeto de la ayuda deben estar plenamente identificadas, iniciarse siempre dentro del ejercicio presupuestario vigente y finalizar un mes antes del plazo máximo establecido para la justificación, sin perjuicio de lo establecido en la Base vigésima, apartado 2 de la presente convocatoria respecto a la posibilidad de prórroga.

2.-En el caso de que las acciones formen parte de un proyecto con implicación de otros cofinanciadores y que afecta a varias anualidades, deberá individualizarse, tanto en su formulación como en el presupuesto, la parte del proyecto que se imputa a la subvención solicitada.

3.- Cuando un proyecto forme parte de una intervención más amplia, integrada en una estrategia global de desarrollo, y se suceda un planteamiento metodológico similar en las propuestas formuladas para un mismo territorio, la participación en la convocatoria estará supeditada a la preceptiva presentación de un informe explícito de evaluación sobre el alcance

y resultados obtenidos hasta la fecha. En todo caso, no se admitirán proyectos que a partir de dos anualidades reiteren la misma formulación y/ o respondan a idénticos planteamientos de trabajo.

4.-En ningún caso se admitirán proyectos finalizados.

#### **Octava.- Gastos subvencionables.**

Son aquellos que de manera indubitada responden a la naturaleza de los proyectos subvencionados, conforme desglose apartado 1, Anexo VII. Estos gastos podrán referirse al período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y la fecha de finalización del periodo subvencionado, conforme lo dispuesto en la Base séptima de la convocatoria. El incumplimiento de los requisitos y parámetros fijados será motivo de exclusión del proyecto.

#### **Novena.- Beneficiarios.**

1.-Podrán acogerse a las subvenciones de esta Convocatoria las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, así como Asociaciones, Entidades y Organizaciones con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas, como mínimo dos años antes de la publicación de la presente Convocatoria, e inscritas formalmente en el Registro que por su naturaleza corresponda.
- b) Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización de actividades y proyectos de cooperación y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- c) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en materia de cooperación y capacidad operativa necesaria para ello.
- d) Contar con representación o delegación permanente en la provincia de Guadalajara, aplicada expresamente a tareas en el ámbito de la cooperación al desarrollo, con antigüedad de al menos un año antes de la convocatoria. A estos efectos no será suficiente disponer de una representación formal, por lo que deberá acreditarse la implantación real de la ONG en Guadalajara, identificando la sede social y aportando organigrama, estructura, forma de organización y actividades. Así mismo, deberá indicarse el nº de asociados en Guadalajara.
- e) Para poder obtener la condición de beneficiario se deberá estar al corriente de las obligaciones fiscales y económicas con la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, en el Servicio Provincial de Recaudación, y con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.
- f) No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el Art. 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

2.- A los efectos de la presente convocatoria, tendrán la consideración de beneficiarios , en su calidad de miembro asociado, las contrapartes o socios locales propuestos por las ONGDS , responsables de ejecutar la totalidad o parte de las actividades del proyecto; estándose a lo dispuesto en los artículos 13.2, 30.6,40.2, primer párrafo, y 53, letra a) de la LGS.

#### **Décima.- Publicidad.**

De conformidad con el artículo 17, letra b) del apartado 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de esta convocatoria se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de subvenciones (BDNS), en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

## **Undécima.- Solicitudes**

La solicitud se formalizará según el modelo que figura en el Anexo II de la presente convocatoria y deberá dirigirse al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Guadalajara, firmada por el representante legal de la entidad solicitante, debiendo presentarse, junto con los documentos o informes a aportar en su caso, en el Registro General de la Corporación (Palacio de la Diputación Provincial, Plaza de Moreno s/n., Guadalajara) o mediante cualquiera de los sistemas previstos en la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Solo podrá presentarse una solicitud/proyecto por organización o entidad solicitante.

### **Duodécima.- Documentación a presentar con la solicitud.**

*A) Documentación administrativa (común en las dos modalidades):*

#### De la ONGD Solicitante:

- 1.- Acreditación de la representación de la persona firmante de la solicitud.
- 2.- Documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos establecidos en la Base 9ª de la Convocatoria. (Las Entidades beneficiarias de las ayudas en la convocatoria de los dos años anteriores, o que sin haber obtenido financiación sus expedientes reunían todos los requisitos administrativos, no precisarán acreditar los apartados a), b), c) y d), de la mencionada Base).
- 3.- Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal, en el caso de las ONGs que concurren por primera vez a la convocatoria.
- 4.- Ficha de Datos de Terceros (**ANEXO VI**), en el caso de las ONGs que concurren por primera vez a la convocatoria.
- 5.- Declaración Responsable (**ANEXO IV.1**) sobre cumplimiento de requisitos.
- 6.- Las Entidades solicitantes, en todo caso, deberán acreditar mediante certificación que no se ha producido modificación alguna en la documentación que obra en poder de la Diputación Provincial.

#### De la ONGD Local (contraparte):

- 1.- Acreditación de la personalidad jurídica: estatutos, copia inscripción en el Registro que proceda, tarjeta identificación fiscal.
- 2.- Solvencia: memoria institucional, organigrama.
- 3.- Declaración Responsable (**ANEXO IV.2**) sobre cumplimiento de requisitos.

*B) Documentación técnica (común a las dos modalidades):*

- 1.- Memoria del programa o proyecto para el que se solicita la subvención, conforme al modelo de formulario que figura en el **Anexo III, a) o b), según modalidad.**
- 2.- Experiencia de la ONGD solicitante y local, respectivamente, en proyectos de cooperación, en la zona y/o país y en el sector de actuación del proyecto (**Anexo X**).

*C) Otra documentación (común en las dos modalidades):*

- 1.- Memoria / Informe del programa y/o actividades de sensibilización y otras acciones llevadas a cabo en la provincia de Guadalajara en el año 2016, incluyendo material gráfico y documentación que corresponda, valoración y evaluación de sus actividades y resultados. La Memoria deberá recoger datos exclusivamente del año y del ámbito territorial solicitado.
- 2.- Convenio de colaboración entre la ONGD solicitante y el socio Local donde se fijen los términos de colaboración para la ejecución del proyecto. (o compromiso de aportarlo, de ser aprobado el proyecto).

*D) Documentación específica:*

*Modalidad a)*

A efectos de aplicación de los criterios de valoración previstos en el Anexo V, **modalidad a)**, la entidad solicitante podrá aportar, mediante anexos, la documentación que estime necesaria

para avalar los distintos apartados recogidos en el mismo. Para valorar ésta documentación, deberá hacer referencia expresa al proyecto y venir reflejada en los capítulos correspondientes del **Anexo III**.

*Modalidad b)*

La entidad solicitante deberá aportar, mediante anexos, la documentación necesaria para acreditar convenientemente los distintos aspectos recogidos en el formulario de Identificación, a efectos de evaluar los criterios de valoración previstos en el **Anexo V, modalidad b)**.

En todos los casos, los documentos emitidos en idioma distinto del español deberán ser correspondientemente traducidos a éste.

**Decimotercera.- Plazo de presentación de solicitudes.**

Proyectos de cooperación	Proyectos Ayuda Humanitaria/Emergencia
El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.	La convocatoria se abrirá de manera extraordinaria siempre que las circunstancias así lo determinen. A tal efecto, se comunicara a las ONGDs domiciliadas en Guadalajara la apertura del plazo previsto para la presentación de propuestas.

**Decimocuarta.- Subsanación de los defectos de documentación.**

De acuerdo con lo previsto en el art, 23.5 de la LGS, en relación con el art. 68 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano Instructor comprobará las solicitudes, los datos y documentación presentada, requiriendo a los interesados, en su caso, para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles se subsanen las faltas en la solicitud o se acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

**Decimoquinta.- Criterios de Valoración.**

Proyectos de cooperación	Proyectos Ayuda Humanitaria/Emergencia
<p><b>1.- Intervención de los actores:</b></p> <p><b>1.1. ONG solicitante:</b> Grado de implantación en Guadalajara; la experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo, experiencia en la zona y el sector de actuación, aportación financiera al proyecto, etc.</p> <p><b>1.2 ONG local:</b> Se valorará la experiencia en cooperación al desarrollo, en la zona, sector, aportación financiera, etc.</p> <p><b>2.- Proyecto de desarrollo:</b> Se valorará la identificación y pertinencia de la propuesta, formulación y coherencia interna, presupuesto, viabilidad e impacto</p>	<p>1.- <b>Pertinencia de la propuesta</b>, hasta 20 puntos</p> <p>2.- <b>Planificación del proyecto y coherencia interna</b>, hasta 20 puntos.</p> <p>3.- <b>Presupuesto</b>, hasta 20 puntos</p> <p>4.- <b>Población beneficiaria y participación de los actores</b>, hasta 20 puntos.</p> <p>5.- <b>Sostenibilidad de la intervención e impacto social del proyecto</b>, hasta 20 puntos.</p> <p>Los aspectos concretos a valorar en cada uno de los apartados se especifican en la</p>

<p>del mismo.</p> <p>La baremación de los proyectos se efectuará siguiendo la “<b>Ficha Técnica de valoración de Proyectos</b>”, que figuran en el <b>Anexo V, modalidad a)</b></p> <p><u>Puntuación mínima exigida</u></p> <p>La puntuación mínima para que el proyecto resulte apto será de 45 puntos, y en la proporción que para cada bloque se detalla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ONGD solicitante y contraparte: 12 puntos</li> <li>- Proyecto: 33 puntos</li> </ul>	<p>ficha del <b>Anexo V, modalidad b)</b></p> <p>La puntuación mínima exigida para que el proyecto resulte apto será de 60 puntos.</p>
---	--

#### **Decimosexta.- Procedimiento y órganos competentes.**

1.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se regulará en la forma que establece la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial.

Órgano Instructor.

Corresponde la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones al Jefe de Sección de Promoción Social (Servicio de Promoción y Desarrollo).

Órgano Colegiado.

Corresponderá al Subárea de Promoción Social de la Diputación la emisión del informe de valoración.

El informe será examinado por el Consejo Provincial de Cooperación al Desarrollo, constituido al efecto como Órgano Colegiado, que efectuará la correspondiente propuesta de distribución de subvenciones.

Órgano Concedente.

Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial.

2.- Dadas las características de la convocatoria, y habida cuenta que en el presente procedimiento no figuran ni son tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados, la propuesta que se formule tendrá carácter definitivo, prescindiéndose del trámite de audiencia.

3.- En la resolución que se dicte se podrán determinar expresamente los aspectos del proyecto que serán objeto de financiación o los que no.

4.- Cuando el importe de la subvención aprobada sea inferior al que figura en la solicitud presentada, la entidad beneficiaria deberá proceder a la reformulación del proyecto, respetando, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad del mismo. Para la reformulación del proyecto se dispondrá de un plazo de un mes en la modalidad a), y de quince días en la modalidad b).

#### **Decimoséptima.- Plazo de resolución y notificación.**

- a) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones será de 6 meses.

- b) La resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo.
- c) La notificación de la resolución se hará por escrito dirigido al solicitante, al domicilio que figure en la solicitud, y en su defecto por cualquiera de los medios previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Decimoctava.- Obligaciones de la entidad beneficiaria.**

Son obligaciones de las entidades adjudicatarias de subvenciones concedidas al amparo de la presente Convocatoria, las siguientes:

1. Notificar por escrito, en el plazo de 15 días naturales contados desde la recepción de la notificación, la aceptación expresa de la subvención en los términos recogidos en la Resolución aprobada y la confirmación de la fecha de inicio del proyecto.

2. Comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del proyecto subvencionado. Se necesitará la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de Guadalajara para cualquier modificación sustancial de un proyecto, entendiéndose por tal aquella que afecte:

- a los objetivos del mismo,
- a las actividades programadas,
- la población beneficiaria,
- la zona de ejecución,
- el plazo de ejecución.
- o diferencias presupuestarias de hasta un 20% entre capítulos de la misma aplicación presupuestaria.

Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen. En el plazo máximo de 2 meses desde la solicitud de modificación, se enviará a la ONG la correspondiente autorización o denegación.

En aquellos casos que la modificación sea accidental, basta con comunicarla a la Diputación Provincial de Guadalajara.

4. Efectuar los informes siguientes:

##### *Modalidad a:*

- Informe de seguimiento, en la mitad del periodo de ejecución del proyecto, conforme el modelo normalizado (Anexo VIII). Dicho informe se presentará en el plazo máximo de un mes.
- Informe final, a la presentación de la justificación económica, según modelo normalizado (Anexo IX. a)), de carácter técnico y económico, en el que se expresen los objetivos y resultados alcanzados, las actividades desarrolladas e incidencias surgidas durante el desarrollo. Deberá acompañarse material gráfico relativo a las distintas fases de ejecución del proyecto en formato digital.

##### *Modalidad b:*

- Informe final, a la presentación de la justificación económica, según modelo normalizado (Anexo IX. b)), de carácter técnico y económico, en el que se expresen los objetivos y resultados alcanzados, las actividades desarrolladas e incidencias surgidas durante el desarrollo. Deberá acompañarse material gráfico relativo a la ejecución del proyecto en formato digital.

5. Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto a la gestión de fondos pueda efectuar la Diputación de Guadalajara, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero, aportando cuanta documentación le sea requerida.

6. Hacer constar, de forma destacada, la colaboración de la Excm. Diputación Provincial en el desarrollo de la actividad subvencionada.

7. Justificar dentro del plazo establecido la aplicación de los fondos percibidos y proceder a su reintegro en los supuestos previstos en el Art. 37 LGS y en estas Bases.

### **Decimonovena.- Abono.**

Las subvenciones se harán efectivas en un pago único del importe total de la ayuda concedida. La Diputación Provincial de Guadalajara efectuará el abono anticipado de las mismas una vez aprobadas y publicadas la mismas, previa verificación de que el beneficiario de la subvención está al corriente de sus obligaciones con la Institución Provincial y los Consorcios de Extinción de Incendios (CEI) y Gestión de Residuos Sólidos y Urbanos y al corriente en el Servicio Provincial de Recaudación.

### **Vigésima.- Plazo de justificación del gasto**

1. La ONGD responsable del proyecto deberá justificar la ayuda recibida antes del 15 de diciembre del ejercicio siguiente al de la concesión de la subvención.

2. A solicitud de la Entidad beneficiaria, podrá concederse una ampliación del plazo de ejecución de las actividades subvencionadas, que no excederá de 3 meses, siempre que las circunstancias alegadas lo aconsejen y la petición y resolución de dicho aplazamiento se realice antes del vencimiento del plazo al que se refiere el apartado anterior y antes del vencimiento del plazo de ejecución del proyecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 32.3 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de los documentos justificativos del proyecto prorrogado tendrá como fecha límite el último día del plazo ampliado.

3. Transcurrido el plazo máximo de justificación (inicial o prorrogado) sin haberse presentado la misma, se requerirá a la ONGD para que en el plazo improrrogable de 15 días hábiles la presente, con apercibimiento de que de no hacerlo se incoará el oportuno expediente de reintegro.

### **Vigésimo primera.- Forma de justificación del gasto**

1.-La justificación de la subvención se efectuará mediante cuenta justificativa, con aportación de la documentación que se especifica en el Anexo VII (Instrucciones para la justificación).

Por la Diputación, realizada la fiscalización pertinente, se devolverán los originales de los justificantes con la impresión de que la actividad ha sido “subvencionada por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara”, especificando el importe imputado a la ayuda concedida.

2.-Cuando la subvención se hubiera concedido para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza, la ejecución deberá ajustarse a la distribución acordada en la resolución de concesión y, salvo que las bases reguladoras o la resolución de concesión establezcan otra cosa, no podrán compensarse unos conceptos con otros.

3.- Las subvenciones que se concedan a entidades colaboradoras que ejerzan representación de Organismos Internacionales del sistema de Naciones Unidas y siempre que dicha representación se acredite de manera fehaciente, podrán sustituir la documentación requerida en el apartado anterior mediante certificado emitido por el Organismo Internacional que garantice, sin reparos de ningún tipo, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, así como la aplicación de los fondos recibidos a la ejecución de los proyectos subvencionados, de acuerdo con los procedimientos de auditoría y control establecidos al respecto en la normativa específica del sistema de Naciones Unidas.

4.- En el caso de que la legislación del Estado respectivo no permita la salida de las facturas originales, extremo que deberá acreditar la ONGD beneficiaria, se admitirá como justificación copia cotejada y conforme por cualquier entidad pública del país de ejecución, por un notario debidamente acreditado en el país de ejecución o por la representación oficial española en el citado país.

5.- El tipo de cambio que se aplicará a todos los gastos será el establecido por la Autoridad monetaria competente, de la moneda del país en que tenga lugar la ejecución del proyecto, en la fecha en que se produzca la recepción de los fondos en el país de destino. Las operaciones de tipo de cambio se realizarán en todos los casos en mercados oficiales, debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en dichos mercados. En caso de que se produzca más de una transferencia de fondos, se podrá utilizar un cambio medio ponderado total o por períodos fijos, de acuerdo con el método que mejor se ajuste a sus sistemas de gestión y explicando el sistema utilizado, en los informes de justificación económica. Sea cual sea el sistema adoptado, los tipos aplicados serán obtenidos a partir de los cambios reales realizados.

6.- Los justificantes de gasto (recibos, facturas, y demás documentos de valor probatorio), que se aporten en idioma distinto del español, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción.

7.- Si existiesen defectos subsanables en la justificación presentada, el órgano competente para la comprobación de la justificación lo pondrá en conocimiento del beneficiario, concediéndole un plazo máximo de diez días hábiles para su corrección, según el artículo 71 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

### **Vigésimo segunda.- Efectos de incumplimiento.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, que será en interés legal del dinero vigente a la fecha, en los siguientes casos: a) incumplimiento de la obligación de justificar; b) obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello; c) incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida; d) incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

Igualmente, en el caso de que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad, procederá el reintegro del exceso obtenido.

La justificación por cuantía inferior a la cantidad concedida dará lugar a la devolución del importe no justificado.

En caso de devolución voluntaria de toda o parte de la subvención concedida, se estará a lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, donde se

entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.

Cuando se efectúe la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 de la LGS, y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

### **Vigésimo tercera. -Graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.n de la Ley General de Subvenciones, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso.

1. Incumplimiento total de los fines para los que se otorgó la subvención: 100%.
2. Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente prórroga: 20%.
3. Demora en la presentación de la justificación: 5%.

En el supuesto de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada por el beneficiario se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, que no obstante se podrá modular teniendo en cuenta el hecho de que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total, y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente al cumplimiento de sus compromisos.

### **Vigésimo cuarta. -Infracciones y Sanciones.**

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la LGS, y serán sancionables a título de simple negligencia.

Respecto a la determinación de los sujetos responsables, la calificación de la infracción, la determinación y graduación de la sanción que en cada caso corresponda, el procedimiento a seguir y la competencia para su imposición, se estará a lo dispuesto en los Art. 52 y siguientes LGS.

### **Vigésimo quinta. - Normativa.**

En lo no previsto en esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Base Primera.

Guadalajara,  
EL PRESIDENTE

Fdo.: José Manuel Latre Rebled

## **ANEXO I**

<b>ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS</b>	<b>LÍNEAS DE ACCIÓN</b>	<b>PRIORIDADES GEOGRÁFICAS</b>
<b>1. Consolidar los procesos democráticos y el Estado de derecho.</b>	1.a. Impulso de la calidad de la democracia	Bolivia, El Salvador, Honduras, Marruecos, Mauritania, Mozambique, Palestina, Paraguay, Senegal, Colombia
	1.b. Fortalecimiento de la estructura y los sistemas de gestión del sector público	Bolivia, Ecuador, El Salvador, Filipinas, Honduras, Marruecos, Perú, Palestina, Paraguay, Rep. Dominicana, Senegal
	1.c. Estado del derecho y garantía de los derechos humanos	Bolivia, Colombia, El Salvador, Filipinas, Guatemala, Honduras, Marruecos, Mauritania, Nicaragua, Palestina, Perú, Rep. Dominicana, Senegal
<b>2. Reducir las desigualdades y la vulnerabilidad a la pobreza extrema y a las crisis.</b>	2.a. Políticas de prevención/Fortalecimiento de mecanismos de resiliencia	Honduras, Mozambique, Níger
	2.b. Programas de protección social	Cuba, Honduras, El Salvador, Guatemala, Filipinas

	2.c. Una alimentación adecuada y suficiente frente a la crisis	Senegal, Honduras, Etiopía, Malí, Níger
<b>3. Promover oportunidades económicas para los más pobres.</b>	3.a. Desarrollo rural y territorial, y la agricultura como sector clave	Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, Etiopía, Guatemala, Honduras, Mauritania, Mozambique, Nicaragua, Níger, Palestina, Rep. Dominicana, Senegal, Haití, Malí
	3.b. Crecimiento económico inclusivo y sostenible	Colombia, Cuba, Ecuador, Guatemala, Honduras, Marruecos, Nicaragua, Palestina, Paraguay, Perú, Rep. Dominicana
<b>4. Fomentar sistemas de cohesión social, enfatizando los servicios sociales básicos.</b>	4.a. Derecho humano a la salud: equidad y cobertura universal	Bolivia, Etiopía, Guatemala, Marruecos, Mauritania, Mozambique, Níger, Paraguay, Guinea Ecuatorial, Malí
	4.b. Derecho humano a una educación básica de calidad	Bolivia, Cuba, Etiopía, Marruecos, Nicaragua, Perú, Rep. Dominicana, Haití, Guinea Ecuatorial
	4.c. Derecho humano a la alimentación	Bolivia, Etiopía, Guatemala, Níger
	4.d. Derecho humano al agua y el saneamiento básico	Bolivia, Colombia, Cuba, El Salvador, Etiopía, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Paraguay, Rep. Dominicana
<b>5. Promover los derechos de las mujeres y la igualdad de género.</b>	5.a. Adecuación de marcos normativos de los países a la normativa internacional.	Palestina
	5.b. Promoción de políticas públicas de género	Bolivia, Colombia, Cuba, Etiopía, Palestina, Paraguay
	5.c. Fortalecimiento de las organizaciones de mujeres	Cuba, Etiopía, Palestina
	5.d. Paliar todas las formas de violencia y discriminación contra mujeres y niñas	Bolivia, Colombia, Guatemala, Paraguay, Perú, Nicaragua
<b>6. Mejorar la provisión de Bienes Públicos Globales y Regionales.</b>	6.a. Desarrollo sostenible y medio ambiente	Colombia, Cuba, Perú, Bolivia
	6.b. Paz y seguridad	Colombia, Guatemala, Senegal, Bolivia
	6.c. Estabilidad económica y financiera internacional	Bolivia
	6.d. Salud global	Bolivia
	6.e. La diversidad de las expresiones culturales	Bolivia, Cuba, Etiopía, Perú

## ANEXO II

### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN CONVOCATORIA COOPERACIÓN AL DESARROLLO

#### 1. DATOS DE LA ENTIDAD QUE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Nombre de la Entidad \_\_\_\_\_  
Domicilio a efectos de notificación \_\_\_\_\_  
Población \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_  
CIF \_\_\_\_\_ Tfno de contacto \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico \_\_\_\_\_

#### 2. OBJETO O FINALIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN E IMPORTE

Modalidad:  Proyecto Cooperación al Desarrollo  Ayuda Humanitaria y de Emergencia  
Denominación del Proyecto: \_\_\_\_\_

Coste total \_\_\_\_\_ Ayuda solicitada \_\_\_\_\_

#### 3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Formulario de Identificación del Proyecto (Anexo III, a) o b), según modalidad)
- Declaración Responsable Entidad solicitante (Anexo IV.1)
- Ficha de datos de terceros (Anexo VI)
- Acreditación de la persona firmante
- Documentación acreditativa del cumplimiento de la base 9ª
- Fotocopia del Código de Identificación Fiscal

- Certificado de no modificación en la documentación que obra en poder de Diputación Provincial
- Documentación socio local/contraparte (estatutos, registro, identificación fiscal, organigrama, memoria institucional y Declaración Responsable (Anexo IV.2).
- Experiencia de la ONGD solicitante y local (Anexo X)
- Memoria de sensibilización en la provincia de Guadalajara en el año 2016
- Convenio de colaboración entre la ONGD solicitante y el socio local o compromiso de aportación
- Documentación complementaria para la valoración del proyecto

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ D.N.I. n° \_\_\_\_\_,  
 en calidad de representante legal de la Entidad, a la vista de lo dispuesto en la Convocatoria de subvenciones y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, SOLICITA le sea concedida la subvención a que se refiere la presente solicitud y CERTIFICA que los datos y la documentación que se acompañan se ajustan a la realidad.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

(Sello y firma)

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA**

**ANEXO III, modalidad a):**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO. <sup>(1)</sup>**

**1.- ENTIDADES**

**1.1- ONG Solicitante**

Entidad u Organización que presenta la propuesta:

C.I.F.:

Fecha de constitución:

Naturaleza Jurídica:

Persona(s) responsable (s) del proyecto en la ONG: \_\_\_\_\_ Cargo:

Pertenencia a Redes y/o trabajo en coordinación con otras Entidades a nivel local.

**1.2.- ONG Local**

Nombre:

Fecha de constitución y campo de actividades:

Dirección:

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Persona(s) responsable(s) del proyecto: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**1.3.-Datos del proyecto**

Título de Proyecto

País /Área geográfica donde se realizará

Sector de actuación/ Subsector

Plazo de ejecución del proyecto:

Fecha de inicio y finalización

Coste total:

Plan de financiación:

Subvención solicitada

Otras aportaciones disponibles (especificar).

Localización exacta del proyecto

Breve resumen del proyecto (**máximo 1/2 folio**)

## **2.- PROYECTO DE DESARROLLO:**

### **2.1. Identificación y pertinencia de la propuesta (máximo 3 folios)**

Contextos, antecedentes y justificación.

### **2.2. Población beneficiaria (máximo 2 folios)**

Descripción, con cuantificación BD y BI.

Criterios de selección.

Participación de los beneficiarios en el proyecto

### **2.3.-Planificación del proyecto y coherencia interna**

#### **2.3.1Matriz de planificación**

<b>Objetivo General:</b>		
<b>Objetivo Específico</b>	<b>Indicadores Objetivamente Verificables</b>	<b>Fuentes de Verificación</b>
	I.O.E.1.1.:	FF.VV.:
	I.O.E.1.2.:	
<b>Resultados Esperados</b>	<b>Indicadores Objetivamente Verificables</b>	<b>Fuentes de Verificación</b>
R.E.1.:	I.O.V.1.1.:	FF.VV.:
	I.O.V.1.2.:	
R.E.2.:	I.O.V.2.1.:	FF.VV.:

#### **2.3.2. Cronograma**

<b>Relación de actividades y cronograma:</b>													
<b>Actividades/Meses</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	
R.E.1.:													
Actividad 1.1.:													
Actividad 1.2.:													
R.E.2.:													
Actividad 2.1.:													
Actividad 2.2.:													
Descripción de las actividades/proceso de ejecución:													

### **3.- Recursos y seguimiento del proyecto (máximo 3 folios)**

Recursos humanos para la consecución de los objetivos.

Recursos materiales y técnicos.

Seguimiento y evaluación.

### **4.- Presupuesto y Financiadores**

#### **4.1. CUADRO DE FINANCIACION.**

El presupuesto se expresará en Euros. Se añadirán tantas subpartidas como sea preciso



Indicar subpartida de gasto														
A.III Equipos y Suministros														
Indicar subpartida de gasto														
A.IV Personal														
A.IV.a. Personal Local														
A.IV.b. Personal Expatriado (máximo 15%)														
A. V Costes de viajes, estancias y dietas														
Indicar subpartida de gasto														
A.VI. Funcionamiento y Asistencia Técnicas														
Indicar subpartida de gasto														
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>														
% de Costes Directos S/Total														
<b>B. COSTES INDIRECTOS</b>														
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>														
% de Costes Indirectos (máximo 8%)														
<b>TOTAL GENERAL</b>														
Porcentaje sobre Totales														

- (1) Añadir las columnas que sean necesarias: una por cofinanciador
- (2) Indicar si el aporte es valorizado (v) o en efectivo (e)

## 5. Sostenibilidad de la intervención (máximo 4 folios).

Viabilidad sociocultural.  
Sostenibilidad del proyecto.  
Análisis de género e indicadores de impacto.  
Sostenibilidad medioambiental  
Factores de riesgo

**(1) Para cumplimentar el formulario ver Anexo IV (Ficha de Valoración de Proyectos de Cooperación al Desarrollo)**

### ANEXO III, modalidad b)

## FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE AYUDA HUMANITARIA/EMERGENCIA

### 1.-PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

- 1.1. Título de Proyecto
- 1.2. Plazo de ejecución del proyecto:
  - Fecha prevista de inicio
  - Fecha prevista de finalización
- 1.3. Coste total:
  - Monto de la subvención solicitada
- 1.4. Breve descripción





A. V Costes de viajes, estancias y dietas														
Indicar subpartida de gasto														
A.VI. Funcionamiento y Asistencia Técnicas														
Indicar subpartida de gasto														
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>														
% de Costes Directos S/Total														
<b>B. COSTES INDIRECTOS</b>														
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>														
% de Costes Indirectos (máximo 8%)														
<b>TOTAL GENERAL</b>														
Porcentaje sobre Totales														

- (1) Añadir las columnas que sean necesarias: una por cofinanciador  
(2) Indicar si el aporte es valorizado (v) o en efectivo (e)

#### 4.4. Población beneficiaria y participación de los actores (máximo 2 folios)

Identificación de la población beneficiaria (directa e indirecta).  
Criterios de selección del colectivo al que se dirige la acción.  
Grado de participación de la población beneficiaria en la concepción y ejecución del proyecto.  
Participación actores locales/autoridades locales.

#### 4.5. Sostenibilidad e impacto (máximo 3 folios)

Viabilidad Sociocultural.  
Efectos de la intervención en la población.  
Perdurabilidad de los efectos de la intervención una vez concluido el proyecto.

### ANEXO IV. 1)

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

A los efectos de lo dispuesto en la Convocatoria de Subvenciones de Cooperación al Desarrollo, D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de la entidad

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1.-Que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario.

2.-Que a los efectos de lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 24 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, la mencionada Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

EL REPRESENTANTE LEGAL  
(firma y sello)

**ANEXO IV. 2)**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOCIO LOCAL**

A los efectos de lo dispuesto en la Convocatoria de Subvenciones de Cooperación al Desarrollo, D. \_\_\_\_\_, con Documento de identidad \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de la entidad \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- 1.-Que dicha entidad se encuentra legalmente constituida al amparo de la legislación del país al que pertenece (indicar cual), no tiene ningún impedimento para llevar a cabo intervenciones en proyectos de desarrollo y cumple la normativa vigente en materia de asociaciones.
- 2.-Que de acuerdo a la legislación laboral y tributaria del país, se encuentra al corriente de todas sus obligaciones, ejerciendo su actividad dentro del marco normativo y en ejercicio de sus derechos.
- 3.-Que dicha entidad no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en lo que le es de aplicación y que impiden obtener la condición de beneficiario.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

EL REPRESENTANTE LEGAL  
(firma y sello)

**ANEXO V, modalidad a)**

**FICHA DE VALORACION DE PROYECTOS DE COOPERACION AL DESARROLLO**

***INTERVENCIÓN DE LOS ACTORES***

**1.-Experiencia Organizaciones**

**1.1. ONG solicitante**

<b>1.1.1. Grado de implantación en Guadalajara (actividades de sensibilización, acciones, etc., llevadas a cabo en el año anterior a la convocatoria (De 0 a 4 puntos)</b>	
--	--

*En este punto se valora la presencia de la ONG solicitante en la provincia y su actividad durante el año anterior a la convocatoria. Sin actividad específica, 0 puntos; ha realizado actividades de sensibilización y educación para el desarrollo (1-3 actividades = 1 punto, 4-6*

actividades =2 puntos, más de 6 actividades = 3 puntos); cuenta con una presencia permanente en la provincia y trabaja en red con otras organizaciones locales (hasta 1 punto).

<b>1.1.2. N° de proyectos realizados / Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo. (De 0 a 2 puntos).</b>	
--	--

Para ONG con antigüedad entre 2 y cinco años y más de 10 proyectos ejecutados, hasta 1 punto; 2 puntos para ONG con antigüedad > 5 años y más de 20 proyectos ejecutados.

<b>1.1.3. Experiencia en la zona y/o país. (De 0 a 2 puntos)</b>	
--	--

Si tiene experiencia en la zona con el desarrollo de algún proyecto anterior, hasta 1 punto; si se tiene presencia permanente de la ONG en el país y experiencia previa en la zona de ejecución del proyecto, hasta 2 puntos.

<b>1.1.4. Experiencia en el sector de actuación del proyecto. (De 0 a 2 puntos)</b>	
---	--

Experiencia en el sector de actuación planteado, con menos de 10 proyectos ejecutados, hasta 1 punto; experiencia en el sector de actuación planteado, con más de 10 proyectos ejecutados, hasta 2 puntos.

<b>1.1.5. Aportación financiera al proyecto. (De 0 a 2 puntos)</b>	
--	--

Aporte >10% y < 20%, 1 punto. Aporte superior al 20%, 2 puntos.

## **1.2.-ONG local:**

<b>1.2.1. N° de proyectos realizados /Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo. (De 0 a 2 puntos)</b>	
--	--

Para ONG con antigüedad entre 2 y cinco años y más de 10 proyectos ejecutados, hasta 1 punto; hasta 2 puntos para ONG con antigüedad > 5 años y más de 20 proyectos ejecutados

<b>1.2.2. Experiencia en la zona. (De 0 a 2 puntos).</b>	
--	--

Si tiene experiencia en la zona con el desarrollo de algún proyecto anterior, hasta 1 punto; si se tiene presencia permanente de la ONG local en la zona y experiencia previa, hasta 2 puntos.

<b>1.2.3. Experiencia en el sector de actuación del proyecto. (De 0 a 2 puntos)</b>	
---	--

Experiencia en el sector de actuación planteado, con menos de 10 proyectos ejecutados, hasta 1 punto; experiencia en el sector de actuación planteado, con más de 10 proyectos ejecutados, hasta 2 puntos.

<b>1.2.4. Aportación financiera al proyecto. (De 0 a 2 puntos)</b>	
--	--

Aporte >10% y < 20%, 1 punto. Aporte superior al 20%, 2 puntos.

<b>PUNTUACION TOTAL APARTADO 1 (intervención de los actores): De 0 a 20 puntos. Puntuación mínima: 12</b>	
---	--

## **PROYECTO DE DESARROLLO**

## 2.- Formulación técnica

### 2.1. Identificación y pertinencia de la propuesta

<b>2.1.1. Contextos, antecedentes y justificación. (De 0 a 6 puntos)</b>	
--	--

Se aportan datos pertinentes, significativos y claros para la comprensión del contexto y situación (1 punto); se describen adecuadamente las necesidades y problemas (1 punto); se describe la manera en que se ha realizado la identificación del proyecto y ésta ha sido participativa (análisis de involucrados, metodologías aplicadas en la fase de identificación, acciones llevada a cabo, etc.) (1 punto); se justifica clara y suficientemente la necesidad de introducir un cambio en el contexto descrito (1 punto); se justifica clara y suficientemente que el cambio necesario está en la línea del proyecto propuesto (1 punto); se facilita la justificación documental de la situación planteada (1 punto).

<b>2.1.2. Proyectos prioritarios. (De 0 a 4 puntos)</b>	
---	--

*Se priorizarán aquellas propuestas que incorporen de manera transversal el enfoque para el desarrollo humano, incluyendo el desarrollo de capacidades, el enfoque basado en derechos, el enfoque de género en desarrollo y el desarrollo sostenible. Los 4 puntos se reservan para aquellos proyectos que integren todas estas premisas.*

### 2.2. Beneficiarios

<b>2.2.1. Descripción precisa de los BD y BI del proyecto (De 0 a 2 puntos)</b>	
---	--

*Se describe de manera clara la situación, características y quienes son los beneficiarios directos e indirectos, hasta 1,5 puntos; se concreta el porcentaje que suponen los beneficiarios directos respecto de la población afectada por la situación que se pretende paliar mediante el proyecto, hasta 0.5 puntos.,*

<b>2.2.2. Valoración criterios de selección (De 0 a 2 puntos)</b>	
---	--

*Se describen de forma concreta los criterios de selección de la población beneficiaria, hasta 1 punto; los criterios descritos están consensuados con la población y se describe cómo se ha llegado a este consenso, hasta 1 punto.*

<b>2.2.3 Participación de los beneficiarios en las distintas fases del proyecto. (De 0 a 2 puntos).</b>	
---	--

*Mera participación en el proyecto como beneficiarios, sin un compromiso específico, 0 puntos; participación en el proceso de identificación de las necesidades y selección de la alternativa a plantear, descrito y documentado (0,5puntos); participación en la puesta en marcha del proyecto aporte valorizado en trabajo, terrenos y/o herramientas (0,5 puntos); participación activa en la ejecución del proyecto ( 0,5 puntos); participación en el seguimiento y evaluación de los resultados y asunción de la gestión posterior (0,5 puntos).*

### 2.3. Planificación del proyecto y coherencia interna

#### 2.3.1 Matriz de Planificación

<b>2.3.1.1. Coherencia de los objetivos con la problemática planteada a resolver. (De 0 a 2 puntos)</b>	
---	--

*La descripción de los objetivos general OG y específico OE y su adecuación a la problemática no son claras, 0 puntos; el objetivo general está adecuadamente descrito, clara y*

*suficientemente (0,5 puntos); la adecuación del objetivo general a las necesidades detectadas en el contexto son claras (0,5 puntos); el objetivo específico contribuye de forma clara a la consecución del objetivo general (hasta 1 punto).*

<b>2.3.1.2. Coherencia de los resultados RE con el/los Objetivos específicos OE (son suficientes y necesarios para la consecución del/los objetivo/s). (De 0 a 2 puntos)</b>	
--	--

*La definición de resultados es correcta, en su fondo y en su forma, constituyendo de forma clara resultados esperados de las acciones propuestas (hasta 1 punto); los resultados constituyen condiciones necesarias y suficientes para la consecución del objetivo específico (hasta 1 punto).*

<b>2.3.1.3. Validez de los indicadores y fuentes de verificación. (De 0 a 2 puntos)</b>	
---	--

*Los indicadores contienen referencias a la población beneficiaria y atienden a criterios de calidad, cantidad, tiempo y ubicación (0,5 puntos); los indicadores son operativos y medibles (0,5 puntos); los indicadores dan cuenta del cumplimiento y grado de cumplimiento del objetivo específico y de los resultados esperados de forma directa (0,5 puntos); las fuentes de verificación son válidas y fiables (0,5 puntos).*

### **2.3.2. Actividades**

<b>2.3.2 Coherencia y grado de descripción de actividades. Cronograma. (De 0 a 3 puntos).</b>	
---	--

*Conducen las actividades a los resultados de forma clara (1,5 punto); cada actividad está asociada a un resultado (0,5 puntos); las actividades están suficientemente descritas (1 punto).*

## **3. Recursos y seguimiento del Proyecto**

<b>3.1 Recursos humanos suficientes para la consecución de los objetivos. (De 0 a 1 punto)</b>	
--	--

*El personal previsto resulta insuficiente o excesivo para la ejecución del proyecto, o no está suficientemente justificada la pertinencia de su inclusión, 0 puntos; se detalla el personal necesario, valorizando su aportación (contratado o voluntario), (0,5 puntos); se imputa el personal a la consecución de resultados que corresponda, (0,5 puntos)...*

<b>3.2. Recursos materiales y técnicos suficientes para la consecución de los objetivos (De 0 a 1 punto)</b>	
--	--

*No se describe los medios materiales y técnicos necesarios para la ejecución o no se hace con suficiente claridad, 0 puntos; se describe detalladamente los medios materiales y equipos técnicos a emplear para la ejecución de las actividades previstas, hasta 1 punto.*

<b>3.3.. Seguimiento y evaluación previstos (De 0 a 2 puntos)</b>	
---	--

*No se describe ningún mecanismo para el seguimiento y evaluación del proyecto, o estos se describen de forma muy genérica sin asignar responsabilidades, 0 puntos; se describe de forma concreta el procedimiento de seguimiento (monitoreo) que se realizará durante la ejecución del proyecto , tanto técnico como financiero (0,5 puntos); se detallan las responsabilidades concretas que genera el seguimiento y sobre quién recaen ( 0,5 puntos); se*

describe de forma concreta el procedimiento de evaluación que va a realizarse (0,5 puntos); se prevé la realización de una evaluación externa al finalizar el proyecto (0,5 puntos).

#### 4. Presupuesto.

<b>4.1 Adecuación a las actividades planteadas. (De 0 a 2 puntos)</b>	
---	--

*El presupuesto no es coherente con las actividades planteadas, 0 puntos; el presupuesto presenta una coherencia general con las actividades planteadas, hasta 1 punto; responde a los requisitos de la convocatoria, con adecuación en el desarrollo y concreción de sus partidas a las actividades planteadas, hasta 2 puntos.*

<b>4.2 Grado de desglose presupuestario (detalle de gastos, presentación de facturas proforma...). (De 0 a 3 puntos)</b>	
--	--

*No existe desglose detallado de subpartidas presupuestarias, 0 puntos; se desglosan de forma adecuada algunas subpartidas, hasta 1 punto; se desglosan de forma coherente y adecuada las subpartidas, soportando con facturas proforma una mayoría de los gastos previstos, hasta 3 puntos*

<b>4.3 Valoración del presupuesto (De 0 a 3 puntos)</b>	
---	--

*El presupuesto presenta desajustes, desfases en las partidas, y/o partidas sobrevaloradas, 0 puntos; el presupuesto de ejecución material es razonable y equilibrado en relación con los objetivos y no presenta desajustes o desfases, hasta 1 punto; si además presenta un equilibrio entre el monto, resultados y número de beneficiarios/as, hasta 3 puntos.*

<b>4.4. Aportes locales. (De 0 a 2 puntos).</b>	
---	--

*La Comunidad local/beneficiarios solo contribuye en aporte valorizado en RRHH y terrenos, 0 puntos; contribuye en aporte valorizado con aporte total superior al 10% del presupuesto, hasta 1 puntos; contribuye en valorizado y metálico en varias partidas del presupuesto, con una aportación total superior al 15% del presupuesto, hasta 2 puntos.*

#### 5. Sostenibilidad de la intervención

<b>5.1 Viabilidad sociocultural. (De 0 a 5 puntos).</b>	
---	--

*No se facilitan datos relativos al grado de aceptación del proyecto por la población local, 0 puntos; se demuestra el compromiso/motivación de la población con el proyecto (1 puntos); se aportan documentos de compromiso con el proyecto de la población (1 puntos); se demuestra la implicación de la administración y/o autoridades locales con el proyecto (1 punto); se describe adecuadamente cómo el proyecto es coherente con las políticas locales de desarrollo (1 puntos); se describe adecuadamente cómo el proyecto encaja con el contexto socio-político-cultural en el que se va a desarrollar (1 puntos).*

<b>5.2. Sostenibilidad del proyecto. (De 0 a 6 puntos)</b>	
--	--

*No se facilita información sobre la capacidad de mantenimiento del proyecto una vez ejecutado, 0 puntos; se describe cómo continuará el proyecto y se aportan datos precisos sobre la perdurabilidad de los efectos positivos de la intervención una vez concluido el proyecto, hasta 2 puntos; factores económicos: se describe cómo se ha previsto que el proyecto consiga los recursos imprescindibles para hacerse cargo de los gastos de funcionamiento y*

*mantenimiento, una vez que concluya la fase de ejecución , hasta 1 punto; factores técnicos: se demuestra cómo la tecnología transmitida por el proyecto puede ser asumida sin grandes dificultades por los beneficiarios y la organización encargada del proyecto una vez finalizada la ejecución o si no es así, cómo se les va a capacitar para ello, hasta 1 punto ;se constata que la propiedad de los equipos, infraestructuras, etc. , pasan a los beneficiarios directos o a la comunidad local ( sin documentación 0 puntos, con documentación 2 puntos).*

<b>5.3. Impacto de género. (De 0 a 2 puntos)</b>	
--	--

*No se facilitan datos relevantes sobre el posible impacto de género del proyecto, 0 puntos; se documentan los efectos que sobre el colectivo de mujeres afectadas va a tener la ejecución del proyecto, tanto materiales como en la mentalidad de la población beneficiada directa o indirectamente, aun cuando no sean destinatarias exclusivas del mismo, hasta 1 puntos; proyecto específicamente orientado al colectivo de mujeres, con el fomento de la igualdad entre sexos y especial hincapié en la situación de la mujer en la sociedad, hasta 2 puntos.*

<b>5.4. Sostenibilidad medioambiental. (De 0 a 1 puntos)</b>	
--	--

*Ninguna referencia o datos muy generales sobre este aspecto, 0 puntos; se desarrollan los aspectos medioambientales específicamente afectados por la ejecución del proyecto, 1 punto*

<b>5.5. Riesgos (De 0 a 1 puntos)</b>	
---------------------------------------	--

*Sin referencias o referencias muy generales a este aspecto, 0 puntos; descripción detallada de riesgos que se pueden dar a lo largo de la ejecución en los que debería soportarse cualquier imprevisto que pueda surgir y modifique sustancialmente el proyecto, 1 punto.*

<b>PUNTUACION TOTAL PROYECTO DE DESARROLLO: De 0 a 54 puntos. Puntuación mínima: 33</b>	
---	--

### **PUNTUACIÓN MÍNIMA EXIGIDA**

<b>EXPERIENCIA ORGANIZACIONES</b>	<b>12</b>	
<b>PROYECTO DE DESARROLLO</b>	<b>33</b>	
<b>TOTAL (*)</b>	<b>45</b>	

(\*) La puntuación mínima exigida para que el proyecto resulte apto será de 45 puntos y en la proporción que se detalla para cada apartado.

## **ANEXO V, modalidad B)**

### **VALORACION DE PROYECTOS DE AYUDA HUMANITARIA/EMERGENCIA**

#### **1.-Pertinencia de la propuesta, hasta 20 puntos:**

-Justificación de la acción respecto a las necesidades de la población y la zona de intervención

#### **2.- Planificación del proyecto y coherencia interna, hasta 20 puntos.**

- Coherencia entre justificación, objetivos, resultados y actividades.
- Especificación de indicadores que faciliten el seguimiento y evaluación de la intervención.
- Mecanismos de seguimiento y evaluación.

#### **3.- Presupuesto, hasta 20 puntos**

- Adecuación del presupuesto a las actividades planteadas.
- Relación entre el monto, resultados y número de beneficiarios/as.
- Claridad del desglose presupuestario y definición de partidas.

- Documentación complementaria detalle de los gastos.
- Aportaciones de la entidad solicitante y contraparte al presupuesto.

**4.-Población beneficiaria y participación de los actores, hasta 20 puntos:**

- Experiencia y capacidad de la entidad solicitante y su contraparte, en su caso, en el área de intervención y en desarrollo de acciones humanitarias y/o emergencia.
- Capacidad institucional y actividades ejecutas por la entidad solicitante en Guadalajara.
- Población beneficiaria: Compromiso y grado de participación de los beneficiarios /as en la identificación y la ejecución de la intervención.
- Participación de los actores: Compromiso y grado de participación de actores locales/ autoridades locales.

**5.- Sostenibilidad de la intervención e impacto social del proyecto, hasta 20 puntos.**

- Adecuación de la intervención al contexto sociocultural
- Impacto de la intervención en la población
- Perdurabilidad de los efectos positivos derivados de la intervención una vez concluido el proyecto, en su caso.

**Puntuación mínima exigida para que el proyecto se valore Apto: 60 puntos**

**ANEXO VI**

**FICHA DE DATOS DE TERCEROS**

**SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCERO**

**TIPO DE MOVIMIENTO**

<input type="checkbox"/> ALTA DE TERCERO	<input type="checkbox"/> MODIFICACIÓN DE DATOS
--	--

**DATOS PERSONALES**

NIF/ CIF	NOMBRE/ RAZON SOCIAL						
CALLE	Nº	ESC	PLT	CODIGO POSTAL			
POBLACIÓN	PROVINCIA						
TELEFONO 1	TELEFONO 2	FAX					

**DATOS BANCARIOS**

CODIGO DE CUENTA ( 20 DIGITOS )															
C.C.C.	BANCO	SUCURSAL	D.C.	CUENTA											
IBAN ( 24 DIGITOS )															

Guadalajara, a de de

**EL TITULAR,**

(sello y firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_

Vº Bº datos bancarios

(Sello y firma entidad bancaria)

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, le informamos de que sus datos de carácter personal son incorporados en un fichero de terceros responsabilidad de la Diputación Provincial de Guadalajara cuyo objetivo es la gestión de su solicitud y en su caso, la gestión de las relaciones con ustedes como proveedor o posible proveedor, la solicitud de presupuestos y la contratación de servicios en su caso, así como disponer de un archivo de proveedores de cara a eventuales colaboraciones futuras. Se le*

*informa que la Diputación de Guadalajara accederá a los datos del solicitante con estas mismas finalidades descritas.*

*El proveedor, que en virtud de la prestación de sus servicios tuviese acceso a los datos personales incluidos en los ficheros, declara conocer y hacerse responsable del deber de secreto profesional y confidencialidad respecto de los mismos, y del cumplimiento de las normas de seguridad y protección de datos establecidas por la Diputación Provincial de Guadalajara, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el organismo responsable del fichero. En todo caso, el proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos y las medidas recogidas en su Reglamento de desarrollo.*

*Así mismo, le informamos que tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y/u oposición sobre sus datos personales en los términos establecidos en la citada Ley, previa acreditación de su identidad mediante fotocopia del DNI y por escrito, ante la Diputación Provincial de Guadalajara, en la Plaza Moreno, 10, Guadalajara.*

## **ANEXO VII**

### Apartado 1: Gastos subvencionables y su justificación

Gastos subvencionables son todos aquellos ligados a la intervención y ejecución de las actividades autorizadas que cumplan las normas sobre justificación y control contenidas en la LGS y las presentes bases, y financien la consecución de los objetivos. Deben figurar descritos y presupuestados en la formulación aprobada para la intervención o sus modificaciones debidamente autorizadas. Podrán ser:

#### **A) GASTOS DIRECTOS:**

##### **Capítulo I. Adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles.**

Incluye la adquisición de terrenos o inmuebles y su acondicionamiento, así como el arrendamiento de los mismos, siempre que estos no se correspondan con sedes de la contraparte local. En los gastos imputados a terrenos y adquisición de inmuebles vinculados a la intervención, deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente y garantizar el cumplimiento de lo establecido en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la LGS

Justificación específica:

- a) Documento justificativo acreditativo de la compra o arrendamiento en el que conste el precio y la forma de pago. Si el bien fuera susceptible de inscripción en un registro público, deberá constar en la escritura o documento similar el periodo de afectación del bien al fin concreto para el que se concedió la subvención y el importe de la misma, no pudiendo ser inferior a cinco años para los bienes inscribibles en un registro público, ni de dos años para el resto de los bienes, todo ello teniendo en cuenta las excepciones recogidas en el apartado 5 del art. 31 de la Ley General de Subvenciones.
- b) Factura o recibos justificativos de la adquisición o arrendamiento.
- c) En caso de compra, certificación de tasador independiente, inscrito en el correspondiente registro oficial, o certificación municipal de tasación si se demuestra la imposibilidad de una tasación como la descrita.

##### **Capítulo II. Edificios, bienes inmuebles, infraestructuras. (Gastos en construcción, reforma, ampliación...)**

La construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras incluye: mano de obra, desescombrado, informes técnicos obligatorios, seguros obligatorios, dirección de obra, licencia de obras y tasas, planos y estudios técnicos, materiales de construcción así como el transporte de los mismos. Se contemplan también los gastos necesarios para la escritura y registro o instrumentos semejantes. No se podrán imputar en ningún caso gastos por reformas o reparaciones en la vivienda del personal expatriado, ni tampoco las efectuadas en locales o sedes de la entidad beneficiaria o contraparte local. En los gastos imputados construcción de inmuebles y/o infraestructuras vinculados a la intervención, deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente y garantizar el cumplimiento de lo establecido en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la LGS.

Justificación específica:

- a) Proyecto de obra visado por el colegio profesional, cuando uno y otro sea exigible conforme a la normativa que resulte de aplicación. En el supuesto de que no se necesite proyecto, se deberá motivar por la entidad beneficiaria tal circunstancia. Si el requisito del visado no pudiera cumplimentarse, la entidad beneficiaria justificará los motivos.
- b) Certificaciones de obras o facturas de las empresas que realicen la obra. En aquellas obras menores (obras de infraestructuras básicas urbanas, instalaciones o edificios que tradicionalmente vienen haciéndose según usos y costumbres locales, bajo la dirección de un maestro de obras o personal similar) se podrá certificar la obra por un técnico cualificado con el visto bueno de la municipalidad o entidad sustitutoria, conteniendo dicha certificación, la descripción de la obra así como el coste de la misma.
- c) Certificación de la entidad beneficiaria de la realización de las obras y de su conformidad.

Si el importe total del gasto subvencionable derivado de la ejecución de obras sobrepasase la cuantía de 30.000 euros, la documentación deberá completarse con la solicitud de, al menos, tres ofertas a diferentes proveedores de la entidad beneficiaria con carácter previo a la contracción del compromiso para la realización de la obra, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo ejecuten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas 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.

### **Capítulo III. Equipos y Suministros.**

Comprende:

- Adquisición de bienes y equipos necesarios para la ejecución del proyecto, incluyendo los gastos derivados del envío de los equipos, así como su instalación y puesta en funcionamiento.
- Suministro de bienes y materiales, afectos a la actividad subvencionada.

Si los bienes adquiridos tuvieran el carácter de inventariables, se estará a lo establecido en los apdos. 4 y 5 del art. 31 de la LGS; asimismo, serán subvencionables exclusivamente las amortizaciones de bienes de equipo adquiridos con fondos propios de la entidad adjudicataria, o sus socios locales, distintos a los comprometidos como fondos propios de aportación obligatoria, no obtenidos con otra financiación de Diputación ni de ninguna otra entidad subvencionadora, y puestos a disposición de la ejecución de la intervención, tanto si la adquisición ha sido realizada antes del inicio de la ejecución como durante la misma.

Serán amortizables el importe de adquisición y los gastos derivados del envío, instalación, matriculación y puesta en funcionamiento de los equipos, incluyendo los gastos aduaneros si el bien se adquiere en un país distinto al de ejecución de la intervención. El resto de los gastos de funcionamiento y mantenimiento de estos bienes (combustibles, reparaciones, seguros, etc.) durante el período de ejecución de la intervención se imputarán a sus correspondientes partidas.

Las amortizaciones se calcularán por períodos mensuales, considerando únicamente meses completos, despreciando los restos inferiores a un mes, e imputando a la subvención el número de meses en los que el bien ha estado a disposición de la intervención. Este número no podrá exceder al de la duración total del período de ejecución de la intervención.

La vida útil de los bienes amortizables, a considerar para el cálculo de las amortizaciones, será la siguiente:

- a) Maquinaria industrial o agrícola y generadores: 120 meses (10 años).
- b) Mobiliario de oficina: 120 meses (10 años).
- c) Útiles y herramientas industriales y agrícolas: 72 meses (6 años).
- c) Medios de transporte: 60 meses (5 años).
- d) Equipos informáticos, fotocopiadoras, faxes, teléfonos, equipos de radio, u otros de similar naturaleza: 48 meses (4 años).

La amortización imputable a la subvención se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$A = (VA \times M) / VU$$

Donde:

A = Amortización imputable a la subvención.

VA = Valor de adquisición del bien, incluyendo gastos de envío, instalación y puesta en funcionamiento.

M = Número de meses completos que el bien ha estado a disposición de la intervención. No podrá ser superior al período de ejecución de la misma, que podrá incluir el período de formulación en el caso de los convenios, ni se computarán meses posteriores a la finalización de la vida útil (VU) del bien.

VU = Vida útil del bien en meses. Se computará desde el momento de su adquisición por la entidad adjudicataria, sus socios en agrupación o sus socios locales. Cuando se trate de bienes adquiridos de segunda mano, la vida útil se podrá computar desde el momento en que el bien fue por primera vez puesto en el mercado, siempre que se disponga de acreditación de la fecha en que se produjo (fecha de matriculación, por ejemplo, en caso de vehículos). En este supuesto, la vida útil a efectos de imputación de la amortización a la subvención AECID será la diferencia entre la vida útil de un bien nuevo, establecida en este mismo apartado, y el período transcurrido entre su puesta en el mercado y la adquisición por la entidad adjudicataria, sus socios en agrupación o sus socios locales.

Los bienes cuya amortización se impute a la subvención son propiedad de quién los haya adquirido con sus fondos propios y, por tanto, no es obligatoria su transferencia al final de la intervención, pudiendo disponer libremente de ellos la entidad que los adquirió.

Justificación específica :

-Para la adquisición de bienes:

1) Deberán aportarse tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas por la entidad beneficiaria con carácter previo a la contratación del compromiso, siempre y cuando la cuantía del gasto subvencionable supere los 12.000 euros (art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones). Asimismo, en el expediente se justificará la adjudicación a la oferta económicamente menos ventajosa, si está fuese la elegida.

2) Se aportarán facturas en la que figuren desglosados los conceptos imputados.

3) Declaración en relación con la vinculación del destino de los bienes y/o demás documentación al respecto (escrituras,...)

-Para las amortizaciones se aportarán facturas originales, que acrediten la adquisición y el resto de los gastos amortizables (envío, instalación, matriculación, puesta en funcionamiento), a la que se acompañará declaración responsable de que el bien ha sido adquirido con fondos propios distintos a los comprometidos en la intervención de que se trate o en otras intervenciones financiadas por Diputación, y no se ha aplicado a su financiación, ni total ni parcialmente, ninguna subvención ni de Diputación ni de ninguna otra entidad. En la misma declaración responsable se indicará el importe imputado a la subvención y el cálculo realizado para la obtención de este importe.

En las facturas originales deberá figurar una diligencia en la que se indique que el bien ha sido adquirido con fondos propios, y amortizado con cargo a la subvención concedida, indicando el importe y período amortizado.

#### **Capítulo IV. Gastos de personal.**

Se incluyen aquí, los relativos a sueldos e incentivos del personal contratado y vinculado al proyecto objeto de la subvención; no pueden incluirse en este apartado, los relativos al personal de la entidad en España.

En el supuesto de recurrir a la contratación externa para la ejecución del proyecto, los gastos derivados de la misma deberán contemplarse obligatoriamente en **el Capítulo VI: funcionamiento y asistencia técnica.**

a) **Personal local:** gastos del personal contratado por la entidad beneficiaria o la contraparte local y que se encuentre sometido a la legislación del país de referencia.

Justificación específica:

- Contrato de trabajo y nóminas
- Certificado expedido por la entidad beneficiaria acreditativo del cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y fiscal en el país de referencia.

b) **Personal expatriado:** gastos del personal contratado por la entidad beneficiaria, sometido a la legislación española, incluidos los referidos a los seguros vinculados a este personal en relación con el proyecto.

Justificación específica:

- Contrato laboral.
- Nóminas
- Seguros Sociales TC1 y TC2
- Pólizas de los seguros contratados, en su caso
- Certificación del importe a imputar al proyecto, cuando el trabajador no dedique toda su jornada laboral al mismo, por parte del responsable de la entidad beneficiaria.
- Acuerdo complementario de destino, según lo establecido en el artículo 5.4 del Real Decreto 519/2006, de 28 de abril, por el que se establece el estatuto del cooperante.

Los costes imputados al proyecto por este concepto (personal expatriado) no podrán ser superiores al **10%** de la ayuda solicitada y subvencionada para Proyectos de Cooperación al Desarrollo y al **5%** para Proyectos de Ayuda Humanitaria/Emergencia.

#### **Capítulo V. Gastos de viajes, estancias y dietas**

Podrán incluirse en los costes del proyecto:

- gastos derivados de desplazamientos, manutención, estancia y dietas, siempre y cuando guarden una relación inequívoca con el proyecto.
- gastos vinculados a la movilidad del personal y beneficiarios (incluyendo combustible, seguros y mantenimiento de vehículos que estén específicamente identificados en la formulación de la intervención y vinculados a ésta).
- los relativos a los viajes asignados al personal expatriado.

Justificación específica:

- deberán aportarse las facturas en las que se identifique claramente su vinculación con el

proyecto

-en el caso de las dietas, se presentará una liquidación conforme a los modelos 3.a) y 3.b) que se incluyen en el presente anexo, así como justificante acreditativo del abono de las mismas.

## **Capítulo VI. Funcionamiento y Asistencia técnica**

Se consideran incluidos en este capítulo:

a. Los gastos ocasionados por la prestación de servicios, tanto técnicos como profesionales, integrantes del proyecto. Para su justificación específica y atendiendo a la naturaleza de quien preste el servicio, se aportará:

- Prestación de servicios a cargo de profesionales asalariados de la ONG española: contrato laboral, nóminas y facturas de viajes, en su caso. Informe del alcance y duración de los servicios prestados.

- Prestación de servicios por profesionales del país de ejecución: factura emitida por el prestador del servicio.

b. Los costes relativos a la formación y al adiestramiento de los recursos humanos locales cuando sean necesarios para la puesta en marcha de un proyecto concreto, que formen parte del mismo, o que representen el contenido de un programa de formación o asistencia técnica. La justificación contempla las siguientes alternativas:

- Costes de formación con asistencia técnica de empresas u organismos contratados: deberá contemplarse en el proyecto técnico aprobado y se justificará mediante facturas emitidas por el prestador del servicio, acompañándose de la conformidad del director o responsable del proyecto.

- Coste de la formación ejecutada por la ONG local: se aportará memoria justificativa de las actividades, fechas y relación de participantes.

- Coste de la formación ejecutada a cargo de la ONG española: la justificación se hará mediante contrato laboral y nómina de los profesionales encargados de la formación y, además, memoria justificativa de las actividades, fechas y relación de participantes.

c. Los gastos financieros de asesoría jurídica o financiera, notarial y registral, cuando fueran indispensables para la ejecución de la intervención. Su justificación se efectuará mediante la aportación de facturas.

d. Los costes relativos a las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución. Se justificarán aportando documentos de tráfico legal probatorios de la realización del gasto como, por ejemplo, documentos o extractos bancarios para los costes de transferencias.

e. Los correspondientes a evaluaciones o auditorias externas finales, siempre que aparezcan descritas en el documento de formulación del proyecto. Para la justificación se aportarán las facturas y los informes de evaluación.

f. Los gastos de traducción y/o compulsas de documentos. La justificación se efectuará mediante la aportación de facturas. Estos justificantes podrán estar fechados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de ejecución de la intervención pero siempre deberán ser anteriores a la fecha de finalización del plazo de justificación.

g. Los costes de alquiler y/o reparación y/o mantenimiento de bienes muebles exceptuando los relativos a vehículos destinados a la movilidad del personal. Se justificarán mediante la aportación de las facturas de gasto y contratos efectuados.

h. Gastos corrientes de funcionamiento durante la etapa de ejecución del proyecto (agua, luz, electricidad, comunicaciones, seguridad, limpieza, alquiler de sedes), con un límite máximo del 3% del total solicitado y subvencionado. Se justificarán mediante la aportación de las facturas relativas a los mismos.

i. Gastos relativos a la visibilidad del proyecto.

Quedan excluidos los gastos correspondientes al socio local que no sean directamente imputables a la ejecución del proyecto cofinanciado.

Para aquellos costes derivados de la prestación de un servicio, cuando el importe total del servicio sobrepasase la cuantía de 12.000 euros, será necesaria la solicitud de, al menos, tres ofertas a diferentes proveedores de la entidad beneficiaria con carácter previo a la contratación del compromiso, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de prestatarios que lo realicen, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas 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.

### **Gastos no subvencionables**

-Gastos que se imputen a la constitución o mantenimiento de fondos de crédito o rotatorios, ni los destinados a la financiación de sistemas de micro créditos

-Los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales, y los gastos de procedimientos judiciales

-Gastos en atenciones protocolarias (fiestas, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.).

-Los imprevistos

-Cualesquiera otros que no aparezcan expresamente reflejados en los apartados anteriores.

### **B) GASTOS INDIRECTOS:**

Gastos administrativos de la entidad solicitante y/o contraparte, derivados de la formulación, análisis, seguimiento y control del proyecto. El total de gastos indirectos imputados no podrán exceder del 8% de la cantidad solicitada, así como de la finalmente concedida, en su caso. Su justificación se efectuará mediante certificación de la Entidad que imputa el gasto.

#### Apartado 2: Información general a la justificación

1. Cuando se haya recibido subvención de dos tipos de gasto (**gasto corriente** o **inversiones**), los justificantes se relacionarán agrupados por tipo de gasto dentro de su capítulo correspondiente y se estará a lo establecido en la base vigésimo primera apartado 2. A este respecto, se consideran **costes directos por inversiones**, los gastos de infraestructura, o adquisición de bienes de naturaleza inventariable:

a) Adquisición de terrenos y/o inmuebles.–Se incluirán todos los gastos necesarios para la compra de terrenos e inmuebles y su inscripción legal en los registros locales de propiedad: impuestos, tasas, gastos notariales, licencias legales, etc.

b) Construcción y/o reforma de inmuebles (materiales y mano de obra para la construcción, empresas de construcción...lo incluido en el capítulo II).– En esta partida se incluye tanto obra de primer establecimiento como obras de reforma (las que suponen ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un inmueble ya existente), o las obras de gran reparación (las dedicadas a reparar un menoscabo producido en un bien inmueble producido por causas fortuitas o accidentes cuando afecten de manera fundamental a la estructura existente).

c) Otras infraestructuras (construcción de pozos y sistemas de riego, puentes, carreteras, etc. que no sean inmuebles). Se incluyen en ésta, todo lo referido en el capítulo II.

d) Equipos y materiales inventariables (gastos de compra de ordenadores, impresoras, mobiliario, equipo técnico, maquinaria técnica, utillaje, elementos de transporte, inmovilizado material, etc., con duración superior a un año).—Se incluirán en esta partida todas aquellas adquisiciones de bienes con una vida útil superior a un año y/o su precio sea superior a 300 € y, que sean necesarios para la consecución de los objetivos del proyecto: vehículos, equipos, mobiliario, equipos y material informático (hardware y software). También se incluirán en este tipo de gasto, aquellos derivados del envío, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

2. Todos los justificantes imputados deberán ir numerados, correspondiendo el número de cada uno de ellos a aquel con el que figuren en la relación de justificantes.

3. Incluir anexo a la relación de facturas, la justificación de la tasa de cambio utilizada

4. En aquellos casos, en que los documentos justificativos estén redactados en idioma distinto del español, se aportará traducción de los conceptos recogidos en cada uno de los justificantes.

5. No serán admisibles los gastos auto facturados, es decir, aquellos cuyos justificantes estén emitidos por la entidad adjudicataria o sus socios locales.

6. Se entiende por facturas los documentos acreditativos del gasto que recogen la siguiente información:

- Nº de factura
- Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, número de identificación fiscal y domicilio)
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada o su socio local (en el caso de estar emitidas a personas físicas, deberá acreditarse la relación de las mismas con el proyecto y en calidad de qué actúan)
- Descripción del gasto, precio unitario y total. Deberá reflejarse el IVA (impuesto sobre Valor Añadido o equivalente en el país de ejecución del gasto, en su caso) o, cuando la cuota se repercuta dentro del precio, deberá indicarse “IVA incluido”
- Lugar y fecha de emisión y pago
- Firma y sello del emisor de la factura con la que se acredite la recepción de los fondos
- Forma de pago de la factura: metálico, transferencia o cheque

No obstante, a los efectos de esta normativa, se considerarán facturas los documentos que sean considerados legalmente como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto, aunque éstos no reúnan todos los requisitos antes relacionados.

Se considerarán asimismo válidos como documentos acreditativos del gasto, los recibos emitidos por establecimientos comerciales, empresas o profesionales a título individual (abogados, consultores, arquitectos, notarios, profesionales varios, etc.), siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los perceptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país en que se efectúa el gasto. Igualmente, se podrán utilizar recibos en lugar de facturas cuando por especiales circunstancias en el país o la zona de ejecución (zonas muy aisladas, en conflicto armado o inestabilidad social o política, inexistencia de facturas regladas, etc) se encuentren graves dificultades para obtener estas últimas, o cuando se trate de compensaciones por desplazamientos para la participación en actividades formativas o análogas. En éste último caso, el recibo firmado por el beneficiario se acompañará de declaración responsable del representante de la contraparte local en la que se certifique la efectiva realización de la actividad.

### Apartado 3: Documentación a aportar en la justificación

1) Certificado del Representante legal de la entidad, de que se ha procedido al gasto para la finalidad que le fue concedida y relación de otras subvenciones o ayudas obtenidas para la misma finalidad o en su caso, mención expresa a que éstas no se han producido<sup>1)</sup>

2) relación de justificantes conforme al modelo establecido<sup>2)</sup>

3) Originales o copias compulsadas (ver apartado 4 Base vigésimo primera) de las facturas y demás documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico. Los originales serán sellados por el Servicio de Promoción y Desarrollo indicando que se han destinado a justificar la subvención y a continuación se harán copias compulsadas de los mismos. Finalmente se devolverán los originales ya sellados.

4) Justificantes del abono de todos los gastos imputados al proyecto: atendiendo a la forma de pago de las facturas presentadas con cargo a la subvención concedida, se presentará la siguiente documentación:

a. Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la misma el número de factura o el concepto abonado.

b. Si la forma de pago es en metálico\*, el documento justificativo de la factura presentada consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse el número de factura, fecha de pago y nombre y número del NIF de la persona que recibe el dinero.

c. Si la forma de pago es mediante cheque bancario, se presentará copia del cheque nominativo y justificante del movimiento bancario que acredite el cobro del cheque.

\*Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o justificantes de cuantía inferior a 600 €.

5) Documentos bancarios de las transferencias efectuadas al país de ejecución y de las operaciones de cambio de moneda o recibos de tasas de cambio legalmente establecidas.

6) Los documentos específicos al tipo de gasto requeridos en cada uno de los apartados anteriores de este Anexo.

7) Informe final conforme el modelo del Anexo IX modalidad a) o b), según corresponda.

1) Ver al final documento, modelo de Certificado para la Justificación

2) Ver al final documento, modelo de Relación de justificantes

### Apartado 4: Costes valorizados

1. Las aportaciones en especie solo serán admitidas en el caso de que se acompañen de certificación de la persona física o jurídica que aporte los bienes o servicios. En dicha certificación o como aneja a la misma, se describirá y cuantificará la aportación, indicando: Número de unidades, horas de trabajo, precio unitario cuando corresponda, además de la valorización total; asimismo, en el caso de bienes, se acompañará a la certificación factura de compra del bien o, en caso de no disponer de ella, de aquellos documentos que permitan determinar su valor y la forma de adquisición.

2. Las valorizaciones deberán ajustarse a los precios del mercado local y, en el caso de equipos o bienes, tener en cuenta su antigüedad y valor de adquisición. En todo caso, serán objeto de control, al igual que el resto de las aportaciones.

3. No se aceptará, como contribución en especie, la valorización de la participación de la población beneficiaria en eventos, jornadas o cursos.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, podrán imputarse aportaciones en especie en los siguientes conceptos:

4.1) Terrenos o puesta a disposición de inmuebles en el país en que se desarrolle la actividad cuando sean imprescindibles para la consecución de los objetivos del proyecto. Se excluyen las sedes administrativas o viviendas del personal del adjudicatario o de su socio local.

4.2) Construcciones o reformas de inmuebles en el país de ejecución. Podrán aportarse materiales y personal voluntario para la construcción. Se excluye la construcción o rehabilitación de sedes administrativas o viviendas del personal adjudicatario o de su socio local. Deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, aportando la documentación probatoria suficiente.

4.3) Bienes, equipos y materiales. No podrá imputarse, como coste valorizado en especie, la puesta a disposición del proyecto de bienes muebles, cuyo valor unitario de adquisición sea inferior a 300 €. En el caso de los bienes muebles cuyo valor de adquisición sea superior a 300 €, la aportación en especie se admitirá con el límite de valor de amortización del bien a lo largo del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de justificación y siempre que su destino, a lo largo de la ejecución del mismo, tenga como única finalidad la implementación de las actividades del proyecto. En el caso de que el bien se utilice solo parcialmente para el proyecto, podrá imputarse a la subvención un importe proporcional al tiempo estimado de su utilización para la implementación del mismo. El importe subvencionable se calculará entonces, multiplicando el valor de amortización por el porcentaje de utilización del bien para el proyecto.

En el caso de aportaciones realizadas por la entidad solicitante o por su contraparte local, solo se aceptará como coste valorizado en especie la aportación de bienes muebles que hayan sido adquiridos con fondos propios de la entidad que los aporta, lo que deberá quedar debidamente acreditado.

4.4) Valorización del trabajo realizado por el personal voluntario. La imputación podrá ser total o parcial, en función de la dedicación al proyecto financiado. Salvo excepciones, que deberán ser motivadas, comunicadas y autorizadas por el órgano gestor, las aportaciones deberán incluirse en alguna de las siguientes categorías:

4.4.1) Voluntario local: Personal voluntario residente en el país donde se ejecuta la intervención objeto de subvención y en el que presta sus servicios, de acuerdo con el régimen de voluntariado correspondiente, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención.

4.4.2) Solo en los proyectos con componente de educación, formación o de investigación para el desarrollo, podrá contemplarse una partida denominada «voluntario técnico». Se considerará voluntario técnico, aquel cuyas funciones principales estén relacionadas con la educación, formación o investigación sin perjuicio de que, solo con carácter accesorio, también tenga funciones de coordinación, puesta en ejecución y seguimiento de la intervención. En este último caso, la entidad solicitante deberá desglosar la valoración correspondiente a las funciones de coordinación, puesta en ejecución y seguimiento de la intervención.

4.4.3) Voluntario expatriado: Es aquel personal de la entidad beneficiaria, sometido a la legislación de voluntariado española, que presta sus servicios en el país donde se ejecuta la intervención objeto de subvención y cuyas funciones y tareas están directamente relacionadas con aquella.

Con carácter general, podrá computarse una valorización de la aportación del voluntario técnico y local, en el caso en que este dedique el 100% de su jornada al proyecto, no superior a 1.925,00 euros, con un máximo de 12 mensualidades por año. El cómputo de la valorización del trabajo realizado por el personal expatriado no excederá los 2.500 euros mensuales, con un máximo de 12 mensualidades por año. No podrán incluirse aportaciones en especie inherentes a voluntarios en sede. Asimismo, la valorización del voluntario, en lo relativo a las tareas

relacionadas con la puesta en ejecución, coordinación y seguimiento de la intervención, no podrá superar el 10% del importe de la subvención.

En el documento de formulación del proyecto, la entidad solicitante indicará el porcentaje de la jornada laboral que el personal voluntario dedique al proyecto. La valorización máxima se calculará dividiendo los importes recogidos en el párrafo anterior por dicho porcentaje.

4.5) Viajes, alojamientos y dietas. Podrá incluirse como coste valorizado la puesta a disposición del proyecto de vehículos para el transporte del personal directamente vinculado al proyecto. Para ello, será preciso aportar factura de compra del vehículo y la valorización se realizará con el límite del valor de la amortización, que se calculará teniendo en cuenta la antigüedad del vehículo y el tiempo en el que el mismo se pondrá a disposición del proyecto. La aportación en especie de un vehículo será incompatible con la imputación, con cargo a la subvención, de gastos de desplazamientos realizados con el mismo vehículo, de su seguro o de su mantenimiento.

No se considerará admisible la valorización de gastos de alojamiento y manutención.

4.6) Servicios técnicos y profesionales. Podrán imputarse valorizaciones del personal voluntario distinto al recogido en el punto 4.4) de este apartado. El personal deberá identificarse y deberá especificarse el porcentaje de la jornada laboral dedicada al proyecto y el tipo de asistencia técnica prestada.

### 1) MODELO CERTIFICADO JUSTIFICACIÓN

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_

Representante de la Entidad \_\_\_\_\_

con C.I.F. \_\_\_\_\_ y del municipio de \_\_\_\_\_ (Guadalajara)

#### CERTIFICO:

**Primero:** Que la Entidad ha aceptado, mediante su participación en la siguiente Convocatoria, la ayuda concedida por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara:

Convocatoria	
B.O.P.	
Actividad para la que se concede la ayuda	
Ayuda concedida (€)	

Segundo: Que por la Entidad se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la ayuda.

Tercero: Que, para la misma finalidad, se han concedido las siguientes ayudas (en caso negativo, hacer mención expresa).

Entidad que ha concedido la ayuda	
Cuantía de la ayuda (€)	

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de ejecución del Presupuesto, se adjunta fotocopia compulsada de las facturas aprobadas con cargo a la subvención.

Y, para que a los efectos oportunos sirva, expido la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_.

EL REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: \_\_\_\_\_

**2.a) MODELO RELACIÓN DE JUSTIFICANTES PROYECTOS COOPERACIÓN**

“Registro de facturas o documentos justificativos de pago imputables a la subvención de la Diputación de Guadalajara”

<b>Entidad:</b> <b>Título del Proyecto:</b> <b>Importe total del proyecto:</b> <b>Importe subvencionado por la Diputación de Guadalajara:</b>							
Desglose	Nº de factura o documento	Concepto	Fecha (1)	Proveedor	Importe en moneda del país	Tipo de cambio respecto al euro	Importe en euros
<b>COSTES DIRECTOS</b>							
A.I. Adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles							
A.II. Construcción/Reforma de edificios, bienes inmuebles e infraestructuras							
A.III. Equipos y Suministros							
A.IV. Costes de personal							
A.IV.a Personal local							
A.IV.b Personal expatriado (Max. 10%)							
A.V. Costes de Viajes, Estancias y Dietas							
A.VI. Funcionamiento y Asistencia Técnica							
<b>COSTES INDIRECTOS</b>							
B.I. Costes indirectos de administración de la entidad solicitante (Max. 8%)							
<b>TOTAL COSTES</b>							
<small>*Para su cumplimentación, insértense las filas necesarias correspondientes a cada partida presupuestaria          (1) La enumeración de las facturas se llevará a cabo por estricto orden cronológico dentro de cada una de las partidas.</small>							

En ....., a ..... de ..... de 2017

Fdo.:

**2.b) MODELO RELACIÓN DE JUSTIFICANTES PROYECTOS AYUDA HUMANITARIA/EMERGENCIA**

“Registro de facturas o documentos justificativos de pago imputables a la subvención de la Diputación de Guadalajara”

<b>Entidad:</b> <b>Título del Proyecto:</b> <b>Importe total del proyecto:</b> <b>Importe subvencionado por la Diputación de Guadalajara:</b>							
Desglose	Nº de factura o documento	Concepto	Fecha (1)	Proveedor	Importe en moneda del país	Tipo de cambio respecto al euro	Importe en euros
<b>COSTES DIRECTOS</b>							
A.I. Adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles							
A.II. Construcción/Reforma de edificios, bienes inmuebles e infraestructuras							

A.III. Equipos y Suministros							
A.IV. Costes de personal							
A.IV.a Personal local							
A.IV.b Personal expatriado (Max. 5%)							
A.V. Costes de Viajes, Estancias y Dietas							
A.VI. Funcionamiento y Asistencia Técnica							
<b>COSTES INDIRECTOS</b>							
B.I. Costes indirectos de administración de la entidad solicitante (Max. 8%)							
<b>TOTAL COSTES</b>							
*Para su cumplimentación, insértense las filas necesarias correspondientes a cada partida presupuestaria (1) La enumeración de las facturas se llevará a cabo por estricto orden cronológico dentro de cada una de las partidas.							

En ....., a ..... de ..... de 201\_

Fdo.:

### 3.a) MODELO LIQUIDACIÓN DE DIETAS (individual)

D. / D<sup>a</sup> .....  
 Con domicilio en .....  
 y documento de identidad nº .....  
 en el marco del proyecto .....  
 se ha desplazado:

**GASTOS REALIZADOS:**

Fecha	Lugar y Motivo desplazamiento	Indicar servicio imputado: Alojamiento, Manutención o ambas	Importe (moneda local)	Importe* (€)
<b>Total dietas</b>				

\*Máximo manutención 40 €/día  
 \*Máximo Alojamiento y manutención 100 €/día  
 Cumplimentar una fila por día a incluir en la liquidación de gastos

**LOCOMOCIÓN:**

Fecha	Medio de transporte	Trayecto	Motivo desplazamiento	Importe (moneda local)	Importe (euros)
<b>Total locomoción</b>					

Cumplimentar una fila por trayecto a incluir en la liquidación de locomoción  
 Conservar billetes y aportar con la justificación

Vehículo privado. Tipo de vehículo.....Matrícula.....

Fecha	Trayecto	Motivo del desplazamiento	Nº Kms	€/Km	Importe (euros)
				0,19 €/Km automóviles y 0.078 €/km Motocicletas	
				0,19 €/Km automóviles y 0.078 €/km Motocicletas	
<b>Total Kilometraje</b>					

Cumplimentar una fila por trayecto a incluir en la liquidación

<b>SUMA TOTAL LIQUIDACIÓN</b>	<b>Euros</b>

En ....., a ..... de ..... de .....

Recibí  
 (Firma del receptor)

Certifico que los servicios encomendados a los que corresponde la presente cuenta  
 han sido realizados de conformidad (Firma del representante de la entidad)

Nombre y apellidos Representante: .....

### 3.b) MODELO LIQUIDACIÓN DE DIETAS (grupos)

D. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D<sup>a</sup>

.....  
 ..... con documento de identidad nº ..... como responsable  
 (cargo).....  
 CERTIFICA que las personas que se relacionan a continuación se han desplazado a  
 .....  
 entre las actividades del proyecto  
 .....

**GASTOS REALIZADOS:**

Nombre y Apellidos	Nº identificación	Relación con el proyecto	Fecha	Motivo desplazamiento	Indicar servicio imputado: Alojamiento, Manutención o ambas	Importe*(€)	Firma
Total							

\*Máximo manutención 40 €/persona y día

\*Máximo Alojamiento y manutención 100 €/persona y día

Cumplimentar una fila por día y beneficiario a incluir en la liquidación de gastos

**LOCOMOCIÓN:**

Nombre y Apellidos	Nº identificación	Relación con el proyecto	Fecha	Motivo desplazamiento	Medio transporte	Trayecto	Importe(€)	Firma
Total								

Cumplimentar una fila por trayecto y persona a incluir en la liquidación de locomoción

Conservar billetes y aportar con la justificación

Vehículo privado: Especificar Automóvil o motocicleta

Nombre y Apellidos	Nº identificación	Relación con el proyecto	Fecha	Motivo desplazamiento	Trayecto	Matrícula Vehículo	Nº Kms	Importe*(€)	Firma

\* Importe/Km automóvil = 0,19 €/Km    Importe/Km motocicleta= 0,078 €/Km

<b>SUMA TOTAL LIQUIDACIÓN</b>	Euros

En ....., a ..... de ..... de .....  
 (Firma del representante de la entidad)

Nombre y apellidos: .....

**ANEXO VIII**  
**INFORME DE SEGUIMIENTO PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL**  
**DESARROLLO**

**I. DATOS GENERALES:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>
Entidad:
Título del Proyecto:
País:
Importe subvencionado por la Diputación Provincial de Guadalajara (Euros):
Presupuesto Total del Proyecto (Euros):

	INFORME DE SEGUIMIENTO PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO.
Período cubierto con este informe: de ..... a .....	

<b>RESUMEN DE LA SITUACIÓN DEL PROYECTO.</b>	
Fecha de la elaboración del informe:	
Nombre del Responsable:	
Cargo:	
Firma:	
Fecha de recepción de fondos:	Si han diferido explicar los motivos:
Fecha de inicio real:	
Plazo de ejecución aprobado:	
Fecha prevista de Finalización:	

<b>MODIFICACIONES SUSTANCIALES DEL PROYECTO (en el supuesto de producirse)</b>			
BREVE RESUMEN	FECHA SOLICITUD	FECHA RESPUESTA	RESPUESTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA(2)

(2) Explicar brevemente la contestación de la Diputación Provincial de Guadalajara.

OTRAS MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES.
---------------------------------------

**II. ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO:**

ACTIVIDADES		CRONOGRAMA REAL DE EJECUCIÓN (MENSUAL)											
DESCRIPCIÓN	% GRADO DE CONSECUCCIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Previstas:													
No Previstas: (Explicar motivos de su ejecución)													

### III. VALORACIÓN DE LA MARCHA DEL PROYECTO:

Sobre el/los objetivo(s) específico(s).
Sobre los resultados esperados.
Sobre las actividades. Especificar si hay variaciones en el cronograma para lo que resta de ejecución.
Relaciones con la contraparte o socio local.
Actitud hacia el proyecto de la comunidad beneficiaria. Participación, implicación y motivación.
Otras valoraciones.

### ANEXO IX, modalidad a):

## INFORME FINAL PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

### I. DATOS GENERALES:

IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO
Entidad:
Título del Proyecto:
País:
Importe subvencionado por la Diputación Provincial de Guadalajara (Euros):
Presupuesto Total del Proyecto (Euros):

INFORME FINAL PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO
Período cubierto con este informe: de ..... a .....
(fecha inicio proyecto) (fecha finalización del proyecto)

RESUMEN DE LA SITUACIÓN DEL PROYECTO.	
Fecha de la elaboración del informe:	
Nombre del Responsable:	
Cargo:	
Firma:	
Fecha de recepción de fondos:	Si han diferido explicar los motivos:
Fecha de inicio real:	
Plazo de ejecución aprobado:	
Fecha prevista de Finalización:	

Total costes acumulados de la contribución de la Diputación Provincial de Guadalajara:

Grado de consumo presupuestario (%):  
(Sobre el total de la subvención aprobada)

¿EL DESARROLLO DEL PROYECTO PERMITIRÁ (O HA PERMITIDO) ALCANZAR EL/LOS OBJETIVO(S) ESPECÍFICO(S) PREVISTO(S)?

MODIFICACIONES SUSTANCIALES DEL PROYECTO (En el supuesto de producirse)			
BREVE RESUMEN	FECHA SOLICITUD	FECHA RESPUESTA	RESPUESTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA(2)

(2) Explicar brevemente la contestación de la Diputación Provincial de Guadalajara.

OTRAS MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES.
---------------------------------------

## II. ANÁLISIS TÉCNICO DEL PROYECTO:

RESULTADO ESPERADO:	RESULTADO REAL OBTENIDO:

ACTIVIDADES		CRONOGRAMA REAL DE EJECUCIÓN (MENSUAL)											
DESCRIPCIÓN	% GRADO DE CONSECUCCIÓN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Previstas:													
No Previstas: (Explicar motivos de su ejecución)													
ACTIVIDADES		CRONOGRAMA REAL DE EJECUCIÓN (MENSUAL)											

DESCRIPCIÓN	% GRADO DE CONSECUCIÓN	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Previstas:													
No Previstas: (Explicar motivos de su ejecución)													

COMENTARIOS RESPECTO AL TOTAL DEL PROYECTO.

### III. VALORACIÓN DE LA MARCHA/EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Sobre el/los objetivo(s) específico(s).
Sobre los resultados esperados.
Sobre las actividades. Especificar si hay variaciones en el cronograma para lo que resta de ejecución.
Sobre la ejecución presupuestaria. Importe euros. Grado de ejecución.
Relaciones con la contraparte o socio local.
Actitud hacia el proyecto de la comunidad beneficiaria. Participación, implicación y motivación.
Aplicación de perspectiva de género:
Aplicación de perspectiva medioambiental:
Cierre y transferencia del proyecto.
Posición de las autoridades locales.
Sostenibilidad económica.
Otras valoraciones.

### IV. SEGUIMIENTO ECONÓMICO:

CUADRO 1. CUADRO DE GASTOS. Desde: ..... hasta: .....

	IMPORTE SUBV. CONCEDIDA (Euros)	INFORME FINAL.- GASTOS REALIZADOS		
		EN ESPAÑA (Euros)	EN EL PAIS DE EJECUCIÓN (MONEDA LOCAL)	TOTAL EUROS
A. COSTES DIRECTOS				
AI. Terrenos				
AII. Edificios/Infraestruct				

uras				
AIII. Equipos y Suministros				
AIV. Personal				
AV. Gastos de viaje, dietas				
AVI. Funcionamiento				
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>				
<b>B. COSTES INDIRECTOS</b>				
B1. Formulación, etc...				
B2.				
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

CUADRO 2. RESUMEN DE PARTICIPANTES AL PROYECTO.

NOMBRE COFINANCIADOR	APORTACIONES	% DE PARTICIPACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA		
ENTIDAD		
Contraparte o socio local		
< Especificar otros>		
< Especificar otros>		
< Especificar otros>		
<b>COFINANCIACIÓN TOTAL (Euros)</b>		

**ANEXO IX, modalidad b):**

**INFORME FINAL PARA PROYECTOS AYUDA HUMANITAIRA/EMERGENCIA**

**I. DATOS GENERALES:**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO</b>
Entidad:
Título del Proyecto:
País:
Importe subvencionado por la Diputación Provincial de Guadalajara (Euros):
Presupuesto Total del Proyecto (Euros):



Previstas:													
No Previstas: (Explicar motivos de su ejecución)													
ACTIVIDADES	CRONOGRAMA REAL DE EJECUCIÓN (MENSUAL)												
DESCRIPCIÓN	% GRADO DE CONSECUCIÓN	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Previstas:													
No Previstas: (Explicar motivos de su ejecución)													

COMENTARIOS RESPECTO AL TOTAL DEL PROYECTO.

**III. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:**

Sobre el/los objetivo(s) específico(s).
Sobre los resultados esperados.
Sobre las actividades.
Sobre la ejecución presupuestaria. Importe euros. Grado de ejecución.
Relaciones con la contraparte o socio local.
Actitud hacia el proyecto de la comunidad beneficiaria. Participación, implicación y motivación.
Aplicación de perspectiva de género:
Aplicación de perspectiva medioambiental:
Cierre y transferencia del proyecto, si procede.
Posición de las autoridades locales.
Sostenibilidad económica.
Otras valoraciones.

**IV. SEGUIMIENTO ECONÓMICO:**

CUADRO 1. CUADRO DE GASTOS. Desde: ..... hasta: .....

	IMPORTE SUBV. CONCEDIDA (Euros)	INFORME FINAL.- GASTOS REALIZADOS		
		EN ESPAÑA (Euros)	EN EL PAIS DE EJECUCIÓN (MONEDA LOCAL)	TOTAL EUROS
A. COSTES DIRECTOS				
AII. Edificios/Infraestructuras				
AIII. Equipos y Suministros				
A.IV. Personal				
A.V. Gastos de viaje y estancias				
A.VI. Funcionamiento				
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>				
B. COSTES INDIRECTOS				
B1. Formulación, etc...				
B2.				
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>				
<b>TOTAL GENERAL</b>				

CUADRO 2. RESUMEN DE PARTICIPANTES AL PROYECTO.

NOMBRE COFINANCIADOR	APORTACIONES	% DE PARTICIPACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA		
ENTIDAD		
Contraparte o socio local		
< Especificar otros>		
< Especificar otros>		
< Especificar otros>		
COFINANCIACIÓN TOTAL (Euros)		

## ANEXO X

### EXPERIENCIA EN PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y/O AYUDA HUMANITARIA-EMERGENCIA

ONGD SOLICITANTE:

Año	País	Zona	Sector	Proyecto	Coste

