



***BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS  
A LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO  
REALIZADOS POR ONGDS, AÑO 2019***

**PRIMERA. - OBJETO, FINALIDAD Y PLAZO DE EJECUCIÓN.**

La presente Convocatoria se realiza al amparo de lo establecido en el art. 17.2 de la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno la Diputación el día 11 de mayo de 2016 (BOP N.º 122/2016, de 29 de junio) y tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (ONGDs) para la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo en países empobrecidos que tengan como objetivo la mejora de las condiciones de vida de la población, entendiendo como tal las intervenciones programadas cuya finalidad sea satisfacer necesidades básicas, debiendo quedar delimitado el conjunto de actividades que, interrelacionadas entre sí, van a realizar para lograr un objetivo específico para el grupo de beneficiarios predefinido, dentro de unos límites de presupuesto y de tiempo, debiendo perdurar los efectos una vez finalizada la ejecución.

Para ser subvencionables los proyectos deben contribuir a la satisfacción de necesidades básicas de la población destinataria, entre ellas:

- Educación básica (prioritariamente educación primaria y capacitación básica de jóvenes y adultos).
- Salud básica (atención sanitaria básica, control de enfermedades infecciosas).
- Programas sobre población y salud reproductiva (atención salud reproductiva, lucha contra enfermedades de transmisión sexual).
- Abastecimiento de agua y saneamiento (abastecimiento de agua potable y saneamiento básico –sistemas menores- y abastecimiento básico de agua potable).
- Infraestructuras sociales dirigidas a eliminar desigualdades entre sexos y empoderamiento de la mujer, y de servicios sociales básicos dirigidos a los sectores más vulnerables de la población, programas especiales para la tercera edad, huérfanos, discapacitados, refugiados y niños abandonados.

En línea con lo marcado por el III Plan Director de la Cooperación al Desarrollo de Castilla y León 2017-2020, las actuaciones se realizarán prioritariamente en los siguientes países (agrupados por zonas):

- África: Senegal Tanzania, Mozambique, y Burkina Faso;
- Centro América: Guatemala, Nicaragua;
- Sudamérica: Bolivia, Perú;
- Asia: India;

Y entre ellos preferentemente los menos desarrollados en aquellos países, incluidos en la relación, que tengan un Índice de Desarrollo Humano medio o bajo. Asimismo, este listado se ampliará incluyendo a los 20 países con IDH más bajo según la clasificación del PNUD.

No están incluidos en la Convocatoria los proyectos que tengan por objeto la acción humanitaria y de emergencia ni los de carácter asistencial, ni los proyectos de cooperación que se ejecuten desde Agencias del Sistema de Naciones Unidas. Asimismo, están excluidos aquellos proyectos que no se ajusten al formulario de presentación, o aquellos que por insuficiente o imprecisa información sea imposible su valoración.

Los proyectos tendrán un plazo máximo de ejecución de doce meses, debiendo iniciarse con carácter general entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019. Debe estar suficientemente desarrollada la información relativa a la necesidad, resultados esperados, actividades y recursos utilizados para la ejecución del proyecto.

Tras la comunicación de la Propuesta Provisional, junto con la aceptación de la subvención, deberán comunicar la fecha exacta de inicio mediante modelo normalizado previsto en el Anexo VI, de esta forma se podrá desplazar el cronograma de ejecución del proyecto en función de la fecha de efectiva iniciación, manteniendo el número de meses previstos inicialmente.

Durante la ejecución podrá solicitarse prórroga en el caso de que concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que impidan el cumplimiento del objetivo en el plazo previsto. Deberá solicitarse antes de la expiración del plazo y con antelación suficiente ante el órgano que concedió la subvención. El órgano concedente podrá conceder una prórroga por una duración máxima de 90 días naturales contados a partir del día siguiente al último de ejecución. En este caso, automáticamente se desplazará el plazo de justificación en el mismo tiempo que se ha autorizado la prórroga.

## **SEGUNDA. - NORMAS REGULADORAS.**

Las subvenciones objeto de la presente Convocatoria se regirán, además de por lo previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto en las Bases Generales Reguladoras de la Concesión de Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de la Diputación Provincial de León, aprobadas por acuerdo del Pleno de 27 de febrero de 2008 y publicadas en el BOP N.º 45/2008, de 5 de marzo (en adelante BGS). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación de 2019.

En lo no regulado expresamente por la Diputación de León, se estará a lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley, y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

## **TERCERA. - APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.**



La resolución de la convocatoria, por importe de 230.000,00 €, quedará condicionada a la existencia de asignación adecuada y suficiente en la aplicación 501 – 23100 - 48004 - Solidaridad Internacional y Sensibilización, del Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2019.

#### **CUARTA. - REQUISITOS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

Podrán obtener la condición de beneficiario las ONGDs que reúnan los requisitos establecidos en la Base Tercera de las BGS, y además:

1. Estar legalmente constituida tres años antes de la publicación de la Convocatoria.
2. Tener capacidad jurídica y de obrar en España.
3. Carecer de fin de lucro y tener acreditados en sus Estatutos como finalidad principal la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo.
4. Estar inscritas en el Registro de ONGDs conforme a lo establecido en el RD 993/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la AECID, dos años antes a la publicación de estas Bases.
5. Tener estructura y organización suficiente para garantizar el cumplimiento de sus fines, acreditando capacidad operativa y experiencia previa en la ejecución de proyectos de cooperación.
6. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Diputación de León, con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.
7. No estar incurso en procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.
8. No estar incurso en las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención a otorgar por la Diputación de León.
9. Contar con un único socio local o contraparte en la zona donde se va a ejecutar el proyecto. El socio local o contraparte debe ser una ONG u organización de carácter privado sin ánimo de lucro con sede en el país de ejecución del proyecto, estar legalmente constituida en el mismo con al menos 3 años de antelación a la publicación de la presente convocatoria, tener entre sus fines la realización de actividades relacionadas con la cooperación al desarrollo y acreditar capacidad operativa y experiencia.
10. No se aceptarán como Socios Locales o Contrapartes las Mancomunidades y/o Asociaciones de Municipios.

#### **QUINTA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

El beneficiario de la subvención será el responsable de la ejecución del proyecto y de su correcta justificación, independientemente de que su ejecución haya sido realizada por socios locales o contrapartes extranjeras. El beneficiario deberá cumplir, junto con las obligaciones impuestas en los arts. 14 y 15 de la Ley 38/2003 General de

Subvenciones, lo establecido en el art. 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación y en la Base 5.5 de las BGS, y específicamente las siguientes:

1. Cumplir las obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención, realizando el proyecto y las actividades previstas en los términos descritos en la solicitud.
2. Obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración, según artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que se facilitará una dirección válida de correo electrónico.
3. Aceptar/ Renunciar / Reformular en el plazo previsto.
4. En el caso de recibir pago anticipado, enviar los fondos recibidos al país de destino en el plazo de dos meses desde la fecha de recepción, debiendo acreditar la cuantía enviada, la procedencia de los fondos (Diputación de León), y el destino (proyecto al que va destinado) identificando a la contraparte. La falta de envío de fondos en el plazo previsto se penalizará en la forma fijada en la cláusula decimoséptima.
5. Comunicar al socio local la procedencia de la subvención concedida.
6. Comunicar a la Diputación de León la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entes públicos o privados.
7. Iniciar la ejecución del proyecto entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, o en el plazo máximo de dos meses desde la recepción del acuerdo comunicación del acuerdo de concesión.
8. Solicitar y disponer de autorización para poder realizar modificaciones sustanciales en el proyecto, cuando se den circunstancias que dificulten gravemente el desarrollo de la ejecución.
9. Incorporar de forma visible el logo institucional de la Diputación de León en el lugar donde se ejecuta el proyecto y en el material editado relativo al mismo (placas, carteles, publicaciones, publicidad, etc.), debiendo citarse que su ejecución ha sido financiada con la subvención concedida por la Diputación de León. La difusión del origen de la subvención se realizará con el mismo tamaño y en las mismas condiciones de visibilidad que otros financiadores y, siempre que sea posible, en material resistente y duradero. Las normas de la imagen institucional deben consultarse en la página web <http://www.dipuleon.es>.
10. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión, proporcionando información funcional, económica y estadística suficiente a efectos de verificación, seguimiento y evaluación.
11. Diligenciar las facturas originales que sirvan de justificantes de la subvención concedida, haciendo constar el siguiente apunte en el cuerpo del documento *“Subvencionada por la Diputación Provincial de León - Convocatoria 2019”*.



12. Autorizar a la Diputación de León para utilizar material gráfico relativo al proyecto para la difusión de los subvencionados.
13. Aplicar los rendimientos financieros que se generen con la cantidad anticipada exclusivamente a gastos directos del proyecto subvencionado durante el plazo de ejecución. En este caso, el beneficiario deberá acreditar dichos rendimientos mediante documento bancario e indicar en el informe final los conceptos a los que se ha imputado.
14. Destinar los bienes o inmuebles adquiridos a los fines concretos para los que se concedió la subvención, por los periodos fijados en las Bases.
15. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
16. Someterse y facilitar las actuaciones de comprobación que respecto a la gestión de los fondos pueda efectuar la Diputación de León.
17. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la LGS.
18. Comunicar al órgano concedente el cambio de domicilio o de la dirección de correo electrónico durante el período en que la subvención es susceptible de control.

#### **SEXTA. - CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN, COMPATIBILIDAD Y NÚMERO DE PROYECTOS.**

Cada ONGD podrá presentar un único proyecto en esta convocatoria, el límite máximo de financiación está fijado en 50.000,00 €, subvencionándose prioritariamente acciones o proyectos cuyo presupuesto total de ejecución no supere la cantidad de 150.000,00 €.

La cuantía de la subvención de la Diputación de León no podrá superar el porcentaje del 80% del coste total del proyecto, debiendo ser financiados, al menos un 20%, por recursos ajenos a la ayuda económica prestada por la Diputación de León. Los fondos aportados por la ONGD solicitante o sus socios, en concepto de porcentaje obligatorio de aportación de otros financiadores, solo podrán destinarse a gastos directos de la intervención.

La percepción de la subvención será compatible con la de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados. El importe de la subvención en ningún caso podrá superar el coste del proyecto, ni aisladamente ni en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

En los proyectos que tengan por objeto la rehabilitación o mejora de edificios o infraestructuras, sin cambio de titular o destino, los inmuebles no pueden tener la consideración de aportación. Cuando el proyecto tenga por objeto la construcción de inmuebles sobre terrenos de propiedad privada, cuyo propietario adquiera la propiedad de la construcción, el terreno no podrá tener la consideración de aportación, tampoco los terrenos o inmuebles donde se realicen las actuaciones propias del proyecto y cuyos propietarios sean los beneficiarios o la contraparte local.

## **SÉPTIMA. - GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Son subvencionables los gastos que de manera indubitada estén vinculados, y únicamente relacionados con la actividad subvencionada, sean estrictamente necesarios para la adecuada ejecución, y se realicen dentro del periodo previsto. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

Los gastos se justificarán mediante facturas ajustadas a la normativa fiscal y mercantil del país donde se desarrolle el proyecto, a tal efecto la entidad deberá presentar documentación acreditativa de dicha normativa a efectos de su comprobación. Sólo en caso de ausencia de regulación o de inexistencia de empresas sujetas a la normativa de aplicación, podrá acudir a la contratación con empresas que no acrediten su identificación fiscal o facturen sin liquidación de los impuestos correspondientes, correspondiendo a la entidad beneficiaria acreditar ambas circunstancias.

Deberá incluirse un presupuesto detallado del proyecto justificando los gastos a ejecutar aportando facturas pro forma o presupuestos. Los gastos deben guardar una relación inequívoca con las acciones previstas. Sólo se financiarán gastos vinculados y únicamente relacionados con la intervención.

Se considerarán gastos realizados:

a) Para las subvenciones con pagos anticipados:

- Por el importe anticipado, el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo del período de justificación.
- Por el montante restante, el gasto debidamente facturado.

b) Para el resto de las subvenciones, se considerarán los gastos facturados entendiéndose por tal los registrados y devengados.

Podrán ser subvencionables los gastos siguientes:

A) *Costes directos*:

Se consideran "costes directos" aquellos que son necesarios para la ejecución del proyecto, están definidos en el presupuesto y vinculados claramente con las actividades previstas, tales como:

- Adquisición o arrendamiento de terrenos o edificios. Este gasto tendrá carácter excepcional debiendo ser imprescindible para la consecución del objetivo previsto, y en todo caso estará sujeto a la evidencia fehaciente de que su propiedad recaiga en una instancia pública o comunitaria, aportándose documentación probatoria suficiente.
- Construcción y/o rehabilitación de inmuebles y gastos en infraestructuras en el país donde se desarrolla el proyecto, incluyendo mano de obra, materiales de construcción, licencias, planos, estudios técnicos, electricidad, alcantarillado y depuración de aguas residuales, obras de acceso. Se deberá acreditar la titularidad de la propiedad o derechos sobre el terreno o el inmueble aptos para



realizar la actuación y disponer de licencias que permitan la realización de las obras para las que solicita la subvención. aportándose documentación probatoria suficiente. La Diputación de León subvencionará la construcción o reforma de inmuebles en situaciones excepcionales y debidamente justificadas (podrá admitirse la construcción o reforma de centros educativos o de salud si cuentan con el apoyo y compromiso futuro acreditado de las autoridades locales). Se excluye la construcción o rehabilitación de sedes administrativas, o viviendas del socio local.

- Equipos, materiales y suministros. Se considera equipamiento la adquisición de elementos distintos a terrenos o edificios relacionados con la actividad subvencionada, maquinaria, mobiliario, equipos, elementos de transporte y otros equipamientos. En este concepto se incluyen gastos derivados del transporte de los equipos y los de técnicos que la empresa proveedora necesite desplazar para la puesta en marcha y funcionamiento de la maquinaria. Se excluye el equipamiento y adquisición de materiales y suministros para sedes administrativas o viviendas del personal del adjudicatario o de su socio local.

Para los apartados anteriores será de aplicación lo previsto en el art. 31.3, 31.4 y 31.5 de la LGS respecto a la petición de ofertas, contratación de proyectos y vinculación del destino de los bienes por los periodos mínimos que establece la Ley.

- Personal, diferenciando claramente personal local y personal expatriado. Será gasto directamente subvencionable el personal al servicio del socio local, cuya relación esté sometida a legislación laboral y esté directamente implicado en la ejecución del proyecto, debiendo quedar detallados los profesionales que intervienen y las tareas que realizan, diferenciándolas de otras ajenas al proyecto objeto de subvención. Serán subvencionables los salarios y los seguros sociales a cargo de la entidad, pudiendo imputarse total o parcialmente en función de la dedicación. Como criterio general se priorizará la contratación de personal local, que deberá estar presupuestado según el nivel retributivo del país. Para contar con personal expatriado deberá quedar justificada la necesidad, aportando explicaciones, currículum, indicando funciones y tareas en el proyecto y el tiempo de dedicación al mismo. En todo caso, los gastos financiados por la Diputación de León en concepto de sueldo bruto para personal expatriado, incluido sueldo y cotizaciones a la seguridad social, no podrán exceder de 2.000 € por persona y mes, ni podrá exceder del 5% de la subvención solicitada ni del importe total de la subvención finalmente concedida. No se podrá imputar gasto alguno en concepto de alojamiento y manutención del personal expatriado.
- Costes de funcionamiento del proyecto: Deberán estar vinculados y únicamente relacionados con la intervención.
  - Gastos vinculados a la movilidad del personal local y de la población beneficiaria, siempre y cuando guarden una relación inequívoca con el proyecto subvencionado, gastos de combustible, seguro y mantenimiento de vehículos que estén identificados en la formulación y cuyas funciones estén directamente relacionadas con la intervención.

- Costes relativos a la formación profesional y adiestramiento de los recursos humanos locales cuando la formación sea imprescindible para la intervención.
  - Gastos financieros derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución.
  - Evaluaciones o auditorías externas del proyecto, hasta un máximo del 5% del total subvencionado.
- Costes de constitución y mantenimiento del aval bancario exigido en la presente convocatoria para poderse proceder al pago anticipado de la subvención, conforme se establece en la Base Decimoquinta de la presente convocatoria

*B) Costes indirectos:*

Dentro de los gastos indirectos se incluyen aquellos que son imputables a varias actuaciones que desarrolla el beneficiario y gastos generales de la entidad solicitante que, sin ser imputables al proyecto concreto, son necesarios.

Podrán imputarse al proyecto subvencionado en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente admitidas, siempre que correspondan al periodo efectivamente subvencionado, sin que excedan del 5% de la subvención concedida, o en su caso de la subvención correctamente justificada siempre que se hayan señalado dichos gastos. Cada uno de los gastos indirectos tienen que estar acreditado mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

Cuando se financien bienes de inversión deberá acreditarse el destino; la ONGD y/o contraparte destinará los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención al menos durante diez años en el caso de bienes inscribibles en un registro público, y al menos dos años en el resto de bienes, en los términos previstos en el art. 31.4 de la LGS. En el caso de bienes inscribibles en el registro público se hará constar en las escrituras esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida. El incumplimiento de la obligación de destino, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

Los rendimientos financieros que se generen con los fondos librados incrementarán el importe de la subvención y se aplicarán a la actividad subvencionada; deberán acreditarse dichos rendimientos mediante documento bancario, indicando en el informe final los conceptos a los que se han imputado.

En ningún caso serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) No serán objeto de financiación la constitución o mantenimiento de fondos de crédito o rotatorios, ni monetarios ni en especie, ni los destinados a la financiación de sistemas de microcréditos, gastos operativos o de gestión relacionados con los mismos, retribución del personal y desplazamientos, formación y captación financiera de los beneficiarios.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.





- c) Los intereses, los recargos y las sanciones administrativas y penales.
- d) Los gastos de procedimientos judiciales y/o indemnizaciones por despido.
- e) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- f) Gastos y atenciones protocolarias, obsequios y gratificaciones

La subvención no podrá ser utilizada para gastos y atenciones protocolarias al no considerarse estos gastos como vinculados a la ejecución de las intervenciones, ni al funcionamiento regular o fortalecimiento de las ONGD o sus socios locales (almuerzos, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.), ni para indemnizaciones por despidos.

#### **OCTAVA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

Las solicitudes se presentarán en los lugares señalados en la en la Base 4ª de las BGS, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizando los formularios específicos que se incluyen como Anexos a estas Bases.

El plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación solicitada, será de **un mes** computado a partir del siguiente a la fecha de publicación del **extracto** de la presente Convocatoria en el BOP. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

El modelo de solicitud y el resto de anexos se facilitarán a través de la página web de la Diputación de León, [www.dipuleon.es](http://www.dipuleon.es), donde aparecerá la presente Convocatoria y los Anexos de manera íntegra. Para cualquier aclaración referente a esta Convocatoria podrán dirigirse a la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones a través del correo electrónico: [cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es](mailto:cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es). En las solicitudes, como modo preferente para efectuar notificaciones administrativas, se recomienda la consignación de una dirección de correo electrónico en aras a conseguir mayor eficacia en la gestión.

La documentación que se presente ha de estar ordenada y numerada, existiendo una clara separación del documento de formulación del proyecto propiamente dicho y la documentación administrativa que se adjunte. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación administrativa y técnica que se señala a continuación:

- *Solicitud*, conforme al modelo del Anexo I.
- *Memoria ONGD solicitante* para valorar su capacidad (Anexo II), incluyendo organigrama, número de socios, personal contratado, dependencias en España y otros países, información de las actividades realizadas en el último año, información contable -balance y cuenta de resultados del último ejercicio; información de la delegación en León -ubicación, titularidad, personal, socios en la Provincia. *Memoria de las actividades desarrolladas* en la Provincia de León durante el año 2018.

- *Memoria explicativa del proyecto* conforme al modelo facilitado en el Anexo III. Debe quedar definida la necesidad de intervención, los antecedentes, el contexto, las condiciones previas para el inicio de la ejecución, señalar la titularidad previa de inmuebles o terrenos, disponibilidad de licencias, planos, memorias, criterios de selección, el objetivo, que deberá ser claro y realista, los resultados esperados, las actividades previstas, relacionadas con los resultados, la localización exacta, el cronograma, intervinientes, indicadores y fuentes de verificación, factores de riesgo y recursos necesarios para la realización de las actividades. Debe incluir un presupuesto detallado de ingresos y gastos del proyecto, con expresión de la financiación prevista y al nivel de detalle que permita comprobar que los gastos previstos son estrictamente necesarios para la ejecución. El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa, debiendo desglosar de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados, justificando la necesidad de los gastos previstos. En el apartado de personal incluirán exclusivamente el personal vinculado directamente con la ejecución del proyecto, imputando el porcentaje de salario que corresponda estrictamente a la ejecución. Debe quedar perfectamente definida la cualificación del personal que interviene en el proyecto detallando las funciones a realizar, las horas de dedicación al proyecto y los costes individualizados. Además del documento en papel, deben incluir como anexo un documento electrónico o digital con la formulación del proyecto y el cuadro de financiación (extensión máxima 40 páginas).
- *Cuadro de inversiones y financiación* debidamente cumplimentado, de acuerdo a los datos que figuran en el Anexo IV.
- *Declaración responsable*, suscrita por el representante legal, en los términos establecidos en el Anexo V.
- *Certificado de inscripción en el Registro de la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo*, en que figure la fecha de inscripción y la situación activa a fecha de publicación de las presentes bases.
- *Copia del acta de constitución* de la ONGD solicitante.
- *Copia de sus Estatutos*, que acredite carecer de fin de lucro y que entre sus fines está la cooperación al desarrollo.
- *Copia del documento de identificación fiscal* de la entidad solicitante.
- *Copia del DNI del representante* de la ONG que firma la solicitud, y *acreditación de su representación*.
- *Documento que acredite tener sede social o delegación* en la provincia de León y fecha. Deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que constituya prueba suficiente: Contrato de alquiler o titularidad del inmueble que ocupa, facturas de suministros, etc.
- En su caso, *acreditación de pertenecer a la Coordinadora Castellano Leonesa de ONGDs* y a la Unidad Territorial de León.



- En su caso, *memoria explicativa del personal expatriado*, definiendo con exactitud las necesidades detectadas en este sentido y precisando funciones en el proyecto y tiempo.
- *Información de la contraparte o socio local*. Documentos que acrediten la personalidad jurídica de acuerdo con la legislación del país receptor, entre ellos los Estatutos, el acta de constitución, los certificados de inscripción en los registros oficiales que corresponda, el número de identificación fiscal y una Memoria en la que se describan las actuaciones realizadas e información de los recursos con los que cuenta.
- Memoria que refleje las actuaciones donde la entidad peticionaria y el socio local han participado conjuntamente en los últimos años.
- En su caso, acreditación sobre la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.
- *Definición de la previsión de transferencia del proyecto a su terminación (qué a quien y como)*, compromisos de mantenimiento futuro de los equipos, suministros y/o construcciones, su régimen de titularidad y propiedad.
- *Documentos de definición de los mecanismos de transferencia* y estudio de su viabilidad económica, social y administrativa tras acabar la ayuda externa.
- En su caso, *documentación acreditativa de la implicación en el proyecto de la población beneficiaria y/o de las autoridades locales*.
- *Documentación complementaria* que sirva para avalar el proyecto: mapas de localización geográfica, documentación socio económica (datos estadísticos, de población, estudios sobre necesidades relacionadas con el proyecto), facturas pro forma, proyectos técnicos, mapas, planos, certificados, cartas de avales y apoyo al socio local, acuerdos de colaboración entre socio local y ONGD solicitante en relación al proyecto, acreditación de las solicitudes de intervención, autorizaciones, etc.
- *Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas (Anexo XI)*, en caso de presentarse fotocopia de algún documento.

La documentación presentada estará redactada en castellano o traducida.

De conformidad con lo establecido en el art. 23.3 de la LGS, los interesados no tendrán obligación de acompañar los documentos que se encuentren ya en poder de la Diputación, siempre que se haga constar expresamente la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. Este extremo deberá acreditarse mediante *declaración responsable* del representante legal de la entidad en el que especifiquen los documentos presentados, la fecha, la dependencia donde se entregaron, declarando que los hechos y circunstancias que constan en los mismos se mantienen vigentes y no han sufrido modificación en la fecha de la solicitud (Modelo Anexo 1-A).

## **NOVENA. - INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUBSANACIÓN DE DEFECTOS.**

El órgano instructor de la presente Convocatoria es el Servicio de Derechos Sociales a través de la Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones de la Diputación Provincial de León que verificará el cumplimiento de los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones. Cualquier información sobre esta Convocatoria podrá ser obtenida a través del correo electrónico [cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es](mailto:cooperaciondesarrollo.asociaciones@dipuleon.es).

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a su examen, comprobando su conformidad con los requisitos exigidos y verificando el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario. Si la solicitud no reuniese los datos de identificación suficientes, si hay errores en la documentación aportada –errores aritméticos, inexactitudes, costes ilegibles, - según lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de diez días subsane los defectos o acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si no lo hiciera se tendrá por desistido de su petición previa resolución de archivo del expediente.

La documentación complementaria que se presente con la solicitud con la finalidad de ser valorada no será objeto de subsanación.

## **DÉCIMA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE PROYECTOS.**

Las solicitudes serán valoradas teniendo en cuenta los principios de igualdad, transparencia, no discriminación y objetividad; las puntuaciones alcanzadas en la aplicación del baremo determinarán las subvenciones a conceder hasta el límite presupuestario.

La Comisión de Valoración, que actuará como órgano colegiado al que se refieren los arts. 22.1 de la LGS y 12 de la Ordenanza de Subvenciones de la Diputación de León, realizará la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan en las presentes Bases, emitiendo informe en el que se concretará el resultado de la evaluación, el orden de prelación y las cuantías de la subvención, la concesión estará limitada a las disponibilidades presupuestarias existentes.

La *Comisión de Valoración* tendrá la siguiente composición:

- Presidencia:
  - La de la Corporación o Diputado en quien delegue.
- Vocales:
  - El/La Diputado/a Delegado/a para esta materia.
  - Un/una Diputado/a por cada grupo político constituido en la Corporación.
  - Un/una técnico del Servicio de Derechos Sociales.



- Secretario:
  - Un/una funcionario/a de la Sección de Cooperación al Desarrollo.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Para adquirir el derecho al otorgamiento de la subvención deberá alcanzar la puntuación mínima de 60 puntos. La valoración y baremación de las solicitudes presentadas y admitidas a trámite, hasta un máximo de 100 puntos, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- ONGD SOLICITANTE (puntuación máxima 15 puntos):

<b>1. ONGD SOLICITANTE (puntuación máxima 15 puntos)</b>	Puntuación máxima	Puntuación máxima
A- Experiencia acreditada en proyectos de cooperación al desarrollo. Experiencia acreditada en proyectos de cooperación en el sector y zona	3	15
B- Implantación en León, disposición de sede social en la provincia (acreditada) realización de actividades de educación y sensibilización al desarrollo, personal contratado, base social en la provincia.	5	
C- Capacidad económico financiera y operativa de la entidad	3	
D- Pertenencia a la Coordinadora de ONGDs de Castilla y León y a la Unidad Territorial de León	2	
E- Experiencia de colaboración con la Diputación de León, justificación adecuada de proyectos anteriores	2	

- CONTRAPARTE O SOCIO LOCAL (puntuación máxima 10 puntos):

<b>2. CONTRAPARTE O SOCIO LOCAL (puntuación máxima 10 puntos)</b>	Puntuación máxima	Puntuación máxima
A-Experiencia acreditada en proyectos de cooperación al desarrollo. Experiencia acreditada en proyectos de cooperación en el sector y país	2	10
B- Experiencia de trabajo conjunto con la ONGD solicitante	2	
C- Capacidad económico financiera y operativa de la entidad	3	

D-Participación y presencia local. Relación con las autoridades locales	3	
---	---	--

- ÁREA GEOGRÁFICA Y SECTOR PRIORITARIO (puntuación máxima 10 puntos):

<b>3. ÁREA GEOGRÁFICA Y SECTOR PRIORITARIO (puntuación máxima 10 puntos)</b>	Puntuación máxima	Puntuación máxima
A- Área geográfica de realización del proyecto, descripción del contexto en que se llevara a cabo la intervención. Situación del país de acuerdo a su IDH.	6	10
B- Adecuación del proyecto a los sectores prioritarios fijados en las bases de la convocatoria.	4	

- BENEFICIARIOS (puntuación máxima 10 puntos):

<b>4. BENEFICIARIOS (puntuación máxima 10 puntos)</b>	Puntuación máxima	Puntuación máxima
A- Identificación precisa de los beneficiarios directos e indirectos. Información relevante a cerca de sus características e intereses	5	10
B- Grado de participación de la población beneficiaria en las distintas fases del proyecto (identificación, formulación ejecución y evaluación)	3	
C- Desarrollo de actividades específicas de impacto de género, empoderamiento de la mujer	2	

- PROYECTO (puntuación máxima 25 puntos):

<b>5. PROYECTO (puntuación máxima 25 puntos)</b>	Puntuación máxima	Puntuación máxima
A-Adecuada identificación. Información suficiente sobre el proyecto a desarrollar. Justificación y antecedentes detallados del proyecto	4	25
B-Coherencia entre objetivos y resultados esperados. Adecuada descripción y temporalización de las actividades previstas	10	
C-Determinación de diferentes indicadores de seguimiento verificables para cada resultado que permitan medir fácilmente el impacto de la actuación. Fuentes de	9	



verificación objetivas y concretas relacionadas con los indicadores		
D-El proyecto incluye actuaciones de educación y sensibilización al desarrollo a desarrollar en la provincia de León	2	

- o FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO (puntuación máxima 20 puntos):

<b>6. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO (puntuación máxima 20 puntos)</b>	Puntuación máxima	Puntuación máxima
A- Valoración de los recursos necesarios, medios técnicos, personales y materiales	3	20
B- Coherencia de partidas presupuestarias, relación entre recursos utilizados, costes estimados y resultados. Aportación de la propia entidad y el Socio Local	7	
C-Grado de desglose presupuestario, valoración de los costes ajustados a los precios de mercado	5	
D-Cofinanciación del proyecto, compromisos acreditados de participación de entidades públicas o privadas, seguridad de las aportaciones.	5	

- o VIABILIDAD, SOSTENIBILIDAD E IMPACTO DEL PROYECTO (puntuación máxima 10 puntos):

<b>7. VIABILIDAD, SOSTENIBILIDAD E IMPACTO DEL PROYECTO (puntuación máxima 10 puntos)</b>	Puntuación máxima	Puntuación máxima
A- Viabilidad técnica, valoración de si técnicas o tecnología utilizada son apropiadas. Calidad de los anexos que se adjuntan. Estudios técnicos y económicos	2	10
B- Viabilidad institucional, participación de instituciones representativas en la ejecución del proyecto, incorporación de compromisos acreditados de apoyo institucional	3	
C-Impacto medio ambiental. Adecuación actuaciones en el medio ambiente	1	
D- Análisis de riesgos y factores externos (condiciones de seguridad, valoración de contextos inestables o en conflicto, análisis de los riesgos detectados y soluciones)	2	

E-Garantías de mantenimiento futuro. Transferencia de infraestructuras, equipos y suministros	2	
---	---	--

Se llevará a cabo la valoración de las solicitudes a fin de establecer una prelación, se seleccionarán los proyectos que, alcanzando la puntuación mínima, obtengan mayor puntuación hasta donde alcance el presupuesto de la Convocatoria.

En el caso de que se produzca igualdad de puntos, se dirimirá el empate otorgando prioridad a la solicitud que obtenga mayor puntuación en los apartados de proyecto, financiación, presupuesto y viabilidad.

#### **DECIMOPRIMERA. - PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL.**

A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, el órgano instructor formulará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada que incluirá la relación de solicitantes que se proponen para la concesión de subvenciones, así como su cuantía, especificándose también la puntuación y los motivos de desestimación.

La Propuesta Provisional se publicará en la página Web de la Diputación, y en los Tablones de Anuncios, y a través de correo electrónico, en el caso de haberlo facilitado en el momento de la solicitud. Se concederá trámite de audiencia de diez días para que, si lo estiman conveniente, puedan presentar alegaciones o Acepten / Rechacen la subvención.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto hasta tanto no se notifique la resolución definitiva.

Transcurrido este plazo sin que la entidad haya entregado el documento de aceptación se entenderá que el beneficiario renuncia a la subvención propuesta.

#### **DECIMOSEGUNDA. - ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN, REFORMULACIÓN DEL PROYECTO Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA.**

Las entidades que figuren en la propuesta de resolución con una cantidad idéntica a la solicitada deberán comunicar en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción de la notificación, la ACEPTACIÓN /RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN conforme al Anexo VI.

Si se produjeran renunciaciones se podrá realizar nueva propuesta con atención rigurosa al orden de puntuación.

Si la subvención propuesta es inferior a la solicitada, en el mismo plazo, deberán comunicar no solo la aceptación de la subvención sino también informar si mantienen el presupuesto inicial, mediante aportación propia u otras financiaciones, o si REFORMULAN el proyecto para ajustarlo a la subvención propuesta, incluyendo un informe explicativo con los cambios introducidos, nueva matriz de planificación y cronograma de actividades, si éstas se vieran afectadas por la reformulación, así como el nuevo desglose presupuestario.

En la reformulación o adecuación del proyecto a la cantidad concedida debe respetarse el objeto, condiciones y finalidad de la subvención conforme a los criterios de





valoración establecidos, teniendo en cuenta que en ningún caso la subvención podrá financiar más del 80% del coste del proyecto, ni podrá reducirse la aportación prevista de la ONGD y del socio local.

Una vez resueltas las alegaciones aducidas por los interesados, recibidas las aceptaciones, renunciadas y/o reformulaciones se formulará la Propuesta Definitiva correspondiente previo examen y valoración de la Comisión de Valoración. En ella se hará constar la relación de solicitudes concedidas y excluidas, el motivo de exclusión, así como la puntuación otorgada en la fase de valoración.

El órgano competente para resolver la Convocatoria es la Junta de Gobierno, que resolverá definitivamente la misma en un plazo que no excederá de seis meses desde la fecha de publicación de estas Bases, intentando resolver en el año en curso. La resolución definitiva se notificará a los interesados y se pondrá en conocimiento de los miembros del Consejo Provincial de Cooperación al Desarrollo.

Dentro del mes siguiente al trimestre natural posterior a la concesión, las subvenciones concedidas se publicarán en el BOP, con expresión de la Convocatoria, crédito presupuestario, beneficiario, importe concedido y finalidad.

#### **DECIMOTERCERA. - SUBCONTRATACIÓN Y MODIFICACIONES EN EL PROYECTO.**

Las actividades objeto de la subvención se podrán subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 30% del importe de la actividad subvencionada, con las limitaciones establecidas en el art. 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La ejecución total o parcial de la subvención o ayuda por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación; a los efectos del art. 29 de la Ley 38/2003 los socios locales o contrapartes estarán adecuadamente identificados.

Las entidades a las que se les conceda subvención para la ejecución de un proyecto quedan obligadas a comunicar cualquier eventualidad que altere o dificulte gravemente el desarrollo del mismo, siendo necesaria la autorización previa y expresa de la Diputación Provincial de León para realizar modificaciones sustanciales. Se podrá solicitar autorización con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que lo justifiquen, acompañando informe explicativo de los cambios solicitados y desglose presupuestario, teniendo en cuenta que dichas modificaciones no podrán tener repercusión presupuestaria incrementando la cantidad concedida, ni la subvención financiar más del 80% del proyecto.

Pueden considerarse modificaciones sustanciales aquellas que afectan a objetivos, resultados, ubicación territorial, socio local y población beneficiaria, y las variaciones en las partidas presupuestarias subvencionadas superiores a un 20%.

#### **DECIMOCUARTA. - PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.**

El plazo máximo para presentar la documentación justificativa que acredite la correcta aplicación de la cuantía otorgada será de dos meses, contados a partir de la

finalización del periodo de ejecución. Todos los aportes documentales, informes, memorias y otros documentos relativos a la justificación deberán presentarse en castellano, o en su caso, con la traducción correspondiente.

En el plazo previsto, las entidades receptoras de las subvenciones deberán acreditar la realización del proyecto, el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y la justificación de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fueron concedidos. Deberá justificarse el 100% del presupuesto presentado a la subvención y ejecutado y no solo la cantidad concedida.

La modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa simplificada, debiendo presentar las entidades beneficiarias, en el plazo establecido, la documentación siguiente:

1. Certificación de la realización del proyecto, de los recursos obtenidos, indicando importe y procedencia, de que se ha realizado el asiento contable de la subvención, que son ciertos los datos contenidos en la cuenta, etc., conforme al modelo del Anexo VIII.
2. Informe final descriptivo del proyecto subvencionado, realizado conforme al Anexo IX, que contendrá información detallada sobre actividades realizadas, recursos utilizados, beneficiarios, objetivos alcanzados, resultados obtenidos, datos económicos, modificaciones que hayan podido producirse respecto a lo previsto, proceso de transferencia y gestión de las intervenciones tras la finalización, análisis de la sostenibilidad futura, aportando datos relevantes y fuentes de verificación objetivas. Deberá incluirse cualquier documentación acreditativa de soportes gráficos, sonoros o de cualquier naturaleza, que facilite una mejor comprensión de las acciones realizadas y logros obtenidos.
3. Se aportarán fuentes de verificación objetivas que aporten datos y pruebas fehacientes acerca de las actividades realizadas y los resultados alcanzados en relación con los objetivos propuestos. (informes técnicos, material didáctico, publicaciones, listas de participantes en las actividades, cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, convenios de colaboración, compromisos de instituciones oficiales o privadas de cara a la transferencia del proyecto, acuerdos-marco entre instituciones, etcétera.).
4. Relación certificada de gastos e ingresos del proyecto, siguiendo el modelo normalizado del Anexo X. Se detallarán todos los gastos del proyecto, dónde se indican los datos a certificar desglosando los gastos y el ente financiador de cada uno de ellos, ordenados por partidas, indicando número del documento del comprobante, identificación del acreedor (nombre o razón social), NIF o similar, concepto, importe -en la moneda en la que se ha efectuado el pago y en euros-, y fecha, distinguiendo los gastos vinculados a la Diputación y al resto de aportaciones. La relación de gastos e ingresos deberá estar aprobada por el órgano competente de la entidad beneficiaria, especificando fecha y órgano de aprobación. Se incluirá el cuadro de desviaciones con respecto al presupuesto inicial e informe explicativo de las mismas y el balance de ingresos y gastos del proyecto. Por el importe anticipado deberán reflejar los datos correspondientes a



la fecha y medio de pago, aportando justificantes de haber realizado el pago (transferencias bancarias, ...). Son admisibles exclusivamente los justificantes que respondan al proyecto y periodo subvencionado.

5. Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas (Anexo XI), en caso de presentarse fotocopia de algún documento.
6. Para acreditar la cofinanciación del proyecto, cuando los recursos provienen de subvenciones de Administraciones Públicas, se exigirá un certificado de cada Administración financiadora en el que se señale el importe total de la relación de gastos de proyecto ejecutado que le ha sido presentado y el que ha admitido, y la parte por él financiada (importe de las obligaciones reconocidas), datos que deberán coincidir con los reflejados en el Anexo X. En cuanto al órgano competente para expedirlo, corresponderá al funcionario que tenga atribuida la competencia para certificar, de acuerdo a la normativa reguladora de cada Administración (en el ámbito local esta competencia corresponde al Secretario de la Corporación, art. 203 de RD 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales), sin perjuicio de las delegaciones que cada Administración pueda llevar a cabo. Si proviene de fondos de la ONGD o de la contraparte certificado emitido por la entidad.
7. En su caso, los tres presupuestos que en su caso debe haber solicitado el beneficiario.
8. Documento original o copia que acredite el envío de fondos al país de destino.
9. Documento que acredite la recepción de los fondos por la contraparte.
10. En los supuestos de pago anticipado documento bancario original o copia, del tipo de cambio aplicado (equivalencia entre los euros enviados y la moneda local y, en su caso, los correspondientes a la divisa intermedia y la moneda local). Cuando no haya pago anticipado, para el cálculo del tipo de cambio se realizará una media de los cambios efectivamente realizados y acreditados durante el periodo de ejecución del proyecto. Las operaciones de cambio de moneda se realizarán en mercados oficiales, debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en dichos mercados, salvo que no existan dichos mercados, extremo que deberá ser acreditado por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados. No se admitirán documentos con información general, ni boletines oficiales, solo son admisibles los documentos que acrediten las operaciones reales de cambios realizadas o, en su caso, certificado bancario del tipo de cambio vigente en la fecha de inicio del proyecto.
11. Cuando se financien gastos de inversión deberán aportar certificado final de obra expedido por el técnico competente.
12. En su caso, documentos que acrediten la transferencia de los bienes inmuebles, vehículos y equipos, adquiridos con la subvención.

13. En el caso de justificación de gasto de personal que interviene directamente en el proyecto certificado con la lista de personas asignadas al proyecto, con indicación de su dedicación al mismo, copia del contrato de trabajo, detallando modalidad de contratación, categoría profesional y salario, recibos de nóminas y documentos de abono de cuotas a la seguridad social o similar; en el caso de que el gasto se haya realizado en concepto de actividad profesional deberán presentar factura.
14. Acreditación de haber realizado adecuadamente las medidas de difusión relativas a la visibilidad de la participación de la Diputación en la financiación del proyecto. En su caso, incluirán dos ejemplares de los materiales producidos en la realización del proyecto.
15. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Dado que la modalidad elegida para la justificación de estas subvenciones es la de cuenta justificativa simplificada y no se exige inicialmente la aportación de justificantes de gastos, con posterioridad a la justificación se elegirá una muestra que represente, al menos, el 20% de las entidades beneficiarias, a las que se requerirá para la presentación de facturas y documentos que permitan comprobar la adecuada aplicación de las subvenciones otorgadas, además deberán de presentar los justificantes de pago. Por el importe de la subvención concedida, se presentarán facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil *originales*, o copias en cuyo original figure transcrita la siguiente diligencia “*Subvencionada por la Diputación de León - Convocatoria 2019*”, indicando el proyecto subvencionado, así como el importe que se imputa a la subvención. Se presentarán ordenadas conforme a la relación consignada en el Anexo X. Si el proyecto subvencionado incluyera costes indirectos, se justificarán también mediante presentación de facturas. Las facturas y/o documentos deberán ajustarse a la normativa legal y se presentarán ordenados según listado.

La selección de los beneficiarios que deberán presentar documentos justificativos se realizará mediante sorteo efectuado por un órgano integrado por el/la Diputado/a delegado/a del área, la Jefe del Servicio de Derechos Sociales y un/una funcionario/a del Centro Gestor. La celebración del sorteo y el resultado del mismo serán notificados a los beneficiarios, concediendo a los seleccionados un plazo de diez días para la aportación de los justificantes que se soliciten.

En el caso de ser seleccionados para la aportación de facturas o documentos de valor probatorio, deberán presentar justificantes correspondientes a la subvención concedida y justificantes que acrediten la aportación de, al menos, un 20% al proyecto, correspondiente a aportaciones de la entidad o de otras aportaciones realizadas por diferentes administraciones, debiendo completarse con el Anexo XI sobre fidelidad de copias aportadas.

Si como consecuencia de la fiscalización realizada por muestreo, se apreciara disparidad entre la documentación justificativa presentada inicialmente y los justificantes de gastos aportados, que pudiera suponer fraude o falsedad, podrá ser constitutiva de



infracción administrativa sancionable según lo establecido en la LGS, previa tramitación del oportuno expediente.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención, o la justificación insuficiente, llevará aparejado el reintegro y la exigencia del interés de demora correspondiente en las condiciones previstas en la Ley General de Subvenciones.

#### **DECIMOQUINTA. - PROCEDIMIENTO DE PAGO Y CONTROL FINANCIERO.**

El pago se efectuará una vez acreditados los requisitos señalados en el art. 18 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 5ª de las BGS.

De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local, las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria se someterán a control financiero, que exigirá la aportación de todos y cada uno de los justificantes de gasto del proyecto, pudiendo examinarse todas las cuentas corrientes, a efectos de determinar el origen de los ingresos y el destino de los gastos, así como cuantas otras actuaciones se consideren necesarias con arreglo a la normativa de aplicación. El resultado del control financiero realizado podrá dar lugar al reintegro y, en su caso, a las sanciones de carácter no pecuniario previstas en la legislación reguladora.

Sin embargo, una vez dictada por la Junta de Gobierno resolución definitiva de concesión, las entidades beneficiarias, en el caso de considerarlo necesario para la ejecución del proyecto, podrán solicitar el pago anticipado de hasta el 100% de la subvención concedida, para lo que se exigirá la constitución de aval bancario mediante el que se responderá del importe de la cantidad anticipada y de los intereses de demora. La exigencia de dicha garantía está prevista en el art. 11.5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de León, que establece que se podrá exigir garantía cuando se considere necesario para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por beneficiarios y entidades colaboradoras.

La constitución, ejecución y cancelación de esta garantía se llevará a efecto conforme a lo establecido en los arts. 45 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

Los gastos de constitución y mantenimiento de esta garantía serán subvencionables conforme a lo previsto en la Base Séptima de la Convocatoria.

La solicitud de pago anticipado se formalizará conforme al modelo que figura en el Anexo VII de las presentes Bases, debiendo indicarse el porcentaje de la cantidad concedida que se pretenda recibir en concepto de anticipo. A dicha solicitud deberá adjuntarse el correspondiente aval bancario, cuyo importe ascenderá a la cantidad que se pretende recibir en concepto de anticipo, incrementada en el porcentaje correspondiente al interés de demora por reintegro de subvenciones aplicable en el momento de la constitución del aval.

En caso de que el anticipo no alcanzase la totalidad de la cantidad concedida se supeditará el pago de la cantidad pendiente a la remisión y aceptación de la justificación.

En el caso que soliciten el pago anticipado de la subvención, la entidad debe enviar los fondos recibidos al país de destino en el plazo de dos meses desde la fecha de recepción, debiendo acreditar la fecha de envío cuando justifiquen la subvención.

El órgano interventor, mediante técnicas de muestreo, durante el plazo de cuatro años a contar desde el pago de la subvención, podrá comprobar la efectiva aplicación de los fondos recibidos por el beneficiario, para lo cual podrá realizar las actuaciones contenidas en el art. 44.4 de la LGS.

#### **DECIMOSEXTA. - COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES.**

La concesión de la subvención será compatible con otras otorgadas para la misma finalidad, siempre que el importe total de las mismas no supere el presupuesto del proyecto subvencionado. A tal efecto, los solicitantes deberán declarar todas las ayudas solicitadas o concedidas para el mismo proyecto.

#### **DECIMOSÉPTIMA. - CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS, PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO Y REINTEGRO.**

Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo IV de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de León, (BOP N.º 122/2016, de 29 de junio), respecto a los incumplimientos, infracciones y sanciones y reintegro.

Transcurrido el plazo de justificación establecido sin haber presentado la documentación exigida, se les requerirá para que la presenten en el plazo improrrogable de quince días. La falta de presentación de la documentación justificativa en el plazo fijado inicialmente tendrá la consideración de incumplimiento y dará lugar automáticamente a la pérdida del 20% de la cuantía concedida, y la falta de cumplimiento de las obligaciones de justificación en el plazo del requerimiento establecido en el art. 70.3 del RGS dará lugar a la pérdida total del derecho al cobro de la subvención.

El incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión en el plazo establecido inicialmente dará lugar a la pérdida del 5% de la cantidad concedida, y el incumplimiento de esta obligación en el plazo del requerimiento dará lugar automáticamente a la pérdida del 15%.

El incumplimiento de la obligación del envío del pago anticipado al país de destino en el plazo de dos meses, desde el abono del anticipo y su acreditación, dará lugar automáticamente a la pérdida del 20%.

Atendiendo lo establecido en el art. 90 del RGS, el beneficiario sin el previo requerimiento, podrá proceder a la devolución de la subvención mediante transferencia bancaria o ingreso en el siguiente número de cuenta de la Diputación de León: 2096 0001 26 2003100704. Cuando se produzca la devolución voluntaria, se calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38, de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produce la devolución efectiva por parte del beneficiario.

#### **DECIMOCTAVA - INFRACCIONES Y SANCIONES.**



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

En las cuestiones referidas a infracciones y Sanciones en materia de subvenciones serán de aplicación los preceptos contenidos en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y el Título IV el Real Decreto 887/2006, que aprobó su Reglamento.

#### **DECIMONOVENA – RECURSOS.**

Contra los acuerdos de aprobación de la Convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, en el plazo de un mes.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

**ANEXOS** (facilitados a través de la página web):

SOLICITUD:

- Anexo I. Solicitud.
- Anexo 1A. Declaración responsable (*en el caso de no aportar los documentos*).
- Anexo II. Memoria ONGD y contraparte o socio local.
- Anexo III. Formulario identificación proyecto.
- Anexo IV. Cuadro de inversiones y financiación.
- Anexo V. Declaración responsable.
- Anexo XI. *Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas, en caso de presentarse fotocopia de algún documento.*

ACEPTACIÓN Y REFORMULACIÓN:

- Anexo VI. Modelo aceptación/reformulación subvención/solicitud pago anticipado y fechas ejecución.

PAGO ANTICIPADO:

- Anexo VII. Solicitud de pago anticipado

JUSTIFICACIÓN:

- Anexo VIII. Certificación realización proyecto.
- Anexo IX. Informe final o Memoria actuación.
- Anexo X. Relación certificada de gastos del proyecto.
- Anexo XI. *Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas, en caso de presentarse fotocopia de algún documento.*





DIPUTACIÓN  
DE LEÓN



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

**ANEXO I**

**SUBVENCIONES PROYECTOS DE  
COOPERACIÓN AL DESARROLLO,**

**AÑO 2019**

**SOLICITUD**

<b>DATOS IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b>			
Nombre:			
Siglas:		NIF:	
Dirección (C/ Pl., N.º):			
Localidad:		Provincia	CP:
Teléfono:		Fax:	
E-mail:			
Dirección de correo electrónico a efectos de notificación administrativa*:			
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD</b>			
Nombre y apellidos:			
DNI:		Domicilio:	
Cargo que ocupa:			
Correo electrónico:		Teléfono de contacto:	
RESPONSABLE DEL PROYECTO Y CARGO:			
<b>SOCIO LOCAL O CONTRAPARTE EN EL PAÍS DE DESTINO:</b>			
Nombre y siglas:			
<b>DATOS DEL PROYECTO:</b>			
Título:			
País y zona de intervención:			
Sector CAD:			
Subsector CRS:			
Objetivo Desarrollo Sostenible y Meta:			
Periodo de ejecución (fechas y N.º meses):			
Importe total del proyecto en euros (aconsejable no > 150.000 €):			
Subvención solicitada a la Diputación de León, en euros sin decimales (máximo 50.000):			
Convocatoria subvenciones publicada en el BOP de fecha .....			
<b>DATOS BANCARIOS DE LA ONG SOLICITANTE (para abono subvención):</b>			
Entidad titular de la cuenta bancaria:			
Banco o Caja:		Localidad:	
Dirección:			
Código IBAN (Para transferencia bancaria en el caso de concesión de la ayuda)			

\*Autorizo para que realice por medio del correo electrónico facilitado las notificaciones relativas a este procedimiento.

En ....., a ... de ..... de 2019

EL/LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD,

Sello

Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

#### DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

- Solicitud y datos relativos a la entidad solicitante, conforme modelo Anexo I.
- Identificación proyecto, y Cuadro de Inversiones y Financiación. Anexos III y IV.
- Última memoria de actividades ONGD solicitante, incluyendo cronograma, número de socios, relación de personal contratado, dependencias en España y otros países, información actividades realizadas último año, información contable, balance y cuenta de resultados del último ejercicio. Anexo II.
- Memoria de las actividades desarrolladas en León y Provincia durante el año 2017.
- Documento que acredite tener sede o delegación en la provincia de León, ubicación, titularidad, personal, socios en la Provincia.
- Declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante, en los términos establecidos en el Anexo V.
- Fotocopia del acta de constitución de la ONGD solicitante.
- Fotocopia de sus Estatutos, que acredite que entre sus fines está la realización de acciones relacionadas con la cooperación al desarrollo.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.
- Fotocopia del DNI del representante de la entidad que firma la solicitud, y acreditación de su representación.
- Fotocopia de la Resolución de inscripción en el Registro de ONGDs de la AECID.
- Acreditación de pertenecer a la Coordinadora Castellano Leonesa de ONGDs y de si pertenece o no a la Unidad Territorial de León.
- En su caso, memoria explicativa del personal expatriado, definiendo con exactitud las necesidades detectadas en este sentido y precisando funciones en el proyecto y tiempo.
- Información de la contraparte o socio local, documentos que acrediten la personalidad jurídica de acuerdo con la legislación del país receptor, entre ellos, Estatutos, acta de constitución, certificados de inscripción en los registros oficiales que corresponda, número de identificación fiscal y Memoria en la que se describan las actuaciones realizadas e información de los recursos con los que cuenta.
- Memoria que refleje las actuaciones donde la entidad peticionaria y el socio local han participado conjuntamente.
- En su caso, documentación acreditativa del valor de las contribuciones en especie de la contraparte o socio local, así como acreditación de la titularidad y régimen de propiedad de los terrenos e inmuebles vinculados al proyecto.
- Definición de la previsión de transferencia del proyecto a su terminación (qué, a quién y cómo) compromisos de mantenimiento futuro de los equipos, suministros y/o construcciones, su régimen de titularidad y propiedad.
- Estudio de su viabilidad económica, social y administrativa tras acabar la ayuda externa.
- En su caso, documentación acreditativa de la implicación en el proyecto de la población beneficiaria y/o de las autoridades locales.
- Documentación complementaria que sirva para avalar el proyecto: Mapas de localización geográfica, documentación socio económica (datos estadísticos, de población, estudios sobre necesidades relacionadas con el proyecto), facturas pro forma, proyectos técnicos, mapas, planos, certificados, cartas de avales y apoyo al socio local, acuerdos de colaboración.



- Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas, en caso de presentarse fotocopia de algún documento, conforme al modelo contenido en el Anexo XI.*

En caso de no presentar la documentación señalada, por tratarse de documentos que se encuentren en poder de la Diputación, deberán aportar, conforme se prevé en la Base Octava:

- Certificado del representante de la entidad en el que especifiquen los documentos presentados y la fecha, declarando que los hechos y circunstancias que constan en los mismos se mantienen vigentes y no han sufrido modificación en la fecha de la solicitud. Anexo I-A.

*En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de octubre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que estos datos serán incorporados a los ficheros de subvenciones de la Diputación de León, y serán tratados con la finalidad de atender la solicitud formulada.*

*En cualquier momento, el solicitante tiene la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento, que le asisten, mediante escrito dirigido a la Diputación de León, Sección de Cooperación al Desarrollo y Fomento de Asociaciones.*



## **ANEXO I-A**

### **SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO AÑO 2019**

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD, ESPECIFICANDO LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, DECLARANDO QUE LOS HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE CONSTAN EN LOS MISMOS SE MANTIENEN VIGENTES Y NO HAN SUFRIDO MODIFICACIÓN EN LA FECHA DE LA SOLICITUD**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI N.º ....., en nombre y representación de la entidad ....., con NIF ....., y sede central o delegación en la provincia de León, sita en la calle ....., N.º .., en el municipio de ....., con CP .....

DECLARA RESPONSABLEMENTE (*señalar con una cruz en el caso que corresponda*):

Que los documentos siguientes:

- Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad.
- DNI del representante de la entidad que firma la solicitud, y acreditación de su representación.
- Estatutos.
- Certificado acreditativo de estar adherido a la Coordinadora de ONGDs (regional).
- Acta de constitución de la Entidad.
- .....
- .....

- HAN SIDO APORTADOS A LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL CON FECHA .....
- SE MANTIENEN VIGENTES, NO HABIENDO SUFRIDO MODIFICACIÓN ALGUNA EN LA FECHA DE LA SOLICITUD.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En ....., a ... de ..... de 2019

EL/LA REPRESENTANTE,

Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

**ANEXO II**  
**SUBVENCIONES PROYECTOS DE**  
**COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AÑO**  
**2019**

**MEMORIA ONG SOLICITANTE**

DATOS DE LA ONG		
Denominación y siglas:		NIF:
Domicilio: C/Pl., nº		
Código Postal:	Localidad / Provincia:	
Teléfono:	FAX:	Correo Electrónico:
Naturaleza jurídica:		Fecha de constitución:
Fecha de inscripción en el Registro de ONGDs de la AECID:		
Fines:		
Delegaciones en España y otros países:		
Delegación en León, dirección, titularidad local utilizado, personal con que cuenta:		
Miembro de la: Coordinadora Regional Castellano Leonesa de ONGDs		
Miembro de la Unidad Territorial de la Coordinadora Regional Castellano Leonesa de ONGDs en León:		
Persona encargada de la gestión del proyecto:		
Cargo:	Correo Electrónico:	
Organigrama de la entidad:		
PERSONAL CON QUE CUENTA LA ENTIDAD		
	Total	En la Provincia de León
Socios		
Personal voluntario		
Personal directivo y técnico contratado por la ONGD		
Relación del personal existente en León:		
- .....	- .....	
- .....	- .....	
CAPACIDAD FINANCIERA		
	TOTAL	
(A) N.º proyectos de cooperación realizados		
(B) N.º proyectos de educación para el desarrollo		
(C) Total N.º de proyectos (A+B)		
(D) Coste total de proyectos de cooperación		
(E) Coste total de proyectos de educación para el desarrollo		
(F) Total fondos gestionados		

(G) De los cuales, son recursos financieros privados	
(H) Porcentaje de fondos privados (G/ F * 100)	

**ENUMERAR ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AL DESARROLLO EJECUTADAS EN LA PROVINCIA DE LEÓN EN EL AÑO ANTERIOR**

Descripción	Lugar de ejecución	Fecha	Número de participantes

**RELACION DE PROYECTOS EJECUTADOS EN LA MISMA ZONA GEOGRÁFICA EN LOS ÚLTIMOS AÑOS (MÁXIMO 5)**

Año de ejecución	Nombre proyecto	Localización exacta	Sector de actuación

**EXPERIENCIA EN EL SECTOR PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN EN LOS ÚLTIMOS AÑOS (MÁXIMO 5)**

Año de ejecución	Nombre proyecto	Localización exacta	Sector de actuación

**RELACIONAR SUBVENCIONES ANTERIORES DE LA DIPUTACIÓN LEÓN EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS**

Año convocatoria	Nombre proyecto	Importe	País

**MEMORIA SOCIO LOCAL**

DATOS DEL SOCIO LOCAL O CONTRAPARTE	
Denominación y siglas:	
Domicilio completo:	
Localidad:	Provincia:
País:	Correo Electrónico:
Teléfono (Incluir prefijo):	FAX (Incluir prefijo):
Naturaleza jurídica:	Fecha de constitución:



Fecha de inscripción en el Registro y nombre del mismo:			
Principales ámbitos de actuación, fines:			
Representante legal:			
Responsable del proyecto y cargo:			
Personal y base social de la entidad			
	Total	En la comunidad de ejecución del proyecto	de la
Socios			
Personal voluntario			
Personal directivo y técnico contratado por la ONGD			
<b>CAPACIDAD FINANCIERA (2 ÚLTIMOS AÑOS)</b>			
(A) N.º proyectos			
(B) Coste total de los proyectos			
(C) Total fondos gestionados en el último año			
(D) De los cuales, son recursos financieros privados (detallar %)			
(E) Relación de financiadores			
<b>RELACIÓN DE INTERVENCIONES REALIZADAS EN EL PAÍS Y ZONA GEOGRÁFICA DEL PROYECTO EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS (Máximo 5)</b>			
Nombre proyecto	Periodo ejecución	Localización	Sector
<b>RELACIÓN DE INTERVENCIONES REALIZADAS CONJUNTAMENTE ENTRE ENTIDAD SOLICITANTE Y EL SOCIO LOCAL (Máximo 5)</b>			
Nombre proyecto	País	Importe	
<b>RELACIÓN SOCIO LOCAL CON LOS DESTINATARIOS DEL PROYECTO</b>			
<b>RELACIÓN SOCIO LOCAL CON AUTORIDADES LOCALES Y/O ADMINISTRACIONES PÚBLICAS</b>			

En ....., a ..... de ..... de 2019

Firma del/de la representante

Fdo./Sello: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN





DIPUTACIÓN  
DE LEÓN



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

**ANEXO III**  
**SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL**  
**DESARROLLO, AÑO 2019**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

<b>DATOS DEL PROYECTO</b>			
Título del proyecto:			
Descripción resumida:			
Sector: <i>(Incluir denominación y códigos de acuerdo a la clasificación CAD-CRS):</i>			
País / Zona de intervención / Localización detallada:			
Objetivo de Desarrollo Sostenible:			
Periodo total de ejecución en meses:	Fecha prevista de inicio (Mes y año):	Fecha de finalización (Mes y año):	
Importe total del proyecto en euros sin decimales:			
Subvención solicitada a la Diputación de León en euros sin decimales <i>(Máximo 50.000):</i>			
Otras aportaciones públicas o privadas, indicar concedidas o solicitadas <i>(En euros):</i>			
Justificación y antecedentes <i>(Explicación sobre los motivos que inducen a la propuesta, problemas que se quieren resolver, complementariedad con otras actuaciones):</i>			
Contexto general <i>(Descripción contexto geográfico, situación política, económica y cultural de la que se deriven datos fundamentales para comprender la naturaleza de los problemas donde se quiere incidir, derechos humanos). Máximo 1 página.</i>			
Identificación de la población beneficiaria y otros actores implicados, determinando su cuantificación			
<i>CUANTIFICACIÓN</i>		<i>Hombres</i>	<i>Mujeres</i>
<i>Beneficiarios directos</i>			
<i>Beneficiarios indirectos</i>			
<i>N.º Habitantes comunidades intervención</i>			
Descripción y características colectivo beneficiario y otros actores implicados, criterios de selección de beneficiarios, condiciones de acceso, problemáticas específicas, etc.			
Análisis de participación de los beneficiarios en las diferentes fases del proyecto:			
<b>DESARROLLO DEL PROYECTO</b>			
Objetivo general:			
Objetivo específico / Indicadores objetivamente verificables y fuentes verificación de riesgos:			
Resultados esperados / Indicadores objetivamente verificables y fuentes verificación de riesgos:			
Resultado (RE)	Indicadores objetivamente verificables (IOV)	Fuentes de verificación (FV)	
RE.1	IOV1.1	FV1.1	
		FV1.2	
		FV1.3	
	IOV1.2	FV2.1	
		FV2.2	
		FV2.3	
	IOV1.3	FV3.1	
		FV3.2	
		FV3.3	
RE.2	IOV2.1		
	IOV2.2		
	IOV2.3		

RESULTADOS	ACTIVIDADES (A)	COSTE
RE.1	A1.1	
	A1.2	
	A1.3	
	A1.4	
	A1.5	
RE.2	A2.1	
	A2.2	
	A2.3	

Detalle de las actividades:

Actividades para el resultado 1 (Describir detalladamente en que consiste cada actividad):

Actividades para el resultado 2 (Describir detalladamente en que consiste cada actividad):

Cronograma de actividades / Meses:

RESULTADO 1	PERIODO DE EJECUCIÓN											
Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1												
1.2												
RESULTADO 2	PERIODO DE EJECUCIÓN											
Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.1												
2.2												

**Metodología:**

**Recursos técnicos, materiales utilizados:**

**Recursos humanos:**

<b>PERSONAL LOCAL QUE INTERVIENE EN EL PROYECTO</b> (Describir funciones, horas dedicación al proyecto, costes, especificando si es personal local o expatriado, criterios utilizados para su remuneración)							
Número	Puesto	Titulación	Funciones asignadas	Horas dedicación proyecto/ Mes	N.º meses	Retribución	Coste total

Explicar con detalle las funciones y tareas del personal.

En el caso de personal expatriado, acompañar memoria, especificando titulación, funciones asignadas en el proyecto, retribución mensual, así como meses contratados con cargo al mismo.

Actuaciones de educación y sensibilización englobadas en el proyecto, que prevén realizar de forma complementaria en la provincia de León:

<b>PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN</b>	
PRESUPUESTO GLOBAL PROYECTO	IMPORTE EN EUROS
<b>COSTES DIRECTOS</b>	
Terrenos y/o edificios, adquisición o arrendamiento	
Construcción y rehabilitación de edificios y otras estructuras	
Equipos, materiales y suministros	
Personal local	
Personal expatriado	
Costes de funcionamiento del proyecto	
Viajes y estancias	
Gastos de constitución y mantenimiento del aval en caso de pago anticipado	
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	
<b>COSTES INDIRECTOS</b>	
Costes indirectos (Máx. 5%):	
% sobre coste total	
<b>TOTAL GENERAL</b>	

**INGRESOS PREVISTOS (FINANCIACIÓN DEL PROYECTO)**, con la explicación y acreditación correspondiente



PROCEDENCIA DE LA FINANCIACIÓN	IMPORTE EN EUROS
Coste total	
Subvención solicitada a la Diputación de León	
Aportación de la entidad solicitante	
Aportación de la contraparte	
Aportación de los beneficiarios	
Aportaciones privadas (identificar la entidad)	
Otras contribuciones públicas (identificarlas)	
<b>TOTAL CONTRIBUCION FINANCIERA</b>	

Tipo de cambio utilizado para convertir la moneda local en euros:

Memoria explicativa del presupuesto

Describir necesidad de las partidas que componen el presupuesto y motivar la necesidad de las mismas:  
En el caso de costes valorizados explicar en qué consisten:

**VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD (Información suficiente de cada uno de los apartados señalados)**

Posicionamiento de autoridades políticas locales ante el proyecto:

- Medidas de apoyo político local al proyecto, avales y compromisos concretos asumidos de cara al mismo.
- Integración del proyecto en planes de actuación de las Administraciones Públicas.
- Obstáculos a nivel político a la realización del proyecto.

Circunstancias socioculturales, favorables y adversas a la participación de la población:

- Análisis de elementos del proyecto que influyen en la protección del medio ambiente.
- Medios y tecnología con la que cuenta el contexto, e imprescindible para el desarrollo del proyecto, garantías de mantenimiento.
- Garantías de continuidad en la aplicación de la infraestructura.
- Definir específicamente la participación de la mujer.

Relación entre el grupo beneficiario y las instituciones contrapartes:

- Aportaciones de los beneficiarios.
- Participación de la población destinataria prevista en el proyecto, en qué fases y cómo.
- Condiciones de acceso a los servicios y/o productos.
- Población que resultará excluida o perjudicada por el proyecto. Actitud o posicionamiento de los grupos excluidos o perjudicados ante el proyecto.

Procedimiento de seguimiento y evaluación del proyecto:

- Condicionamientos de tipo legal al desarrollo del proyecto: Régimen de tenencia de tierra, propiedad instalaciones.
- Complementariedad con otros proyectos desarrollados en la zona/ contribución al desarrollo.
- Análisis de dónde quedará la propiedad de bienes, servicios materiales, una vez finalizado el proyecto.
- Medios con los que cuentan las instituciones locales, contrapartes y beneficiarios, para garantizar la sostenibilidad de la acción cuando termine la ayuda externa: medios técnicos, económicos, materiales, materiales de repuesto, etc.
- Plan de continuidad futura del proyecto, procedimientos de gestión tras la finalización del apoyo externo.
- Factores externos de riesgo que pueden condicionar los resultados del proyecto.

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**

- Metodología y temporalidad a seguir para el seguimiento y evaluación del proyecto.
- Recursos técnicos y humanos para realizar la evaluación.
- Evaluación interna o externa.

Lugar, fecha y sello de la entidad

EL SECRETARIO, V. Bº  
Fdo.: ..... EL PRESIDENTE,  
ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN Fdo.: .....



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

**ANEXO IV**  
**SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO,**  
**AÑO 2019**

**CUADRO DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN**

CONCEPTO	Diputación León	Entidad solicitante	Socio local	Beneficiarios	Otras entidades públicas y privadas (identificar el organismo para cada una de las aportaciones)	TOTAL (en euros)
COSTES DIRECTOS						
I. Terrenos y/o inmuebles						
II. Construcción y/o rehabilitación						
III. Equipos o suministros						
IV. Costes de personal						
Personal local						
Personal expatriado						
V. Costes de funcionamiento						
VI. Viajes y estancias						
VI. Gastos de constitución y mantenimiento del aval en caso de pago anticipado						
COSTES INDIRECTOS						
De administración de la Entidad solicitante (máx. 5%)						
Totales						
Porcentajes						100%

*Las casillas sombreadas no pueden ser cumplimentadas, si se cumplimenta correctamente el Anexo de solicitud.*

León, a ... de ..... de 2019

Fdo.: .....

Representante Legal

**El cuadro de inversiones y financiación debe ser completado de forma rigurosa, desglosando de manera detallada los diferentes conceptos y la contribución financiera externa en cada uno de los apartados. En el apartado de personal incluirán exclusivamente el personal vinculado directamente con la ejecución del proyecto, imputando el porcentaje de salario que corresponda estrictamente a la ejecución del proyecto. Los gastos deben ser estrictamente necesarios y guardar una relación inequívoca con las acciones previstas.**



**ANEXO V**  
**SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL**  
**DESARROLLO, AÑO 2019**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> ....., con D.N.I N.º ..... en nombre y representación de la entidad ..... con NIF ..... y sede central o delegación en la provincia de León, sita en la calle....., N.º..., en el municipio....., con CP.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE,

- a) Que no ha sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Que no ha solicitado la declaración de concurso voluntario, que no ha sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, que no se halla declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, que no está sujeto a intervención judicial ni ha sido inhabilitado conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Que no ha dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Que sus administradores y quienes ostentan la representación legal, no están incurso en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, Reguladora del Ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) Que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Que no tienen la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) Que, en su caso, se hallan al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h) Que no han sido sancionados mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.
- i) Que ha solicitado y/o recibido las subvenciones a continuación se relacionan:

ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD

Significar que las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

Y para que así conste, a los efectos previstos en el citado artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, firmo la presente declaración responsable.

En ....., a ..... de ..... de 201...



OBSERVACION: Esta declaración responsable tiene una validez de **seis (6) meses** a efectos de la solicitud de subvención de la Diputación de León, salvo que se produzca alguna variación de la situación objeto de la declaración, que el Responsable de la Entidad está obligado a comunicar en el momento que se produce.



**ANEXO VI**  
**SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL  
DESARROLLO, AÑO 2019**

**ACEPTACION DE LA SUBVENCIÓN Y/O REFORMULACIÓN DEL PROYECTO**

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI N.º ....., en nombre y representación de la Entidad ....., con NIF .....

**EXPONE:**

Que habiendo sido notificada a esta Entidad la *propuesta provisional* de resolución de la Convocatoria de subvenciones para proyectos de Cooperación al Desarrollo año 2019, por la que se propone la concesión de una subvención por un importe de ..... euros para el proyecto .....

. Que una vez examinadas las condiciones y requisitos de la citada subvención (*marcar la casilla que corresponda*):

- NO ACEPTA LA SUBVENCIÓN.
- ACEPTA la subvención en todos sus términos, manteniendo el proyecto y presupuesto presentado inicialmente, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas en la misma y demás disposiciones que sean de aplicación.
- ACEPTA la subvención solicitando le sea admitida la reformulación del proyecto que se adjunta para adaptarlo a la cuantía propuesta, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención. Aporta informe explicativo de los cambios introducidos, así como el nuevo desglose presupuestario.

Manifiesta asimismo que la fecha de iniciación del proyecto es el día .... de ..... de ....., y que el cronograma de actividades previsto se ha

- mantenido
- trasladado (*si se ha trasladado deben aportar nuevo cronograma*)

Por tanto, el periodo efectivo de ejecución del proyecto (*es preciso respetar el número de meses previsto en la solicitud, aunque se modifiquen fechas*)

Desde el día ... del mes ... del año ..... al día ... del mes ..... del año .....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, suscribo la presente declaración

En ....., a ... de ..... de 2019

Firma del/la representante de la entidad

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.



**ANEXO VII**  
**SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL**  
**DESARROLLO, AÑO 2019**

**SOLICITUD DE PAGO ANTICIPADO**

D/D<sup>a</sup> ....., con DNI N.º ....., en nombre y representación de la Entidad ....., con NIF .....

**EXPONE:**

- Que la referida entidad figura como beneficiaria en la resolución definitiva de la Convocatoria para **LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ONGDs PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO, AÑO 2019.**
- Que el importe concedido, que asciende a ..... euros, ha de destinarse a la ejecución del proyecto .....
- Que, para la ejecución del indicado proyecto, se considera necesario recibir el pago anticipado de la subvención, conforme prevé la Base Decimoquinta de la Convocatoria.

En virtud de lo expuesto

**SE SOLICITA** el pago anticipado de un .....% de la cuantía de la subvención concedida, a cuyo efecto se acompaña original del aval expedido por la entidad bancaria ..... por una cuantía que asciende a ..... euros.

En ....., a ... de ..... de 2019

Firma del/la representante de la entidad

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.





DIPUTACIÓN  
DE LEÓN



DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

**ANEXO VIII**  
**SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL**  
**DESARROLLO, AÑO 2019**

**JUSTIFICACIÓN-CERTIFICACIÓN REALIZACIÓN PROYECTO**

D./D<sup>a</sup> ....., en calidad de secretario/a de la Entidad ....., respecto al Proyecto ....., como beneficiario de la subvención concedida al amparo de la Convocatoria del año 2019, por un importe total de ..... euros.

CERTIFICA:

- 1.- Que se ha finalizado la ejecución del Proyecto ....., subvencionado por la Diputación de León en la Convocatoria de subvenciones a proyectos de cooperación al desarrollo 2019, y se ha realizado de conformidad con lo establecido en las Bases de la misma.
- 2.- Que ha registrado en su contabilidad, con fecha ....., el ingreso de ..... euros, en concepto de anticipo correspondiente al Proyecto subvencionado en la Convocatoria 2019.
- 3.- Que se efectuó transferencia de fondos, por importe de ..... euros, a la contraparte, con fecha .....
- 4.- Que para el desarrollo de este Proyecto SI – NO (táchese lo que no proceda) se han obtenido subvenciones de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales.
- 5.- En caso afirmativo, que las subvenciones obtenidas de otras Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales e internacionales, para el Proyecto subvencionado por la Diputación de León, han sido por los importes que se indica:

SUBVENCIONES CONCEDIDAS	IMPORTE
Total otras subvenciones obtenidas	

- 6.- Que los fondos concedidos, por valor de ..... euros, y los aportados por la propia Entidad u otras entidades públicas o privadas, por valor de ..... euros, que conforman la totalidad del Proyecto, se han destinado a la finalidad para la que se concedió la subvención, al haberse aplicado dichos fondos a los costes previstos en el mismo.
- 7.- Que el importe de la subvención concedida no supera el 80% del coste del Proyecto.
- 8.- Que se ha cumplido con la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas, y se acredita su cumplimiento.
- 9.- Que la relación de facturas o los documentos justificativos que se detallan en el Anexo IX, corresponden efectivamente a los gastos 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.
- 10.- Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención.
- 11.- Que se compromete a facilitar a la Diputación de León cuanta información le sea requerida relativa al Proyecto subvencionado.
- 12.- Que, en el supuesto de remanentes no aplicados, adjunta a este certificado carta de pago del reintegro de los mismos, así como de los intereses derivados de ellos.

EL SECRETARIO

Lugar, fecha y sello de la Entidad

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>

EL PRESIDENTE,

Fdo.: (deberá especificar el nombre del firmante)

Fdo.: (deberá especificar el nombre del firmante)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

**JUSTIFICACIÓN-INFORME FINAL O MEMORIA ACTUACIÓN**

**1. DATOS GENERALES:**

Convocatoria: ..... ONGD: ..... Título del Proyecto:  
..... País: ..... Localidad: .....  
Contraparte local: ..... Presupuesto total: ..... Importe subvencionado: ..... Fecha  
inicio del Proyecto: ..... Fecha de finalización: ..... Nombre y cargo de la persona  
responsable de la elaboración del informe final ..... Fecha de elaboración de informe:  
.....

**2. INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO:**

- 2.1. Descripción resumida del Proyecto y del proceso de ejecución:
- 2.2. Objetivos, resultados y actividades propuestas y grado de cumplimiento:
- 2.3. Análisis de los resultados reales sobre los esperados:
- 2.4. Actividades realizadas y grado de cumplimiento:
- 2.5. Descripción de las desviaciones respecto a los resultados y las actividades previstas, explicando los motivos y acciones tomadas para su corrección:
- 2.6. Observaciones sobre accesibilidad, fiabilidad y alcance de las fuentes de verificación propuestas para los resultados:
- 2.7. Bienes y servicios generados por el Proyecto:
- 2.8. Cronograma final de actividades:
- 2.9. Resumen de gastos realizados por concepto y financiadores (certificación anexa).

**3. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y DESVIACIONES:**

- Valoración sobre los objetivos, resultados, actividades, gastos y su adecuación a las previsiones:
- Valoración sobre el grado de participación social e institucional de los colectivos afectados y de la contraparte:
- Señalar los puntos fuertes y débiles del proyecto:
- Recomendaciones prácticas sobre el proyecto:
- Actualización y observaciones sobre los riesgos y presunciones:
- Sobre la visibilidad de la cooperación de la Diputación de León:
- Otros:

**4.- RELACIÓN DE ANEXOS QUE SE APORTAN.**

- Relacionados con la finalización y transferencia del Proyecto:
- Con la recepción por la contraparte y los beneficiarios:
- Compromisos de apoyo contraídos para la sostenibilidad del Proyecto:
- Perspectivas de sostenibilidad y procedimiento de gestión posterior:

**5.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

La persona que suscribe, como responsable técnico de la ejecución del Proyecto (N.º Exp.../Año.....) y representante de la ONGD, declara que son ciertos cuantos datos figuran en el presente informe, en cumplimiento de lo previsto en las órdenes de Convocatoria y de la concesión de subvención.

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

El Responsable Técnico del Proyecto,

VºBº

El Representante de la ONGD,

Fdo.: .....

Fdo.: .....







DIPUTACIÓN  
DE LEÓN

CUADRO DE DESVIACIONES CON RESPECTO AL PRESUPUESTO INICIAL			
Partida	Presupuesto autorizado	Gasto realizado	% gastado/presupuestado
COSTES DIRECTOS			
Compra de terrenos y edificios			
Construcción y rehabilitación de edificios y otras estructuras			
Suministros, compra y transporte			
Costes de personal			
Personal local			
Personal expatriado			
Costes de funcionamiento del proyecto			
Viajes y estancias			
Total costes directos			
COSTES INDIRECTOS			
Costes indirectos			
Total general			

BALANCE DEL PROYECTO	
Ingresos	
Gastos	
Resultados (ingresos – gastos)	

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

El Secretario

V.Bº El presidente

Sello de la Entidad

Fdo.:

Fdo.:

ILMO SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN.

**ANEXO XI**  
**SUBVENCIONES PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL**  
**DESARROLLO, AÑO 2019**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS**

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI  
....., y domicilio en ..... CP..... de la  
provincia de ....., actuando en nombre propio/en representación  
de....., con NIF ....., y domicilio en  
..... CP..... de la provincia de ....., en  
relación con la solicitud/escrito formulado para .....

.....  
.....  
de conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del  
Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

**MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1º.- Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el  
reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

2º.- Que las fotocopias que acompaño a la presente y que se relacionan a continuación  
son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que  
así lo acredita y que la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida,  
comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo  
inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....

3º.- Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que  
acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el  
ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación  
jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o  
de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en León, .... de  
..... de 20....

EL INTERESADO,  
Fdo.: .....

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