

**Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia**  
**Servicio de Bienestar Social e Integración**

*Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre aprobación de las bases y la convocatoria para la concesión de subvenciones para la realización de proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo para el año 2015.*

**ANUNCIO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de Abril de 2015, se ha acordado aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria de subvenciones a entidades para la realización de proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo, así como la correspondiente Convocatoria, con el siguiente texto:

**SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO 2015**
**BASE 1. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN**
**1.1. Objeto**

Desde la perspectiva de la solidaridad y la promoción del desarrollo sostenible las subvenciones se destinan a:

- a) Potenciar la realización de Proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- b) Apoyar la iniciativa y participación de las ONGD ubicadas en nuestro municipio en la cooperación con los países menos desarrollados, mediante la cofinanciación de proyectos específicos.
- c) Contribuir al desarrollo sostenible e integral de la zona destinataria de la Cooperación.

**1.2. Áreas Geográficas prioritarias**

Se considerarán como áreas geográficas de actuación preferente:

- a) Las señaladas en la Ley 23/98 de 7 de julio de Cooperación Internacional para el Desarrollo (Artículo 6).
- b) Las contempladas en el Plan Director de la Cooperación Española 2013-2016
- c) Las contempladas en el III Plan Director de la Cooperación Valenciana 2014-2017.
- d) Los países de origen de la población inmigrante mayoritaria de la ciudad de Valencia, de acuerdo con la última actualización estadística del Padrón Municipal.

**1.3. Campos prioritarios de intervención**

En líneas generales serán prioritarios aquellos proyectos que formen parte de un Plan Integral de Desarrollo Sostenible, fomentando la autoorganización y la participación de los beneficiarios y entre ellos, aquellos que tengan por objeto la dotación de infraestructuras básicas.

Serán consideradas prioridades sectoriales, las siguientes:

- Desarrollo social, económico y cultural de los sectores de población que se encuentran en condiciones objetivas más desfavorables como mujeres, infancia, juventud, poblaciones indígenas, población con discapacidad, refugiados, desplazados y afectados por desastres.
- Cobertura de necesidades sociales básicas, con especial incidencia en la salud, educación y formación básica, vivienda, dotación mejora y ampliación de infraestructuras, saneamiento, control y tratamiento del agua, alimentación, acceso al mercado laboral y capacitación de recursos humanos.
- Protección y respeto de los derechos humanos, fortalecimiento institucional, gobernabilidad local, fomento de valores democráticos, igualdad de oportunidades, participación ciudadana, integración social de la mujer, promoción de la cultura de la paz y defensa de los grupos de población mas vulnerables.
- Protección y mejora de la calidad del medio ambiente, conservación racional y utilización renovable y sostenible de la biodiversidad, tratamiento de residuos, desarrollo de la investigación científica y tecnológica y fomento de recursos energéticos que eviten el deterioro del medio ambiente.

**1.4. Prioridades horizontales**

- Lucha contra la pobreza mediante apoyo a todas las acciones orientadas a la mejora de la calidad de vida y al aumento de las tasas de cobertura de las necesidades básicas.
- Promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, lucha contra cualquier forma de discriminación, generación de oportunidades para la autonomía y la participación social y política de las mujeres.

- Recuperación y protección del medioambiente, sostenibilidad medioambiental y uso racional de los recursos naturales.

**BASE 2.- MARCO NORMATIVO**

Las ayudas se concederán en concepto de subvención, sujetándose las mismas a estas Bases, al Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley de Haciendas Locales, a la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, al Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, a la Ley de Cooperación al Desarrollo 6/2007 de 9 de febrero de la Comunitat Valenciana y a las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal de 2015.

Así mismo, en lo relativo al control del seguimiento del gasto, resultan aplicables, las normas de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Normativa del I.V.A e I.R.P.F. y Leyes aplicables a las Organizaciones No Gubernamentales.

**BASE 3.- RÉGIMEN**

Las concesiones de la subvención se realizarán mediante el procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva.

El importe de la subvención se abonará en concepto de pago anticipado.

**BASE 4.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES**
**4.1. Requisitos.**

Podrán solicitar las ayudas aquellas ONGD o agrupaciones de Entidades que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituida como mínimo dos años antes de la publicación de las bases de la presente convocatoria y formalmente inscrita, en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana o, en su defecto, en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo adscrito a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- b) Acreditar documentalmente experiencia en la realización, individualmente o en agrupación, de al menos dos proyectos de Cooperación Internacional al Desarrollo. No será necesario acreditar dicha experiencia en el caso de aquellas entidades que ya hubieran recibido subvenciones del Ayuntamiento de Valencia en anteriores convocatorias de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- c) Carecer de fines de lucro.
- d) Reflejar en sus estatutos que entre sus finalidades se encuentra la realización de actividades y proyectos orientados a la cooperación y la solidaridad Internacional, coincidentes con los establecidos en las Bases de esta convocatoria.
- e) Acreditar documentalmente la figura de un representante legal y la disposición de sede o delegación permanente en el municipio de Valencia, con capacidad y medios para la labor de seguimiento, justificación y evaluación de los proyectos presentados.
- f) Encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Valencia y la Agencia Estatal de Administración Tributaria; como también con la Seguridad Social y con las obligaciones por reintegro de subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento, en su caso.
- g) Haber justificado correctamente, con anterioridad a la finalización del plazo de subsanación de defectos de la presente Convocatoria, cualquier subvención anteriormente otorgada por el Ayuntamiento de Valencia, excepto en aquellos casos en que no haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.
- h) Los previstos en el Artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

**4.2. Obligaciones**

- a) Ejecutar el proyecto, realizando las actividades programadas en el mismo.
- b) La entidad beneficiaria y la contraparte local habilitarán cuentas bancarias para la gestión del proyecto tanto en España como en el país de destino a fin de facilitar el control financiero. A criterio de la entidad podrán aperturarse cuentas por cada financiador o una única por cada proyecto. El Ayuntamiento de Valencia podrá tener acceso a la fiscalización de todas las cuentas relativas al proyecto global a fin del control de los informes financieros aportados.
- c) Del total de proyectos presentados por cada entidad solicitante, sólo podrá ser objeto de subvención un proyecto y se otorgará en su caso, al de mayor puntuación en la valoración.

d) Aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la ayuda concedida, bien por sus propios medios o por financiación de terceros.

e) Comunicar el inicio de las actividades, presentar informes semestrales, las posibles modificaciones a los proyectos y la justificación final tal como se estipula en las presentes Bases.

f) Comunicar al Ayuntamiento de Valencia la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que cofinancien las actividades subvencionadas.

g) La Entidad Beneficiaria y la Contraparte Local quedan obligadas a facilitar la comprobación por parte del Ayuntamiento de Valencia de la realización global del Proyecto en cualquier fase de ejecución del mismo y en el país de su ejecución, facilitando la documentación que requieran los supervisores designados.

h) Conservar al menos durante cuatro años desde la fecha de presentación de la justificación, los libros contables exigidos por la legislación vigente sectorial, los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluido documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i) Tras haber sido aprobados los Proyectos presentados, las entidades deberán hacer pública mención a la cofinanciación del Ayuntamiento de Valencia en el desarrollo de los mismos e incluir el logotipo municipal y la inscripción "Ajuntament de València. Regidoria de Benestar Social i Integració (o el mismo texto traducido al castellano cuando se realice en el país de destino), en todas aquellas publicaciones, rotulaciones, carteles, etc... que tengan relación con el proyecto subvencionado.

j) Los programas presentados deberán prestar especial atención en evitar el lenguaje sexista.

k) Las obligaciones previstas en el Artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

#### BASE 5.- REQUISITOS DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

##### 5.1. Especificaciones Técnicas

Los proyectos originales deberán incluir, los siguientes apartados:

a) Descripción del problema que da origen al proyecto.

b) Formulación de los objetivos a alcanzar.

c) Enumeración de las actividades a desarrollar, así como su calendario de ejecución, donde se incluyan aquellas a llevar a cabo en la ciudad de Valencia, dirigidas a la sensibilización y divulgación del proyecto.

d) Identificación y grado de implicación de los beneficiarios.

e) Identificación y grado de implicación de la contraparte local.

f) Recursos humanos, materiales y técnicos con que va a contar el proyecto.

g) Estudio de viabilidad económico-social y capacidad de gestión de la contraparte local para la ejecución del proyecto y su continuidad, una vez acabada la ayuda externa.

h) Identificación de factores de riesgo, limitantes y posibilitantes de la consecución de los objetivos finales del proyecto.

i) Previsión del sistema de seguimiento y diseño de la evaluación del proyecto, con especial mención a los indicadores de la misma.

##### 5.2. Especificaciones Económicas

###### 5.2.1. Gastos subvencionables

a) Las subvenciones podrán cubrir gastos de adquisición de materiales y suministros, compra y transporte de equipos y activos productivos, personal y de funcionamiento, así como el alquiler de locales destinados exclusivamente a los fines del proyecto, quedando excluidos los destinados a la construcción, o adquisición de terrenos y bienes inmuebles; según detalle contemplado en las instrucciones de justificación de la presente convocatoria. (Anexo I).

b) Sólo se admitirán gastos de aquel personal que forma parte del plan operativo sin el cual la intervención no se podría llevar a cabo. La imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación. La subvención podrá cubrir gastos correspondientes a personal cooperante expatriado, siempre que se justifique la necesidad relacionada con el objeto del proyecto, la cualificación profesional del mismo y que en las funciones a desempeñar no se puede utilizar personal local cualificado.

c) Los costes indirectos asociados a la formulación, control y seguimiento de los proyectos por parte de la organización responsable

estarán incluidos dentro de la financiación global, pero sin exceder el 10 por ciento del total de la subvención y para su justificación se atenderá a las especificaciones de las instrucciones de justificación de la presente convocatoria.

d) Los intereses generados por los fondos del Proyecto, si los hubiere, se destinarán a los gastos directos del mismo.

###### 5.2.2. Financiación

a) El importe de la ayuda no superará, en ningún caso el 80 por ciento del presupuesto total del proyecto presentado, debiéndose cubrir el resto con aportaciones de la propia entidad, de la contraparte local o de otros posibles financiadores. Los proyectos deberán identificar exacta y pormenorizadamente las fuentes de financiación complementarias a la solicitada al Ayuntamiento de Valencia.

b) El porcentaje no financiado por el Ayuntamiento de Valencia que resulte podrá cubrirse con aportaciones en especie únicamente cuando correspondan a las Contrapartes del País de destino y a los beneficiarios y se apliquen a los conceptos de adquisición de terrenos o inmuebles, infraestructuras, construcción o reforma de inmuebles o personal local.

Se acreditarán en el momento de la solicitud, mediante la presentación de contratos de trabajo, nóminas o referencias salariales equivalentes, valoraciones catastrales, contratos de compraventa, donaciones, etc. que corroboren la cuantía de la aportación valorizada.

Los intereses generados por los fondos del programa, si los hubiere, se destinarán a los gastos directos del mismo.

Para su justificación se atenderá a las especificaciones de las Instrucciones de Justificación de la presente Convocatoria.

###### 5.3. Periodicidad de las Subvenciones

Las ayudas tienen carácter anual, requiriéndose nuevas convocatorias con asignaciones presupuestarias específicas en el caso de que existan varias fases de ejecución de los proyectos presentados. Así mismo, se tendrá en cuenta favorablemente la aprobación de una fase posterior si la anterior se ha realizado cumpliendo todos los requisitos exigidos.

###### 5.4. Documentación

La solicitud formulada mediante Instancia General, irá acompañada de los documentos exigidos en las presentes Bases. Dichos documentos se agruparán en 3 carpetas y deberán presentarse en formato impreso y en soporte informático

La no presentación o presentación deficiente o incompleta de los contenidos requeridos en las diferentes carpetas, dará lugar a la exclusión del correspondiente proyecto del proceso de valoración.

###### 5.4.1. Contenido de la Carpeta "A"

a) Última Memoria de actividades aprobada de la entidad solicitante. En la memoria constarán:

- Actividades realizadas durante el último año natural anterior a la convocatoria, o en su lugar la última aprobada por la Entidad.

- Estado contable e ingresos del ejercicio correspondiente a las últimas cuentas aprobadas, que incluirá un balance de operaciones y fuentes de financiación.

- Organigrama de la entidad solicitante en Valencia, incluyendo nombres del personal responsable de la gestión del proyecto y designación de la persona que actuará de contacto ante el Ayuntamiento para estos temas.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad solicitante, en los que figure el domicilio social de la misma, en el caso de no haber sido presentada en anteriores convocatorias o de haber sufrido alguna modificación. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias sin haber sufrido modificación posterior, se sustituirá dicho documento por un escrito donde se especifique esta circunstancia.

c) Certificado acreditativo de la inscripción en el Registro de Agentes de la Cooperación Internacional al Desarrollo de la Comunidad Valenciana o, en su defecto, en el Registro de la AECID. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias se sustituirá dicho documento por un escrito donde se especifique y se haga constar que la entidad continúa inscrita en dicho Registro.

d) Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal. Si se hubiese presentado en anteriores convocatorias se sustituirá dicho documento por un escrito donde se especifique. Igualmente deberán

presentar este documento aquellas entidades que hayan visto modificado su número de Identificación Fiscal.

e) Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de no incurrir en ninguna de las circunstancias recogidas en el Artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

f) Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de no tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Valencia.

g) Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, tal como se establece en el del REAL DECRETO 887/2006 de 21 de julio, Art. 18 y 19, y en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones

h) Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante, en donde se haga constar si la Entidad ha solicitado subvención o en su caso es perceptora de ayuda económica para la ejecución del proyecto presentado a la convocatoria objeto de regulación por las presentes Bases.

La presentación de más de un proyecto para su valoración requerirá la solicitud correspondiente para cada uno de ellos, excepto para los apartados a), b) c), d), e), f), g), que se entenderán como presentados con su inclusión en una de las solicitudes.

#### 5.4.2. Contenido de la carpeta "B". Anexo II

a) Formulario de Solicitud Técnico, totalmente cumplimentado en papel y soporte informático.

b) Formulario de Solicitud Económico, totalmente cumplimentado en papel y soporte informático.

No se entenderán cumplimentados aquellos apartados cuyo contenido se limite a referenciar el apartado correspondiente del proyecto.

#### 5.4.3. Contenido de la Carpeta "C"

a) Texto original del proyecto para el que solicita financiación, según especificaciones recogidas en el punto correspondiente de la presente convocatoria.

b) Anexos relacionados con el proyecto que se consideren susceptibles de aportar para una mejor valoración de la solicitud.

c) Los documentos deberán estar redactados en alguna de las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana y deberán presentarse en papel y en soporte informático.

d) No se considerarán los documentos redactados en otros idiomas salvo que se aporte su correspondiente traducción validada por el representante legal de la entidad.

#### 5.4.4. Documentación de proyectos no aprobados

La documentación relativa a los proyectos no subvencionados, podrá ser retirada de las dependencias municipales por la organización o entidad que los hubiera presentado, en el plazo de tres meses desde la publicación de la resolución de cada convocatoria en el BOP. Transcurrido dicho plazo, la administración municipal procederá a la destrucción de la misma.

### BASE 6. CUANTÍA Y COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

#### 6.1. Cuantía

La cuantía global de las subvenciones que destina el Ayuntamiento de Valencia para la presente Convocatoria en el ejercicio presupuestario de 2015 con cargo a la aplicación EC150/23100/48910, será de TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS EUROS 392.800,- euros.

Del total de proyectos presentados por cada entidad solicitante, sólo podrá ser objeto de subvención un proyecto y se otorgará al de mayor puntuación en la valoración.

El número total de proyectos subvencionados mediante la presente convocatoria no será superior a diez.

#### 6.2. Compatibilidad

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Valencia serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad otorgadas por otras Administraciones Públicas, siempre que el importe de las mismas no supere el 95 % del coste de la actividad subvencionada.

En este sentido se deberá siempre especificar si las acciones y proyectos que presentan a la Convocatoria han sido objeto de solicitud

o concesión de ayudas por otras entidades, públicas o privadas, en cuyo caso presentarán relación de las mismas, detallando su cuantía y finalidad al objeto de que nunca se pueda superar con el total de subvenciones el importe de los proyectos. Si esto sucediera se podría modificar el acuerdo de concesión de la subvención.

### BASE 7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

#### 7.1. Formalización y plazo de solicitud

Las solicitudes deberán presentarse mediante la correspondiente Instancia General de Solicitud, acompañada de la documentación solicitada en la Base 5.4 de esta Convocatoria, en el Registro General de Entrada de la calle Amadeo de Saboya, 11 ó en cualquiera de los Registros u oficinas previstos en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando la solicitud se remita por correo certificado, deberá presentarse en la correspondiente oficina de correos, en sobre abierto para que pueda ser estampado el sello de la fecha en el impreso de solicitud, dirigido al Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Valencia.

Si la solicitud se presentara a través del servicio público de correos o de otra Administración Pública, será conveniente remitir, mediante correo electrónico, en la misma fecha o al día siguiente de su presentación, a la Sección de Participación Social – Ayuntamiento de Valencia, al correo [cong@valencia.es](mailto:cong@valencia.es) el resguardo de solicitud escaneado, en el que se lea claramente la fecha de presentación, la denominación de la entidad, el título del proyecto, la convocatoria para la que se presenta y el organismo donde se ha presentado.

El plazo de la solicitud será 1 mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (Artículo 48 Ley 30/1992 de 26 de noviembre).

Cuando el último día del plazo de presentación sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Además se publicará en el "Tablón de Edictos Electrónico Municipal" y en la página Web del Ayuntamiento de Valencia.

#### 7.2. Subsanación de defectos de las solicitudes.

Tras la recepción de las solicitudes, se expondrán al público las solicitudes con falta de documentación, indicando los documentos que atendiendo a la Base 5.4 de esta Convocatoria estén incompletos o no presentados abriéndose un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación en Tablón de Edictos Electrónico Municipal para la presentación de la documentación requerida, con la indicación de que si así no lo hicieren se les tendrá por desistidos de su petición, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### 7.3. Órganos y procedimiento para el otorgamiento de la Subvención

##### 7.3.1. Comisión Técnica Municipal

##### 7.3.1.1. Valoración técnica de los proyectos

Existirá una fase previa en que una Comisión Técnica Municipal, elevará informe de la valoración de los Proyectos presentados de conformidad con lo previsto en la Base 8ª, para su aprobación por la Junta de Gobierno Local.

##### 7.3.1.2. Composición de la Comisión Técnica

- El Jefe de Servicio de Bienestar Social e Integración.

- El responsable de la Oficina Técnica de Bienestar Social e Integración.

- El Jefe de la Sección de Participación y Personal Técnico de esta Sección y de la Oficina Técnica del Plan Norte-Sur.

- Los Jefes de Sección de Bienestar Social e Integración, que convoque la Jefatura de Servicio.

##### 7.3.2. Tramitación. Publicación. Propuesta y presentación de certificados.

Aquellas entidades que hayan sido preseleccionadas por la Comisión Técnica Municipal para ser receptoras de subvención, estarán obligadas a presentar ante la Sección de Participación Social del Ayuntamiento de Valencia, los siguientes documentos:

- Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria.

- Certificado de encontrarse al corriente con la Seguridad Social, en los términos previstos en los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dicha documentación deberá ser presentada por las Entidades en el Registro General de Entrada en un plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico. ([www.valencia.es](http://www.valencia.es))

La fecha de expedición de los Certificados, no podrá tener una antigüedad superior a 3 meses contados desde la fecha de publicación de este requerimiento.

En caso de no aportarse dichos certificados en el plazo establecido, se tendrá a la ONGD por desistida de su solicitud.

La Comisión Técnica atendiendo al orden de puntuación obtenido, podrá proponer la aprobación del proyecto presentado por la Entidad que habiendo siendo desestimado por exceder del número máximo de proyectos a subvencionar, ocupe el primer puesto y sucesivos.

#### 7.3.3. Junta de Gobierno Local

La Junta de Gobierno Local adoptará el acuerdo en los términos previstos en el Artículo 25 de la Ley General de Subvenciones.

El plazo máximo para resolver y publicar el acuerdo mediante el que se resuelva el procedimiento será de seis meses a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria en el BOP.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### 7.4. Publicidad:

El acuerdo de resolución de la convocatoria se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Valencia ([www.valencia.es](http://www.valencia.es)) y en el Tablón de Edictos Electrónico, notificándose individualmente a los interesados de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 58 y 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, de conformidad con el Art. 26 de la Ley General de Subvenciones.

De las subvenciones concedidas se dará publicidad en los términos del Art. 18 de la Ley General de Subvenciones y Art. 30 del Reglamento de Subvenciones.

#### 7.5. Recursos:

Los acuerdos que se dicten al amparo de la presente Convocatoria agotan la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el mismo órgano que las dictó.

Ante la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse idéntico recurso en el plazo de tres meses a contar desde el que hubiese finalizado el plazo para dictar y publicar resolución expresa.

Todo ello, sin perjuicio de que en ambos supuestos el interesado pueda interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma, plazo y condiciones fijadas en el artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo.

#### BASE 8. CRITERIOS OBJETIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Del total de programas presentados a la convocatoria por cada entidad solicitante, sólo podrá ser objeto de subvención el que hayan alcanzado mayor puntuación en la baremación.

Se otorgará subvención únicamente a los 10 proyectos con mayor puntuación.

##### 8.1. Criterios de valoración de los proyectos:

- Justificación y Diagnóstico.
- Implementación del Proyecto Técnico.
- Presupuesto.
- Calidad.
- Capacidad de las partes para ejecutarlo.

##### 8.2. Sistema para la valoración de los proyectos:

La valoración se realizará por el siguiente procedimiento:

- Cada Criterio se valorará, atendiendo a los conceptos de valoración, de 0 a 10 puntos.

b) La puntuación de cada criterio (máximo 10 puntos) se multiplicará por el coeficiente establecido para cada uno de ellos resultando el valor total de cada Criterio.

- Justificación y Diagnóstico. (Coeficiente 4)
- Implementación del Proyecto Técnico. (Coeficiente 4)
- Presupuesto. (Coeficiente 2)
- Calidad. (Coeficiente 2)
- Capacidad de las partes para ejecutarlo. (Coeficiente 3)

c) La suma de los Valores Totales de cada Criterio (coeficiente x puntuación= máx. 150) se dividirá por la suma de los coeficientes (15) de cada uno obteniéndose la puntuación ponderada sobre diez de la totalidad del Proyecto.

d) Durante el proceso de valoración de las solicitudes, la Comisión Técnica Municipal podrá requerir a la ONGD solicitante la ampliación de la información contenida en el Proyecto, así como los informes técnicos que estime necesarios para la misma.

#### 8.3. Sistema para la determinación de la cuantía de la Subvención

La cuantía total de la asignación presupuestaria estipulada en las Bases y que asciende a 392.800,- €, se dividirá por la suma de la puntuación obtenida por los diez primeros proyectos, obteniéndose el valor en euros de cada punto. (Valor Punto).

Dicho Valor Punto se multiplicará por la puntuación obtenida por cada proyecto para asignarle el importe total de la subvención que se le conceda.

Si la asignación a un proyecto resultase superior a la cantidad solicitada redondeada, o a un tope máximo de 50.000 €, la diferencia entre éstas se redistribuirá entre los programas cuya cantidad asignada sea inferior a la solicitada.

La redistribución de las diferencias producidas por este motivo se realizará de igual modo participando únicamente los proyectos cuya cantidad asignada sea inferior a la solicitada.

Todas las operaciones se expresarán en números con dos decimales exceptuándose la asignación final que se redondeará a enteros.

#### BASE 9. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES APROBADAS.

##### 9.1. Plazos de ejecución de los proyectos presentados

El periodo de ejecución de los Proyectos tendrá una duración máxima de un año y deberá estar comprendido entre el 1 de enero del 2015 y los 14 meses posteriores a la percepción de los fondos. Para ello, se comprometerán a aportar documentación justificativa del inicio del Proyecto dentro del plazo máximo de 2 meses desde el cobro.

En el caso de no iniciar la ejecución del Proyecto en el plazo señalado, las Entidades subvencionadas quedarán obligadas a reintegrar los fondos percibidos.

El plazo de ejecución y justificación podrán ser ampliados previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria, informe técnico favorable de los servicios municipales y aprobación por el órgano que otorgó la subvención.

##### 9.2. Inicio

Las entidades beneficiarias podrán iniciar las actividades con anterioridad a la fecha de cobro de la subvención, o bien iniciarlas una vez percibida ésta.

La fecha máxima para iniciar las actividades será de dos meses contados desde la fecha de cobro de la subvención.

##### 9.3. Comunicación del inicio de las actividades

Las entidades beneficiarias de la subvención quedan obligadas a comunicar por escrito la fecha de inicio de las actividades. Dicha comunicación se presentará por Registro General de Entrada (art.38 Ley 30/92).

La no presentación del documento (ANEXO III) en el que se especifica el inicio de actividad conllevará la no aprobación de la justificación del Proyecto.

La fecha de inicio comunicada, será la que surta efectos para la admisión de los informes de seguimiento y justificación final y de la imputación de los gastos justificativos.

##### 9.4. Seguimiento

Los técnicos municipales mantendrán contactos periódicos con la entidad subvencionada, comprometiéndose ésta a facilitar al Ayun-

tamiento de Valencia la información y documentación que se les solicite, así como los contactos necesarios con la organización que ejecuta el proyecto en el país de destino, de modo que favorezca y facilite, en su caso, el seguimiento de dichas acciones sobre el terreno.

La entidad subvencionada entregará Informes de Seguimiento (ANEXO IV) transcurridos 6 meses desde el inicio del proyecto, incluyendo los siguientes apartados:

- Cuadro de nivel de ejecución del Proyecto, en el correspondiente Formulario de Seguimiento y conformado por el presidente de la entidad y por el Director del proyecto.

- Cuadro de nivel de ejecución de gastos ejecutados e ingresos recibidos, conforme a las instrucciones de justificación y conformado por el Presidente o Tesorero de la entidad y por el Director del proyecto.

#### 9.5. Modificaciones de los proyectos: Reformulación Técnica y Económica.

En el supuesto de que el proyecto presentado sufriera alguna variación de actividades o variación de las partidas presupuestarias inicialmente presentadas, será preceptiva la autorización expresa del Ayuntamiento de Valencia para llevar a cabo dichos cambios, previa solicitud motivada de la entidad beneficiaria, informe técnico favorable de los servicios municipales y aprobación por el órgano que otorgó la subvención, en los términos previstos en el Artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.

En todo caso, la Reformulación presentada por la entidad, deberá respetar los objetivos, condiciones y finalidad de la subvención así como los criterios de valoración establecidos que dieron lugar a la concesión de la subvención. La presentación de la reformulación deberá ser anterior a la finalización del proyecto porque debe ser autorizada por el ayuntamiento antes de ejecutarse.

Dicha solicitud deberá presentarse en el Registro General de Entrada, en papel, en los correspondientes Formularios de Reformulación (Técnico y Económico. ANEXO V) a disposición de aquellas entidades beneficiarias de subvención. No serán aceptadas a trámite las reformulaciones económicas que no vengán acompañadas de la reformulación técnica, salvo que se especifique expresamente por escrito, que el proyecto técnico no ha sufrido ninguna modificación. Recibida ésta por la Sección de Participación Social, posteriormente se requerirá a la entidad su presentación en soporte informático.

Aquellas Entidades cuyo coste final del programa tras la concesión de la subvención se vea minorado en un 15% o más, con respecto al coste inicial presentado en el Formulario de Solicitud, deberán obligatoriamente presentar Formulario de Reformulación Técnica y Económica. En dichos formularios, deberán justificar detalladamente los motivos de dicha desviación.

No se aprobarán en ningún caso modificaciones de los proyectos subvencionados, que de haber sido conocidas previamente a la concesión de la subvención por el Ayuntamiento de Valencia, habrían supuesto la denegación de la subvención.

#### 9.6. Justificación

La justificación de los proyectos subvencionados deberá realizarse conforme a lo establecido en las Instrucciones de Justificación (Anexo I)

##### 9.6.1. Plazo

Las entidades que hubieren resultado beneficiarias de las subvenciones dispondrán, para la justificación de las mismas, de un plazo máximo de 2 meses contados desde la finalización del programa, cuya ejecución total, o en su caso de la fase correspondiente, no superará la duración de un año desde la fecha de inicio.

La justificación de la subvención se presentará por Registro General de Entrada tanto en formato papel como en soporte informático.

El plazo de justificación podrá ser ampliado previa solicitud argumentada de la entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del mismo, informe técnico favorable del Servicio Gestor y aprobación del órgano que otorgó la subvención.

##### 9.6.2. Justificación Técnica

La entidad beneficiaria queda obligada a presentar un Informe Técnico Final completo y detallado de la realización del proyecto en el correspondiente Formulario de Justificación Técnica Final (ANEXO VI) a disposición de aquellas entidades beneficiarias de la subven-

ción, acompañado de documentación gráfica del proyecto en soporte informático.

Dicho informe deberá incluir obligatoriamente información sobre:

- Fechas reales de inicio y finalización.

- Nivel de consecución de los objetivos previstos.

- Análisis de los resultados reales en relación a los previstos en la solicitud.

- Actividades realizadas, tanto las inicialmente previstas como no previstas.

- Justificación de las desviaciones producidas en la ejecución del proyecto respecto a las actividades previstas, en su caso.

- Variaciones finales en los recursos humanos y materiales previstos y sus causas.

- Valoración general sobre la ejecución del proyecto.

Optativamente podrá aportar cualquier evaluación o documentación propia que considere significativa para la mejor comprensión del programa ejecutado.

Deberá cumplimentar obligatoriamente el FORMULARIO DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA FINAL a disposición de aquellas entidades beneficiarias de subvención.

##### 9.6.3. Justificación Económica

La justificación del importe de la subvención concedida se realizará mediante facturas u otros documentos equivalentes en los que haya habido un pago real por contraprestación de bienes o servicios.

Dicha justificación se acompañará de informe económico referido a la ejecución de la totalidad del Proyecto en el momento de presentarla, en el correspondiente Formulario de Justificación Económica Final (ANEXO VI), a disposición de aquellas entidades beneficiarias de la subvención.

Si de las actuaciones de supervisión y control se infiriese la inexactitud de las justificaciones e informes financieros presentados por la Entidad solicitante, el Ayuntamiento de Valencia podrá iniciar procedimiento de reintegro total o parcial.

##### 9.6.4. Publicidad de la cofinanciación

El proyecto debe quedar suficientemente identificado sobre el terreno, indicando la fuente de financiación y el monto subvencionado por el Ayuntamiento de Valencia.

Se acreditará gráficamente la publicidad dada a la cofinanciación del Ayuntamiento de Valencia.

##### 9.7. Supervisión y control financiero de los proyectos

Independientemente de la justificación documental de la subvención concedida, el Ayuntamiento de Valencia podrá realizar durante los cuatro años siguientes a la presentación de ésta, un control financiero de la totalidad del proyecto que podrá abarcar el examen de los registros contables, operaciones individualizadas, comprobación material de las inversiones realizadas, comprobación de aspectos parciales de los actos relacionados con las subvenciones concedidas o cualquier otra que resulte necesaria en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Los términos de referencia generales para realizarla quedan reflejados en las Instrucciones de Justificación que se aprueban junto a estas Bases. (Anexo I)

##### 9.8 Aportación de material gráfico y/o audiovisual.

Tras la ejecución de los proyectos subvencionados, las entidades responsables de éstos, deberán presentar al Ayuntamiento de Valencia material gráfico y/o audiovisual que pueda ilustrar la evolución de la ejecución de cada proyecto y el resultado final del mismo. Este material pasará a formar parte de un fondo documental municipal, gestionado por el recurso Valencia Espai Obert, dependiente de la Concejalía de Bienestar Social e Integración y de su Sección de Participación Social, y que servirá como material expositivo para la muestra anual que este nuevo recurso organizará y que visibilizará los proyectos de cooperación ejecutados con financiación municipal en cada convocatoria de subvenciones.

La documentación gráfica de los proyectos subvencionados presentada con objeto de la presente convocatoria, así como la que se aporte con posterioridad a instancias de los servicios municipales o acompañando a informes de seguimiento, memorias, etc...; no será susceptible de recuperación por parte de la entidad solicitante y se entenderá cedida al Ayuntamiento de Valencia para el uso que estime conveniente.

#### BASE 10. REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerda la procedencia del reintegro, cuando se produzcan los supuestos previstos en los Artículos 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.

#### BASE 11. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Constituyen infracciones y sanciones administrativas las previstas en el Título IV de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### ANEXO I – INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – CONVOCATORIA 2015.

#### 1. DESCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CONDICIONES DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES

##### A) COSTES DIRECTOS

##### EQUIPOS

Descripción: Maquinaria, elementos de transporte, mobiliario, equipo para procesos de información.

Condiciones Particulares:

- Todos los envíos al país beneficiario de la ayuda de Equipos y Materiales adquiridos en España o en terceros países deberán justificarse mediante la oportuna documentación aduanera.
- Se aportará compromiso firmado por la Entidad Beneficiaria, la Contraparte Local y en su caso de la persona jurídica que resulte propietaria del equipamiento en la que se exprese la afectación íntegra del equipamiento al proyecto

##### MATERIAL, SUMINISTROS Y GASTOS DIVERSOS

Descripción: Compras (mercaderías, materias primas,...), arrendamientos y cánones, reparaciones y conservación, servicios de profesionales independientes, transportes, primas de seguros, servicios bancarios y similares, suministros y otros servicios.

##### PERSONAL LOCAL

Descripción: Salarios, Seguridad Social a cargo de la Entidad, seguros y todos los asimilados con retribuciones por servicios laborales del personal sometido a la legislación del país donde se ejecuta el proyecto.

No se incluirán los gastos o prestación de servicios de las personas que realicen la formulación o evaluación del proyecto, que se incluirán en el apartado Costes Indirectos tanto de la entidad española como de la contraparte local.

Condiciones Particulares:

Los documentos justificantes del personal local se adaptarán en todo caso a la legislación del país de que se trate y para lo cual se adjuntará un breve informe del Director del proyecto descriptivo de los conceptos salariales y deducciones aplicables a los mismos.

##### PERSONAL EXPATRIADO

Descripción: Salarios, Seguridad Social a cargo de la entidad, seguros y todos los asimilados con retribuciones por servicios laborales del personal sometido a la legislación laboral española y que realice sus funciones en el país donde se desarrolla el proyecto, comprende así mismo al personal que realice el seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos temporalmente.

Se incluirán en este apartado también los viajes y dietas que ocasione la actividad laboral de este personal sujetos a las mismas condiciones que las estipuladas en el punto 1.1.8.2

En los desplazamientos al país destino además de las facturas correspondientes se adjuntarán los billetes de los viajes realizados.

Se computará únicamente por el periodo de estancia en el País.

Condiciones particulares:

Para el personal sometido a la legislación española se justificará el importe bruto que incluirá:

- El importe neto de las nóminas mediante las mismas firmadas por el trabajador.
- Los pagos por las retenciones del IRPF, mediante documento liquidativo correspondiente a la Tesorería de Hacienda. De no constar los nombres de los trabajadores correspondientes se acompañará informe detallando los importes que se imputan a cada trabajador en el mismo.

- Las liquidaciones a la Seguridad Social mediante los impresos TC1 y TC2.

##### VIAJES Y DIETAS

Descripción: Se incluirán los viajes y dietas relacionados directamente con las actividades programadas en el proyecto correspondientes a los beneficiarios o al personal local.

Condiciones particulares:

Se justificarán prioritariamente con facturas, dichas facturas tanto de las agencias de viajes, empresas de transportes, establecimientos hoteleros, restauración, etc., deberán contener en detalle el número de personas, los servicios consumidos y la fecha de realización y contener alguna referencia a la actividad relacionada con el proyecto.

De no ser posible obtener las facturas se informará de la circunstancia y se aportará recibo de las personas que han percibido las dietas, desglosando los conceptos por los que se paga.

Sólo se admitirán recibos de dietas en los siguientes casos:

- Desplazamientos y manutención de los beneficiarios.
- Manutención en general siempre que se especifique la fecha de realización y referencia a la actividad relacionada con el proyecto.

##### COSTES INDIRECTOS

Gastos administrativos de la entidad

Descripción: Material de oficina, comunicaciones, suministros, auditorías externas, exclusiva y directamente relacionados con la formulación, seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos.

Condiciones particulares:

La justificación de los Gastos Administrativos de la Entidad Solicitante se realizará mediante informe ponderado desglosado por conceptos y firmado por el Director del Proyecto y El Presidente o Tesorero de la Entidad Solicitante. Dicho informe se incorporará como un documento justificativo más a la Memoria Final.

El Ayuntamiento de Valencia, podrá requerir las facturas correspondientes en las que se basen los cálculos de dicho informe.

Gastos Administrativos de la Contraparte Local

Descripción: Material de oficina, comunicaciones, suministros, auditorías externas, exclusiva y directamente relacionados con la formulación, seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos.

Condiciones particulares:

La justificación de los Gastos Administrativos del Socio Local se realizará mediante informe ponderado desglosado por conceptos y certificado por el Director del Proyecto y El Presidente o Tesorero de la Entidad Solicitante. Dicho informe se incorporará como un documento justificativo más a la Memoria Final.

El Ayuntamiento de Valencia de estimarlo oportuno, podrá requerir las facturas correspondientes en las que se basen los cálculos de dicho informe.

Personal para la FORMULACIÓN, seguimiento y evaluación de los proyectos

Descripción: Salarios, Seguridad Social a cargo de la entidad, y todos los asimilados con retribuciones por servicios laborales del personal sometido a la legislación laboral española derivados, exclusiva y directamente, de la formulación.

Condiciones Particulares:

Para el cálculo del importe de personal que formule los proyectos se hallará el coste hora en base a salarios brutos y coste empresarial y se multiplicará por el número de horas estimado en dicha formulación seguimiento y evaluación.

La justificación se realizará tal como establece el punto 1.1.6.2 para personal sometido a la legislación española y el Ayuntamiento sellará los documentos justificativos presentados por el importe de los cálculos realizados.

##### GASTOS DEL PROYECTO PARA SENSIBILIZACIÓN

Todos aquellos que originen las actividades para sensibilización, inherentes al proyecto.

Se acompañará informe de las actividades realizadas y su relación con los justificantes del gasto presentado.

##### LÍMITES DE LOS COSTES INDIRECTOS

La suma de la totalidad de los costes indirectos imputados a la subvención del Ayuntamiento de Valencia no sobrepasará el 10% de la misma.

No se considerarán gastos indirectos los siguientes:

- Mantenimiento de la Sedes y locales de la Entidades.
- Cuotas por pertenencia a cualquier agrupación de ONGD's
- Funcionamiento: Electricidad, agua y otros suministros de la misma índole.
- Combustible, seguros y mantenimiento de vehículos.

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS

En todo caso la justificación de los gastos imputados a la subvención del Ayuntamiento de Valencia deberá acreditarse mediante facturas u otros documentos equivalentes en los que quede acreditado el pago.

#### 2. FINANCIACIÓN

##### PORCENTAJE DE FINANCIACIÓN PÚBLICA

El Ayuntamiento de Valencia financiará como máximo el 80 % del coste total del Proyecto.

Si el proyecto obtiene otras financiaciones de Entidades Públicas el límite conjunto de éstas será del 95 % del coste total del Proyecto.

##### RESTO DE FINANCIACIÓN

El porcentaje restante que resulte podrá financiarse mediante:

##### APORTACIONES monetarias:

- Aportaciones de la Entidad Beneficiaria
- Aportaciones de las contrapartes del País de destino
- Aportaciones de los Beneficiarios del País de destino
- Aportaciones de Entidades Privadas españolas o locales

##### APORTACIONES en especie:

Podrán consistir en aportaciones en especie únicamente las correspondientes a las Contrapartes del País de destino y a los Beneficiarios y se acreditarán en el momento de la solicitud, mediante la presentación de contratos de trabajo, nóminas o referencias salariales equivalentes, valoraciones catastrales, contratos de compraventa, donaciones, etc. que corroboren la cuantía de la aportación valorizada.

Sólo podrán presentarse aportaciones en especie para las partidas:

Adquisiciones de terrenos o inmuebles.

Las aportaciones valoradas de terrenos para su cómputo deberán comportar cambio de titularidad entre el donante y el receptor.

Infraestructuras, construcción o reforma de inmuebles.

En referencia a las infraestructuras se computarán las cesiones por un determinado periodo o las donaciones de las que sean necesarias para la realización del proyecto. En construcción o reforma de inmuebles se computarán los trabajos o materiales cedidos.

##### PERSONAL LOCAL

Cualquier aporte de trabajo por parte de los beneficiarios.

#### 3. NORMAS GENERALES

##### OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA

La entidad beneficiaria de la subvención es la única responsable ante el Ayuntamiento de Valencia de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado, conforme a estas instrucciones.

En caso de agrupaciones de distintas entidades para la realización de un mismo proyecto se especificará en él la entidad que las represente, siendo ésta la responsable a todos los efectos de la ejecución del proyecto y de la justificación de los gastos del proyecto subvencionado, conforme a estas instrucciones.

En caso de no especificarse, se entenderá que es la entidad perceptora de los fondos la responsable.

##### MEMORIA ECONÓMICA DEL PROYECTO

El desglose presupuestario de los proyectos se acomodará obligatoriamente a la clasificación económica descrita en los puntos 1 y 2, constituyendo la estructura presupuestaria de cada proyecto.

Dicha estructura económica presupuestaria deberá ser respetada en cuantas justificaciones e informes y se realicen.

La memoria económica del proyecto a efectos del cálculo de costes deberá documentarse lo más extensamente posible con presupuestos, facturas pro forma o informes de empresas o profesionales independientes.

Se cumplimentará necesariamente el formulario de solicitud no sufriendo éste el presupuesto original del proyecto.

Se tendrá en cuenta en la fase de valoración de los proyectos, aquellos, en los que en el documento original, se detalle tanto la clasifi-

cación económica (tipos de gastos subvencionables), como la funcional (actividades).

##### INFORME DE SEGUIMIENTO

La Entidad Beneficiaria está obligada a presentar como mínimo cada seis meses certificado firmado por el Director del Proyecto y conformado por el Presidente o Tesorero de la entidad beneficiaria de ejecución del proyecto, conforme al Formulario de Seguimiento.

No obstante, el Ayuntamiento de Valencia, podrá recabar si lo estimase oportuno en cualquier fase de ejecución del proyecto dicha certificación.

##### INFORME DE REFORMULACIÓN

La Entidad Beneficiaria estará obligada a presentar la solicitud de reformulación del proyecto para su aprobación en el correspondiente formulario en el caso de que considere necesario algún cambio en el desarrollo del mismo respecto a lo inicialmente presentado.

En todo caso, será obligatorio presentar solicitud para aprobar modificaciones presupuestarias cuando se produzcan, disminuciones, incrementos o anulaciones de los importes aportados por cualquiera de los financiadores/cofinanciadores.

##### INFORME FINAL

La justificación de los gastos imputados a la subvención del Ayuntamiento de Valencia deberá acreditarse mediante facturas u otros documentos equivalentes en los que haya habido un pago real por contraprestación de bienes o servicios.

El importe financiado por el Ayuntamiento de Valencia se justificará documentalmente:

- Con relación numerada de justificantes de los gastos efectivamente consumidos agrupada por los conceptos de la memoria.
- Justificantes originales y fotocopia de los mismos numerados conforme al formulario del informe final. El Ayuntamiento de Valencia diligenciará sellando los justificantes por el importe de la subvención propia concedida.
- Se podrán admitir otros documentos si se cumplen las condiciones establecidas en el apartado 5.
- Fotocopia del extracto de la cuenta corriente bancaria del proyecto en España.
- Cambios de divisas realizados y cálculo del tipo medio de las divisas en que se hubiese operado. Dicho tipo será el valor a aplicar en la conversión a euros a todas las facturas pagadas en monedas distintas al Euro. Se acompañarán los documentos de cambio de todas las operaciones realizadas.
- El importe total del proyecto se justificará mediante resumen final total, conformado por el Presidente y Tesorero de la Entidad Beneficiaria en el que conste:
  - Cuadro comparativo del presupuesto total del proyecto con la financiación total obtenida y su aplicación por partidas comparando las desviaciones entre éstas.
  - El presupuesto total presentado corresponderá al último presentado y aprobado por el Ayuntamiento, bien sea, el inicial presentado en la solicitud en caso de que no haya sufrido modificaciones o bien el correspondiente a reformulaciones solicitadas y aprobadas.
  - Fondos transferidos al proyecto en el país de origen.
  - Informe sobre los libros y registros contables usados en la ejecución total del proyecto por todas las partes ejecutoras del gasto e importe gestionado por cada una.
  - La memoria económica final deberá realizarse en el Formulario Final, independientemente que se aporte otro tipo de documentación.

#### 4. SUPERVISIONES

##### OBLIGACIONES

La Entidad Beneficiaria y la Contraparte local están obligadas a facilitar la fiscalización de la gestión económica de la totalidad del proyecto en cualquier fase de ejecución del mismo y en el país de su ejecución y facilitar la documentación que requieran los supervisores designados.

Dicha supervisión podrá realizarse atendiendo a los siguientes términos de referencia.

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISIÓN ECONÓMICA. ELEMENTOS DE LA SUPERVISIÓN

Estado de Gastos

Los gastos se ajustarán a las actividades del proyecto y corresponderán a los previstos en el presupuesto del proyecto y a la base contractual del mismo, o a las reformulaciones aprobadas por el Ayuntamiento de Valencia.

Los apartados presupuestarios no habrán sido sobrepasados.

Los gastos no han sido incurridos por motivos privados o personales.

Contabilización:

Todos los gastos están contabilizados. Tanto los pagados como los no pagados.

Las deudas han sido incurridas en relación a las actividades del proyecto.

Identificación: Corresponden a las partidas presupuestarias y están ejecutados en tiempo.

Sistema de contabilidad: Informe genérico sobre el sistema empleado.

Estructura de gestión: control interno en la gestión económica del proyecto. Identificación de apoderados y competencias.

Separación de funciones:

- Proveedores

- Proceso de Adjudicación / elegibilidad

- Control de las aportaciones

- Identificación clara de los Financiadores y acceso a los sistemas de control de los Financiadores: Ayto, otras instituciones públicas y privadas, aportación de la contraparte, de la ONGd española.

Tesorería:

Se han aperturado cuenta o cuentas bancarias específicas para la realización del proyecto.

Cajas. Uso de monedas. Identificación de apoderados y competencias. Separación de funciones. Las disposiciones de fondos de la Cuenta Corriente deberán ser efectuadas a través del sistema de dos firmas mancomunadas del Presidente o Tesorero y del Director del Proyecto o en su caso los designados en el país destinatario.

Reformulaciones del presupuesto

Las variaciones del presupuesto durante la ejecución del proyecto que hayan sido autorizadas previamente por el Ayuntamiento de Valencia.

Ingresos Generados

Los ingresos generados por el proyecto, financieros o procedentes de las actividades han sido integrados en el proyecto como una financiación independiente del gasto comprometido por las entidades financiadoras, incrementando su total.

Aportaciones en especie

Sistemas de valorización empleados.

Inspección física de los Bienes de Activo

La propiedad deberá corresponder al Beneficiario o Entidad que establezca la base contractual del proyecto. Los bienes de activos adquiridos se utilizarán exclusivamente para la ejecución del proyecto. No deberán destinarse a ningún uso privado de los mismos.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS SUPERVISIONES**

El Ayuntamiento de Valencia podrá realizar dichas supervisiones durante un periodo de cuatro años desde la comunicación de la aprobación del informe final quedando la entidad beneficiaria obligada a conservar los registros contables de dicho periodo.

**REQUISITOS DE LOS JUSTIFICANTES**

Los documentos justificativos del gasto deben ser originales y contendrán una diligencia de la entidad beneficiaria donde se exprese la convocatoria anual de la subvención que se justifica, el título del proyecto subvencionado y el porcentaje de financiación que se imputa a la subvención del Ayuntamiento de Valencia.

En aquellos documentos que por su tamaño sea imposible hacerla constar, se acompañará una relación de los mismos en la que se incluya la citada diligencia.

Los originales de todas las facturas o fotocopias compulsadas, imputables al proyecto quedarán depositados en la sede de la entidad española al menos durante un periodo de cuatro años desde la comunicación de la aprobación del informe final. En cualquier caso la entidad estará obligada a remitir al Ayuntamiento de Valencia dichos documentos cuando sea requerido para ello.

En el caso de que las contrapartes locales no pudieran desprenderse de algún documento justificativo del gasto, podrán presentarse foto-

copias, que deberán ser legibles y en sus originales constará la diligencia anteriormente citada. En todo caso, la contraparte local presentará certificado motivado con las causas que impiden la presentación de los originales, asimismo se indicará que las fotocopias son copia fiel del original y se indicará el lugar donde se encuentran depositados los documentos originales.

Se entiende como fotocopia debidamente legalizada, aquella que se presente compulsada y conforme por fedatarios que tengan reconocida esa competencia en el país o representación oficial española en el mencionado país.

Es casos excepcionales y previo informe justificativo se admitirán compulsas generales de listados de las facturas imputadas únicamente si son efectuadas por la embajada española del país.

En aquellos casos en que los justificantes de los gastos estén redactados en idioma distinto del español, inglés, francés, portugués o italiano se deberá hacer constar en el expediente una relación en la que consten traducidos los importes, conceptos de gastos y fechas de cada uno de dichos justificantes.

La fecha de las facturas y justificaciones de los gastos deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución del proyecto entre el 1 de Enero de 2015 y los doce meses posteriores a la percepción de los fondos o en su caso, la fecha de finalización que haya sido aprobada por el órgano competente.

En los justificantes expedidos en el territorio español deberá constar la justificación, en su caso, de la retención y el ingreso de impuestos, tasas y/o Seguridad Social o similar de acuerdo a la Legislación Española.

En todos los justificantes deberá acreditarse el pago.

**JUSTIFICACIONES DE GASTOS DE DIFÍCIL DOCUMENTACIÓN**

Cuando existan en el país de ejecución del proyecto especiales circunstancias (ejecución en zonas mal comunicadas; especiales características o costumbres del mercado local; inestabilidad económica, social o política; situaciones de conflicto armado...) se podrá solicitar la justificación de los gastos mediante recibo.

La admisión de la justificación de este tipo de gastos se producirá si previamente se han solicitado y concedido en solicitud aparte o bien si se han especificado en la memoria económica del proyecto y éste ha sido aprobado sin salvedad en contra sobre este punto.

En los casos en que sea aprobada esta forma de gasto, se llevará un libro de recibos numerados correlativamente en el que deberá constar obligatoriamente nombre del suministrador, fecha, breve descripción del gasto, firma.

Los ANEXOS II al VI, relativos a los formularios de solicitud técnico y económico, comunicación de inicio, seguimiento técnico y económico, reformulación técnico y económico justificación técnica y económica, pueden consultarse y descargarse en el Tablón de Edictos Electrónico y en la Sede Electrónica de la página web municipal ([www.valencia.es](http://www.valencia.es)).

Lo que se publica para su conocimiento general.

El secretario, Hilario Llavador Cisternes.

2015/11094