

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FINANCIAR PROYECTOS DE AYUDA HUMANITARIA DE EMERGENCIA Y/O DE ACCION HUMANITARIA PARA EL AÑO 2021

1.- Objeto

Las ayudas tienen como finalidad financiar proyectos de ayuda humanitaria de emergencia y/o de acción humanitaria, con carácter de urgencia, en razón de catástrofes naturales, de conflictos bélicos o de sus efectos, de desabastecimiento de materias primas básicas o de calamidades de cualquier naturaleza. Estas acciones estarán orientadas a prevenir y reducir en lo posible el sufrimiento humano, a salvar y preservar vidas humanas, a suministrar asistencia y socorro a las poblaciones afectadas, a contribuir a la financiación del transporte y de las acciones de logística necesarias para la entrega de la ayuda, a hacer frente a las consecuencias de los desplazamientos de las poblaciones, a apoyar la ejecución de acciones civiles de protección a favor de las víctimas y de la población más vulnerable.

2.- Organizaciones beneficiarias

2.1.- Podrán solicitar subvención aquellas ONGD (organizaciones no gubernamentales de desarrollo) y organismos de solidaridad, sin ánimo de lucro y que tengan como fines institucionales expresos, según sus propios estatutos, la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.

2.2.- Para ser beneficiarias de la subvención objeto de esta convocatoria las organizaciones no gubernamentales de desarrollo, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser personas jurídicas legalmente constituidas y carecer de ánimo de lucro. Deberán estar inscritas, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el registro de asociaciones del Gobierno de Navarra o en el registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo de la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo.
- b) Tener su sede social o delegación permanente en el territorio de la Comunidad Foral de Navarra.
- c) Tener estructura, experiencia y organización suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines sociales.
- c) Contar la ONGD solicitante con una persona socia o contraparte local en la zona donde se vaya a realizar el proyecto, que deberá ejecutar materialmente el mismo. Dicho socio podrá ser una administración pública o una ONGD, incluida la delegación de la propia ONGD solicitante en el país de referencia. Las personas jurídicas cumplirán la legislación del país beneficiario.
- d) En el caso de haber recibido subvenciones a través de esta convocatoria del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá en ediciones anteriores, 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.
- e) Estar al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social.

f) No podrán obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones objeto de esta convocatoria las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

3.- Proyectos subvencionables

3.1.- Las áreas prioritarias de actuación de la presente convocatoria, serán de acuerdo al objeto de la convocatoria.

3.2.- Los proyectos que concurren a la convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser adecuados a los objetivos y finalidades contenidos en esta Convocatoria.

b) Realizar a través de un socio local en el país receptor de la ayuda. Este socio local deberá ser una entidad con personalidad jurídica, sin ánimo de lucro, constituida e inscrita formalmente en el registro que corresponda.

c) Que en su ejecución participen preferentemente empresas u organismos locales de la zona donde se desarrolla la acción.

d) Exponer la relación coherente entre los recursos utilizados, las acciones a realizar y los resultados a alcanzar con ellas.

e) Incluir el presupuesto detallado del proyecto y la programación de gastos a efectuar.

f) La subvención a recibir no podrá destinarse, en ningún caso, a la financiación de acciones ya finalizadas.

g) Iniciarse, como máximo, en los dos meses siguientes a la fecha de ingreso de la subvención en la entidad solicitante.

h) Las actuaciones propuestas deberán finalizarse en un plazo no superior a doce meses.

4.1.- Presentación de solicitudes, documentación y plazos

4.1.- Los proyectos serán presentados según el formulario de solicitud previsto en la convocatoria para ayudas humanitarias de emergencia. La no presentación de un proyecto según el modelo de solicitud en los términos incluidos en la convocatoria, dará lugar a su exclusión.

4.2.- El formulario establecido se presentarán en formato papel y en formato digital.

4.3.- Las solicitudes deberán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento Carpeta ciudadana – Sede Electrónica del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá (estella-lizarra.com), enviando una copia del justificante a la dirección de correo electrónico, juventud@estella-lizarra.com, junto con la siguiente documentación:

a) Estatutos de la entidad

b) Tarjeta de identificación fiscal

c) Certificación de la composición de la Junta Directiva u órgano equivalente

d) Certificado de inscripción en el Registro que por su naturaleza jurídica corresponda

- e) Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de estar al corriente de las cotizaciones de la Seguridad Social y en las obligaciones tributarias según lo dispuesto en la normativa vigente.
- f) Certificación bancaria acreditativa de la cuenta de abono por transferencia de la entidad.
- g) Declaración de no hallarse incurso en ningún procedimiento de reintegro o sancionador iniciado en el marco de subvenciones o ayudas de la misma naturaleza.

No será necesaria la presentación de la documentación señalada en las letras a)-b)-c) y d) en el caso de los solicitantes que se hubieran presentado en anteriores convocatorias y dicha documentación hubiera sido ya presentada. En este supuesto la documentación se sustituirá por una declaración jurada del representante de la ONG u Organismo de solidaridad, de que la citada documentación no ha sido modificada en ninguno de los términos y que se mantiene tal cual fue presentada. Caso de que hubiera habido alguna modificación en alguna de la documentación de los mencionados apartados, ésta deberá presentarse necesariamente.

4.3.- El plazo de solicitudes de ayudas humanitarias de emergencia se iniciara a partir del día siguiente hábil al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra y permanecerá abierto durante todo el año.

4.4.- En el caso de que, hacia el final del año, restaran fondos no distribuidos, el órgano competente dispondría la manera de aplicarlos para los mismos.

5.- Programa de sensibilización ciudadana

5.1.- Las ONGD u Organismos de Solidaridad deberán presentar también un Programa de actividades de sensibilización ciudadana que promuevan la participación de la comunidad y colectivos de Estella-Lizarrá en la solidaridad internacional.

5.2.- Los programas irán dirigidos a los distintos sectores de la población y a los colectivos, respondiendo a los siguientes criterios:

- a) Facilitar un cambio de actitudes y comportamientos en relación con el problema de los desequilibrios económicos, sociales y culturales entre los pueblos y sus graves consecuencias sobre las condiciones de vida y supervivencia de las personas.
- b) Ofrecer elementos informativos contrastados, complementarios y críticos.
- c) Enseñar a participar y a ejercer presión social en el Norte para que los pueblos del Sur lleven a cabo su propio desarrollo.

6.- Obligaciones de las organizaciones beneficiarias.

La ONGD u Organismo de Solidaridad cuyos proyectos presentados sean subvencionados por este Ayuntamiento se comprometerán a:

- a) Presentar una memoria final (técnica y financiera) de ejecución del proyecto elaborada por el organismo receptor de la ayuda, según modelo adjunto, acompañado de reportaje fotográfico histórico de las distintas fases de ejecución

del proyecto, en el plazo máximo de un año desde el ingreso del anticipo de la subvención.

a.1) Deberán justificar la aportación de los fondos recibidos ante el Ayuntamiento de Estella-Lizarra, a la finalidad que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención, y mediante presentación de facturas originales o fotocopias de las facturas con certificado de autenticidad y sus correspondientes **justificantes de pago**, así como documento acreditativo de haber enviado la cuantía de la subvención a la persona socia local y documento acreditativo de la contraparte de haber recibido la subvención. Los gastos a justificar corresponderán, de fecha, a partir de la concesión de la subvención hasta el plazo máximo de la justificación.

a.2) Caso de que no se presentara la anterior justificación, el Ayuntamiento procederá a instruir el pertinente procedimiento de reintegro, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de subvenciones esencialmente lo establecido en su Título II, excluyéndose en lo sucesivo a dicha ONG u organismo de posteriores convocatorias.

b) Deberán comunicar las posibles eventualidades y cambios producidos en el desarrollo del Proyecto.

b.1) Aquellas que afecten a los objetivos y/o resultados esperados de la misma, a la población beneficiaria, a la ubicación territorial, a la persona socia local y a diferencias presupuestarias superiores al 20% respecto al presupuesto presentado en la solicitud, deberán contar con la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

b.2) Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen.

b.3) Así mismo se deberá comunicar al Ayuntamiento de Estella los cambios habidos durante el desarrollo del proyecto en la personalidad jurídica de la ONGD solicitante: Estatutos, representante legal de la entidad, etc.

c) Hacer público el origen de la subvención en cuanto difusión y publicidad del proyecto se haga. En el caso de difusión escrita o gráfica se deberá utilizar el logotipo del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

d) Las ONGD u organismos de solidaridad beneficiados por esta subvención estarán también obligados a presentar junto a la memoria final de ejecución del proyecto, la memoria de actividades de sensibilización desarrolladas en la ciudad.

e) De manera excepcional quedan exentos del cumplimiento del apartado a.1) de este punto los organismos internacionales de Naciones Unidas, a los cuales se les exigirán como justificación 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 de las distintas Agencias de Naciones Unidas.

7.- Criterios para la concesión de la subvención

7.1.- El procedimiento de concesión y gestión de estas ayudas, se realizara en régimen de concurrencia no competitiva de acuerdo a los principios de publicidad,

trasparencia, objetividad, igualdad y no discriminación. El órgano competente para la instrucción del procedimiento y adjudicación será la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Estella Lizarra.

7.2.- Se valorará los proyectos puntuando entre 0 y 100 puntos según las variables siguientes:

- a) Valoración de la emergencia (hasta 30 puntos).
- b) Información sobre el proyecto a desarrollar y su contexto (hasta 10 puntos).
- c) Coherencia entre justificación, objetivos y actividades (hasta 10 puntos)
- d) Viabilidad técnica de la acción a realizar (hasta 10 puntos).
- e) IDH (Índice de Desarrollo Humano) (hasta 10 puntos)
- f) Experiencia de la entidad solicitante en gestión de ayudas humanitarias (hasta 10 puntos).
- g). Relación directa de la entidad solicitante con la entidad local (hasta 10 puntos).

7.3.- Se podrán solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos a efecto de la adecuada resolución de la convocatoria. Si se considerara de interés, se citarán a las ONGD para que expongan y expliquen a la Comisión de Juventud y Solidaridad los diferentes proyectos.

7.4.- Los Proyectos para ser estimados deberán obtener al menos 60 puntos. La asignación de la cuantía se adecuara a la disponibilidad presupuestaria. Las cuantías máximas de ayuda se establecerán en base a la puntuación obtenida según los criterios establecidos en la base 7.2 y el siguiente baremo:

- a) Para proyectos que hayan obtenido una puntuación en la franja de 60 a 70 puntos: Hasta 1.000 euros
- b) Para proyectos que hayan obtenido una puntuación en la franja de 70 a 80 puntos: Hasta 1.500 euros
- c) Para proyectos que hayan obtenido una puntuación en la franja de 80 a 90 puntos: Hasta 2.000 euros
- d) Para proyectos que hayan obtenido una puntuación en la franja de 90 a 100 puntos: Hasta 2.500 euros
- e) Para proyectos que sean de especial interés para la Comisión de Solidaridad: se subvencionarán hasta el 100% del déficit.

8.- Gastos subvencionables: características generales

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada realizados en el plazo de un año a partir del ingreso del anticipo de la subvención. En concreto las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria podrán cubrir los gastos directos e indirectos de los proyectos o actuaciones financiados, de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos siguientes:

- a) La construcción o rehabilitación de edificaciones e infraestructuras.
- b) La compra y transporte de equipamientos, materiales y suministros.
- c) Los costes del personal local: 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.
- d) Las subvenciones podrán cubrir, en su caso, y siempre que se justifique la necesidad relacionada con el objeto del proyecto subvencionado, los gastos correspondientes a personal cooperante expatriado. El importe máximo por este concepto será del 10% de la subvención. Se consideran gastos de personal expatriado, todos los generados por este tipo de personal (nóminas, viajes, alojamientos, manutención, etc.)
- e) Los costes de capacitación y formación de los recursos humanos locales.
- f) El fondo rotatorio, entendido como el importe empleado para conceder los préstamos a las personas beneficiarias. En este caso, debe señalarse el importe y destino de los retornos previstos que deberán posibilitar la financiación de nuevos proyectos, dentro de la comunidad promotora.
- g) Los costes indirectos del proyecto no superarán el 7% del coste de los mismos, entendiéndose por costes indirectos los gastos administrativos de la ONG y de su servicio o contraparte local, derivados de la formulación, seguimiento, evaluación y difusión del proyecto, consignándose en partida independiente en el desglose presupuestario del proyecto.
- h) Los costes derivados del programa de sensibilización no podrán superar el 3% del total de la subvención concedida y deberá consignarse en partida independiente en el desglose presupuestario. Serán costes asociados a actividades específicas de sensibilización siempre que sean realizadas en el municipio de Estella-Lizarra y hayan sido presentadas en la formulación inicial.
- i) El importe de las subvenciones concedidas no podrá, en ningún caso, ser de tal cuantía que, aislada o conjuntamente con otras subvenciones o ayudas de procedencia pública o privada, supere el coste del proyecto a realizar.
- j) No se financiarán gastos realizados en años anteriores a 2020.

9.- Importe de la subvención, concesión y legislación.

9.1.- Los recursos económicos que el Ayuntamiento de Estella-Lizarra destina en 2021 a la presente convocatoria de subvenciones para proyectos de ayuda humanitaria de emergencia y/o de acción, asciende a la cantidad total de 6.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria 2399-489000 "Ayudas a catástrofes e iniciativas a la convivencia" del vigente presupuesto.

9.2.- La concesión de la subvención se realizara mediante Resolución de la Junta de Gobierno Local en régimen de manera directa otorgándose la subvención a aquellas solicitudes que hayan obtenido una puntuación mayor a 60 puntos, según los criterios que se establecen en los artículos correspondientes, teniendo como limite la cuantía consignada en la correspondiente partida.

9.3.- El pago de subvención se realizara mediante el abono anticipado del 80% de la cantidad subvencionada. Para que pueda expedirse la orden de pago del 20% restante es imprescindible que la unidad que tramitó la subvención acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo.

9.4.- La concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión, tal y como señala el artículo 56 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

10.- Compatibilidad con otras subvenciones

10.1. Las subvenciones previstas en la presente Convocatoria son compatible con aquellas otras que, teniendo el mismo fin, pudieran ser otorgadas por cualquier otra Institución pública o privada, siempre que de ello no se derive sobre financiación.

10.2. Solicitado u obtenida subvención de cualquier otra administración o entre público o privado, estatal o internacional para el desarrollo de la actividad o proyecto presentado a esta Convocatoria han de hacer constar, en la documentación que acompaña a la solicitud de su proyecto cual es la administración o ente al que han solicitado subvención, así como el importe solicitado y en su caso concedido.

11.- Procedimiento de reintegro

El procedimiento de reintegro para la devolución de la subvención concedida se ajustara a lo regulado en el artículo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

12.- Recursos

Frente a las presentes bases y los actos en ejecución de las mismas se podrán interponer los siguientes recursos:

12.1.- Recurso potestativo de Reposición ante el mismo órgano municipal autor de la presente Resolución, en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la notificación de la misma conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.2.- Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado o la Sala del mismo orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, en virtud del art. 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12.3.- Y, con carácter potestativo, Recurso de Alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes, contando desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución.

13.- Potestad de interpretación

La resolución de las cuestiones que pueden plantearse en esta convocatoria será de competencia exclusiva del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá, en todo aquello que no haya sido contemplado en las presentes Bases será de aplicación la Ordenanza Municipal de Subvenciones, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por RD

887/2006, de 21 de julio, así como demás normativa concordante y de pertinente aplicación.

14.-Protección de datos

A tenor de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, los datos que se recaban para acceder a esta convocatoria se incorporan a un fichero titularidad del Servicio Municipal de Juventud y Solidaridad del ayuntamiento de Estella-Lizarra. Le informamos del derecho a acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, haciéndolo directamente la entidad solicitante y en el Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

15.-Publicación de la Convocatoria

Las bases reguladoras se publicaran en el Boletín Oficial de Navarra y en el tablón de edictos de esta entidad. Igualmente, en virtud de lo previsto en el artículo 18 y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publicaran en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente convocatoria entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Estella-Lizarra, a 29 de julio de 2021- El Alcalde del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, Koldo Leoz Garciandia.

Instancia-solicitud

Convocatoria pública de ayudas a países en vías de desarrollo. Año 2021

REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A FINANCIAR PROYECTOS DE AYUDA HUMANITARIA DE EMERGENCIA Y/O DE ACCION HUMANITARIA PARA EL AÑO 2021

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

DECLARA:

- Que conoce las bases de la Convocatoria de ayudas a financiar proyectos de ayuda humanitaria de emergencia y/o acción humanitaria para el año 2021 del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

- Que considera que la ONGD/entidad que presenta, reúne las condiciones exigidas en las Bases de la Convocatoria pública de subvenciones.

-Que la entidad que representa, no se encuentra incurso en ninguna causa de prohibición enumerada en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Por ello,

SOLICITA:

Le sea concedida subvención para el siguiente de los proyectos:

.....

Para ello se adjuntan los documentos requeridos, cuya veracidad atestiguo.

En Estella Lizarra, a, de, de 2021

Documentos que se adjuntan:

—.....

—.....

Fdo:

**CONVOCATORIA AYUDAS DE EMERGENCIA 2021
AYUNTAMIENTO DE ESTELLA-LIZARRA**

Modelo de solicitud

DATOS DE LA ONG SOLICITANTE				
Nombre de la ONG			NIF	
Domicilio (Calle/Plaza)			Código Postal	
Localidad	Provincia	Teléfono	Fax	Email
Fecha Constitución	Naturaleza Jurídica			
Persona Responsable del Proyecto (Nombre y Apellidos)			Cargo	
E-mail			Teléfono	Otros
Representante Legal de la ONG (Nombre y Apellidos)			Cargo	
Email			Teléfono	Otros
Representante de la ONG en Estella-Lizarrar si la hubiera (Nombre y Apellidos)			Cargo	
Email			Teléfono	Otros

<p>Declaración responsable</p> <p>D/Dña.....con DNI.....,en representación de la ONGD.....CIF.....DECLARA: Que conoce las bases de la Convocatoria de Ayuda humanitaria de emergencia y/o de acción humanitaria para el año 2021. Que la persona solicitante no se halla incurso en ninguna causa de prohibición enumerada en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.</p> <p style="text-align: center;">(Lugar, fecha y firma)</p>

DATOS DE LA PERSONA SOCIA O CONTRAPARTE LOCAL				
Nombre de la entidad			NIF	
Domicilio (Calle/Plaza)			Código Postal	
Localidad	Provincia	Teléfono	Fax	Email
Fecha Constitución	Naturaleza Jurídica			
Persona Responsable del Proyecto (Nombre y Apellidos)			Cargo	
Email			Teléfono	Otros

RESUMEN DEL PROYECTO DE AYUDA HUMANITARIA DE EMERGENCIA		
Título del Proyecto de emergencia y/o Ayuda Humanitaria		País Receptor- IDH
Ubicación Geográfica		
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Sector de Cooperación. Código CRS
1.- Breve descripción del proyecto (máximo 5 líneas)		
2.- Información del contexto en el que se desarrolla el proyecto de emergencia		

3.- Objetivos del proyecto

4.- Justificación de la emergencia

5.- Actividades a realizar

6.- Resultados esperados

7.- ¿Participan en la ejecución del proyecto preferentemente empresas u organismos locales de la zona donde se desarrolla la acción? Justificarlo

8.- Experiencia de la entidad solicitante en gestión de ayudas humanitarias de emergencia.

9- Existencia de colaboración en proyectos entre la ONGD solicitante y la persona socia local.

RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS				
(Las cuantías deben expresarse en euros, y si fuera el caso desglosarse por años)				
FINANCIACIÓN PREVISTA				
	2021			
Aportación del Ayuntamiento de Estella-Lizarra				
Otras fuentes de financiación (Especificar)				
Aportación Fondos Propios				
TOTAL INGRESOS				
PRESUPUESTO DE GASTOS				
	2021			
Personal, material, equipamientos y suministros				
Construcción				
Viajes y estancias				
Gastos Administrativos				
Otros gastos (Especificar)				
TOTAL GASTOS				
Subvención solicitada al Ayuntamiento de Estella-Lizarra				

**MEMORIA FINAL DE EJECUCIÓN DE
PROYECTOS DE AYUDA HUMANITARIA DE EMERGENCIA Y/O DE
ACCION HUMANITARIA PARA EL AÑO 2021 FINANCIADOS POR
EL AYUNTAMIENTO DE ESTELLA-LIZARRA**

**A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE
DESARROLLO**

Convocatoria del año (2021)

Título del proyecto:

Nombre de la ONGD:

Año de la Convocatoria en que se financió el Proyecto:

Periodo que cubre el informe:

Fecha de inicio: Fecha de finalización:

Fecha de elaboración del informe:

Persona de contacto N° de teléfono:

INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA

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

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

La memoria final de ejecución se deberá entregar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento Carpeta ciudadana – Sede Electrónica del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá (estella-lizarrá.com), además de enviar a la dirección de correo electrónico, juventud@estella-lizarrá.com, la hoja de cálculo del cuadro 3, Registro de Facturas.

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

PORTADA

Nombre de la ONGD, 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.

I. INFORME DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1. Metas que fueron previstas para el periodo que se informa y actividades realizadas. Una vez determinado el periodo sobre el que se informa se resumen los objetivos esperados para dicho periodo. Lógicamente debe haber una correspondencia entre lo expresado en este apartado y lo que se indicó en el documento de proyecto que se presentó al Ayuntamiento solicitando la subvención.

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

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

3. Actividades realizadas y resultados alcanzados en el periodo que se informa.

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

4. Evaluación que hace la ONGD de los resultados alcanzados.

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

II. INFORME FINANCIERO-CONTABLE

CUADRO 1. RESUMEN GENERAL

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

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

3- Gasto justificado en este informe. El total del gasto justificado en el periodo que se informa.

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

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

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

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

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

CUADRO 3. REGISTRO DE FACTURAS.

Gastos imputables a la subvención recibida por el Ayuntamiento de Estella-Lizarra

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

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

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

CUADRO 4. COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS.

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

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

Este cuadro es un resumen de los gastos efectuados por el proyecto con financiación distinta a la del Ayuntamiento. No es necesario adjuntar facturas de esta parte del gasto y tampoco desglosar los conceptos de "Personal", "Equipo", etc. Es suficiente con indicar las cantidades recibidas por otros financiadores.

III.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

1.- Relación de facturas: Son los originales o copias de facturas numeradas que han quedado recogidas en el cuadro 3 de la parte contable.

Los *gastos administrativos*, no justificados mediante facturas, deberán justificarse mediante certificado del responsable legal de la ONGD beneficiaria de la subvención, indicando la cantidad atribuida a este concepto. b) Los costes indirectos del proyecto no superarán el 7% del coste de los mismos, entendiéndose por costes indirectos los gastos administrativos de la ONG y de su servicio o contraparte local, derivados de la formulación, seguimiento, evaluación y difusión del proyecto, consignándose en partida independiente en el desglose presupuestario del proyecto.

c) Los costes derivados del programa de sensibilización no podrán superar el 2% del total de la subvención concedida y deberá consignarse en partida independiente en el desglose presupuestario.

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

3.- Copia de las transferencias efectuadas al exterior: Son las copias de los extractos bancarios en los que figura la cantidad cambiada, el mandante y el destinatario. La información de este apartado debe coincidir con el cuadro 2 de la parte contable.

4.- Envío de equipo: Sólo en el caso de que haya envío de equipo al país donde se realiza el proyecto se adjuntará un certificado de la contraparte local acreditando su recepción.

I. INFORME NARRATIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO

1.- Metas que fueron previstas para el periodo que se informa y actividades realizadas

2.- Ajustes que ha sido necesario introducir.

3.- Resultados alcanzados en el periodo que se informa.

4.- Evaluación que hace la ONGD de los resultados alcanzados: aspectos positivos y negativos, dificultades encontradas en la ejecución del proyecto, etc.

5.- Memoria de las actividades de sensibilización realizadas en Estella-Lizarrá

II. INFORME FINANCIERO

CUADRO 1: RESUMEN GENERAL

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

CUADRO 2: RELACIÓN DE FONDOS TRANSFERIDOS

Fecha	Monto enviado euros	Monto equivalente divisa	Tipo de cambio
TOTAL			

CUADRO 3: REGISTRO DE FACTURAS

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

Dicha información a parte de presentarse en papel o digital, también se enviará en soporte informático. (Hoja de cálculo por correo electrónico a la dirección: juventud@estella-lizarra.com)

CONCEPTO DESCRIPCIÓN	Nº DE ORDEN FACTURA	PROVEEDOR CON NIF/CIF	FECHA FACTURA	Nº FACTURA	FECHA PAGO	IVA NO DEDUCIBLE	IVA DEDUCIBLE	BASE IMPONIBLE	VALOR MONEDA LOCAL	VALOR EUROS
- Personal . Expatriado . País destinatario										
-Material, equipamientos y suministros										
- Construcción										
- Viajes y estancias										
- Gastos administrativos y de gestión										
- Otros										
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.

CUADRO 4: COMPARACIÓN ENTRE GASTOS PREVISTOS Y EJECUTADOS

PARTIDA	PREVISTO (Euros)	EJECUTADO (Euros)
- Personal: . Expatriado . País destinatario		
- Materiales, equipamientos y suministros		
- Construcción		
- Viajes y estancias		
- Gastos administrativos y de gestión		
- Otros		
TOTAL		

Si hay desviación 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		

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A partir de esta página adjuntar la siguiente documentación administrativa:

- 1.- Relación de originales o copias de facturas justificativas del gasto realizado (incluidos gastos administrativos, si hubiera lugar). CUADROS.
- 2.- **Certificado ORIGINAL** de la ONGD acreditando la autenticidad de las copias de facturas.
- 3.- Copias de las transferencias bancarias efectuadas al exterior y certificado **ORIGINAL** de la ONG local acreditando su recepción.
- 4.- Certificado **ORIGINAL** de la ONGD local acreditando la recepción del equipo enviado (sólo si procede).