



Expte. nº SUBV_CON_COMPET/2018/18

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA
COMPETITIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL AL DESARROLLO, AÑO 2018**

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

El Ayuntamiento de Pamplona, en su presupuesto para el año 2018, ha contemplado la cantidad de 1.557.526 euros para el Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo con el fin de apoyar a las comunidades necesitadas de los países más desfavorecidos.

En un contexto mundial donde se agrandan las desigualdades Norte-Sur, se incrementan los niveles de pobreza y se crean situaciones colectivas de carencias básicas, tensiones sociales y empobrecimiento a largo plazo; se requiere trabajar por una sociedad más justa, sensible y solidaria como base para fomentar el desarrollo de todos los pueblos a través del respeto, el diálogo, la cooperación y el fortalecimiento del tejido social.

En este contexto, la presente convocatoria supone un instrumento para el desarrollo y la implementación del Plan Director de Cooperación Internacional al Desarrollo (2018-2021), que el Ayuntamiento de Pamplona ha puesto en marcha en el presente año.

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

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

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



f) Participación e información en el Consejo Municipal de Cooperación al Desarrollo y con ONGD activas en nuestra ciudad.

A. ENTIDAD CONVOCANTE:

1. Administración convocante:	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.
2. Órgano concedente:	Concejalía Delegada de Acción Social
3. Área gestora:	Área de Acción Social
4. Órgano instructor:	Secretaría Técnica del Área gestora de la subvención.

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

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la cofinanciación de proyectos, a través de la concesión de subvenciones, para la ejecución de los mismos en Países en desarrollo. Tales proyectos se dirigirán a promocionar el desarrollo humano local en las áreas de la educación, formación, salud, vivienda, defensa de los derechos humanos, desarrollo económico o infraestructuras que beneficien a comunidades rurales o urbanas, y deberán promover la participación activa de dichas comunidades/municipios y de sus instancias representativas en su proposición, gestión y ejecución.

A la presente convocatoria podrán presentarse proyectos de cooperación internacional y dirigidos al desarrollo humano local, en las áreas anteriormente mencionadas.

Tendrán la consideración de países y territorios en desarrollo o en transición -y por lo tanto serán susceptibles de recibir fondos de la presente Convocatoria-, los incluidos en la relación vigente de países beneficiarios de Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD) establecida por el Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la OCDE.

Se considerarán proyectos de concesión prioritaria los siguientes:

a) Proyectos de cobertura de necesidades básicas, entendiéndose como tales:

- Educación básica (equipamiento básico, formación de profesores, educación primaria y preescolar, educación básica de adultos)
- Salud básica (educación sanitaria, atención primaria de salud, infraestructura básica, nutrición y prevención y control de enfermedades infecciosas)
- Población (salud reproductiva, planificación familiar, lucha contra las enfermedades de transmisión sexual)
- Depuración y suministro de agua (suministro y saneamiento)
- Vivienda (edificación de bajo coste)

b) Proyectos dirigidos a la reconstrucción de infraestructuras básicas de las poblaciones afectadas por catástrofes naturales o conflictos armados, producidos en el último año: emergencias humanitarias en Siria, Yemen y Territorios Palestinos Ocupados, crisis alimentarias del cuerno de África (Etiopía, Somalia y Kenia), de la región del lago Chad (Chad, Níger y Nigeria) y del África occidental (Mauritania, Malí, Burkina Faso y Benín), conflictos de la R. D. del Congo, la República Centroafricana y Sudán del Sur.

c) Grupos especialmente vulnerables: Pueblos indígenas, minorías étnicas, población refugiada e infancia.

2. Finalidad de la convocatoria:

Apoyar el desarrollo humano y sostenible de comunidades y municipios del Sur, a través de proyectos que fomenten la autogestión y autosuficiencia de sus poblaciones.

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

Los proyectos para los que se solicite subvención económica, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Adecuarse al objeto y, en su caso, a las prioridades señaladas en la presente convocatoria.
- b) Su identificación y formulación, deberá basarse en el Enfoque de Marco Lógico, o en su defecto, en



otra metodología normalizada donde se detallen de forma clara y organizada los objetivos de la intervención, los resultados esperados y las actividades y recursos necesarios para la ejecución del proyecto.

c) Informar suficientemente de los objetivos y de la experiencia de trabajo de la entidad responsable de la ejecución del proyecto.

d) Exponer de forma minuciosa la forma de implementar las actuaciones comprendidas en el mismo y explicar las relaciones que van a establecer con la socia local o la comunidad destinataria para realizar el seguimiento de la acción subvencionada.

e) Establecer una previsión para la ejecución del mismo que no supere los 24 meses, a contar desde la percepción efectiva de la subvención.

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

g) Los proyectos que contemplen actividades relacionados con donación o acceso a medicamentos, deberán ajustarse a las Directrices para donaciones de medicamentos establecidos por la Organización Mundial de la Salud.

Cada ONGD podrá presentar una única solicitud de cofinanciación a la presente Convocatoria.

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

1. Cuantía total máxima convocada dentro de los créditos disponibles: 922.028 €

De la consignación presupuestaria indicada, 792.028 € se imputarán con cargo a la partida 70/23930/490000, para atender gastos corrientes y 130.000 € con cargo a la partida 70/23930/790000, para atender gastos de capital y/o inversión.

Sin perjuicio de lo indicado al final de este apartado, si a la fecha de resolución de la presente convocatoria existiesen fondos disponibles, estos podrían ser destinados a incrementar la cuantía total de la misma.

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

2. Partida presupuestaria: 70/23930/490000 70/23930/790000

3. Cuantía individualizada máxima y criterios para su determinación:

- La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 90% del presupuesto total del proyecto, con el límite de subvención de 35.000 euros por proyecto financiado.

- A la vista de los proyectos presentados, se podrá destinar hasta una décima parte del total de la cantidad estipulada en la presente convocatoria, a pequeños proyectos cuya solicitud de subvención no supere los 15.000 Euros.

- Las subvenciones concedidas guardarán una relación directa con los fondos disponibles y con la puntuación obtenida por el proyecto presentado, para lo cual se establecerán tramos porcentuales.

- En todo caso, a los proyectos financiados se les garantizará, al menos, el 70% de lo solicitado, de cara a garantizar su viabilidad.

4. Posibilidad de proceder al prorrateo:

SÍ NO

En caso afirmativo: Forma de efectuar el prorrateo:

5. Convocatoria plurianual: SÍ NO

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

6. Anualidades:



Anualidad corriente:	922.028 €	2ª anualidad ()	€	4ª anualidad ()	€
1ª anualidad ()	€	3ª anualidad ()	€		

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

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

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

Requisitos específicos: SÍ NO

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

b) Carecer de fines de lucro.

c) Tener como fin expreso, según sus propios estatutos o en sus memorias de actividades de años anteriores, la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.

d) Tener sede social o señalar una delegación permanente en Pamplona o su Comarca y ser activa en el ámbito de la ciudad de Pamplona, ya sea en cuanto a la gestión de programas de cooperación, de ayuda humanitaria o a la promoción de la sensibilización sobre la situación de los países del Sur. Para ello deberán documentar las actividades realizadas en esta ciudad en el último año.

e) Contar con una socia local (contraparte) en la zona donde se vaya a realizar el proyecto. Dicha socia podrá ser una Administración pública o una ONGD, incluida la delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia.

f) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales y poder acreditar la experiencia y la capacidad operativas que resultan necesarias para el logro de los objetivos propuestos.

g) En el caso de haber recibido subvenciones con anterioridad, tanto en ésta como en otras convocatorias del Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo, deberán estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la concesión de las mismas. En caso contrario quedarán expresamente excluidas de la Convocatoria.

h) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Quedan expresamente excluidas de acceder a esta convocatoria:

i) Las empresas u otras entidades con ánimo de lucro.

j) Las ONGD que no hayan tenido actividad en Pamplona durante los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de solicitud de financiación a la presente convocatoria. Es decir, quedarán excluidas las ONGD que no documenten haber desarrollado una actividad de relevancia pública en el ámbito de la sensibilización, ayuda humanitaria o cooperación realizadas en Pamplona durante dicho periodo. En ningún caso se considerará como actividad que ostente relevancia pública la publicación esporádica de artículos o de entrevistas de la ONGD en cualesquiera medios de comunicación o las actividades internas de la entidad solicitante (formación, difusión, etc.)

En atención a la especial naturaleza de la subvención se exime a la persona o entidad beneficiaria de acreditar el cumplimiento de los requisitos regulados en el artículo 10.2 de la Ordenanza General de Subvenciones:

SÍ NO



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

E. OBLIGACIONES LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:

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

Obligaciones específicas:

SÍ NO

a) Ejecutar el proyecto en los términos expresados en su solicitud, debiendo iniciarse en el plazo máximo del mes siguiente a la percepción efectiva de la subvención, salvo que resulte imposible debido a circunstancias excepcionales o de fuerza mayor que deberán ser justificadas.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, mediante los correspondientes informes intermedios y finales de seguimiento y justificación señalados en el apartado P).

c) Comunicar al Ayuntamiento de Pamplona los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD solicitante: Estatutos, representante legal de la entidad, etc.

d) Comunicar y solicitar, en su caso, la autorización pertinente al Ayuntamiento de Pamplona de todas las alteraciones que se produzcan en las circunstancias, requisitos y condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, de acuerdo con lo planteado en el apartado F) de la presente Convocatoria.

e) Autorizar y colaborar con el Ayuntamiento de Pamplona en la divulgación del desarrollo del proyecto, con el fin de promover la sensibilización de la opinión pública en materia de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional.

f) Todas las adquisiciones de materiales, equipamientos y suministros, que se hagan con cargo a la subvención del Ayuntamiento de Pamplona, se realizarán en el país destinatario del proyecto y con productos del mismo. En caso de imposibilidad de cumplimiento de esta obligación, se deberá solicitar, mediante escrito motivado la autorización, previa a la realización de la correspondiente adquisición, por parte de la unidad gestora de la presente convocatoria, el Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo.

g) Aplicar los rendimientos financieros o intereses que se generen por los fondos librados a sufragar exclusivamente los gastos directos vinculados con el proyecto o la actividad subvencionada. En este caso, el beneficiario deberá acreditar dichos rendimientos mediante documento bancario e indicar en la justificación económica los conceptos a los que los ha imputado.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos, en los casos indicados en el apartado Q) de esta convocatoria y en los demás supuestos contemplados en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Pamplona.

- Obligación de dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento Pamplona: SÍ NO

Medidas de difusión que debe adoptar la persona o entidad beneficiaria:

Inclusión imagen institucional del Ayuntamiento de Pamplona.

Leyendas en carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, etc.

Placas conmemorativas.

Menciones en medios de comunicación.

Otras:

- Obligación de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención, en los términos



del artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones: SÍ NO

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

F. MODIFICACIONES DEL PROYECTO:

Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto:

SÍ NO

Los proyectos de cooperación al desarrollo para los que se hubiera presentado solicitud de subvención conforme a las bases de la presente convocatoria, podrán ser objeto de las siguientes modificaciones:

A) Cuando la cuantía de la subvención otorgada sea inferior al importe solicitado, el Ayuntamiento podrá instar el ajuste del proyecto y su presupuesto a sus posibilidades reales de financiación. La modificación presentada deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención y no podrá incorporar actuaciones o equipamientos nuevos o no incluidos en la solicitud inicial. Para proceder a estas modificaciones desde la unidad gestora -Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo-, se comunicará a las entidades beneficiarias el plazo para su presentación, que será, al menos, de quince días naturales. Una vez finalizado el mismo, desde esta unidad gestora se valorarán las modificaciones presentadas, comunicándose los resultados a las entidades beneficiarias.

B) Como consecuencia de circunstancias no previstas que alteren o dificulten sustancialmente el desarrollo del proyecto, podrán introducirse modificaciones en el proyecto. Se considerarán modificaciones sustanciales solamente aquellas que afecten a: los objetivos y/o resultados esperados de la misma, a la población beneficiaria, a la ubicación territorial, al socio local y a diferencias presupuestarias superiores al 20% respecto al presupuesto presentado en la solicitud. Para proceder a dichas modificaciones será necesaria la presentación, a la unidad gestora (Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo), de una solicitud motivada, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen y con anterioridad a la introducción de los cambios, así como su aprobación previa por el Ayuntamiento de Pamplona.

El resto de las incidencias y modificaciones que se produzcan durante la ejecución de las intervenciones se comunicarán en los informes de seguimiento o finales correspondientes.

G. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1. Lugar de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pamplona, (C/ Mayor nº 2, planta baja - Palacio del Condestable), en sus registros auxiliares (C/ Descalzos nº 72, 2ª planta; C/ Monasterio de Irache, nº 2, planta baja; Avda. del Ejército nº 2, 5ª planta; C/ Zapatería nº 40, planta baja; C/ Eslava, nº1, planta baja) o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



2. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. Este plazo será improrrogable.

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

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

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

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

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

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

4. Documentos que deben acompañar a las solicitudes:

Las personas interesadas deberán presentar la documentación siguiente:

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

- Estatutos
- Acreditación de la inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo de la Agencia Española de Cooperación Internacional al Desarrollo (AECID).
- Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Indicación y acreditación del representante legal de la entidad (documento nacional de identidad, pasaporte o similar).
- En caso de que se formule la solicitud por representante, acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento.

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

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

Certificados expedidos por las Administraciones competentes.

Declaración responsable otorgada por la persona solicitante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución



de concesión de la subvención se deberá requerir a la persona interesada la presentación de los certificados emitidos por las administraciones competentes que acrediten la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

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

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

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

f) Memoria con la descripción del proyecto/acción/actividad/programa para el que se solicita subvención. Dicha memoria se presentará según el formulario de presentación de proyectos (Anexo V). Dentro de esta memoria se deberá presentar una hoja resumen, en formato digital Word, donde se incluyan los siguientes aspectos: ubicación geográfica, contexto general del proyecto, objetivos previstos, actividades a desarrollar y breve presentación del socio local. En cualquier caso se deberá incluir un presupuesto desglosado de los gastos e ingresos previstos para el desarrollo del proyecto, así como los recursos locales o propios que se aportan.

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

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

h) Solicitud de abono por transferencia, que se deberá presentar - independientemente de que haya sido presentada en años anteriores -, con fecha actualizada, según formulario adjunto (Anexo IV).

i) Relación de personal en la sede de la ONGD en Pamplona o su Comarca que vaya a tener relación directa con el proyecto presentado, en la que consten sus funciones en el mismo (coordinación, personal técnico...) y tiempo de dedicación (jornada completa o parcial). En el caso de que en el presupuesto del proyecto se hayan incluido gastos de personal expatriado, se deberá incluir relación de personal expatriado en el terreno, en la que consten sus funciones y tiempo de dedicación.

j) Documentación acreditativa de las actividades realizadas por la ONGD solicitante en el último año en la ciudad de Pamplona, en el ámbito de la cooperación al desarrollo.

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

l) Cuanta documentación gráfica, técnica, financiera y de otra índole que se estime necesaria para la correcta comprensión del proyecto a desarrollar y guarde relación directa con el mismo.

En la medida de lo posible, toda aquella documentación complementaria, no incluida en los Anexos,



deberá presentarse en formato digital.

La documentación indicada en los apartados a) y g), no será necesario aportarla en el caso en que ya estuviese en poder del Ayuntamiento de Pamplona, no hubiera sufrido modificaciones y no hubieran transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda. En dicho supuesto, podrá sustituirse dicha documentación por una declaración responsable en la que se deberá indicar bien la fecha y el órgano o dependencia en que fue presentada o en su caso, emitida, o bien el procedimiento en que obra.

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

H. CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Para la valoración de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- **SOBRE UN TOTAL DE 100 puntos:**

A. Información aportada y la calidad técnica del proyecto 36 puntos.

- La información sobre el contexto en el que se enmarca el proyecto (tanto del país, como de la zona de actuación). - Proceso desarrollado en la identificación del proyecto.

- La información sobre el proyecto a desarrollar.

- Información sobre la situación del sector en el que se inscribe el proyecto solicitado (contexto, recursos, infraestructuras...).

- La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.

- La viabilidad técnica de la acción a realizar (la información sobre este apartado se considera imprescindible para proyectos productivos y de infraestructuras).

- La valoración de riesgos, que puedan afectar al proyecto.

- La sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada.

- La complementariedad del proyecto con otras acciones de desarrollo realizadas en la zona.

B. Capacidad de los actores y la calidad de sus relaciones 25 puntos.

- La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria y otras entidades de cooperación al desarrollo o instituciones locales.

- El fomento de la participación conjunta de organizaciones sociales en instancias locales, junto con otras organizaciones y/o instituciones (consejos de desarrollo, mesas sectoriales, etc.).

- Las personas/población beneficiaria: información de la misma, cobertura y participación en el proyecto.

- Participación de una institución local representativa de los ciudadanos, en la ejecución del proyecto.

- La experiencia de la ONGD solicitante y su capacidad de seguimiento y en especial la capacidad demostrada en la gestión de proyectos subvencionados en anteriores convocatorias del Ayuntamiento.

- Participación de diferentes ONGD en la presentación y desarrollo del proyecto.

C. Objetivos sociales y contenidos del proyecto 23 puntos.

- La incorporación del enfoque de género al proyecto y la mejora de las condiciones de vida de las mujeres y el fomento de sus derechos y oportunidades.

- El fomento y la defensa de los derechos humanos.

- La formación profesional, en especial de sectores necesitados o discriminados.

- El fomento de la organización y participación de base o comunitaria.

- La incidencia que el proyecto va a tener en las políticas y/o servicios públicos del país. Grado de fortalecimiento municipal que supone.

- Enfoque de Derechos, que recoge el proyecto.

- La incorporación de los impactos medioambientales del mismo (si procede).

- El enfoque de respeto a la identidad cultural de las comunidades beneficiarias (si procede).

D. Grado de adecuación a las prioridades de la Convocatoria 5 puntos.

- Cobertura de necesidades básicas.



- Grupos especialmente vulnerables: Pueblos indígenas, minorías étnicas, población refugiada e infancia.

E. Presupuesto 6 puntos.

- La adecuación a los requisitos de cofinanciación y límites especificados.
- La adecuación a las actividades planteadas.

F. Identificación e implicación local con el proyecto 2 puntos.

- Las relaciones solidarias existentes o que se pretenden promover entre un colectivo de Pamplona y un colectivo local implicado en la ejecución del proyecto (contraparte local, beneficiarios, etc.), que trascienda la relación entre la ONGD solicitante y la contraparte local.

G. Cohesión de la cooperación descentralizada 3 puntos.

- Que la acción sea continuación de un proyecto o programa de actuación en una misma zona apoyado anteriormente (últimos dos años) por este Ayuntamiento.
- El apoyo al proyecto presentado de otros ayuntamientos o instituciones de Cooperación Descentralizada, en los últimos dos años.

* Para pasar a la segunda fase el proyecto deberá alcanzar una puntuación mínima de 60 puntos. En la segunda fase y con el objetivo de orientar el apoyo municipal en materia de Cooperación al Desarrollo hacia los países más empobrecidos (en línea con lo planteado, tanto en el IV Plan Director de la Cooperación Española 2013-2016, como en los Planes Directores de la Cooperación Navarra 2007-2010 y 2011-14): - En todos aquellos proyectos que hayan superado la primera fase y cuyo destino sea alguno de los países incluidos en la relación de Países Menos Adelantados (PMA) emitida por el CAD-OCDE, se les incrementará la puntuación obtenida en la primera fase, en 10 puntos.

* Las subvenciones concedidas guardarán una relación directa con los fondos disponibles y con la puntuación obtenida por el proyecto presentado, para lo cual se establecerán tramos porcentuales. En todo caso, a los proyectos financiados se les garantizará, al menos, el 70% de lo solicitado, de cara a garantizar su viabilidad.

I. COMISIÓN DE VALORACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Se constituirá una comisión de valoración para la evaluación de las solicitudes compuesta por las personas designadas a continuación:

Presidencia:	La Concejala Delegada del Área de Acción Social
Vocales:	
1.	La Directora del Área de Acción Social
2.	La Secretaria Técnica del Área de Acción Social
3.	Un técnico del Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo
Secretaría:	Un técnico del Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo

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

1. Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor realizará una preevaluación de las solicitudes cuyo resultado se concretará en un informe en el que se verificará que de la información que obra en su poder se desprende que las personas o entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir tal condición y remitirá el expediente a la comisión de valoración para la evaluación de las solicitudes, que se efectuará teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración previstos en el apartado H) de esta convocatoria.

La Comisión de valoración emitirá un informe-propuesta motivado en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. La propuesta de resolución, debidamente motivada, será formulada por el órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración y trasladada al órgano competente para resolver.



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

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

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

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

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

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

K. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS:

Publicación de la resolución de concesión: SÍ NO

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

L. GASTOS SUBVENCIONABLES:

1. Determinación de los gastos subvencionables:

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

Podrán cubrir los gastos directos e indirectos de los proyectos cofinanciados, de acuerdo con lo dispuesto a continuación:

a) Se considerarán "gastos directos", aquellos directamente relacionados con la ejecución del proyecto y que financiarán la consecución de los objetivos del mismo. Los gastos directos subvencionables son:

1. Adquisición y transporte de materiales, construcción, suministros, equipos y otros activos productivos, así como los de personal y los de funcionamiento vinculados directamente al proyecto. El destino de la subvención a adquisición de terrenos o bienes inmuebles tendrá carácter excepcional y, en todo caso, queda condicionada a la presentación de toda la documentación necesaria que informe sobre su situación legal y demuestre que efectivamente pueden ser comprados. Además, la titularidad de estos bienes deberá recaer en alguna instancia comunitaria representativa de la población donde se ejecuta el proyecto. Esta última condición también es válida para los proyectos que consisten en la construcción de nuevos edificios.

2. Gastos correspondientes a personal cooperante expatriado. El importe máximo por este concepto



será del 10% de la subvención, siempre que se detalle en la solicitud presentada la necesidad inequívoca de su participación para obtener los resultados esperados en el proyecto presentado y se indique la relación de personal expatriado y sus funciones en relación al proyecto. Se consideran gastos de personal expatriado, todos los generados por este tipo de personal (nóminas, viajes, alojamientos, manutención...).

3. Viajes, alojamientos y dietas: Se refieren a los gastos vinculados a la movilidad del personal y de la población beneficiaria del proyecto, necesarios para la ejecución de la intervención. Dentro de este concepto se incluyen: combustible, seguros y mantenimiento de vehículos - siempre que previamente estén específicamente identificados en la formulación de la intervención y vinculados a ésta -.

4. Fondos rotatorios. En el caso de intervenciones que tengan un componente de crédito, el Fondo rotatorio no podrá superar el 10% de los gastos directos financiados. Se podrá exigir de presentación de una auditoria financiero-contable externa por parte de la entidad gestora del fondo rotatorio.

5. Los gastos financieros, los notariales y registrales, y los de garantía bancaria serán subvencionables siempre que los mismos estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.7 de la Ordenanza General de Subvenciones.

6. Las subvenciones podrán cubrir dentro de la partida de gastos directos, costes asociados a actividades de sensibilización y difusión en el municipio de Pamplona en relación con el proyecto de desarrollo subvencionado, siempre que se detallen las actividades a realizar en la formulación inicial del proyecto: hasta un máximo del 3% de la subvención recibida. No se considerarán en este apartado actividades globales de sensibilización y difusión de la entidad beneficiaria.

b) Se entenderá como "gasto indirecto" el propio del funcionamiento regular de la entidad solicitante y que sirve de sostén para la posible ejecución de la intervención subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas:

1. Dicho gasto deberá imputarse dentro del período de ejecución de la intervención y deberá referirse a la sede de la entidad beneficiaria en Pamplona o su Comarca.

2. Los gastos indirectos (administrativos y de gestión), para los que se haya obtenido la subvención, no podrán superar el 7% de la subvención recibida.

c) Los rendimientos financieros, que genere la subvención del Ayuntamiento de Pamplona, incrementarán el importe de la misma y se aplicará igualmente al proyecto subvencionado.

d) Todo los bienes adquiridos con la contribución del Ayuntamiento, deberán pasar al finalizar el proyecto a titularidad de la Municipalidad o instancia comunitaria representativa de la población destinataria del proyecto, comprometiéndose la misma a destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención por un periodo mínimo de siete años en casos de bienes inscribibles en un registro público o de dos años para el resto de bienes. En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

e) Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 18.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la asunción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales



características de los gastos subvencionables y/o del país, no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten en condiciones adecuadas. Cuando se den estas circunstancias, será necesario un informe detallado que avale la excepcionalidad emitido por la socia local y justificado por la entidad beneficiaria. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

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

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

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación que se determina en el número 2 de la letra P) de esta convocatoria:

SÍ NO

En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

2. Plazo de realización de los gastos subvencionables:

Desde la fecha de inicio de la ejecución del proyecto, hasta la finalización del plazo de justificación estipulado en el número 2 del apartado P) de esta convocatoria.

M. SUBCONTRATACIÓN:

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

SÍ NO

Indicación del porcentaje: 90%

N. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS:

La persona o entidad beneficiaria deberá cubrir la actividad subvencionada bien con aportación propia o bien procedente de otros medios, en el importe o porcentaje indicado en este apartado. Debiendo justificarse el importe, procedencia y aplicación a la actividad subvencionada de la mencionada financiación: SÍ NO

Indicación importe o porcentaje: 10%

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



Ñ. COMPATIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:

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

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

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

O. PAGO:

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

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

Pago a cuenta:

Pago fraccionado:

Pago anticipado: Se realizará un pago único y anticipado del 100% del importe de la subvención concedida.

Sistema mixto de pago fraccionado y pago anticipado:

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

No obstante lo anterior, atendiendo a la naturaleza de la subvención, el Ayuntamiento de Pamplona podrá de oficio proceder a saldar previamente las deudas pendientes de cobro de los beneficiarios de las subvenciones mediante compensación de dichas subvenciones o parte de éstas con las cantidades adecuadas.

2. Constitución de garantías:

SÍ NO

Medio de constitución e importe: No se establece la petición de aval bancario de garantía, previo a la concesión de la subvención, al tratarse de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro que van a desarrollar actuaciones humanitarias relacionadas con Cooperación al Desarrollo y puesto que la presente convocatoria establece mecanismos de control y justificación de subvenciones y reintegro de las cantidades percibidas.

P. JUSTIFICACIÓN:

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

Cuenta justificativa:

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

Las ONGD beneficiarias responsables de la ejecución de los proyectos subvencionados deberán presentar - en los lugares indicados en el apartado G.1) de esta convocatoria-, informes descriptivos y financieros del desarrollo del proyecto (según modelo de formulario aportado en Anexo VI).



En los informes parciales y en el informe final de justificación, deberá constar la siguiente documentación:

1. "Informe narrativo" donde se relaten las actuaciones realizadas en el periodo que se informa y se informe de los objetivos y resultados alcanzados.
2. "Informe financiero" en relación con la subvención recibida. En el mismo se deberá incluir:
 - a) Documento acreditativo de haber enviado la cuantía de la subvención al socio o contraparte local, donde se especifique el tipo de cambio aplicado.
 - b) Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la socia o contraparte local, de haber recibido la subvención en el país beneficiario.
 - c) Cuenta justificativa de las actuaciones y gasto realizado: Informe técnico y financiero-contable, sobre la ejecución del proyecto, donde deberá incluirse, al menos, la siguiente documentación:
 - Memoria detallada de la ejecución del proyecto, suscrita por el beneficiario.
 - Relación suscrita y numerada secuencialmente de los gastos realizados y los ingresos obtenidos, ordenada y totalizada por conceptos.
 - La relación anterior deberá estar respaldada por sus comprobantes correspondientes: Facturas, recibos debidamente firmados por la entidad emisora, incluso nóminas, tributos y cuotas a la Seguridad Social y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida y ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación anterior. Los comprobantes aportados deberán indicar al menos: fecha de emisión, nombre o razón social del emisor y su número de identificación fiscal o similar, concepto y cuantía en la moneda en la que se ha efectuado el pago.
 - Certificado del perceptor acreditativo del importe, procedencia y aplicación de subvenciones distintas a la municipal, que han financiado actividades objeto del proyecto, así como de otros ingresos o recursos.
 - Los gastos administrativos y de gestión justificados se referirán a la sede de la entidad beneficiaria en Pamplona o su Comarca (mantenimiento de la misma y costes salariales del personal que haya participado en la elaboración y/o ejecución del proyecto subvencionado y conste adscrito a esta sede) no admitiéndose gastos de estas características de otras sedes o delegaciones.
 - Los gastos administrativos y de gestión para los que se hubiera obtenido la subvención se avalarán mediante la aportación de los documentos justificativos correspondientes según la naturaleza de cada gasto, debiendo quedar meridianamente clara la relación del gasto, con el proyecto ejecutado.
 - En el caso de producirse los gastos en España, los comprobantes de gasto serán documentos originales o copias compulsadas por el órgano gestor. En el caso de gastos en el terreno, podrán aportarse originales o fotocopias acompañadas, en este último caso, del correspondiente Certificado de Autenticidad emitido por el representante legal de la entidad beneficiaria.
 - Cuando los comprobantes estén escritos en lenguas diferentes al castellano, euskera, inglés o francés, deberán ser traducidos al castellano.
 - Cuanta otra documentación escrita o gráfica se desee aportar voluntariamente, que avale la buena marcha o ejecución del proyecto financiado.

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



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

Todas las entidades que reciban subvenciones a través de la presente convocatoria, se someterán a las actuaciones de comprobación del Ayuntamiento de Pamplona, de las empresas o entidades auditoras o evaluadoras contratadas por la misma y de la Intervención General del Ayuntamiento. El control financiero se ejercerá respecto de las ONGD o entidades beneficiarias y tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos, la correcta justificación de la subvención, la realidad y regularidad de las operaciones que con arreglo a la justificación presentada han sido financiadas con la subvención.

Desde el Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo, y una vez presentados los informes de justificación por parte de las ONGD subvencionadas en los plazos estipulados en la cláusula P.2), se procederá a realizar un Informe Final de Seguimiento de la Convocatoria. Este Informe Final deberá realizarse en el plazo máximo de tres meses desde la recepción del último informe de justificación y en el mismo se recogerán las actuaciones desarrolladas, así como la justificación económica de cada uno de los proyectos subvencionados. Dicho Informe Final de Seguimiento será remitido al órgano competente para su correspondiente aprobación.

Cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría.

Contenido adicional: SÍ NO

Cuenta justificativa simplificada.

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

Determinación de:

Unidades que conformarán el módulo:

Coste unitario módulo:

Demás extremos pertinentes:

Presentación de estados contables (siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 38 de la Ordenanza).

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

Otro sistema:

2. Plazo de rendición de la justificación:

1. Deberán presentarse Informes de Justificación con carácter anual, salvo que concurra causa justificada que impida la presentación, en cuyo caso deberá ser comunicado por escrito al Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo y valorado y aceptado por éste:

a) El primero de estos informes (parcial o final, según las características del proyecto) deberá presentarse para el 31 de enero de 2020. En el caso de tratarse de un Informe parcial, se deberá justificar, al menos, el 50% de la subvención concedida.

b) El siguiente informe (informe final), deberá presentarse al mes de finalizarse el proyecto.



Para los proyectos con una duración de 24 meses, la fecha máxima de presentación será el 31 de enero de 2021.

2. Tan sólo en aquellos proyectos que fueron financiados por primera vez en la Convocatoria del año 2017 y vuelvan a ser presentados para su continuidad en la presente Convocatoria, la ONGD solicitante deberá presentar un informe narrativo de la situación del referido proyecto, para el 31 de julio de 2018.

3. Dados los contextos sociales y geográficos donde se van a desarrollar los proyectos a financiar, en el caso de existir causas motivadas que impidan el cumplimiento adecuado de los plazos de justificación recogidos en la presente cláusula, se podrá solicitar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Para ello se deberán comunicar las causas que lo motivan, por escrito y antes de la finalización del plazo de presentación del correspondiente informe, al Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo y ser valorado positivamente por este.

Q. CAUSAS DE REINTEGRO:

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

Causas específicas de reintegro: SÍ NO

1. La realización de adquisiciones referidas en la letra f) del apartado E), que se realicen sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Pamplona.

2. El incumplimiento de la obligación de destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención que se indica en el apartado E) de esta convocatoria.

3. La realización de modificaciones sustanciales del proyecto referidas en la letra B) del apartado F), que se realicen sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Pamplona.

R. RÉGIMEN DE RECURSOS:

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

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

S. OTRAS CONSIDERACIONES:

T. ÍNDICE DE ANEXOS:

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.



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

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

ANEXOS COMPLEMENTARIOS.

ANEXO IV. ABONO POR TRANSFERENCIA
ANEXO V. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO
ANEXO VI. FORMULARIO DE JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS SUBVENCIÓNADOS

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



**-ANEXO I-
-SOLICITUD DE SUBVENCIÓN-**

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

Conociendo la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo 2018, publicada en el BON número de fecha

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

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

Pamplona/Iruña, a de de
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados en la convocatoria, se utilizarán exclusivamente para la gestión de la subvención y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona) o a la sede electrónica (www.pamplona.es).



**-ANEXO II-
-DECLARACIÓN RESPONSABLE-**

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFax e-mail..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... Fax número y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de **Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, 2018**

DECLARA:

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

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

Pamplona/Iruña, a de de
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados en la convocatoria, se utilizarán exclusivamente para la gestión de la subvención y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona) o a la sede electrónica (www.pamplona.es).



**-ANEXO III-
-DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL MISMO OBJETO-**

D., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFax email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... Fax número y teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a la realización de **Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, 2018**

En relación con la subvención solicitada, DECLARA:

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

Subvenciones solicitadas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

Subvenciones obtenidas: (Indíquese fecha, entidad, importe)

En Pamplona/Iruña, a _____ de _____ de _____

(Firma)

SOLICITUD DE ABONO POR TRANSFERENCIA – TRANSFERENTZIA BIDEZ ORDAINTZEKO ESKABIDEA

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

SOLICITANTE – ESKATZAILEA

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

CUENTA BANCARIA – BANKU-KONTUA

Titular de la cuenta – Kontuaren titularra:

(El nombre y dos apellidos o razón social del o de la titular deben coincidir con los de la persona o entidad solicitante – Titularren izen-abizenek edo sozietate-izenak eskatzailearen berberak izan behar dute)

Código IBAN kodea (24 dígitos – 24 digitu)

Código BIC kodea

(Opcional para entidades españolas. Puede contener 8 u 11 caracteres – Aukerakoa, Espainiako entitateen kasuan. 8 edo 11 digitu izan ditzake)

CERTIFICACIÓN BANCARIA – BANKU-ZIURTAPENA

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

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

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

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

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

LUGAR DE CERTIFICACIÓN – NON ZIURTATUA:

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

FECHA DE LA CERTIFICACIÓN – NOIZ ZIURTATUA:

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

SOLICITUD DE PAGO EN CUENTA – KONTUAN ORDAINTZEKO ESKAERA

Nombre de la persona solicitante o de quien la representa – Eskatzailearen edo ordezkatzan duen pertsonaren izena:	Lugar y fecha – Lekua eta data:
--	---------------------------------

EN NOMBRE PROPIO – BERE IZENEAN EN REPRESENTACIÓN DE – HONEN IZENEAN (1):

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

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

(firma de la persona solicitante – eskatzailearen sinadura)

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

PODER – AHALORDEA

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

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

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

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración con la finalidad de gestión de pagos, y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Área de Hacienda local del Ayuntamiento de Pamplona. Podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General, a los Registros Auxiliares o a la Sede Electrónica en www.pamplona.es.

DATUEN BABESA: Izaera Pertsonaleko Datuak babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan xedatutakoa bezel, jakitera ematen dizugu inprimaki honetan jasotako datu pertsonalak Administrazio honek berezko dituen eskumenak gauzatzeko baino ez direla erabiliko, ordainketak kudeatzeko helburuz, eta Iruñeko Udaleko Toki Ogasuneko datu-basea osatzen duten fitxategietan bilduko direla. Baduzu aukera datuetan sartu, datuak zuzendu, ezereztu eta haien kontra egiteko eskubiak gauzatzeko, Erregistro Orokorreara joaz, edo erregistro osagarrietara zein egoliza elektronikora, www.pamplona.es webgunean..

**ANEXO V: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN
DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO**

A.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Título del Proyecto: [Máximo 80 caracteres]		
Ubicación: [Municipio, Provincia, Departamento y País]	IDH de la zona de intervención:	
Plazo de ejecución en meses:	Fecha de inicio:	Fecha de finalización:

Entidad/ONGD solicitante: [Nombre completo y Siglas]		CIF:
Domicilio legal completo:		Código postal:
Localidad:	Provincia:	Fecha constitución:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:
Persona responsable del proyecto:		Cargo:
Representante legal de la entidad:		Tfno. contacto:
Datos bancarios (Entidad, sucursal, número de cuenta...): [24 dígitos]		
IBAN	Entidad	Sucursal
DC	Cuenta	

Socia/Contraparte local: [Nombre completo y Siglas]		
NIF o equivalente (Si procede):	Fecha de constitución:	Naturaleza jurídica:
Domicilio legal completo:		Código postal:
País:	Provincia y Departamento:	
Persona responsable del proyecto:		Cargo:
Teléfono:	Fax:	Correo electrónico:

PROTECCIÓN DE DATOS. - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados en la convocatoria, se utilizarán exclusivamente para la gestión de la subvención y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Pamplona ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose al Registro General (Palacio del Condestable, C/ Mayor 2 planta baja, 31001 Pamplona), o a la sede electrónica (www.pamplona.es)

A.2. RESUMEN DEL PRESUPUESTO			
Financiación prevista		Gastos	
- Ayuntamiento de Pamplona		- Construcción y terrenos	
- Gobierno de Navarra		- Equipamientos, materiales y sumin.	
- Corporaciones Locales		- Personal local	
- Administración del Estado - AECID		- Personal expatriado	
- Otras CC.AA.		- Viajes y estancias	
- Comunidad Europea		- Funcionamiento	
- Socios Locales país destinatario		- Evaluación	
- Fondos propios		- Otros	
- Otras fuentes de financiación (Especificar):		- Gastos administrativos	
Total		Total	

A.3. RESUMEN DEL PROYECTO:

En una hoja máximo presentar un resumen del proyecto: Ubicación geográfica, contexto general del proyecto, objetivos previstos, actividades a desarrollar y breve presentación del socio local (Una copia de esta hoja debe aportarse en formato Word digital)



B. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1. ¿Cuáles son los aspectos más relevantes del contexto geográfico, social, cultural, económico y político de la zona donde se va a ejecutar el proyecto?.
2. Fundamentación y estudios en los que se base, si los hubiera.
3. Objetivos del proyecto.
4. Resultados esperados.
5. Actividades a desarrollar.
6. ¿Cómo se garantiza la viabilidad (técnica, económica y sociocultural) del proyecto?.
7. ¿Cómo se garantiza la sostenibilidad futura del proyecto, una vez ejecutado?
8. ¿Cuáles son los colectivos de personas a los que se dirige el proyecto?.
 - Estimación del número de la población de beneficiarios directos.
 - Estimación del número de la población de beneficiarios indirectos.
 - Estimación de la población total de la zona.
9. ¿Forma el proyecto parte de un plan o programa más amplio?.
10. En relación con la Socia local o Contraparte, informar de:
 - Objetivos y experiencia de trabajo en la zona.
 - Vinculación con la población beneficiaria.
 - Explicar la relación que va a establecerse entre la entidad solicitante de la financiación y la Socia local o comunidad destinataria, para realizar el seguimiento del proyecto en caso de ser subvencionado.
11. Señale los aspectos más relevantes del Proyecto que desee resaltar, así como cualquier comentario de interés que desee realizar.

C. PRESUPUESTO Y RECURSOS NECESARIOS

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

D. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

1. ¿Cuál es el proceso de evaluación interno que tiene previsto realizar a lo largo de todo el proceso de ejecución de la acción?.
2. Señálese en su caso los indicadores de evaluación a utilizar.
¿Cuál es la evaluación externa que tienen previsto realizar?.

PRESUPUESTO

PARTIDAS	Contribuciones exteriores					Contribuciones locales					TOTAL
	Ayuntamiento de Pamplona/Iruñeko Udala	Otras aportaciones públicas (Especificar)	ONGD solicitante	Otras aportaciones privadas (Especificar)	SUBTOTAL	Municipalidad destinataria	Socia Local / Contraparte	Personas / comunidades Beneficiarias	Otras aportaciones (Especificar)	SUBTOTAL	
A. Costes Directos											
A.I Terrenos y/o Inmuebles											
A.II Construcción y/o reforma											
A.III Equipos, materiales y suministr.											
A.IV Personal local											
A.V Personal expatriado (10% Máx.)											
A.VI Viajes, alojamiento y dietas											
A.VII Fondos rotatorios (10% Máx.)											
A.VIII Funcionamiento en Terreno											
A.IX Evaluación											
A.X Otros (Especificar)											
A.XI Sensibilización Pamplona (3%)											
Subtotal costes directos											
% sobre el Subtotal (1)											
B. Costes Indirectos											
B.I Gastos administrativos de la ONGD (Sede Pamplona – 7% Máx.)											
Subtotal costes indirectos											
% sobre el Subtotal (1)											
TOTAL GENERAL											
% sobre el total (2)											

- (1) Porcentaje que suponen los costes directos/indirectos, sobre el total solicitado a esa institución/entidad.
 (2) Porcentaje que supone la solicitud de cofinanciación a una institución/entidad, respecto el coste total del proyecto

ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA

Artículo 11- Obligaciones de los beneficiarios.

1. Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores que no obre en los archivos municipales.
- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. El cumplimiento de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pamplona se efectuará de oficio.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos pudieran ser exigidos por las convocatorias o resoluciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento Pamplona, siempre que dicho requisito fuera exigido por la correspondiente convocatoria, convenio o resolución.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en esta ordenanza.



ANEXO VI: FORMULARIO DE INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

INSTRUCCIONES PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA A ONGDS EN MATERIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO

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

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

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

PORTADA

Nombre de la ONG, Título del proyecto, Fecha de elaboración del informe y Persona de contacto: No necesita explicación, su contenido es evidente.

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

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

I. INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

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

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

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

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

3. Programación de actividades para el siguiente periodo.

Se resumen las actividades que está previsto realizar en el siguiente periodo. En el caso de que se trate de un informe final este apartado se deja en blanco.



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

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

II. INFORME FINANCIERO-CONTABLE

CUADRO 1. RESUMEN GENERAL

1.- Subvención aprobada: Se refiere al total de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Pamplona(Iruñeko Udala).

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

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

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

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

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

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

Monto equivalente divisa: Cantidad de divisa comprada con los euros especificadas en el apartado anterior.

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

CUADRO 3. REGISTRO DE FACTURAS.

Relación de gastos imputables al periodo de ejecución que se informa

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

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

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



Para proyectos de la Modalidad B: En la relación de gastos se debe diferenciar los gastos imputables a la financiación del Ayuntamiento de Pamplona, de los gastos efectuados y con cargo a otros financiadores.

CUADRO 4. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS.

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

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

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

III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

- 1.- Copia de las transferencias efectuadas al exterior:** Son las copias de los extractos bancarios en los que figura la cantidad cambiada, el mandante y el destinatario. En el caso de que la entrega de divisas se realice en mano, este documento se sustituirá por un certificado de la ONG local en el que acredite la recepción del dinero. La información de este apartado debe coincidir con el cuadro 2 de la parte contable.
- 2.- Documento de la socia local, de acreditación de haber recibido la subvención:** Escrito del representante legal de la contraparte, que acredite la recepción de la subvención.
- 3.- Certificado de la socia local acreditando la recepción del equipo enviado:** Escrito del representante legal de la contraparte, que acredite la recepción del equipo enviado por la ONGD beneficiaria (sólo si procede).
- 4.- Relación de facturas:** Son los originales o copias de facturas numeradas que han quedado recogidas en el cuadro 3 de la parte contable.
- 5.- Certificado de acreditación de otras cofinanciaciones:** Resoluciones administrativas (en el caso de financiaciones de otras instituciones) o certificados (en el caso de otro tipo de cofinanciaciones).
- 6.- Certificados de autenticidad de las copias de facturas:** Consiste en breves escritos - tanto de la ONGD beneficiaria, cómo de la socia local -, donde se certifique la autenticidad de las copias de las facturas presentadas. En caso de que sólo se adjunten originales de facturas no es necesario incluirlo.



**INFORME DE ACTIVIDADES: Convocatoria pública de subvenciones para la realización de
Proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo, 2018**

Programa Municipal de Cooperación al Desarrollo

Título del proyecto:

Nombre de la ONGD beneficiaria:

Año de la Convocatoria en que se financió el Proyecto:

Periodo que cubre el informe:

Fecha de elaboración del informe:

Persona de contacto en Pamplona/Iruña y número de teléfono:

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

En Pamplona-Iruña, a de de 20__
(Firma del representante legal de la entidad subvencionada)



I. INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

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

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

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

Actividades realizadas	Descripción de la Actividad	Nivel de Ejecución

2.- Ajustes que ha sido necesario introducir.

3.- Programación de actividades para el siguiente periodo.

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



II. INFORME FINANCIERO

CUADRO 1: RESUMEN GENERAL

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

CUADRO 2: RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS

Fecha	Monto enviado euros	Monto equivalente divisa	Tipo de cambio
-			
-			
-			
TOTAL			

CUADRO 3: REGISTRO DE FACTURAS

Concepto de Gasto	Nº de Orden	Fecha	Emisor	Valor en Euros	Valor moneda local	Financiador
- Terrenos y Construcción						
- Material, equipamientos y suministros						
- Personal Local						
- Personal Expatriado						
- Viajes, estancias y dietas						
- Funcionamiento						
- Otros (Especificar)						
- Gastos administrativos y de gestión						
TOTAL						

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

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



CUADRO 4: COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS

PARTIDA	PREVISTO (Euros)	EJECUTADO (Euros)
- Terrenos y construcción		
- Materiales, equipamientos y suministros		
- Personal local		
- Personal expatriado		
- Viajes y estancias		
- Funcionamiento		
- Otros		
- Sensibilización en Pamplona/Iruña		
Subtotal Costes Directos		
- Costes Indirectos (Administrativos y Gestión)		
TOTAL		

Si hay una desviación significativa explicar la causa a continuación.

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

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



III. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

1. Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior.
2. Documento acreditativo, firmado por el representante legal de la Socia o contraparte local, de haber recibido la subvención.
3. Certificado de la Socia local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede).
4. Relación de originales o copias de facturas justificativas del gasto realizado - incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar -, ordenados secuencialmente en base a lo indicado en el cuadro nº 3 del presente informe.
5. Certificados de acreditación de otras cofinanciaciones, tanto externas (Resoluciones administrativas), como locales.
6. Certificado de la Socia local o contraparte acreditando la autenticidad de las copias de facturas (sólo si procede) y de los gastos imputados a la subvención.
7. Certificado de la ONGD solicitante acreditando la autenticidad de las copias de facturas (sólo si procede) y de los gastos imputados a la subvención.