



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA

La Diputación de Soria, de acuerdo con las recomendaciones de Naciones Unidas, considera que el principio de solidaridad entre los pueblos debe tener su traducción práctica y tangible no sólo en las grandes declaraciones programáticas de las distintas Instituciones públicas (en su acepción más amplia del término), sino en el apoyo y cooperación reales a los pueblos y comunidades más necesitadas por su escasa o nula industrialización y/o por encontrarse en vías de desarrollo.

Por dicho motivo, la Diputación de Soria, en el Presupuesto Corporativo para el año 2019 y en la partida 2019 23110-49000 del estado de gastos, aprobó una consignación presupuestaria por importe de 100.000 €, cantidad ésta que se va a destinar a apoyar, vía de subvención, las acciones encaminadas a paliar en lo posible las diferencias existentes en el mundo, de conformidad a lo estipulado en la siguiente:

**CONVOCATORIA PARA REGULAR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES  
POR LA DIPUTACIÓN DE SORIA DESTINADAS A LA AYUDA Y COOPERACIÓN  
A REGIONES O PAÍSES EN VÍAS DE DESARROLLO 2019**

**BASES**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria de ayudas.**

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a la partida 2019 23110-49000 del presupuesto hasta el crédito máximo de 100.000 € por parte de la Diputación de Soria para cooperar al desarrollo de las comunidades y países en vías de desarrollo.

Las subvenciones que se otorguen, con la limitación presupuestaria antedicha, se vincularán a Proyectos presentados por una Organización No Gubernamental para el Desarrollo (ONGD), que tenga entre sus objetivos impulsar políticas o actuaciones encaminadas al desarrollo de países o comunidades en vías de desarrollo, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases.

**SEGUNDA.- Proyectos financiables y límites cuantitativos.**

Se financiarán exclusivamente ayudas para proyectos de desarrollo, con una dotación presupuestaria de 100.000 €.

**TERCERA.- Entidades solicitantes.**

Podrán acogerse a esta convocatoria las ONGD que cumplan los siguientes requisitos:

1º.- Ser entidades sin ánimo de lucro y no dependientes económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

2º.- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Agentes de Cooperación de Castilla y León, con fecha anterior a la publicación de esta convocatoria.

3º.- Disponer de sede permanente en el ámbito territorial de la provincia de Soria, con fecha de constitución anterior a la publicación de esta convocatoria. Se entenderá por sede permanente el espacio físico fijo de realización de las actividades de la ONGD, con al menos una persona (voluntaria o asalariada), referente/delegada de la organización en la provincia de Soria, ubicada en el mismo.

4º.- Demostrar (acreditar mediante informes, material didáctico, material de difusión, enlaces web o a redes sociales) el desarrollo de actividades de sensibilización y educación para el

BOPSO-53-10052019



desarrollo en la provincia de Soria relacionadas con las convocatorias anteriores, siendo necesario que sean actividades de educación, información y comunicación orientadas a sensibilizar sobre la cooperación al desarrollo (derechos humanos, el cambio climático, la reducción del riesgo de desastres, la biodiversidad, la reducción de la pobreza y el consumo sostenible, entre otros) bien realizadas de manera presencial o virtual.

5º.- Tener acreditados en sus estatutos como fines propios la realización de actividades de ayuda y cooperación con los países en vías de desarrollo.

6º.- Haber justificado las subvenciones otorgadas en convocatorias anteriores por la Diputación de Soria en materia de cooperación al desarrollo, salvo que se haya autorizado por el órgano competente prórroga en la ejecución y justificación de proyectos anteriores; hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones y no haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

#### **CUARTA.- Requisitos de los proyectos.**

Los Proyectos presentados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Cada ONGD podrá presentar un único proyecto.
- b) Deberán realizarse a través de un socio local en el país donde se va a desarrollar la acción objeto de la ayuda y con la participación de la población beneficiaria de la subvención en el diseño, ejecución y evaluación de las actividades.

Se entiende por socio local una entidad social, jurídica y funcionalmente distinta de la organización o agencia de desarrollo española que promueva el proyecto.

c) Serán viables económica, social y administrativamente de modo que la continuidad del proyecto quede garantizada cuando finalice la ayuda del exterior.

d) Para proyectos cofinanciados, deberán ser viables técnicamente en el supuesto de que no se logre la cofinanciación prevista o, en su caso, se deberá garantizar la cofinanciación mediante certificado-aval de la ONGD solicitante (Base octava, apdo. n)

e) Será necesaria la participación de la ONGD solicitante en la gestión del proyecto mediante la aportación de recursos financieros, humanos y/o materiales.

f) Será necesaria la participación del socio local en la ejecución del proyecto mediante la aportación de recursos financieros, humanos y/o materiales.

g) Los proyectos deberán ajustarse a los requisitos para control de fondos y justificación del gasto recogidos en el Anexo III.

#### **QUINTA.- Criterios de adecuación para proyectos y de priorización.**

##### *1. Finalidad de las ayudas.*

La finalidad de estas ayudas es promover la mejora de las condiciones de vida y un desarrollo sostenible de la población de los países, mediante el fomento de actuaciones dirigidas, entre otras, a la atención primaria de la salud, educación básica y formación profesional, infraestructura básica, acción social, empoderamiento de las mujeres, protección del medio ambiente, uso sostenible de los recursos naturales, desarrollo del sector productivo y promoción y defensa de los derechos humanos, que son los objetivos propios y esenciales de la cooperación al desarrollo.

##### *2. Priorización desde el punto de vista sectorial.*

Se dará prioridad a los proyectos de cooperación al desarrollo que contemplen los siguientes aspectos:

- a) Proyectos de atención primaria de salud, educación básica y formación profesional.



En el ámbito de la salud se priorizarán aquellos programas dirigidos a la atención primaria, la erradicación de las enfermedades endémicas y a la mejora de las condiciones de acceso de la población al agua potable y al saneamiento de aguas y tratamiento de residuos (traída de aguas, alcantarillado, saneamiento...).

En el ámbito de la educación básica serán prioritarios los programas de alfabetización, enseñanza primaria y secundaria, formación profesional y formación de adultos. Además, se dará especial relevancia a los programas de formación de formadores para la alfabetización de las poblaciones, y, en particular, de los adultos. Asimismo, se atribuirá una importancia especial a aquellos proyectos que faciliten la inserción en los diversos sistemas educativos, los que incluyan acciones de sensibilización medioambiental, los destinados a dar a conocer los derechos civiles, políticos, económicos y culturales, y los orientados a la capacitación de líderes.

En el ámbito de formación profesional se priorizarán los proyectos que estén acompañados del correspondiente estudio sobre las posibilidades de inserción profesional de los beneficiarios, y aquellos que doten de posibilidades específicas necesarias en el país donde se desarrolle la acción.

b) Proyectos de infraestructura básica (habitabilidad de vivienda, caminos vecinales, electrificación rural, comunicaciones y transportes, etc.) y, en general, aquellos otros proyectos que se adecuen a las metas y objetivos que las diversas organizaciones internacionales proponen para hacer eficaz el desarrollo.

c) Proyectos que potencien la transformación de las relaciones de poder entre hombres y mujeres, fomentando la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres.

d) Proyectos de desarrollo del sector productivo y de servicios (industrial, artesanal, agropecuario, etc.) relacionados con pequeñas y medianas empresas o cooperativas, valorándose la protección del medio ambiente y el uso sostenible de los recursos naturales.

### *3. Priorización desde el punto de vista transversal*

Se dará prioridad a los proyectos de cooperación al desarrollo que contemplen el enfoque de género, medioambiental y de defensa de los derechos humanos.

### *4. Priorización por áreas geográficas y población beneficiaria:*

Se dará prioridad a los proyectos de cooperación al desarrollo en relación a su Índice de Desarrollo Humano (IDH) según valoración de las Naciones Unidas en su último Informe.

Considerando esta prioridad geográfica, tendrán preferencia los proyectos dirigidos a los sectores más vulnerables de la población, en particular, aquellos tendentes a la mejora de las condiciones de vida de los menores, juventud, comunidades indígenas, personas con discapacidad, atención a los refugiados y desplazados, a potenciar la plenitud de los derechos de la mujer, a promover y garantizar la defensa de los derechos humanos.

Se consideran igualmente prioritarias aquellas zonas o sectores de población de países de renta nacional media más desfavorecidos y vulnerables con niveles de desigualdad muy importantes.

5. El proyecto o fase del proyecto para el que se solicita subvención podrá comprender las actuaciones realizadas desde el 1 de enero de 2019.

### *6. Finalidades no subvencionables*

En ningún caso la concesión de ayudas vendrá determinada por intereses geoestratégicos, quedando totalmente excluida la compra de cualquier tipo de materiales o equipos susceptibles de uso militar.

BOPSO-53-10052019



## **SEXTA.- Valoración de los proyectos.**

Para la valoración de los proyectos se aplicará el baremo establecido en los Anexos I y II.

## **SÉPTIMA.- Compatibilidad de las subvenciones.**

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, podrán financiar un máximo del 80% del coste total del proyecto, siendo compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, otorgadas por otras Administraciones o Entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas no supere el coste total del proyecto de inversión.

A tal efecto las entidades solicitantes deberán declarar todas las ayudas públicas o privadas, nacionales o internacionales, solicitadas o concedidas para el mismo fin en el momento de la solicitud o en cualquier otro momento posterior en que tal circunstancia se produzca.

## **OCTAVA.- Procedimiento de concesión de subvenciones y ayudas.**

### *1. Solicitudes y documentación*

Las entidades interesadas podrán solicitar las ayudas convocadas, debiendo presentar por vía telemática a través de la Sede electrónica de Diputación de Soria, <http://www.dipsoria.es>, trámite de Instancia General, la siguiente documentación:

- a. Solicitud, según modelo adjunto.
- b. Formulario, según modelo adjunto.
- c. Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante y documento acreditativo de la representación que ostenta para actuar en nombre de la Entidad.
- d. Memoria de actividades correspondientes al año 2018 o a la última publicada; igualmente se deberá indicar organigrama de la ONGD, número de socios, medios de financiación y proyectos realizados.
- e. Memoria de actividades de sensibilización y educación al desarrollo correspondientes a los dos años anteriores a la presente convocatoria. Para las entidades subvencionadas en el año anterior, es necesario especificar las actividades previstas a realizar o ya realizadas, con la subvención concedida.
- f. Fotocopia del número de identificación fiscal de la Entidad.
- g. Fotocopia de la documentación acreditativa de que la entidad está legalmente constituida e inscrita en el Registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León, con indicación de la fecha de inscripción de su sede en Soria.
- h. Fotocopia de sus estatutos.
- i. Documentación relativa a la parte encargada de ejecutar el proyecto, y a su experiencia en acciones o programas comunitarios o de desarrollo, acompañando, en su caso, la documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de los socios locales, así como de la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.
- j. Tanto para la ONGD solicitante como para la ONGD local, CV de las personas responsables de la gestión del proyecto.
- k. Para entidades con amplia experiencia y/o continuidad de proyectos en zona y ámbito de trabajo, resumen ejecutivo de evaluaciones externas de los últimos 3-5 años que permita apreciar la capacidad del personal y los logros y recomendaciones del y hacia los proyectos.
- l. Certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, emitido por el organismo correspondiente.

BOPSO-53-10052019



m. Certificado del nº de cuenta y titularidad de la misma, emitido por la entidad financiera correspondiente, conforme a modelo anexo.

n. Compromiso fehaciente de aportar los fondos necesarios para ejecutar el 100% del proyecto, en caso de no recibir la cofinanciación solicitada, o en su defecto, informe técnico de viabilidad de la intervención a subvencionar por la Diputación de Soria.

Las ONGD que hayan presentado la documentación en convocatorias anteriores, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años, quedan eximidas de presentar los apartados f) y g) y en su lugar presentarán una certificación en la que conste que los estatutos no se han modificado y que continúan inscritas en el Registro Oficial de Agentes de Cooperación al desarrollo de Castilla y León, con indicación de la fecha de inscripción de su sede en Soria.

## 2. Forma y plazo de presentación de solicitudes y documentación

a) La Solicitud y demás documentos se presentarán a través de la plataforma electrónica de la web de Diputación de Soria [www.dipsoria.es](http://www.dipsoria.es), Oficina virtual, a través del trámite instancia general. Para ello será necesario estar en posesión de un certificado digital y tener instalado en el ordenador la aplicación de firma electrónica autofirm@, que se puede descargar desde la web del Gobierno de España <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

b) El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

c) La documentación se presentará ordenada, foliada y en español, separando debidamente el documento de formulación del proyecto propiamente dicho, de la documentación administrativa y complementaria que se adjunte.

d) Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado, serán inadmisibles previa resolución motivada del órgano competente para resolver y se notificará a los interesados en la forma prevista vigente.

e) Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no acompaña alguno de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

f) El órgano gestor del expediente podrá recabar del solicitante, la documentación e información complementaria que sea necesaria para la adecuada valoración y resolución del expediente, estando el solicitante obligado a su presentación.

Con carácter general los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento. Previamente, el interesado deberá expresar su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos, según establece el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 LPACAP

## 3. Instrucción, ordenación y finalización o resolución del procedimiento

La instrucción y ordenación del procedimiento correrá a cargo del Departamento de Servicios Sociales, en cuanto órgano específico gestor.

La evaluación de los Proyectos de la Convocatoria se llevará a cabo por una Comisión Técnica Mixta, integrada por tres técnicos del departamento de Servicios Sociales de la Diputación de Soria y tres técnicos del departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Soria.



Esta comisión estará asistida por personal de la consultoría contratada al efecto.

En todo caso y, para conseguir una más adecuada y objetiva evaluación de los Proyectos, la Comisión Técnica podrá recabar la colaboración, informes técnicos y jurídicos de la Corporación.

La Comisión Técnica, dentro de los tres meses siguientes a la conclusión del plazo de presentación de Proyectos, elevará propuesta valorada de selección, por orden de prioridades, al Órgano Colegiado competente.

#### *4. Resolución del procedimiento*

La propuesta de selección de Proyectos elevada por la Comisión Técnica, será dictaminada por la Comisión Informativa de Igualdad de Oportunidades, Servicios Sociales y Residencias y elevado el expediente a La Junta de Gobierno de la Diputación de Soria, para su aprobación definitiva.

#### *5. Notificación de la resolución a los interesados*

La notificación a los interesados se hará de acuerdo al modo de notificación elegido en el proceso de tramitación electrónica, conforme el artículo 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

#### *6. Aceptación de la subvención*

La aceptación de la subvención concedida a la ONGD, se comunicará a Diputación, mediante la presentación del documento de aceptación de la subvención (Anexo V), en el plazo de quince días, desde la recepción de la notificación.

#### *7. Comunicación de la fecha de inicio del proyecto*

Una vez recibido el abono de la subvención, se deberá comunicar a la Diputación la fecha de inicio del proyecto, aportando copia del extracto bancario de la recepción de la subvención en la cuenta bancaria de la ONGD, en un plazo que no deberá exceder de dos meses desde la fecha del abono de la subvención.

La fecha de inicio y/o de recepción de fondos del proyecto será tenida en cuenta para el cómputo de los plazos de presentación de los informes semestrales y finales.

#### *8. Reformulación de solicitudes*

Si la subvención propuesta fuera inferior a la cantidad solicitada, la ONGD beneficiaria deberá presentar una reformulación del cuadro financiero del proyecto y de la matriz de planificación, si ésta se viera afectada, en el plazo máximo de un mes desde la comunicación de la subvención concedida.

#### *9. Modificación de la resolución*

Cuando sobrevengan circunstancias que alteren las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, éstas podrán dar lugar a la modificación de la resolución, según se establece en la base duodécima, punto C.

### **NOVENA.- Abono de las subvenciones.**

El abono de las subvenciones se hará en un único desembolso, quedando obligada la entidad subvencionada a presentar informes semestrales de campo y financieros, sobre el desarrollo del proyecto, y un informe final y justificación de la subvención al terminar el mismo.

El abono se efectuará, previa aprobación y notificación de la concesión de subvenciones y previa aceptación de la misma por la Entidad beneficiaria, y registro telemático del documento de aceptación. Anexo V

BOPSO-53-10052019



## **DÉCIMA.- Información pública.**

En cumplimiento del art. 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a información pública y buen gobierno, la Diputación de Soria publicará, en la forma establecida en dicha ley, las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, con indicación de su importe, finalidad y beneficiarios.

## **UNDÉCIMA.- Justificación.**

### *1. Informes de seguimiento semestral*

El primer informe semestral comprenderá los seis primeros meses de ejecución del proyecto, tenidos en cuenta desde la fecha de inicio del proyecto. Se presentará un solo informe semestral en el caso de proyectos con un año de plazo de ejecución, y tantos informes semestrales como semestres de ejecución haya, en el caso de los proyectos con plazos de ejecución superiores a un año.

Los informes semestrales comprenderán información técnica y financiera de la ejecución del proyecto según formulario establecido por los servicios sociales. No se presentarán documentos justificativos del gasto en los informes semestrales.

El plazo para la presentación de dichos informes será de dos meses desde la fecha de cumplimiento del correspondiente semestre de ejecución.

### *2. Informe final y justificación de la subvención*

En el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto, la ONGD deberá presentar todos los documentos solicitados para la justificación del proyecto según las instrucciones de justificación anexas a la presente convocatoria de subvenciones, además de:

a) Certificación del secretario/a o persona que desempeñe tales funciones, acreditativa de los siguientes extremos. Anexo IV:

- Que se ha registrado en su contabilidad el ingreso correspondiente al importe de la subvención anticipada.

- Que las facturas o documentos justificativos corresponden efectivamente a los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como justificantes de ayudas concedidas por aquéllas.

- Que no se han recibido ayudas otorgadas por otras administraciones o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, o en su caso, se han declarado todas aquellas concedidas para el mismo fin y no superen el coste total de la actividad.

- Que los fondos recibidos y los aportados por la propia entidad, se han destinado a la finalidad para la que se concedió la subvención, al haberse aplicado dichos fondos a los costes previstos para dicho proyecto.

- La cuantía de los fondos aportados por la entidad, o por otras entidades.

- La fecha en la que ha finalizado la ejecución del proyecto.

- Que los impuestos aplicados a los gastos del proyecto no se han retornado a ninguno de los miembros del proyecto, socio local o entidad solicitante.

b) La entidad beneficiaria deberá aportar, como anexo separado, la siguiente documentación:

- Documentación bancaria acreditativa de la recepción de la subvención por la entidad beneficiaria.

BOPSO-53-10052019



- Documentación acreditativa del envío y recepción de los fondos, en su caso, a la contraparte local como entidad colaboradora, en la que deberá figurar claramente los tipos de cambios de conversión aplicados tanto en las monedas intermedias como en la moneda local.

- Documentación acreditativa de los intereses o ingresos financieros generados por la subvención concedida, si los hubiera, tanto en euros como en monedas intermedia y local. En el supuesto de no generación de intereses, la entidad beneficiaria deberá aportar un certificado explicando dicha circunstancia, así como las razones de su inexistencia.

c) Las facturas o documentos justificativos de gasto, se presentarán numeradas en orden correlativo según fecha en que se ha producido el gasto y relacionadas según el siguiente modelo: número de factura o documento, concepto, fecha, proveedor, importe en moneda del país e importe en euros. Se especificarán los tipos de cambio para todas las divisas utilizadas, haciendo siempre referencia al euro.

Para un mejor seguimiento de los gastos imputados a cada partida presupuestaria, se realizará una clasificación de facturas o documentos justificativos de gasto según el siguiente modelo: concepto o partida presupuestaria, número de factura o documento (que coincidirá con el del modelo descrito en el párrafo anterior), y su importe en euros.

Para las facturas o recibos no será necesaria su traducción al español, será suficiente la descripción del gasto en español, en el listado de gastos y que el justificante de que se trate esté claramente identificado en ese listado mediante su número.

d) Memoria final, con especificación de las acciones realizadas, los resultados obtenidos, los objetivos alcanzados y los problemas detectados, según modelo de formulario de Informe establecido por la Diputación de Soria.

e) Aquellos documentos cuya presentación sea imprescindible para la consecución de un resultado de la intervención, emitidos en idioma distinto del español, deberán ser correspondientemente traducidos a éste, siendo financiable su traducción con cargo a la subvención.

f) Certificado de la contraparte local en caso de aportes valorizados a la cofinanciación del proyecto en terrenos, construcciones o personal local o mano de obra no cualificada de los beneficiarios, con indicación del importe valorizado y método de cálculo.

g) Cuando el importe del gasto subvencionable supere el importe de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obras, o de 12.000 euros en el de suministros de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la entidad beneficiaria deberá aportar tres ofertas de distintos proveedores, entre las que haya realizado su elección, debiendo asimismo aportar una memoria justificativa cuando dicha elección no se realizará a la económicamente más ventajosa.

h) Tan sólo excepcionalmente, y previa solicitud y autorización expresa de la Diputación de Soria, se podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del proyecto en las condiciones y con las limitaciones previstas en el art. 29 de la L.G.S (Ley 38/2003).

### 3. *Concurrencia de circunstancias excepcionales*

Cuando concurren circunstancias excepcionales que no hagan posible la presentación de los documentos señalados, se presentará certificación expedida por las Oficinas Técnicas de Cooperación de la Agencia Española de Cooperación Internacional del Ministerio de Asuntos Exteriores, o de otras Entidades Públicas competentes en esta materia, en la que se haga constar que el proyecto ha sido ejecutado ajustándose a las previsiones y objetivos contemplados en el mismo, con expresión desglosada del total de gastos efectuados e imputables a la subvención de la Diputación de Soria.





## **DUODÉCIMA.- Publicidad de los proyectos.**

Las ONGD, así como los proyectos por ellas presentados y que resulten beneficiarios de la presente convocatoria de subvenciones, están obligados a reflejar en cuantas actividades de difusión y/o publicación realicen, esta circunstancia, debiendo plasmar la marca y símbolo institucional de la Diputación de Soria.

## **DECIMOTERCERA.- Acciones posteriores a la aprobación del proyecto.**

### *A. Eventuales modificaciones en los proyectos.*

#### *Modificaciones sustanciales:*

En caso de que la entidad subvencionada considere necesaria alguna modificación sustancial del proyecto, respecto a lo previsto en el proyecto inicialmente presentado, ésta deberá contar previamente con el consentimiento expreso de la Diputación de Soria.

Por modificación sustancial de un proyecto se entiende la que afecte a los objetivos del mismo, a la población beneficiaria, a la zona de ejecución, o a variaciones de su programa o de su presupuesto superiores al veinte por ciento (20%) entre partidas o del plazo de ejecución aprobado. Las repercusiones presupuestarias de la modificación no podrán superar en ningún caso la cuantía de la ayuda concedida.

Las modificaciones consideradas sustanciales deberán comunicarse por escrito a la Diputación de Soria con una antelación mínima de un mes desde el momento de producirse y deben ser aprobadas en Junta de Gobierno, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Igualdad de Oportunidades, Servicios Sociales y Residencias de Diputación de Soria.

#### *Modificaciones no sustanciales:*

Por modificación no sustancial de un proyecto se entiende la que afecte a los objetivos del mismo, a la población beneficiaria, a la zona de ejecución, o a variaciones de su programa o de su presupuesto inferior al veinte por ciento (20%) entre partidas o del plazo de ejecución aprobado. Las repercusiones presupuestarias de la modificación no podrán superar en ningún caso la cuantía de la ayuda concedida.

Las modificaciones no sustanciales deberán comunicarse por escrito, a la Diputación de Soria con una antelación mínima de un mes, y serán informadas por los miembros de esta institución que formen parte de la Comisión Mixta, previo informe del consultor/a contratado/a para el estudio y valoración de las solicitudes, así como para el apoyo técnico, seguimiento y control de la justificación de los proyectos subvencionados.

#### *Solicitud de ampliación del plazo de justificación:*

Por medio de escrito acreditativo de las circunstancias concurrentes y con certificado expedido por el secretario/a de la ONGD, Asociación o Entidad, la Diputación de Soria podrá conceder una ampliación del plazo de justificación, que no excederá de tres meses, siempre que se solicite al menos, un mes antes de concluir el plazo ordinario de justificación, que las circunstancias alegadas lo aconsejen, y que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

Las solicitudes de ampliación de plazo de justificación serán consideradas como modificaciones no sustanciales y serán aprobadas por el mismo procedimiento.

### *B. Seguimiento de la ejecución del proyecto.*

La entidad subvencionada deberá remitir informes explicativos y financieros del desarrollo del proyecto con periodicidad semestral, debiéndose presentar los mismos en el plazo de dos meses desde la finalización de cada período semestral.

BOPSO-53-10052019



En caso de visita de seguimiento sobre el lugar de la acción, la entidad subvencionada deberá facilitar el acceso al lugar de ejecución y a la información y documentación financiera relativa a su ejecución.

### *C. Condiciones de devolución de los fondos.*

Cuando las condiciones sobrevenidas en un proyecto impidan la ejecución del mismo, la ONGD beneficiaria podrá optar por la devolución voluntaria de los fondos no aplicados, o bien por solicitar la modificación del proyecto. La modificación podrá contemplar el cambio del grupo beneficiario, siempre que el nuevo grupo destinatario mantenga perfiles similares al que dio lugar a la subvención, o bien podrá modificar el proyecto para adaptarlo a la nueva situación, siempre dentro de los criterios de ayuda previstos en la convocatoria. Toda modificación en este sentido, deberá contar con la aprobación previa de la Diputación de Soria, tal y como se prevé para cualquier modificación sustancial.

### **DECIMOCUARTA.- Incumplimiento.**

El incumplimiento de lo estipulado en las presentes bases determinará la inhabilitación de la ONGD para poder acceder a nuevas convocatorias de subvenciones en materia de cooperación al desarrollo realizadas por esta Diputación, así como la obligación de proceder a la devolución del importe de la subvención, incluso utilizando la vía de apremio administrativa.

En aplicación del artículo 64 de la Ley General de Subvenciones la no aplicación de la subvención, salvo casos de fuerza mayor o previa modificación notificada, inhabilitará a la presentación de una convocatoria, cuando la no aplicación afecte a menos del 15% de los fondos recibidos; pérdida de tres convocatorias cuando la no aplicación afecte a menos del 50% de los fondos recibidos y pérdida de hasta cinco convocatorias, cuando afecte a más del 50% de los fondos recibidos.

Una vez transcurridos seis meses desde la finalización del período límite para la justificación de las cantidades recibidas, la ONGD quedará inhabilitada para la presentación de la siguiente convocatoria. Una vez transcurridos doce meses sin presentación de la justificación, se procederá a la reclamación del reintegro del total de la subvención concedida o de las partes no justificadas, considerándose no aplicadas las partes no justificadas.

El Pleno Corporativo será oído antes de la Resolución de los procedimientos de reintegro y de la Resolución de los expedientes sancionadores.

## **ANEXO I**

### **RESUMEN DEL BAREMO PARA VALORACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO**

#### *A) ONG española: hasta 15 puntos (Mínimo 8 puntos)*

-Años de experiencia de la ONG en la realización de proyectos de desarrollo, solidez de la ONG, capacidad organizativa y de gestión, grado de implicación financiera en el proyecto, trabajos previos con la contraparte o con los beneficiarios y número de proyectos ejecutados anteriormente en la zona o con la OL.

-CV persona responsable de la gestión del proyecto.

-Para entidades con amplia experiencia y/o continuidad de proyectos en zona y ámbito de trabajo, resumen ejecutivo de evaluaciones externas de los últimos 3-5 años que permita apreciar la capacidad del personal y los logros y recomendaciones del y hacia los proyectos.

#### *B) Organización Local: hasta 15 pts. (Mínimo 8 puntos)*

- Años de experiencia de la OL en la realización de proyectos, trabajo previo con la ONGD solicitante o con otras ongs españolas, solidez de la OL, capacidad organizativa y de gestión,



capacidad para implicar financieramente en la cofinanciación del proyecto a otros actores locales, relación con los beneficiarios del proyecto y otros actores implicados. Estrategias a largo plazo en la zona y convenios de actuación con la ONg española.

- CV persona responsable de la gestión del proyecto.

- Para entidades con amplia experiencia y/o continuidad de proyectos en zona y ámbito de trabajo, resumen ejecutivo de evaluaciones externas de los últimos 3-5 años que permita apreciar la capacidad del personal y los logros y recomendaciones del y hacia los proyectos.

*C) Proyecto: hasta 70 ptos. (Mínimo 40 ptos)*

1. Identificación: hasta 13 puntos.

- Adecuación del proyecto a las prioridades establecidas en la convocatoria, a los problemas del país, de la zona y de los beneficiarios, grado de descripción del contexto del país, la zona y los beneficiarios, descripción de los antecedentes y de la justificación del proyecto, estrategia de intervención a medio largo plazo, e iniciativas complementarias en la zona .

- Árbol de problemas y de objetivos y análisis de alternativas.

- Análisis de participación bajo el enfoque de derechos (titulares de derechos, de obligaciones y de responsabilidades).

2. Contenido: hasta 15 puntos.

- Calidad de la descripción técnica del proyecto, claridad en el establecimiento del objetivo específico, de los resultados y de los indicadores, metodología de intervención, coherencia interna del proyecto, sistemas de seguimiento y evaluación permanente del proyecto, descripción de los beneficiarios y cuantificación de los mismos, incorporación de actividades de sensibilización en el municipio de Soria.

- Descripción detallada de actividades y fecha de las mismas.

- LdB, o en su defecto, diagnósticos comunitarios de la zona de intervención realizados.

3. Recursos: hasta 14 ptos.

- Estructura de la financiación global del proyecto, aportes locales, grado de desglose presupuestario, presentación de facturas pro forma y coherencia del presupuesto.

4. Viabilidad: hasta 13 puntos.

- Capacidad financiera de los responsables tras la ejecución del proyecto, autosostenibilidad económica del proyecto una vez cesada la ayuda externa, sostenibilidad de los logros alcanzados, transferencia del proyecto y apropiación del proyecto por los beneficiarios. Apoyos e implicación de otros actores locales que fortalezcan la sostenibilidad.

5. Impacto: hasta 15 ptos.

- Sector de población beneficiaria, nº de beneficiarios directos, impacto de género, impacto medioambiental, visión integral de intervención del proyecto.

## ANEXO II

### INSTRUMENTO DE BEREMACIÓN PROYECTOS DE DESARROLLO

ENTIDAD SOLICITANTE (ONGD) Puntuación máxima: 15

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Aspectos valorados</i>
Años de Experiencia en proyectos de Desarrollo de la ONGD solicitante y número de proyectos realizados	5	En este ítem se valoran los años de experiencia de la ONGD en la realización de proyectos y el número y tipología de proyectos de desarrollo realizados hasta la fecha.



BOPSO-53-10052019

Capacidad organizativa y de gestión, e implicación financiera en el proyecto.	4	<p>En este ítem se valora la solidez de la ONGD, su estructura organizativa, personal y capacidad de gestión, y su capacidad de implicar fondos propios y privados para la cofinanciación del proyecto.</p> <p>Se valorará la acreditación mediante CV de la capacidad de la persona responsable de la gestión del proyecto.</p>
Presencia y experiencia de la ONGD en la zona de ejecución del proyecto y con el tipo de beneficiarios.	4	<p>En este ítem se valora el hecho de que la ONGD tenga representación permanente en la zona y experiencia previa en la realización de proyectos, trabajos previos con la contraparte o con los beneficiarios o que al menos haya ejecutado algún proyecto anteriormente.</p> <p>Se valorará la acreditación de la experiencia mediante resúmenes ejecutivos de evaluaciones realizadas, en especial, para las entidades con amplia experiencia y/o continuidad de proyectos en zona y ámbito de trabajo.</p>
Sede permanente en la provincia de Soria y realización de acciones de sensibilización hacia la opinión pública Soriana.	2	<p>En este ítem se valora el hecho de que la ONGD tenga delegación permanente en la provincia de Soria y haya realizado acciones de sensibilización dirigidas a la opinión pública Soriana, número de éstas, incidencia y fomento de la participación de miembros de la sociedad civil de Soria en las actividades de la entidad.</p> <p>Se valorará la acreditación mediante informes, material didáctico, material de difusión, enlaces web o a redes sociales, el desarrollo de actividades de sensibilización y educación para el desarrollo en la provincia de Soria relacionadas con las convocatorias anteriores.</p>

## ORGANIZACIÓN LOCAL (OL) Puntuación máxima: 15

<i>Criterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la puntuación</i>
Años de experiencia en proyectos de Desarrollo de la O.L. y experiencia previa de trabajo con la ONG española y fondos internacionales	5	<p>En este ítem se valoran los años de experiencia de la OL en la realización de proyectos y el número y tipología de proyectos de desarrollo realizados hasta la fecha. También si la OL ha trabajado previamente con la ONGD solicitante, con otras ongs españolas y con financiación externa.</p>
Capacidad organizativa y de gestión, e implicación financiera en el proyecto.	5	<p>En este ítem se valora la solidez de la OL, su estructura organizativa, personal y capacidad de gestión, su implicación financiera en el proyecto y su capacidad para implicar a otros cofinanciadores locales.</p> <p>Se valorará la acreditación mediante CV de la capacidad de la persona responsable de la gestión del proyecto.</p>
Presencia y experiencia de la OL en la zona de ejecución del proyecto.	5	<p>En este ítem se valora que la OL tenga representación en la zona de ejecución del proyecto y/o experiencia en la ejecución de proyectos en la misma, su relación con los beneficiarios del proyecto y otros actores implicados. Estrategias a largo plazo en la zona y convenios de actuación con la ONG española.</p> <p>Se valorará la acreditación de la experiencia mediante resúmenes ejecutivos de evaluaciones realizadas, en especial, para las entidades con amplia experiencia y/o continuidad de proyectos en zona y ámbito de trabajo.</p>



## PROYECTO. Puntuación máxima: 70

<i>Crterios de valoración</i>	<i>Peso</i>	<i>Justificación de la valoración</i>
Adecuación del proyecto a las prioridades establecidas en la convocatoria, así como a los problemas del país, de la zona y de los beneficiarios. Identificación	5	En este ítem se valora si el proyecto se ajusta a las prioridades establecidas en la convocatoria, el índice de desarrollo del país de ejecución, el grado de vulnerabilidad del sector de población beneficiario, si cubre sus necesidades básicas prioritarias y si el O.G. del proyecto responde a las necesidades y problemas más acuciantes del país y de la población meta.
Grado de descripción del contexto social, económico y político del país, la zona y los beneficiarios, descripción de los antecedentes y de la justificación del proyecto. Identificación	4	En este apartado se valora el grado de descripción de la zona, la descripción del contexto social del país, la zona y los beneficiarios, descripción del contexto cultural, económico y político. Se valora también el grado de descripción y detalle de los antecedentes y justificación del proyecto, si éste responde adecuadamente al problema que pretende solucionar y el trabajo previo que desembocó en la identificación de la iniciativa presentada.  Se valorará la inclusión de árbol de problemas y de objetivos, y análisis de alternativas, y la acreditación mediante informes, actas, etc. De la realización de un proceso de identificación participativo.  Se valorará la acreditación del contexto mediante la realización de LdB o, en su defecto, diagnósticos comunitarios de la zona de intervención.
El proyecto forma parte de una estrategia de intervención a medio largo plazo, si existen iniciativas complementarias en la zona y si es susceptible de desarrollar sucesivas fases de intervención. Identificación	4	Se valora si el proyecto va enmarcado en un programa de desarrollo o estrategia de intervención, si existen iniciativas complementarias en la zona con las que pueda crear sinergias y potencialidades y si forma parte de una sucesión de intervenciones con vocación de integralidad.  Se valorará la acreditación de la complementariedad de acciones mediante acuerdos de colaboración y/o cooperación con otras entidades locales, públicas o privadas, o internacionales.
Calidad de la descripción técnica del proyecto, coherencia y claridad en el establecimiento del objetivo específico, de los resultados y de los indicadores cuantitativos y cualitativos establecidos. Contenido	4	Se valora que exista un nexo lógico entre los objetivos y resultados planteados y el objetivo específico contribuya claramente al objetivo general, así mismo el objetivo específico supone una mejora significativa respecto a las necesidades planteadas. Se incluyen IOV cuantitativos y cualitativos adecuadamente formulados para medir resultados e impactos. Las hipótesis son relevantes para el desarrollo del proyecto. Los resultados son factibles y medibles y por último se incluye árbol de objetivos y problemas coherentes con la lógica de intervención planteada.
Metodología de intervención, coherencia interna del proyecto, descripción de las actividades y cronograma, plan de ejecución y si su ejecución es susceptible de alcanzar los resultados previstos. Contenido	4	En este ítem se valora la coherencia interna del proyecto, el plan de intervención y la metodología de ejecución, la claridad en su descripción y su pertinencia, el grado de definición y claridad de las actividades previstas y si son suficientes para alcanzar los resultados, así como la distribución de las mismas en el tiempo.  Se valorarán unas actividades correctamente descritas y cuantificadas en la propuesta, incluyendo que se va a hacer, quienes, con qué, cómo y dónde y con cuánto (ficha de actividades); un cronograma estructurado por resultados y actividades y que incluya la temporalización de los procesos de elaboración de línea de base, seguimiento y evaluación.

BOPSO-53-10052019



BOPSO-53-10052019

- Sistemas de seguimiento permanente establecidos y evaluación del proyecto. Contenido 2 Se valora la definición de IOV y fuentes de verificación adecuadas para el desarrollo del seguimiento y evaluación. Asimismo, se valora la definición de un sistema de seguimiento periódico con mecanismos (internos y externos) de seguimiento y evaluación del proyecto que permita obtener información actualizada y realizar, en caso necesario, los reajustes y reprogramaciones en la ejecución que permitan alcanzar los fines previstos.
- Se valorará la definición de las responsabilidades de los diferentes actores con injerencia en el proyecto en estos precisos, especialmente de los TD.
- Descripción de los beneficiarios, cuantificación de los mismos. Contenido 3 Se valor la información aportada sobre los destinatarios de la acción, los criterios de selección establecidos, su cuantificación numérica, tanto de directos como indirectos, y desagregación por sexo y edad. Se valorará la acreditación de la participación de la población en la definición de los criterios de selección de la población meta.
- Se valorará el análisis de participación bajo el enfoque de derechos (titulares de derechos, de obligaciones y de responsabilidades).
- Incorporación de actividades de sensibilización en el provincia de Soria. Contenido 2 Se valora la realización de actividades de sensibilización en la provincia de Soria. Dichas acciones y actividades deberán organizarse partiendo de la situación o problemática del sector de intervención, de la población beneficiaria y/o de la zona de actuación abordada en el proyecto de desarrollo. Para ser consideradas como tales, en el marco del proyecto, estas actividades deberán tener un presupuesto obligatorio máximo del 2% de los costes directos de la subvención solicitada y, en su caso, concedida. Se valorará ña inclusión de las actividades de sensibilización dentro del cronograma y del ML
- No se considerarán actividades de sensibilización subvencionables por esta convocatoria aquellas que se centren en dar visibilidad a la entidad, al socio o contraparte local o al proyecto en sí, como objetivo principal y/o exclusivo de las actividades propuestas.
- Estructura de la financiación global del proyecto, de la financiación local, aportes locales. Recursos 4 En este ítem se valora el porcentaje de la financiación exterior del proyecto y de los aportes locales, las entidades locales que cofinancian el proyecto, si aportan los beneficiarios, la OL y/o instituciones públicas o privadas locales. Se deberán acreditar dichos aportes conforme a los requisitos establecidos en las bases de convocatoria.
- Grado de desglose presupuestario y presentación de facturas proformas. Recursos 5 Se valora el grado de desglose presupuestario de las partidas y subpartidas, si se presentan costes unitarios y cantidades de insumos a financiar por cada financiador y si se presentan facturas pro forma actualizadas u ofertas de proveedores, así como certificados de propiedad de terrenos y valoración de aportes en especie. También la cuantificación y dedicación al proyecto del personal local y la imputación que se hace de su coste proporcionalmente.
- Coherencia del presupuesto. Si las partidas y montos presupuestados son coherentes y necesarios para alcanzar los logros previstos. Recursos 5 En este ítem se valora si las partidas y montos presupuestados son coherentes con los logros previstos en el proyecto, si el presupuesto es adecuado a todas las actividades previstas; si los precios son ajustados al mercado local, si se justifica la necesi-



Capacidad financiera de los responsables tras la ejecución del proyecto y autosostenibilidad económica del proyecto una vez cesada la ayuda externa. Viabilidad

Sostenibilidad de los logros alcanzados una vez cesada la ayuda externa, transferencia del proyecto y participación y apropiación del proyecto por los beneficiarios. Viabilidad

Actitud de las autoridades locales, convenios establecidos, apoyos e implicación de otros actores locales que fortalezcan la sostenibilidad. Viabilidad

Sector de población beneficiaria, nº de beneficiarios directos, adecuación a los factores socioculturales, lucha contra la pobreza. Impacto

Impacto de género, empoderamiento y participación de la mujer. Impacto

- dad de los recursos solicitados y la cobertura de los mismos por los diferentes cofinanciadores.
- 4 Se valora el grado de autosostenibilidad económica del proyecto, la capacidad de los actores intervinientes para garantizar su sostenibilidad financiera, los costes de mantenimiento y reposición y la capacidad del proyecto para generar ingresos, en su caso. Se valora aportar documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de las entidades beneficiarias de la subvención, de los socios locales y de los destinatarios finales, directamente vinculados a la realización de la intervención, si las hay. Se valora aportar documentación acreditativa de la titularidad y régimen de propiedad de los inmuebles vinculados al proyecto, así como del valor de los mismos y plan de transferencia de bienes o inversiones.
- 5 Se valora la perdurabilidad en el tiempo de los logros alcanzados, su capacidad de mantener y multiplicar sus efectos, el tipo de organización (beneficiarios, organización local o autoridades locales) a la que van a pertenecer las infraestructuras y los equipos que se adquieran en el marco del proyecto, los mecanismos de transferencia y apropiación de dichos logros por los beneficiarios. Se valora la promoción de la corresponsabilidad entre titulares de derechos, responsabilidades y obligaciones. Se valora establecer un análisis estructurado y correctamente justificado según factores de viabilidad: institucional, económica, técnica y medioambiental, y describir una estrategia de transferencia de productos y de salida. Se valorará la acreditación de lo anterior mediante acuerdos, actas, etc.
- 4 Se valora a la entidad que va a asumir la responsabilidad del proyecto, si las autoridades locales u otros actores tienen conocimiento del proyecto, lo apoyan, y su implicación técnica y/o financiera en su sostenibilidad, y si los compromisos adquiridos se apoyan en convenios o acuerdos concretos (acreditación). Se tienen en cuenta la acreditación mediante cartas- convenios de la población beneficiaria y autoridades locales donde se dé cuenta de su aceptación, y compromiso de participación en las diferentes etapas del proyecto.
- 4 Se valora el sector de población al que va dirigido, su grado de vulnerabilidad, el alcance de los logros del proyecto, su capacidad para incidir en la erradicación de la pobreza, su adecuación a los factores socioculturales de los beneficiarios y la capacidad para desarrollar efectos globales en la situación de la comunidad meta.
- 4 Se valora si el proyecto presenta una marcada perspectiva de género, integrándose en cada una de las fases del ciclo del proyecto el enfoque de género, si incluye actividades y resultados dirigidas específicamente al empoderamiento y participación de la mujer, contribuyendo a disminuir las desigualdades entre hombres y mujeres y el grado de impacto del proyecto en el mejoramiento de la situación de la mujer y en el fortalecimiento de su rol social y familiar. Se valorará si el presupuesto tiene alguna partida para contribuir a una mayor igualdad y si se definen indicadores sensibles a género.

BOPSO-53-10052019



Impacto medioambiental. Impacto.

- 4 Se valora si el proyecto potencia y promociona la conservación del medio ambiente o simplemente es respetuoso con el mismo, si promueve la gestión sostenible de los recursos y fomenta la sensibilización y capacitación de los beneficiarios en aspectos medioambientales y de respeto a la naturaleza.

Se valora la existencia de indicadores específicos sobre medioambiente y la descripción de las medidas mitigadoras de posibles impactos negativos.

Se valorará la acreditación del impacto medioambiental mediante la presentación de estudio de impacto medioambiental.

Visión integral de intervención del proyecto. Impacto

- 3 Se valora si el proyecto forma parte una intervención integral para la solución de los problemas de las comunidades meta, si actúa en varios sectores de intervención a la vez y promueve el desarrollo integral de los beneficiarios buscando complementariedades entre sus diferentes componentes.

Asimismo, se valora a cuantos ODS-metas tributa, y si se identifica en la formulación.

## ABREVIATURAS UTILIZADAS:

- ONGD Organización no gubernamental de Desarrollo (entidad solicitante)  
O.L. Organización Local  
O.G. Objetivo general o global de Desarrollo  
O.E. Objetivo Especifico  
R.E. Resultado Esperado

## ANEXO III

### Instrucciones para el control de los fondos y la justificación del gasto

Los proyectos de desarrollo están sujetos, como toda actuación subvencionada por la Diputación de Soria a la obligación de control de los fondos y de justificación del gasto.

Los gastos a justificar serán con cargo a la subvención de la Diputación de Soria + intereses generados por la misma en el periodo, tanto en España como en el país de ejecución.

Los gastos de otros cofinanciadores bastará con presentar un certificado firmado por el responsable legal de la ONGD subvencionada, donde se indique el coste total del proyecto, y los importes aportados al mismo por cada uno de los cofinanciadores, especificando las partidas en las que se gastaron. Sólo se podrán considerar aportes valorizados en terrenos, construcciones, personal local y mano de obra no cualificada de los beneficiarios, y siempre en el país de ejecución del proyecto y deberán ir respaldados por certificado de la contraparte local con indicación del importe valorizado y método de cálculo.

La ONGD beneficiaria de la subvención, es la única responsable ante la Diputación de Soria de la justificación de los gastos derivados de la ejecución del proyecto. Para ello deberá recabar de la contraparte local, en su caso, los justificantes de los gastos, así como hacerles llegar las exigencias de la Diputación de Soria en este punto. Durante la ejecución se debe tener presente el presupuesto aprobado. Para introducir cambios sustanciales en el mismo hay que solicitar una modificación.

#### *1.- Control de fondos*

Supone el seguimiento de los recursos hasta el momento de su disposición para efectuar el gasto, para lo cual la entidad beneficiaria deberá aportar, como anexo separado, la documentación recogida en la base décima.

BOPSO-53-10052019





## 2.- *Justificación del gasto*

Con carácter general, la justificación de los gastos con cargo a la subvención se acreditará mediante facturas, recibos y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Desde un punto de vista formal, la entidad beneficiaria deberá aportar, en el plazo de tres meses desde la finalización del proyecto ante los servicios correspondientes, la documentación exigida en la base décima.

## 3.- *Los documentos justificativos del gasto*

Deberán estar facturados a nombre de la ONG, de la Organización Local o del responsable del proyecto.

Si los gastos justificados por un documento fueran soportados por distintos cofinanciadores se hará constar en la diligencia el reparto del gasto entre aquellos.

En caso de existir documentos en el que sea imposible hacer constar los datos anteriores por su tamaño, se dispondrá de una relación completa de dichos documentos en la que se hará constar la citada diligencia.

Las facturas y documentos justificativos correspondientes a la subvención de la Diputación de Soria, quedarán depositados durante cinco años desde la comunicación de la aprobación del informe final en la sede de la ONGD o de la Organización Local en su caso.

En aquellos casos en que los justificantes de los gastos estén redactados en idioma extranjero, deberá incluirse una relación en la que consten traducidos los importes, conceptos de gasto y fechas de cada uno de dichos justificantes.

La fecha de las facturas y justificantes de gasto con cargo a la subvención deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución real del proyecto, ya sea este el inicialmente aprobado o el aprobado como consecuencia de la aprobación de una prórroga del plazo de ejecución solicitada por la ONG subvencionada.

## 4.- *Requisitos específicos de los justificantes del gasto.*

En relación a los costes subvencionables, se establecen para determinadas partidas sujetas a financiación un porcentaje (%) de máximos presupuestarios que permita presupuestos ajustados y equilibrados en su estructura

### **Costes directos**

Los costes directos no podrán suponer más del 92% del total de la subvención solicitada.

#### *1.- Adquisición o arrendamientos de Terrenos o Inmuebles*

Incluye la adquisición o arrendamiento de terrenos o inmuebles, el acondicionamiento de terrenos y su vallado.

Documento válido en derecho acreditativo de la compra o arrendamiento, en el que conste el precio y la forma de pago, así como el compromiso escrito de destinar el inmueble a la finalidad que sirvió de objeto a la subvención por un periodo mínimo de 15 años. Copia del Contrato de compraventa y/o arrendamiento. Factura o recibo del pago. Copia de la Escritura en el caso de adquisición de inmuebles.

Si el bien adquirido fuera inscribible en un registro público, deberá constar en la escritura o documento similar el período de 15 años de afectación del bien al fin concreto para el que se concedió la subvención y el importe de la misma, sin perjuicio de las excepciones contempladas en el apartado 5 del citado art. 31 de la LGS.



## 2.- Construcción y/o reforma de inmuebles.

Incluirá los gastos correspondientes a planos y estudios técnicos, materiales de construcción, mano de obra para construcción, obras de acceso, instalaciones de agua, eléctricas, saneamiento, dirección de obra, licencias de obras, etc..

Deberá aportarse, en su caso, la siguiente documentación:

- Certificación del representante de la ONGD en la que conste la realización de las obras y su conformidad con las mismas.
- Acreditar el régimen de propiedad del inmueble objeto de las obras.
- Certificaciones de obra o facturas expedidas por la empresa constructora que realiza la obra.
- Compromiso de afectación del inmueble construido por un periodo de 15 años a los fines para los que se concedió la subvención.

## 3- Equipos, materiales y suministros y su transporte.

Podrán justificarse con cargo a esta partida también los gastos derivados del envío de los equipos y bienes adquiridos.

Si el importe del gasto subvencionable derivado del suministro de bienes de equipo superase la cuantía de 12.000 euros, deberá aportarse a la justificación, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas por la entidad beneficiaria, en cumplimiento del art. 31.3 de la LGS.

Caso de no haber optado la entidad beneficiaria por la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportarse asimismo una memoria justificativa de dicha circunstancia.

Se justificarán con facturas o recibos en los que deberán constar, al menos, los siguientes datos:

- El suministrador.
- La fecha en que se realizó el gasto.
- El suministro o servicio prestado.
- La cuantía del gasto.
- El nombre del proyecto al que se imputa el gasto.

### **Si las adquisiciones se realizan en España:**

Las facturas reunirán los siguientes requisitos:

- Número de factura.
- Datos identificativos del suministrador y NIF.
- Datos identificativos del comprador (la ONGD o la contraparte local).
- Descripción de la operación y su contraprestación total.
- Deberá reflejarse el IVA correspondiente. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio se indicará "IVA incluido".
- Lugar y fecha de emisión.
- En la factura constará el "recibí" acreditativo de que se ha efectuado el abono del importe, con firma y sello del receptor.

En el caso de equipos y materiales que se envíen desde España u otros países se acompañará la documentación aduanera que acredite el envío de equipo, y certificación del destinatario que confirme la recepción del mismo.



#### 4. Personal local.

La partida de personal, incluido personal local y/o expatriado, no podrá superar el 40% de los costes directos.

Se incluirán en este tipo de gastos los sueldos e incentivos relacionados con la prestación de servicios de tipo laboral por trabajadores contratados por la ONGD española o la contraparte y que estén vinculados con la ejecución del proyecto y que se encuentre sometido a la legislación del país en cuestión.

No se incluirán los gastos laborales de las personas que realicen la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto. Dichos gastos se incluirán en el apartado de costes indirectos.

Para la fijación de los salarios a cobrar por la mano de obra local, se atenderá al índice de renta/habitante, existente en el país beneficiario.

Se incluirá:

- Copia del contrato de trabajo o de arrendamiento de servicios, en su caso.
- Copia de las nóminas firmadas por el trabajador o recibos de cobro por la prestación de servicios.
- Documentos justificativos de las retenciones, e ingreso de los seguros e impuestos correspondientes.

#### 5. Personal expatriado.

La partida de personal, incluido personal local y/o expatriado, no podrá superar el 40% de los costes directos.

Se entenderá como personal expatriado el contratado por la entidad beneficiaria y que esté sometido a la legislación española, que preste sus servicios vinculados al proyecto en el país de ejecución del mismo. No se podrán incluir en este apartado los gastos de personal de la entidad en España.

El envío de personal expatriado, entendiéndose por tal aquellos profesionales, españoles, desplazados a la zona, será debidamente justificado mediante memoria explicativa por la entidad solicitante, en la que se defina con exactitud el perfil profesional y el currículum vitae de cada técnico enviado, precisando el tiempo de permanencia en la zona. En este caso los gastos cofinanciados que se podrán imputar a la subvención de la Diputación de Soria, en concepto de sueldo bruto, incluidas las cotizaciones a la Seguridad Social, no podrán exceder de 1.150 € por persona y mes. A este personal expatriado, sólo se le podrá abonar la cuantía que le corresponda, por concepto de viaje desde su localidad de residencia en España, hasta el lugar de destino. No se podrá imputar a la subvención de la Diputación de Soria, gasto alguno en concepto de alojamiento y manutención de éste personal.

Para la justificación de estos gastos, con las limitaciones de cantidades establecidas en las Bases de la convocatoria, se aportará la siguiente documentación:

- En el caso de contratos laborales deberá aportarse el mismo, nóminas firmadas por el trabajador, impresos TC1 y TC2 justificativos del ingreso de las cuotas de la Seguridad Social, y certificación del responsable de la entidad beneficiaria por el importe de los gastos del personal a imputar al proyecto cuando el trabajador no dedique toda su jornada laboral al mismo.
- En el caso de contratos de arrendamiento de servicios deberá aportarse el mismo, el alta en la licencia fiscal y la factura de la cantidad devengada por la prestación de los servicios.

BOPSO-53-10052019



No se incluirán los gastos laborales de las personas que realicen la formulación, seguimiento o evaluación del proyecto. Dichos gastos se incluirán en el apartado de costes indirectos.

No se incluirán los gastos de hospedaje, manutención y transporte en el país de ejecución del personal expatriado.

## 6. Gastos de funcionamiento

La partida de funcionamiento no podrá suponer más del 10% del total de costes directos.

Se entenderán como gastos de funcionamiento aquellos directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación y ejecución de la misma, que no sean clasificables en otro concepto.

A título enunciativo, los gastos de funcionamiento más habituales son, entre otros:

- Comunicaciones.
- Electricidad.
- Agua.
- Seguridad.
- Reparaciones y conservación.
- Combustibles.
- Gastos de capacitación, talleres, refrigerios, materiales, desplazamientos a la capacitación.
- Material de oficina.
- Gastos bancarios de las transferencias de fondos, cheques, etc. (no se incluirán intereses deudores de cuentas).
- Alquileres de bienes muebles
- Seguros

## 7. Gastos de viaje, estancia y dietas:

Esta partida no podrá suponer más del 15% del total de costes directos.

Se incluirán los gastos de desplazamiento derivados de las actividades programadas en el proyecto subvencionado, incluyéndose en los mismos los de desplazamiento, manutención, estancia o las dietas correspondientes, del personal local o los beneficiarios. Del personal expatriado solo serán imputables a la subvención los gastos de transporte desde España hasta el país y la zona de ejecución del proyecto.

Gastos de viaje y estancia:

- Factura expedida por la agencia de viajes.
- Billete acreditativo del viaje realizado.
- Factura expedida por el establecimiento hotelero.

Dietas:

- Liquidación de dietas (adjuntamos modelo optativo de liquidación de dietas), donde se describa duración del desplazamiento, motivo del mismo y actividades realizadas. A excepción de los gastos de kilometraje con vehículo propio, todos los demás gastos incluidos en la declaración de dietas deben acompañarse de sus correspondientes soportes documentales (facturas y recibos).

No se incluirán los gastos de viaje y dietas relativos a la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, que se computarán como costes indirectos.

BOPSO-53-10052019



## 8. Gastos imputables a las acciones de sensibilización en la provincia de Soria.

A las acciones de sensibilización se deberán destinar obligatoriamente un 2% del total de los costes directos. Podrán incluirse los gastos correspondientes al alquiler de equipos o servicios necesarios para la realización de las actividades programadas, los gastos de suministros, los gastos proporcionales del personal contratado específicamente para la realización de las mismas y los costes de funcionamiento relativos a la puesta en marcha y ejecución de éstas. Los gastos del personal que forme parte de la plantilla de la entidad y que colabore en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de sensibilización se deberán incluir en la partida de gastos indirectos.

### Costes indirectos

Incluye los gastos relativos a formulación, seguimiento y evaluación del proyecto.

De los gastos indirectos asociados a la entidad solicitante se podrán imputar como gastos indirectos todos los gastos administrativos de la entidad solicitante, derivados exclusiva y directamente de la formulación, análisis, seguimiento y control del proyecto. Estos gastos no podrán exceder del 8% de la subvención solicitada a la Diputación de Soria.

Podrán justificarse con cargo a este concepto los gastos de la entidad beneficiaria o contraparte local derivados exclusiva y directamente de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto, tales como gastos de personal, teléfono, luz, amortizaciones de equipos, material de oficina, viajes y desplazamientos, etc. correspondientes al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Estos gastos se justificarán mediante certificado expedido por la entidad beneficiaria en el que se indique el importe de los gastos generales de administración destinados a la ejecución del proyecto, según los datos que obren en su contabilidad.

Justificación a aportar en supuestos excepcionales.

Cuando existan en el país de ejecución del proyecto especiales circunstancias (ejecución en zonas mal comunicadas; especiales características o costumbres del mercado local, inestabilidad económica, social, o política, situaciones de conflicto armado, etc.) se podrá solicitar la justificación de los gastos de bienes, equipos, material y suministros a la Diputación de Soria de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) La entidad beneficiaria de la subvención deberá solicitar por escrito, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias especiales mencionadas, la autorización para la justificación excepcional de los gastos, debiéndose acreditar que en el proyecto se da alguna de las citadas circunstancias.

b) Una vez valorada la solicitud de la entidad beneficiaria por los servicios municipales, se procederá, en su caso, a su aprobación por el órgano competente.

c) En tal supuesto, la justificación de los gastos se realizará del modo siguiente:

- El responsable del proyecto llevara un libro de recibos, de acuerdo al modelo adjunto.
- Cada vez que se vaya a realizar un gasto con cargo al proyecto subvencionado se deberá requerir al suministrador del correspondiente material o mercancías para que firme el recibo mencionado anteriormente.

En cualquier caso, esta justificación extraordinaria no será aplicable para los gastos que vayan a ejecutarse en España.

BOPSO-53-10052019



**ANEXO IV**

**CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A DE LA ONGD**

D/D<sup>a</sup> ..... , en calidad de Secretario/a de la entidad .....  
..... y en relación con la justificación de la subvención concedida en la con-  
vocatoria del año ..... por la Diputación de Soria, por un importe total de .....  
..... €

**CERTIFICO:**

- Que las facturas o documentos justificativos corresponden efectivamente a los pagos reali-  
zados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención; que los originales  
quedan depositados en ....., donde estarán disponibles para cual-  
quier inspección; y que no han sido presentados ante otras Administraciones Públicas como  
justificantes de ayudas concedidas por aquéllas<sup>(1)</sup>.

- Que se ha registrado en la contabilidad de la ONGD el ingreso correspondiente al importe  
de la subvención anticipada.

- Que no se han recibido ayudas otorgadas por otras Administraciones o entidades, públicas  
o privadas, nacionales o internacionales, o en su caso, se han declarado todas aquellas conce-  
didas para el mismo fin, y no superan el coste total de la actividad.

- Que los fondos recibidos, por valor de ..... y los aportados por la  
propia entidad u otras entidades públicas o privadas por valor de .....  
que conforman la totalidad del presupuesto del proyecto subvencionado, se han destinado a la  
finalidad para la que se concedió la subvención, al haberse aplicado dichos fondos a los costes  
previstos para dicho proyecto.

- Que los fondos aportados por la propia entidad alcanzan un importe de .....  
.....€.

- Que los fondos aportados por otras entidades públicas o privadas alcanzan un importe de  
(detallar cada una de ellas):

<u>Entidad</u>	<u>Importe</u>
----------------	----------------

.....	.....
.....	.....
.....	.....

- Que la ejecución del proyecto subvencionado ha finalizado el .....

- Que los impuestos aplicados a los gastos del proyecto no se han retornado a ninguno de los  
miembros del proyecto, véase socio local o entidad solicitante.

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

El Secretario/a

Vº. Bº El Presidente/a

Fdo. ....

Fdo. ....

Deberá especificar el nombre de los firmantes.

(1) Salvo en el caso de imputaciones parciales

EXMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.-

BOPSO-53-10052019



**ANEXO V  
ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

**REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre y Apellidos .....NIF .....  
Entidad.....CIF .....  
Calle.....Nº .....Piso .....Letra.....  
Localidad .....CP .....Provincia .....País. ....  
Correo electrónico .....

**EXPONE**

Que le ha sido concedida, por Resolución de fecha ..... una subvención por importe de ..... euros, que tiene por objeto la financiación del proyecto denominado ....., en la convocatoria de ....., para regular la concesión de subvenciones por la Excm. Diputación Provincial de Soria destinadas a la ayuda y cooperación a regiones o países en vías de desarrollo (*Boletín Oficial de la Provincia de Soria* nº .....), por lo cual

**ACEPTA**

La subvención concedida, así como las condiciones establecidas en la resolución de Concesión, y en las bases de la convocatoria, así como en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento RD 887/2006, de 21 de julio, comprometiéndose a destinar dicho importe a los fines previstos, y reintegrar los fondos no utilizados o que no hubieran sido aplicados a las actividades previstas, según lo dispuesto en la citada resolución.

La cuenta corriente para la recepción de los fondos es la siguiente

Cuenta IBAN Ingreso Subvención.....

Y para que así conste

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

(Nombre y cargo)

Fdo.: .....

Autorizo a la Diputación de Soria para el tratamiento automatizado de los datos contenidos en la presente aceptación, con arreglo a la L.O. 15/1999 y demás disposiciones que la desarrollan.  
ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

**FORMULARIO PARA LA SUBVENCIÓN DE PROYECTOS  
DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO**

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA Convocatoria del año 2019

**I. DATOS DEL PROYECTO**

Entidad .....  
Título del Proyecto.....  
País/Región.....  
Área de Actuación.....  
Sector.....

BOPSO-53-10052019



Beneficiarios.....

Duración .....

Coste Total del proyecto

Subvención solicitada.....

**II. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

1. *Nombre de la Entidad*.....*Siglas* .....

NIF .....

2. *Sede Social en la Provincia de Soria*

Dirección.....

Correo Electrónico .....

Teléfono/ Fax .....*Web*.....

3. *Naturaleza Jurídica de la Entidad*

.....  
.....

¿Posee calificación de utilidad pública?  Si  No

.....  
.....

4. *Fecha de constitución*

.....

5. *Registro y fecha de inscripción en la A.E.C.I y en el Registro de Agentes de Cooperación al desarrollo de Castilla y León*

.....  
.....

6. *Fines de la Entidad*

.....  
.....

7. *Información relativa al representante legal de la ONGD*

Nombre y apellidos .....

Cargo/actividad en la organización .....

Teléfono/fax .....

e-mail.....

8. *Información relativa a la persona responsable del proyecto en la ONG (Adjuntar CV)*

Nombre y apellidos .....

NIF .....

Teléfono/fax .....

e-mail.....

Experiencia en la gestión de proyectos de cooperación al desarrollo y en el país de ejecución

.....

BOPSO-53-10052019





9. Número de personas que componen la Entidad

Total .....

Remunerado .....

Voluntario.....

Socios.....

10. Actuaciones más relevantes en proyectos de cooperación realizados en la zona (Adjuntar evaluaciones y/o resúmenes ejecutivos de las evaluaciones realizadas en los 3 últimos años)

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Observaciones: .....

11.- Actuaciones más relevantes en proyectos de cooperación en los 2 últimos años

Proyecto	País	Sector	Año	Importe	Entidad/es Cofinanciadora/s
----------	------	--------	-----	---------	-----------------------------

.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Observaciones: .....

12. ¿Pertenece a alguna Federación o Coordinadora de ONGD?

Sí  No

En caso afirmativo indicar la Federación y/o Coordinadora a la que pertenece

.....

13. ¿Pertenece a alguna Red nacional o internacional de cooperación?

Sí  No

En caso afirmativo indicar la red a la que pertenece

.....

14. Otras Financiaciones.

¿Han recibido fondos privados durante el año anterior a esta convocatoria?  Sí  No

En caso afirmativo, indicar cuantía.....

¿Han recibido fondos públicos durante el año anterior a esta convocatoria?  Sí  No

En caso afirmativo, indicar cuantía.....

15.- Acciones de sensibilización realizadas en los dos últimos años en la provincia de Soria (adjuntar información en anexo, matizando, si aplica, las realizadas o previstas realizar con cargo a la subvención del año anterior)

.....  
.....

BOPSO-53-10052019



III. DATOS DE LA CONTRAPARTE LOCAL

16. Nombre de la Entidad

NIF/CIF/ Número Registro Legal .....

17. Sede Social

Dirección .....

Correo Electrónico .....

Teléfono/Fax ..... Web .....

18. Naturaleza Jurídica de la Entidad

.....

19. Fecha de constitución

.....

20. Fines de la Entidad

.....  
.....  
.....  
.....

21. Responsable del proyecto (adjuntar CV)

Nombre .....

Cargo .....

Experiencia .....

.....

22. Proyectos de cooperación realizados en la zona. (Adjuntar evaluaciones y/o resúmenes ejecutivos de las evaluaciones realizadas en los 3 últimos años).

<i>Proyecto</i>	<i>País</i>	<i>Sector</i>	<i>Año</i>	<i>Importe</i>	<i>Entidad/es Cofinanciadora/s</i>
-----------------	-------------	---------------	------------	----------------	--

.....  
.....  
.....  
.....

Observaciones: .....

23. Listado de proyectos realizados en colaboración con la ONGD española.

<i>Proyecto</i>	<i>País</i>	<i>Sector</i>	<i>Año</i>	<i>Importe</i>	<i>Entidad/es Cofinanciadora/s</i>
-----------------	-------------	---------------	------------	----------------	--

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Observaciones: .....

BOPSO-53-10052019



*24. Otras experiencias relevantes*

<i>Proyecto</i>	<i>País</i>	<i>Sector</i>	<i>Año</i>	<i>Importe</i>	<i>Entidad/es Cofinanciadora/s</i>
-----------------	-------------	---------------	------------	----------------	--

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Observaciones: .....

**IV. FICHA RESUMEN DEL PROYECTO.**

*25. Título*.....

Breve descripción del proyecto

.....  
.....  
.....  
.....

*26. País de ejecución y área geográfica*.....

*27. Sector de cooperación*.....

*28. Duración*

Plazo de ejecución en meses .....

Fecha de inicio prevista.....

Fecha de finalización prevista.....

*29. Descripción de los beneficiarios* (incluir análisis de participación bajo el enfoque de derechos, especificando titulares de derechos, de obligaciones y de responsabilidad. Desglosar por sexo y edad)

.....  
.....  
.....

Nº de beneficiarios directos .....

Nº beneficiarios indirectos .....

Criterios de selección .....

.....

Participación de los beneficiarios en el origen y desarrollo del proyecto

.....  
.....

*30. Localización del proyecto.*

.....  
.....

BOPSO-53-10052019



31. *Antecedentes, contexto y justificación. Adjuntar árbol de problemas y de objetivos, y análisis de alternativas.*

Contexto geográfico, social, económico y político de la zona en la que se va a ejecutar el proyecto: (Max. 1 pág.)

.....  
.....  
.....  
.....

Proceso de identificación de la iniciativa:

.....  
.....  
.....  
.....

Problema o necesidad que se pretende abordar y justificación de la alternativa elegida:

.....  
.....  
.....  
.....

V. LÓGICA DE LA INTERVENCIÓN. Incluir resultado y actividades de sensibilización.

32. *Matriz de Planificación.*

*Indicadores Objetivamente Verificables (IOV)*

*Fuentes de verificación*

Objetivo General (O.G.).....

Objetivo específico (O.E.).....

Resultados Esperados (R.E.).....

Actividades relacionados con cada resultado (A)      Recursos Humanos y materiales necesarios:

Condiciones Previas

.....  
.....

33. *Actividades que incluye el proyecto y calendario previsto.*

Actividades	Mes											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

.....  
.....  
.....

34. *Estrategia de Intervención y Metodología empleada (descripción detallada de actividades (que deben incluir información sobre qué se a hacer, donde se va a hacer, con quién se va a hacer y cuándo se va a hacer y con qué recursos/coste), incluyendo ficha de actividades y presupuesto por actividades. Incluir resultado y actividades de sensibilización. Análisis de hipótesis y riesgos con la correspondiente estrategia de mitigación de efectos negativos.*

.....  
.....  
.....

BOPSO-53-10052019



<i>35. Coste total del proyecto</i> .....			
35.1 Contribuciones exteriores en efectivo			
Financiación de la ONGD española.			€
Financiación pública. (Explicitar)			€
Otras fuentes de financiación. (Explicitar)			€
Importe solicitado a la Diputación de Soria			€
Total Financiación Exterior			€
35.2 Contribuciones locales en el país de ejecución (Euros)			
Financiación de la ONG local	Total	Efectivo .....	
		Valorizado .....	
Financiación pública local	Total	Efectivo .....	
		Valorizado .....	
Otras fuentes de financiación y beneficiarios	Total	Efectivo .....	
		Valorizado .....	
Total contribución local “Efectivo” .....			
Total Contribución local “Valorizado” .....			
Total Contribución local.....			
35.3. Desglose presupuestario por partidas y subpartidas (insertar tantas filas por partida como sea necesario)			

<i>Partidas</i>	<i>Contribuciones exteriores efectivo</i>				<i>Contribuciones locales y valorización</i>			<i>Coste total</i>
	<i>Diputación de Soria</i>	<i>ONG</i>	<i>Otros</i>	<i>Total OL</i>	<i>Otros</i>	<i>Beneficiarios</i>	<i>Total</i>	
COSTES DIRECTOS (Max. 92%)								
A.I. Compra o arrendamiento de terrenos o inmuebles								
A.II. Construcción (incluye materiales y mano de obra)								
A.III. Equipos y Materiales (incluye transporte)								
A.IV Personal (Max. 40% Costes directos)								
A.IV.1. Personal Local								
A.IV.2. Personal Expatriado								
A.V. Funcionamiento del proyecto (Max 10% Costes directos)								
A.VI. Viajes y Estancias (Max. 15% Costes directos)								
A.VII. Actuaciones Sensibilización (2% costes directos)								
TOTAL COSTES DIRECTOS								
Porcentaje s/ C. Directos								
COSTES INDIRECTOS								
B.I. Gtos. Adm. ONG española (Max. 8%)								
TOTAL COSTES INDIRECTOS								
TOTAL GENERAL EN EUROS								
Porcentaje sobre Totales								

\*Añadir desglose de Excel por partidas y subpartidas cuando fuera necesario

### 36. Personal remunerado

	Número	Funciones	Sueldo	Meses imputados
Personal local .....				
Personal expatriado .....				

(abrir una fila para cada persona integrante del proyecto)



*37. Personal Voluntario*

.....  
.....

*38. 1. Viabilidad y sostenibilidad del proyecto. Factores socio-culturales y medioambientales. Enfoque basado en derechos humanos.*

Grado de implicación y motivación de los beneficiarios.

.....  
.....

Grado de participación local en la concepción y ejecución del proyecto.

.....  
.....

Impacto de género

.....  
.....

Impacto medioambiental:

.....  
.....

*38.2. Viabilidad y Sostenibilidad. Factores socio-políticos*

Actitud de las autoridades locales. Políticas de apoyo:

.....  
.....

Cuestiones legales. Propiedad de las infraestructuras y equipos del proyecto:

.....  
.....

*38.3. Viabilidad y Sostenibilidad. Factores técnicos*

Tecnología utilizada y adecuación al medio:

.....  
.....

Asistencia técnica necesaria para el mantenimiento:

.....  
.....

*38. 4. Viabilidad y Sostenibilidad. Factores económico-financieros*

Disponibilidad de recursos locales:

.....  
.....

Capacidad financiera, presupuestaria y de gestión de la ONG local:

.....  
.....

BOPSO-53-10052019



Gestión del proyecto una vez concluida la financiación externa:

.....  
.....

Procedimientos de transferencia del proyecto a los beneficiarios y/o contraparte

.....  
.....

*39. Seguimiento y evaluación del proyecto*

Metodología del seguimiento y evaluación. Papel de la ONG española, de la OL y de los beneficiarios:

.....  
.....

**RELACIÓN ORIENTATIVA DE ANEXOS:**

1. Documentación de la contraparte local (Escritura de constitución, organigrama, CV persona responsable gestión, relación de personal contratado, memoria de actividades, evaluaciones o resumen ejecutivo...)

2. Mapas de localización

3. Análisis de participación bajo enfoque de derechos.

4. Árbol de problemas, de objetivos y análisis de alternativas, y documentación acreditativa de la participación en el proceso de identificación (actas o memorias de trabajo)

5. LdB inicial o, en su defecto, diagnóstico comunitario de la zona de intervención.

6. Documentación socioeconómica (estudios socio económicos, estudios previos de identificación...)

7. Documentación complementaria para el desarrollo del proyecto (planos y memoria técnica de construcción, material sobre las actividades, temarios de capacitación...)

8. Documentación sobre los recursos (presupuestos detallados y por actividad, facturas pro forma...)

9. Documentación sobre viabilidad (cartas de apoyo, compromisos, convenios con autoridades locales u otros actores de desarrollo en la zona...)

10. Certificados de contrapartida y/o cofinanciación.

**LIBRO DE RECIBOS**

**Modelo de Recibo**

Nº Orden Recibo .....

Cantidad abonada en números .....

He recibido de

Responsable del Proyecto o persona autorizada a comprar .....

Cantidad abonada en letras .....

Descripción material adquirido .....

Título del Proyecto .....

Convocatoria .....

BOPSO-53-10052019



# Boletín Oficial de la Provincia de Soria

Núm. 53

Viernes, 10 de mayo de 2019

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

Fdo.: .....

Nombre y apellidos del vendedor .....

NIF .....

## MODELO CERTIFICADO BANCARIO

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI ..... Director/a de la Oficina de .....,  
con domicilio en Soria, (Calle, Plaza, Avda...)

### CERTIFICA

Que según resulta de los registros contables de esta Entidad, la organización .....  
....., con CIF ..... figura como titular de la cuenta bancaria número .....

Y para que así conste y a petición del interesado, se expide el presente certificado en Soria  
a ..... de ..... de 2019.

Fdo. ....

Director/a Oficina de ..... de Soria

## MODELO LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE LOCOMOCIÓN

### SOLICITANTE

Nombre ..... NIF .....

Dirección .....

Localidad.....CP .....

Provincia .....Teléfono .....

Email .....

Se ha desplazado a:

Lugar .....Fecha<sup>(1)</sup> .....

### OBJETO

.....  
.....

### GASTOS DIETAS

	Nº Días	Importe diario	Total
Alojamiento .....			
Manutención .....			
Total .....			

### GASTOS LOCOMOCIÓN:

Medio Utilizado<sup>(3)</sup> .....Importe .....

Vehículo Propio marca<sup>(4)</sup> .....Matrícula .....

Nº kilómetros .....Precio/Km .....Total .....

Total .....

BOPSO-53-10052019





## GASTOS TOTALES

Dietas .....

Locomoción .....

TOTAL.....

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

Recibí

(Firma del receptor)

(1) Días y mes.

(2) Localidad y País.

(3) Avión, tren, barco...

(4) Marca, matrícula, vehículo.

## SOLICITUD SUBVENCIONES DESTINADAS A LA AYUDA Y COOPERACIÓN A REGIONES O PAISES EN VÍAS DE DESARROLLO 2019

### ENTIDAD SOLICITANTE

Nombre de la Entidad.....

NIF .....

Calle.....Nº.....Piso.....Letra.....

País.....Provincia.....Localidad.....C.P.....

Teléfono 1.....Teléfono 2.....email.....

### REPRESENTANTE LEGAL

Nombre.....Apellidos.....

NIF.....Teléfono.....email.....

### PROYECTO

Título del Proyecto .....

País.....Zona de Intervención .....

Área de Actuación.....Sector.....

Beneficiarios.....Duración.....

Subvención Solicitada.....Coste total del Proyecto.....

Cuenta IBAN Ingreso Subvención .....

### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que la entidad solicitante no incurre en ninguna de las prohibiciones ni causas de incompatibilidad para obtener la condición de beneficiaria, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las órdenes de bases y de convocatoria y en las demás normas que resultan de aplicación.

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación que junto con ella se presenta.

- Que todo el personal al que corresponde la realización de actividades con menores de edad, cumple el requisito previsto en el artículo 13.5 de la ley orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

BOPSO-53-10052019



## DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

Solicitud, según modelo

Formulario del proyecto según modelo establecido.

Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante y documento acreditativo de la representación que ostenta para actuar en nombre de la Entidad.

Memoria de actividades correspondientes al año anterior a la presente convocatoria o a la última publicada, igualmente se deberá indicar organigrama de la ONG, número de socios, medios de financiación y proyectos realizados.

Memoria de actividades de sensibilización y educación al desarrollo correspondientes a los dos años anteriores a la presente convocatoria. Para las entidades subvencionadas en el año anterior, es necesario especificar las actividades previstas a realizar o ya realizadas, con la subvención concedida.

Fotocopia del número de identificación fiscal de la Entidad.

Fotocopia de la documentación acreditativa de que la entidad está legalmente constituida e inscrita en el Registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León, con indicación de la fecha de inscripción de su sede en Soria. Fotocopia de EZE estatutos.

Documentación relativa a la parte encargada de ejecutar el proyecto, y a su experiencia en acciones o programas comunitarios o de desarrollo, acompañando, en su caso, la documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de los socios locales, así como de la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.

Tanto para la ONGD solicitante como la ONGD Local, CV de las personas responsables de la gestión del proyecto.

Para entidades con amplia experiencia y/o continuidad de proyectos en zona y ámbito de trabajo, resumen ejecutivo de evaluaciones externas de los últimos 3 años que permita apreciar la capacidad del personal y los logros y recomendaciones y y hacia los proyectos.

Certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, emitido por el organismo correspondiente.

Certificado del nº de cuenta y titularidad de la misma, emitido por la entidad financiera correspondiente, conforme modelo anexo.

Compromiso fehaciente de aportar los fondos necesarios para ejecutar el 100% del proyecto, en caso de no recibir la cofinanciación solicitada, o en su defecto, informe técnico de viabilidad de la intervención a subvencionar por la Diputación.

Otros

## SEÑALO COMO MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

La dirección recogida en la solicitud.

Medios electrónicos a través de la siguiente dirección de correo electrónico.

AUTORIZO al órgano concedente para que obtenga de forma directa y/o por otros medios, cualquier información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TODAS LAS AYUDAS PÚBLICAS SOLICITADAS O CONCEDIDAS PARA EL MISMO FIN:

Tiene solicitadas o concedidas otras ayudas:  Sí  No

BOPSO-53-10052019



1ª por (Organismo o entidad) .....; importe ..... €; ayuda:  
 concedida,  solicitada

2ª por (Organismo o entidad) .....; importe ..... €; ayuda:  
 concedida,  solicitada

3ª por (Organismo o entidad) .....; importe ..... €; ayuda:  
 concedida,  solicitada

Asimismo, la organización solicitante se compromete a comunicar a la Diputación las ayudas que se obtengan en el futuro para el mismo fin.

De acuerdo con todo lo anterior, solicito la concesión de una subvención por importe de ..... € al amparo de las Bases de Convocatoria publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* nº ..... y en atención a la documentación que se aporta. Así como que, en el caso de que se otorgue la subvención, se conceda un anticipo del 100% del importe de la subvención, de acuerdo con lo establecido.

....., a ..... de ..... de 20.....

Fdo.: El representante legal de la entidad

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, el Reglamento UE 2016/679 y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y demás normativa de desarrollo, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero de titularidad de esta Entidad, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de funciones propias en el ámbito de sus competencias, así como ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la mencionada Ley. El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento mediante escrito dirigido a esta Entidad.

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA.

Soria, a mayo de 2019.- El Presidente, Luis de Rey de las Heras.

1103

BOPSO-53-10052019