

11108 *RESOLUCIÓN de 9 de mayo de 2007, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional, sobre procedimiento, justificación y control del gasto de convenios de cooperación al desarrollo subvencionados a las ONGD que realizan intervenciones en materia de cooperación al desarrollo.*

La disposición adicional de la Orden AEC/1303/2005, de 27 de abril, (BOE de 12 de mayo de 2005), por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales de desarrollo (en adelante ONGD), para la realización de intervenciones en materia de cooperación al desarrollo, faculta a la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación al Desarrollo (en adelante AECD) para que elabore cuantas instrucciones sean necesarias para la ejecución de la mencionada Orden de Bases.

Por ello, previo informe de la Abogacía del Estado en el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, Esta AECD ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Dictar las normas de procedimiento para la presentación de los Informes Anuales de Seguimiento y Planificación, Evaluaciones Intermedias y Finales, e Informes Finales, así como las normas de control y justificación del gasto de Convenios de cooperación al desarrollo, cuyo texto se inserta a continuación.

Segundo.—Las normas que aquí se dictan serán de aplicación a los Convenios subvencionados en las convocatorias de la AECD para ONGD resueltas en virtud de la Orden AEC/1303/2005.

Tercero.—Los plazos establecidos en los Convenios suscritos al amparo de la Resolución de 28 de febrero de 2006, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional, por la que se convocan subvenciones a las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo para la realización de Convenios de cooperación al desarrollo (convocatoria de Convenios 2006), a la fecha de publicación de la presente Resolución, se entenderán modificados por lo establecido en las Normas que aquí se dictan.

Cuarto.—Se autoriza a la Subdirección General de Cooperación Multilateral y Horizontal a dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta aplicación y cumplimiento de la presente Resolución y del resto de la normativa vigente que regula la materia. Dichas instrucciones se darán a conocer en la página www.aeci.es.

Madrid, 9 de mayo de 2007.—La Presidenta de la Agencia Española de Cooperación Internacional, P.D. (Resolución de 29 de diciembre de 2000), el Secretario General de la Agencia Española de Cooperación Internacional, Juan Pablo de Laiglesia y González de Peredo.

Normas para la presentación de los informes anuales de seguimiento y planificación, evaluaciones intermedias y finales e informes finales, y justificación y control del gasto de Convenios de cooperación al desarrollo subvencionados a las ONGD que realizan intervenciones en materia de cooperación al desarrollo

I. NORMAS GENERALES

I.1 Normativa reguladora

I.1.1 Las normas generales que constituyen la guía básica y que contienen las reglas a las que deberán atenerse las entidades beneficiarias de las subvenciones a ONGDS para la justificación económica y técnica con motivo de la realización de Convenios de cooperación subvencionados por la AECD, son:

Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre). En adelante LGS.

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. En adelante Reglamento LGS.

Orden AEC/1303/2005, de 27 de abril (BOE 12 de mayo de 2005), por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a ONGD de desarrollo para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo. En adelante Orden AEC.

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En adelante Ley 30/92.

Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En adelante Ley 4/99.

El cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones para ONGD se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la LGS y demás normas reguladoras de la subvención.

I.1.2 De acuerdo con el apartado decimocuarto de la Orden AEC, la justificación económica final comprenderá toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida y se realizará mediante el sistema de cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría, con los requisitos indicados en el apartado III.2.1 de las presentes Normas. La justificación económica podrá realizarse también por períodos anuales mediante su presentación conjunta con los Informes de Seguimiento o Final correspondientes. Cuando se opte por realizar la justificación económica por períodos anuales, la cuenta justificativa que acompañe al informe de seguimiento podrá ser rendida mediante la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría.

Para la realización de la justificación económica se podrá optar, por tanto, entre las siguientes tres modalidades:

a) Presentación conjunta con el Informe Final de la totalidad de la justificación económica del Convenio. En este caso el sistema de justificación será siempre el de cuenta justificativa simplificada con informe de auditoría, referida a la ejecución completa del convenio, incluyendo el período de formulación. Se entiende por cuenta justificativa simplificada, en el caso de Informes Finales, aquella que comprende los apartados V.1 a V.4 del Anejo 3, junto con la documentación anexa al informe económico que se relaciona en el mismo Anejo. Cuando se opte por presentar la justificación económica completa junto con el Informe Final, los Informes de Seguimiento anuales comprenderán únicamente la parte correspondiente al informe técnico (apartados I, II, III y IV del Anejo 2, y documentación anexa al informe técnico relacionada en el mismo Anejo 2)

b) Justificación económica por períodos anuales, mediante presentación conjunta con el Informe de Seguimiento correspondiente, de la cuenta justificativa simplificada a completar con la aportación del informe de auditoría, que podrá presentarse en el plazo máximo de tres meses desde la presentación del Informe de Seguimiento. Se entiende por cuenta justificativa simplificada, en el caso de Informes de Seguimiento, aquella que comprende los apartados V.1 a V.4 del Anejo 2, junto con la documentación anexa al informe económico que se relaciona en el mismo Anejo, con la excepción de la documentación a la que se refiere el apartado 10 de dicha relación. Si se opta por la presentación de la justificación económica por períodos anuales, la justificación económica a presentar junto con el Informe Final se referirá únicamente al gasto realizado desde el cierre del último Informe de Seguimiento.

c) Justificación económica por períodos anuales, mediante presentación conjunta con el Informe de Seguimiento correspondiente, de la cuenta justificativa completa. Se entiende por cuenta justificativa completa, y podrá realizarse solo acompañando a los Informes de Seguimiento, aquella que comprende, además de los apartados descritos en relación con la cuenta justificativa simplificada (caso b), los apartados V.5 y V.6 del Anejo 2 (que se incluyen también como Anejos 11 y 12 respectivamente), y la documentación anexa al informe económico que se relaciona en dicho Anejo 2, incluyendo la descrita en el punto 10 de dicha relación. Si se opta por la presentación de la justificación económica por períodos anuales, la justificación económica y la auditoría a presentar junto con el Informe Final se referirá únicamente al gasto realizado desde el cierre del último Informe de Seguimiento.

I.1.3 De conformidad con el apartado decimonoveno de la Orden AEC, todas las ONGD que reciban subvenciones reguladas por esas Bases se someterán a las actuaciones de comprobación de la AECD, las empresas o entidades auditoras o evaluadoras contratadas por la misma, la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y el Tribunal de Cuentas. El pronunciamiento de la Unidad Gestora respecto a la aplicación de los fondos por los perceptores de subvenciones, se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la IGAE.

I.1.4 La AECD podrá dar por finalizadas cualquiera de las intervenciones cuando se detecten incumplimientos de las obligaciones contraídas por la ONGD beneficiaria. En este supuesto, exigirá la presentación del Informe Final y la devolución de los fondos de la subvención no ejecutados hasta ese momento.

I.2 Fecha de inicio de la actividad y plazos de ejecución

I.2.1 Una vez comunicada la resolución de adjudicación de la subvención, se procederá a la firma del correspondiente Preconvenio entre la AECD y la ONGD adjudicataria, procediéndose a continuación al pago de la primera anualidad. Las ONGD beneficiarias de la subvención deberán comunicar por escrito a la AECD la fecha de recepción de estos fondos.

Las ONGD adjudicatarias dispondrán a partir de la fecha de firma del Pre-convenio de un período de cuatro meses para realizar la formulación definitiva del Convenio. Este plazo podrá ser prorrogado por un máximo de dos meses mediante Resolución del Órgano concedente, previa solicitud razonada de la ONGD. A este período se podrán imputar los gastos

derivados de la formulación en el terreno definitiva del Convenio, hasta un máximo de 60.000 euros por intervención.

I.2.2 En el plazo máximo de treinta días desde la presentación de la formulación definitiva, la AECE se pronunciará sobre el contenido de la misma y se instará al beneficiario, en su caso, a que reformule su propuesta, de acuerdo con las observaciones formuladas por la AECE, en un plazo máximo de quince días. En caso de no efectuarse dicha reformulación, el Órgano concedente podrá acordar la rescisión del Pre-convenio y el reintegro de los fondos percibidos en concepto de primera anualidad, deducidos los gastos de formulación, con los correspondientes intereses de demora.

I.2.3 Simultáneamente con la presentación de la formulación del Convenio, las ONGD beneficiarias deberán presentar el primer Plan Anual y declaración escrita de la fecha prevista para el inicio de las actividades del Convenio, que no podrá ser posterior a seis meses desde la presentación de dicha formulación.

Si por cualquier circunstancia excepcional, las actividades no pudieran iniciarse en este plazo, la ONGD deberá presentar ante la AECE una solicitud motivada. La AECE podrá, en su caso, autorizar un aplazamiento de la fecha de inicio, hasta un periodo máximo de nueve meses, incluyendo los seis meses iniciales.

Hasta ese momento no podrá imputar a la intervención otros gastos que no sean los establecidos para la fase de formulación (60.000 euros).

Se presentará asimismo junto con la formulación del Convenio, si no hubiera sido proporcionado con anterioridad, el CV del responsable del Convenio sobre el terreno.

I.2.4 Si transcurrido el plazo máximo de nueve meses desde la presentación de la formulación, no se hubiera iniciado la ejecución de la intervención, se procederá al reintegro de los fondos percibidos en concepto de primera anualidad, deducidos los gastos de formulación, con los correspondientes intereses de demora, sin perjuicio de las sanciones que pudieran aplicarse en virtud de lo establecido en el Título IV de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, si durante este período se dieran circunstancias que de manera consensuada entre la ONGD y la AECE impidieran la ejecución de la intervención, se procederá al reintegro de los fondos de la manera indicada en este mismo apartado.

I.2.5 La duración de los Convenios de cooperación al desarrollo será de cuatro años, desde la fecha de inicio declarada por la ONGD, establecida con las limitaciones indicadas en el apartado I.2.3, pudiendo prorrogarse la duración de la intervención hasta dos años más, previo acuerdo entre la AECE y la ONGD o Agrupación beneficiaria.

I.3 Pago de la subvención

I.3.1 El pago de subvenciones a convenios de cooperación al desarrollo se efectuará en forma de pago anual anticipado, dentro del marco plurianual que se establezca. En ningún caso el número de ejercicios a que pueden aplicarse los pagos puede ser superior a cuatro años. La ONGD deberá ingresar la cantidad percibida en una cuenta bancaria abierta exclusivamente para cada convenio aprobado.

I.3.2 Los fondos que se trasladen al exterior, deberán depositarse en una cuenta corriente a nombre del Convenio (se admite nombre abreviado), excepto en aquellos casos en los que las leyes del país no lo permitan. Este extremo deberá ser acreditado documentalmente por la ONGD afectada, que deberá recabar autorización de la AECE, siguiendo el procedimiento establecido para las modificaciones sustanciales.

I.3.3 En el caso de Agrupaciones, la AECE realizará el ingreso de la subvención en la cuenta abierta por la ONGD líder.

I.4 Modificaciones

I.4.1 Según el apartado decimoséptimo de la Orden AEC, se considerarán modificaciones sustanciales solamente aquellas que afecten a objetivos, resultados, población beneficiaria, ubicación territorial o socio local. Para proceder a dichas modificaciones será necesaria la aprobación previa de la AECE, tras presentación de solicitud motivada ante la Unidad Gestora, firmada por el representante legal de la ONGD, en un plazo no superior a dos meses desde la manifestación de las circunstancias que las justifiquen.

I.4.2 La resolución de las solicitudes de modificación sustancial se dictará por la Presidencia de la AECE y se notificará en el plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, desde la fecha de presentación de la solicitud.

Esta Resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella el recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la AECE en el plazo de un mes, o bien ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud

de acuerdo con lo previsto en el art. 44.1 de la Ley 4/1999, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

I.4.3 El resto de incidencias o modificaciones que se produzcan se comunicarán en los Informes Anuales Seguimiento y Planificación o en los Informes Finales correspondientes.

I.5 Rendimientos financieros

Los intereses y demás rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a las ONGD beneficiarias deberán acreditarse mediante certificación bancaria y se aplicarán a sufragar exclusivamente gastos directos vinculados con la intervención y en el plazo de ejecución de la misma. La ONGD/s beneficiaria/s, informará a la AECE de los conceptos a los que se han imputado estos rendimientos en los Informes de Seguimiento o en el Informe Final correspondiente.

En el caso de que la aplicación de los intereses y demás rendimientos financieros, incluidos remanentes por tipo de cambio favorable, consista en la realización de nuevas actividades no previstas en la formulación de los Convenios o que supongan cambios o modificaciones sustanciales, deberá solicitarse su autorización expresa por la AECE conforme al procedimiento descrito en el apartado I.4.

I.6 Evaluaciones

I.6.1 Las ONGD beneficiarias de Convenios de cooperación al desarrollo deberán realizar y presentar a la Comisión de Seguimiento, a través de la Unidad Gestora (Subdirección General de Cooperación Multilateral y Horizontal), de acuerdo con lo dispuesto en el apartado decimosexto de la Orden AEC/1303/2005, de 27 de abril, una evaluación intermedia externa, en el término de nueve meses desde que haya transcurrido la mitad del plazo de ejecución del Convenio y conforme a los términos de referencia generales que se hayan establecido en el Convenio suscrito dentro del Plan de evaluación y seguimiento. La evaluación valorará el grado de avance en el cumplimiento de los resultados esperados por la intervención. Será contratada con cargo a la subvención, para lo que habrá sido previamente presupuestada, y necesitará la no objeción de la AECE (unidad gestora). Para ello la ONGD presentará a la Comisión de Seguimiento, descrita en el apartado II.1 de las presentes normas, hasta cuatro meses antes de que haya transcurrido la mitad del plazo de ejecución del Convenio, los términos concretos a los que habrá de atenderse la evaluación a realizar. La Comisión se pronunciará sobre dichos términos y las modificaciones a introducir, en su caso, en el plazo máximo de dos meses desde su recepción.

I.6.2 La ONGD presentará sus prescripciones técnicas para la evaluación intermedia - términos de referencia, pactados en la Comisión de Seguimiento, a un evaluador o entidad de evaluación. Posteriormente, presentará a la AECE su propuesta motivada. De no mediar objeción de la AECE en el plazo de un mes desde la presentación de la propuesta, se procederá a la evaluación. Caso contrario se deberán renegociar los términos de referencia en el sentido establecido por la AECE y presentar una nueva propuesta.

I.6.3 La ONGD compartirá el informe de la evaluación con la contraparte local, la OTC y la Unidad gestora de la AECE. En el plazo de dos meses, desde la recepción por la AECE de dicho informe, la Comisión de seguimiento mantendrá una reunión en la que se analizarán las conclusiones y recomendaciones del informe de evaluación. Los acuerdos que se adopten en esta reunión se recogerán en un acta que pasará a formar parte del Convenio de Cooperación entre las partes, para lo cual será suscrita por ambas, y podrá introducir modificaciones en el Convenio derivadas de las conclusiones y recomendaciones de la evaluación. Las OTC recibirán una copia de esta acta.

I.6.4 En caso de no existir acuerdo en la reunión de seguimiento, el acta recogerá las argumentaciones y propuestas entre ambas partes y se elevará al órgano concedente de la subvención, quien, una vez recabados los informes que considere oportunos, resolverá los términos en los que haya de darse continuidad al Convenio o, incluso, su finalización.

I.6.5 La AECE podrá realizar misiones de seguimiento en el terreno para verificar el grado de cumplimiento de las actuaciones, así como recabar los informes valorativos de las Oficinas Técnicas de Cooperación que estime oportunos.

I.6.6 Si la ONGD no presentara el Informe de evaluación intermedia en el plazo establecido, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, aporte dicho documento. Transcurrido dicho plazo sin atender al requerimiento, se tendrá por incumplida la obligación, con las consecuencias previstas en la Ley General de Subvenciones y en el apartado vigésimo de la Orden AEC/1303/2005, de 27 de abril.

I.6.7 En caso de que haya sido presupuestada previamente y autorizada por la AECE su contratación con cargo a la subvención, se realizará una evaluación final externa, que será llevada a cabo en el plazo de seis a

nueve meses contados a partir de la finalización de las actividades subvencionadas y presentada a la AECEI en un plazo máximo de dos meses desde su realización. Para determinar los términos de referencia se procederá de acuerdo a lo descrito para las evaluaciones intermedias en el apartado I.6.1. de las presentes normas. La ONGD presentará sus prescripciones técnicas para la evaluación final a un evaluador o empresa de evaluación independiente. Posteriormente, presentará a la AECEI la propuesta motivada de adjudicación. De no mediar objeción expresa de la AECEI en el plazo de un mes desde la recepción de la propuesta, se procederá a la evaluación. En caso contrario se deberán renegociar los términos de referencia en el sentido señalado por la AECEI y presentar nueva propuesta.

I.6.8 Para la elaboración de los términos de referencia de las evaluaciones intermedia y final se tendrán en cuenta en todo caso la Metodología de Evaluación de la Cooperación Española, que incluye la pertinencia, eficacia, eficiencia, impacto y viabilidad.

I.7 Auditorías.

Deberán presentarse los informes de auditoría correspondientes como parte de los Informes Finales auditados. En caso de se haya aprobado la realización de auditorías intermedias con cargo a la subvención, deberán presentarse en un plazo máximo de tres meses desde la presentación de los Informes de Seguimiento auditados.

Cuando no se hubiera contemplado en la formulación inicial del convenio la realización de auditorías intermedias anuales con cargo a la subvención, podrán realizarse con cargo a los intereses devengados en el período. La utilización de intereses para la financiación de auditorías, así como el presupuesto estimado de las mismas, deberá ser comunicada en el Informe de Seguimiento a auditar.

II. SEGUIMIENTO: INFORMES ANUALES DE SEGUIMIENTO Y PLANIFICACIÓN

II.1 Sin perjuicio de las competencias atribuidas a la unidad gestora en la Orden AEC/1303/de 27 de abril, tras la resolución de adjudicación de un Convenio de Cooperación al desarrollo, se constituirá una Comisión de Seguimiento del Convenio, conformada por hasta tres representantes de la AECEI (uno de los cuales necesariamente será de la Unidad gestora) y hasta tres representantes de la ONGD o Agrupación adjudicataria. Dicha Comisión será el cauce regular de seguimiento del Convenio, así como de planificación de las actividades sustanciales del mismo: puesta en marcha, Plan de la primera fase, seguimiento, Evaluación intermedia, Informes Anuales de seguimiento y Planificación, Preparación del cierre del Convenio, así como de cualquier incidencia que pueda suceder en el desarrollo de la intervención. Dicha Comisión no tiene carácter resolutivo, sino que es un órgano de seguimiento, información y diálogo. Dicha Comisión deberá reunirse un mínimo de una vez al año, así como siempre que ambas partes lo consideren pertinente, previa convocatoria de la unidad gestora, que levantará Acta de los acuerdos e incidencias. En caso de que se constaten discrepancias irresolubles entre las dos partes, la AECEI resolverá.

II.2 Las ONGD beneficiarias de Convenios de Cooperación al desarrollo están obligadas a presentar a la Unidad gestora un Informe anual de seguimiento y planificación, con la información técnica y económica relevante del período informado y la previsión inicial para el período siguiente. Se seguirá los modelos de Informe anual de Planificación y de Seguimiento de Convenios de Cooperación al desarrollo establecidos a tal efecto por la AECEI, que se adjuntan a las presentes Normas (Anejos 1 y 2) y que, junto con sus instrucciones de cumplimentación, estarán disponibles en la página web www.aeci.es.

II.3 El Informe de Seguimiento se considerará como justificación económica del período informado, siempre y cuando cumpla con los requisitos de la presente resolución, descritos en su apartado III e incluya la información requerida en su apartado V y documentación anexa al informe económico. No se exigirán los apartados V.5 y V.6 ni la documentación anexa a que se refiere el apartado 10 de dicha documentación, si en el plazo de tres meses desde la presentación de la justificación económica, se remite Informe de Auditoría de la misma.

II.4 La parte correspondiente al informe técnico hará referencia al grado de consecución de los objetivos, resultados, ejecución de actividades y cuanta información se considere importante aportar para conocimiento de la AECEI.

II.5 El plazo de presentación de estos Informes anuales de Seguimiento y Planificación finalizará el 1.º de junio.

II.5.1 Informes de seguimiento: El primero de los informes de seguimiento presentado corresponderá por tanto a un período de ejecución inferior a un año y contendrá en todo caso la información relativa al período de formulación. Los siguientes informes de seguimiento contendrán información relativa a períodos de doce meses cuya fecha inicial no

podrá ser anterior a la fecha declarada de inicio de la intervención que figure en el convenio suscrito, ni posterior al 1.º de junio.

La fecha de cierre del primer informe de seguimiento, fijada por la ONGD, determinará la fecha de inicio de los siguientes informes de seguimiento durante el resto del período de ejecución del convenio.

En aquellos casos en los que el convenio se inicie en el año siguiente al del otorgamiento de la subvención, el segundo informe podrá tener también una duración inferior a doce meses, siempre que su fecha de cierre no sea anterior al 31 de diciembre del año de inicio.

La información de seguimiento correspondiente al último período anual podrá ser incluida en el Informe Final siempre que el último Informe de Planificación haya contemplado las actividades a realizar hasta el final de la intervención y que no se modifique en más de tres meses la fecha de finalización prevista.

II.5.2. Informes de planificación anual: El primer informe de planificación será el presentado por la ONG junto a la formulación del convenio y tendrá una duración de doce meses, siendo su inicio el de la fecha reflejada en el convenio suscrito.

Junto con los informes de seguimiento se ha de presentar el informe de planificación de la anualidad siguiente y si fuera necesaria, la reformulación de la planificación en curso. La fecha de inicio de cada sucesivo Informe de Planificación se corresponderá con la fecha de finalización del período informado en el Informe de Seguimiento con el que se presente conjuntamente. Por tanto, las sucesivas planificaciones tendrán cada una de ellas una duración de doce meses siendo el comienzo de cada una de ellas el día siguiente al del fin de la planificación anterior.

II.6 La AECEI dará acuse de recibo de los Informes anuales de Seguimiento y Planificación y tras su revisión notificará a la ONGD, en su caso, las deficiencias encontradas. Subsanaadas las mismas, se procederá al correspondiente libramiento de fondos. Posteriormente, la AECEI se pronunciará mediante Resolución sobre la validez de dicho informe a efectos de justificación económica del período informado o, en caso contrario, sobre la obligación de incluir dicha justificación en posteriores informes de seguimiento o en el Informe Final. En caso de que se ejecute parcialmente la anualidad del período informado, el saldo remanente se incorporará automáticamente a la ejecución de los períodos siguientes, debiendo contemplarse en los Informes de Planificación correspondientes, conjuntamente con la de sus respectivas anualidades.

II.7 Si la ONGD no presentara el Informe anual de Seguimiento y Planificación en el plazo establecido, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, aporte dicho documento. Transcurrido dicho plazo sin atender al requerimiento, se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en la Ley General de Subvenciones y en el apartado vigésimo de la Orden AEC/1303/2005, de 27 de abril.

III. JUSTIFICACIÓN: INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO E INFORME FINAL

La justificación de la subvención recibida constituye un acto obligatorio del beneficiario/s, con objeto de acreditar la realización de las actividades, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención. A este efecto y en virtud de lo establecido en el apartado decimotercero de la Orden AEC, las ONGD beneficiarias de Convenios deberán presentar un Informe Final con información técnica y económica. Para que los Informes de Seguimiento anuales puedan ser considerados a efectos de justificación económica del período al que se refieren, se regirán por los mismos criterios y normas expresados para los Informes Finales en este punto III, salvo en lo referente a los plazos de presentación para los que se seguirá lo dispuesto en el punto anterior. El plazo de presentación del Informe Final establecido en seis meses desde la finalización de la ejecución por la Orden AEC, se amplía a un máximo de once meses en el caso de Convenios para los que haya sido aprobada la realización con cargo a la subvención de una evaluación final para permitir su presentación conjunta.

El Informe Final y en su caso el Informe de Seguimiento constan de dos partes:

La justificación técnica, que especificará con el máximo detalle los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas, sobre los que aportará datos relevantes y fuentes de verificación objetivas, y

La justificación económica, que comprenderá toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la intervención que se subvenciona.

Se seguirán obligatoriamente los modelos de Informe Final y de Seguimiento y sus instrucciones de cumplimentación establecidos por la AECEI para Convenios de cooperación al desarrollo, adjuntos a esta Resolución (Anejos 2 y 3). Los modelos y las instrucciones de cumplimentación estarán disponibles en la página web www.aeci.es.

Si transcurre el plazo establecido para la presentación del Informe Final sin que la ONGD lo haya efectuado, se requerirá a la ONGD para que presente dicho Informe en el plazo máximo de quince días, comunicándole que transcurrido el mismo sin atender el requerimiento se tendrá por incumplida la obligación de justificar con las consecuencias previstas en la LGS y en el apartado vigésimo de la Orden AEC.

La AECE dará acuse de recibo de la recepción del Informe Final. Si la documentación presentada no reuniera toda la documentación exigida por la Orden AEC, y sus normas de desarrollo establecidas en virtud de su Disposición adicional, se requerirá a la ONGD para que la complete, concediéndole a tal efecto un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación. Transcurrido este plazo sin que la ONGD haya presentado la documentación requerida, la AECE procederá al estudio y evaluación de dicho Informe con la documentación que obre en su poder.

Los certificados y otros documentos declarativos de gasto efectuados en la ejecución de los Convenios, cuya aportación es requerida con el Informe Final, constituyen una declaración responsable del firmante o firmantes de la misma, por la que ellos y la entidad a la que representan, se responsabilizan de la veracidad de los mismos y quedan comprometidos a aportar la documentación justificativa del gasto correspondiente a las certificaciones en caso de ser requeridos por los órganos competentes de la administración.

La ONGD beneficiaria de la subvención es la única responsable ante la AECE de la justificación de los gastos derivados de la intervención. Será la responsable de recabar a sus socios o contrapartes los justificantes de los gastos vinculados a la misma y de poner en conocimiento de los mismos las exigencias de la administración española al respecto. En el caso de las agrupaciones, la administración considerará responsable a la ONGD líder que ostente la representación del grupo y será ella quien aporte los informes y justificaciones requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad de los otros miembros de la agrupación, contemplados en los artículos 39 y 53 de la LGS.

Si tras el estudio y la evaluación del Informe Final se detectasen incidencias presupuestarias y/o defectos en la justificación, la AECE lo comunicará a la ONGD, concediéndole un plazo de treinta días, para su subsanación.

III.1 Justificación técnica

La justificación técnica aportará datos y fuentes de verificación objetivas sobre los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas. En los informes finales contendrá asimismo una descripción detallada del proceso de transferencia y gestión de las intervenciones tras su finalización, así como el análisis sobre su sostenibilidad futura.

Su contenido se corresponde con los apartados II, III y IV de los modelos de Informe Final y de Seguimiento adjuntos.

La documentación básica que debe apoyar la justificación técnica será la siguiente:

Certificación del responsable legal de la ONGD líder de la Agrupación de alcance de resultados y objetivos, así como de la participación de los beneficiarios últimos en la misma.

Copia de las Evaluaciones externas ya sean obligadas por las Bases Generales, figuren en la formulación del Proyecto o hayan sido autorizadas o requeridas por la AECE.

Material gráfico y/o impreso en conexión con las actividades y/o intervenciones, donde quede claramente reflejada la participación de la AECE, mediante la incorporación del logotipo oficial de la AECE o de la Cooperación Española, según se establezca en cada convocatoria.

Asimismo, deberán aportar según el carácter del Convenio siempre que no hayan sido ya aportados en la formulación del mismo:

Otras Certificaciones sobre resultados (Contraparte, Beneficiarios, etc.).
Folletos, planos, esquemas de actividades, construcciones, material didáctico elaborado etc.

Cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, etc.

Listados de participantes en las actividades.

Estudios realizados, informes técnicos y/o profesionales.

Documentos de propiedad de inmuebles.

Convenios de Colaboración, Compromisos de instituciones oficiales o privadas, cara a la transferencia del convenio.

Cuando las fuentes de verificación se consideren oportunas y que aporten datos y, pruebas sobre la realización de las actuaciones comprometidas, la consecución de los resultados y el alcance de los objetivos propuestos.

III.2 Justificación económica

La justificación económica final comprenderá toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida y se realizará mediante la forma de cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría (de acuerdo a lo señalado en las presentes Normas apartado III.2.1. La justificación de gastos se atenderá a lo indicado en el apartado III.2.2 de las presentes Normas y, para determinados gastos, mediante el sistema de módulos descrito en el apartado III.2.3.

La justificación económica podrá realizarse también por períodos anuales siempre y cuando los Informes de Seguirimientos cumplan con los requisitos del presente apartado de esta resolución e incluya la información requerida en su apartado V y documentación anexa al informe económico del modelo de Informe de Seguimiento (Anejo 2). No se exigirán los apartados V.5 y V.6 ni la documentación anexa a que se refiere el apartado 10 de dicha documentación, si en el plazo de tres meses desde la presentación de la justificación económica, se remite Informe de Auditoría de la misma.

III.2.1 Cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría: Las auditorías deberán realizarse de acuerdo con las normas generales de auditoría contemplada en la Ley 19/1988, de 12 de julio y las modificaciones posteriores, y en todo caso deberán comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa que rige las subvenciones de la AECE a ONGD, en especial las contenidas en las presentes normas.

Las firmas auditoras deberán estar adecuadamente inscritas en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. En los casos que la empresa que realiza la auditoría sea una firma dependiente o vinculada a la entidad auditora reconocida, deberá presentarse los documentos que acrediten la vinculación y la responsabilidad de la firma que acredite el informe.

En los casos en que por razones especiales suficientemente justificadas, no pudiese realizar la auditoría una firma española adecuadamente acreditada, sino que deba realizarse por una auditora local o auditora de un tercer país, será obligatorio un informe de la Embajada acreditada en el país de ejecución, o de la OTC correspondiente, o de notario local, en el que se constate la legalidad de las actuaciones de la misma de acuerdo con la ley local.

La propuesta de la entidad auditora deberá contar con la no objeción por parte de la AECE. Para ello, con carácter previo al encargo de la auditoría, se presentará a la AECE (Unidad Gestora) la propuesta de entidad seleccionada, acompañada de la acreditación de inscripción en el ROAC o del reconocimiento de la Embajada de España en el país/es de ejecución, en caso de firmas auditoras extranjeras.

Las auditorías que se aporten como justificación económica del proyecto deberán contemplar los reconocimientos de gastos y su justificación que están referidos en la presente Resolución, proporcionando información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que se exigen en los apartados III.2.2 y III.2.3 de la misma.

Deberán aportarse junto a los Informes Final y de Seguimiento, en su caso, los informes emitidos por la empresa o empresas auditoras y justificarse con la factura (o copia legalizada) correspondiente. Se admitirá que esta factura esté fechada dentro del plazo de presentación del Informe Final.

La cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría que acompañe a la justificación técnica del Informe Final y de seguimiento estará compuesta por:

El informe de auditoría, junto con la factura de la empresa auditora.

La documentación básica relacionada en el apartado III.2.2.1.º de las presentes normas.

El desglose presupuestario de gastos por conceptos y financiadores (Apartado V.1 de los Informes de Seguimiento y Final).

El Balance de Ejecución Financiera (Apartado V.2 de los Informes de Seguimiento y Final).

El Estado de Tesorería del Proyecto (Apartado V.3 de los Informes de Seguimiento y Final).

Relación de personal (Apartado V.4 de los Informes de Seguimiento y Final).

Certificado de la ONGD sobre la aplicación de los costes indirectos (Anejo 4).

En caso de Informe Final, las Actas de transferencia o afectación de los bienes adquiridos con los fondos asignados al Convenio (Anejo 5)

La presentación de la auditoría como forma justificativa del gasto no exime a la entidad beneficiaria de la subvención del mantenimiento del soporte documental de acuerdo a los plazos estipulados por la Ley. La AECE o los organismos competentes de la Administración del Estado podrán recabar la documentación soporte de la auditoría de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución.

A tal efecto, la AECE efectuará comprobaciones sobre una muestra aleatoria de los informes presentados, o cuando las circunstancias lo

aconsejen respecto de una intervención determinada. Cuando un informe resulte seleccionado en dicha muestra, se exigirá la presentación de la relación de transferencias y operaciones de cambio (Anejo 11 de las presentes Normas) y del listado de justificantes (Anejo 12), además de la documentación justificativa que en cada caso se requiera. La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final o de seguimiento que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, podrá dar lugar a la revisión de los informes de seguimiento anteriores, aunque en su momento se hubieran dado como válidos a efectos de justificación del período informado. En estos casos, el coste de la auditoría no será gasto subvencionable.

Asimismo, la detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final o de seguimiento que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, dará lugar a la no aceptación por la AECEI de la empresa auditora responsable del informe por un período de diez años.

III.2.2 Requisitos generales:

1.º Documentación Básica de Justificación: Tal como se establece en el apartado I.1.2 de las presentes Normas, en el que asimismo se detalla el contenido de las cuentas justificativas simplificada y completa, para la realización de la justificación económica se podrá optar entre las siguientes tres modalidades:

Presentación conjunta con el Informe Final de la totalidad de la justificación económica del Convenio. En este caso el sistema de justificación será siempre el de cuenta justificativa simplificada con informe de auditoría.

Justificación económica por períodos anuales, mediante presentación conjunta con el Informe de Seguimiento correspondiente, de la cuenta justificativa simplificada a completar con la aportación del informe de auditoría, que podrá presentarse en el plazo máximo de tres meses desde la presentación del Informe de Seguimiento

Justificación económica por períodos anuales, mediante presentación conjunta con el Informe de Seguimiento correspondiente, de la cuenta justificativa completa.

La documentación básica que es obligatorio aportar para la justificación económica junto con el informe Final y el de Seguimiento en su caso, acompañando al informe de Auditoría, además de la que se determine en los distintos apartados de esta Resolución para el caso de Informes de Seguimiento con justificación económica sin informe de auditoría, será la siguiente:

Copia de los documentos de ingreso anuales de la subvención en la cuenta de la ONGD beneficiaria o líder en el caso de la agrupación.

Certificaciones bancarias de las cuentas abiertas para la ejecución de la actuación subvencionada, tanto en España como en el país/es de ejecución, con reflejo de los intereses generados por los fondos y los períodos de actividad. No son admisibles certificaciones bancarias que globalicen varias cuentas o fondos de distintas actuaciones, períodos o Proyectos o que no determinen los importes que se pretenden justificar con precisión. Con carácter subsidiario se podrán aceptar estados o movimientos bancarios. Las copias de dichos estados bancarios o movimientos, de ser necesarios o requeridos, deberán contar también con sello oficial y firma de la entidad que los emite.

Certificación de la/las contrapartes y otros cofinanciadores sobre sus aportaciones, con expresión clara de las cantidades y la referencia a la actuación de que se trate.

Documentos bancarios, o copia compulsada, de las transferencias efectuadas al país de ejecución.

Certificación del destinatario de los fondos, donde se acredite la recepción de los mismos.

Certificación de la ONGD donde se declare el lugar de depósito de las facturas, justificantes de gasto y demás documentación original, así como su disponibilidad, a efectos de comprobaciones por la AECEI, y el hecho de estar todos los originales debidamente diligenciados. Se adjuntará un modelo de la diligencia empleada, así como ejemplos.

Certificación del/la representante legal de la ONGD o ONGD líder de la agrupación y de las otras agrupadas, en el que conste si ha obtenido o no alguna otra subvención de las administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, para cada Convenio de cooperación al desarrollo y el importe obtenido.

2.º Fondos ajenos a la AECEI. Además de las actividades financiadas con cargo a la subvención recibida por la AECEI, la justificación deberá acreditar, en la forma que se indica en esta Resolución y en los modelos de Informes Anuales de Seguimiento y Programación, y Finales establecidos por la AECEI, el importe, la procedencia, y la aplicación a las actividades subvencionadas de los fondos propios o procedentes de otras subvenciones o recursos aplicados a la intervención. El listado de documentos justificativos de gasto, en caso de ser requerido, deberá incluir la totalidad de los gastos, (aporte AECEI, aportes de la ONGD, y de otros cofinan-

ciadores). Todos los justificantes de gastos imputados total o parcialmente a la subvención AECEI deberán llevar el sello-diligencia requerido en estas normas, con independencia de que figure así mismo otro exigido por otros cofinanciadores.

La justificación del gasto reconocida por cualquier Administración pública será reconocida como válida por la AECEI.

3.º Agrupaciones de ONGD. En el caso de agrupaciones de ONGD se deberá acreditar las aplicaciones finales de cada uno de los integrantes en totales y en porcentajes respecto a la subvención total otorgada a la agrupación, en función con las actividades que haya desarrollado cada miembro de la misma y de los compromisos previamente adquiridos.

4.º Subcontrataciones de las actividades subvencionadas.

4.1 Se entiende por subcontratación en el ámbito de la LGS, cuando habiendo percibido el beneficiario una subvención para financiar actuaciones propias del objeto social o habitual de su actividad, le encarga a otro su realización. Por el contrario, se considera realización por sí mismo de la actividad subvencionada, la contratación de obras, suministros, servicios o asistencias que, siendo necesarias para la realización de la actividad subvencionada, no sean el objeto de su actividad.

4.2 Según se establece en la Orden AEC, se permite que la ONGD beneficiaria subcontrate con terceros, hasta un máximo del 15% del presupuesto subvencionado. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

4.3 La necesidad de recurrir a la subcontratación puede surgir en cualquier momento a lo largo de la ejecución del Convenio. De no haber sido contemplada en el momento de la formulación, se informará a la AECEI de la misma en los Informes de Seguimiento o Finales, según corresponda.

4.4 En ningún caso podrán subcontratarse actividades con aquellas personas o entidades contempladas en el artículo 29 de la LGS.

4.5 De cara a la justificación, la ONGD deberá presentar, bien el contrato celebrado por escrito (que por debajo de las cuantías establecidas en el siguiente apartado, no es obligatorio) o bien documento en el que consten los términos detallados de la subcontratación (persona o entidad con la que se subcontrata, actividad subcontratada, cuantía de la misma). En los Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría se incluirá copia de los pagos efectuados con esta modalidad.

4.6 La subcontratación con otra ONGD será tenida en cuenta para el cómputo del límite de subvención anual AECEI establecido en la base Novena.13 de la Orden AEC, tanto para la ONGD que contrata como para la subcontratada.

5.º Contratación.

5.1 Tanto si el beneficiario realiza por sí mismo la actividad subvencionada como si la subcontrata, deberá solicitar un mínimo de tres ofertas de otros tantos proveedores, en los siguientes casos:

Contratación de obras de importe superior a 30.000 euros.

Contratación de suministros, servicios o asistencias técnicas de importe superior a 12.000 euros.

5.2 El beneficiario deberá aportar las ofertas recibidas, y la memoria justificativa de la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más económica, cuando se presenten Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría. Si la oferta seleccionada implica un menor coste, la cuantía que suponga la baja de adjudicación deberá destinarse a la ejecución del mismo Convenio. De no ser posible, por circunstancias especiales, la concurrencia de ofertas, se deberá motivar por escrito a la AECEI, adjuntando el informe que avale la excepcionalidad emitido por la OTC correspondiente, o la Embajada española acreditada en el país de la intervención al que alude la base Novena.8 de la Orden AEC.

5.3 La petición de ofertas por parte del beneficiario podrá realizarse también, en los casos en que sea factible, bajo la modalidad de obtención de un mayor número de bienes o servicios por un mismo importe

6.º Valorizaciones.

6.1 Se aceptan como parte de las aportaciones locales las valorizaciones sobre terrenos, locales, equipos, materiales y mano de obra de los beneficiarios que estén directamente vinculadas a la ejecución de las actividades presupuestadas.

6.2 Han de estar acreditadas con certificación de la contraparte, beneficiarios del Convenio o entidad que aporte los bienes y/o servicios. En dicha certificación o en anexo a la misma, se describirá y cuantificará la aportación, indicando número de unidades, horas de trabajo, precio unitario (si corresponde), además de la valorización total. Será preceptiva la presentación de esta documentación en el caso de Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría.

6.3 Las valorizaciones deberán ajustarse a los precios del mercado local y, en caso de equipos o bienes, tener en cuenta su antigüedad.

7.º Vinculación de inmuebles y equipos. De conformidad con el artículo 31.4 de la LGS y el apartado 9.9 de la Orden AEC, tanto los inmuebles que se construyan como los vehículos y demás equipos que se adquieran con la subvención de la AECEI, deberán quedar formalmente vinculados a los fines de la actuación realizada y una vez concluya ésta o se manifieste la imposibilidad sobrevenida de ejecución de la intervención deberán ser transferidos a los beneficiarios o entidades públicas que garanticen la continuidad o permanencia de la intervención, sin que puedan disponer libremente de ellos ni la ONGD española ni los socios locales cuando estos últimos no coincidan con los beneficiarios directos.

La transferencia efectiva se realizará preferentemente a nombre de entidades públicas y deberá quedar reflejo documental. En el caso de que las entidades públicas no estuvieran en disposición de asumir esta responsabilidad, la ONGD deberá presentar una propuesta alternativa razonada para la aprobación de la AECEI.

Se aportará junto al Informe Final la documentación que pruebe la transferencia y el compromiso de la entidad de asumir la propiedad que se transfiera de acuerdo con el Modelo de transferencia/afectación (Anejo 5 de la presente Resolución), por los siguientes periodos: en inmuebles el período de afectación será de 20 años; y para vehículos y otros equipos no inscribibles en el registro público será de 3 años.

Para bienes registrables se hará constar en la escritura pública esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida. Se aportará documento (copia legalizada) que pruebe su inscripción en el registro legal de la propiedad a nombre de la institución o beneficiarios que se hacen cargo de los mismos, o documentación que sirva de prueba de estar en proceso de tramitación, según las leyes del país de ejecución, para esa inscripción (esto último vendrá acompañado de compromiso escrito de la ONGD de remitir a la AECEI la copia del documento definitivo de propiedad para su unión al expediente, una vez obtenido).

8.º Requisitos de la Documentación.

8.1 La documentación que preceptivamente haya de presentarse junto con el informe final o con el informe de seguimiento habrá de ser original o fotocopia debidamente compulsada. Se entiende por fotocopia debidamente compulsada aquella que se presente cotejada y conforme por cualquier entidad pública española o del país/es de ejecución, por un notario debidamente acreditado en el país/es de ejecución del Convenio o por la representación oficial española en el citado país/es. En cualquier caso la diligencia a la que hace referencia el apartado 8.4. se estampará siempre en los originales con carácter previo a la obtención de las fotocopias.

8.2 En aquellos supuestos en los que el/los socio/s local/es no pudieran desprenderse de algún documento original justificativo del gasto, podrán presentarse fotocopias debidamente compulsadas, que deberán ser legibles, y en sus originales deberá constar la diligencia que se describe en el apartado 8.4. En cualquier caso, están obligados a presentar un certificado motivando la causa o causas que les impide la presentación de los documentos originales. Asimismo se indicará el lugar donde se encuentran depositados los documentos originales.

8.3 Tanto en el caso de documentación cuya presentación sea preceptiva, como en el de aquella otra no requerida que habrá de ser custodiada por la/s ONGD/s, los documentos originales, justificativos del gasto, deberán permanecer depositados en la sede de la/s ONGD/s beneficiaria/s, durante al menos 4 años que se computarán desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación o Informe Final por parte del beneficiario, a efectos de lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones. La ONGD beneficiaria, cuando sea requerida a tal efecto por la AECEI, las empresas auditoras contratadas por la misma, la IGAE y el Tribunal de Cuentas, deberá presentar los documentos originales, facturas, recibos, etc. o cualquier otro que se considere necesario y aporte prueba suficiente, para comprobar la correcta realización del objeto de la ayuda.

8.4 Es obligatoria la impresión de un sello-diligencia en todos los documentos originales (facturas, recibos, etc.), de gastos, tanto si se requiere su presentación como si se exige su custodia. En ella debe figurar la convocatoria anual de la subvención justificada, el código y título abreviado del Convenio de cooperación al desarrollo, así como la referencia a la financiación de la AECEI («cofinanciado por la AECEI»), además del número del justificante que corresponderá al del listado general de gastos del período justificado en caso de que éste sea requerido. En aquellos documentos justificativos del gasto imputables a más de un financiador, en los documentos originales deberá constar la diligencia antes mencionada, indicando además el tanto por cierto de financiación que se imputa a cada uno. En documentos de gasto en que sea imposible, por su tamaño, se acompañarán con una relación de los mismos en que se haga constar la mencionada diligencia.

Los documentos originales susceptibles de ser solicitados por otros organismos públicos, tales como los boletines de cotización de la Seguri-

dad Social, los Modelos 110 y 190 acreditativos de las retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, los Modelos 115 y 180 acreditativos del ingreso del porcentaje correspondiente procedente del arrendamiento de inmuebles urbanos, también deberán ser debidamente diligenciados.

8.5 En aquellos casos en que alguno de los requisitos formales de la documentación justificativa contemplada en esta Resolución, para las actuaciones subvencionadas por la AECEI, entre en contradicción con la legislación local del país de ejecución, será precisa, tras solicitud razonada y documentada de la ONGD, una autorización previa y expresa de la AECEI para poder utilizar formas distintas.

9.º Acreditación del gasto. Salvo en los casos en que expresamente se indica en los apartados siguientes, no será necesaria la presentación de los justificantes, pero se exigirá siempre su custodia. Los justificantes de gasto deberán ser custodiados por un plazo de cuatro años, que se computarán desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación o Informe Final por parte del beneficiario, para una posible verificación posterior. No obstante, independientemente de si se requiere su presentación junto con la justificación económica o si se exige su custodia, la acreditación de los gastos se registrará por las siguientes normas:

9.1 Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Se incluye entre estos últimos la certificación de módulos que se describe más adelante. La acreditación también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario. En los casos indicados en el apartado 9.3. de este mismo epígrafe, se permitirá la utilización de recibos en lugar de facturas.

9.2 Las facturas deberán reunir los siguientes requisitos:

Número de factura.

Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).

Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada ejecutante o su socio local.

Nombre del Convenio al que se imputa el gasto (se admite nombre abreviado).

Descripción detallada, precio unitario y total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente; cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse «IVA incluido».

Lugar y fecha de emisión y pago.

Firma y sello del emisor de la factura en la que figure la recepción de los fondos.

Forma de pago de la factura: metálico, transferencia o cheque.

9.3 Utilización de recibos de caja. Cuando por especiales circunstancias del país de ejecución (zonas muy aisladas, en conflicto armado o inestabilidad social o política, inexistencia de facturas regladas, etc.) se encuentren graves dificultades para cumplir con los requisitos antes señalados para los documentos de gasto, se podrá solicitar (con motivación y prueba suficiente) ante la AECEI autorización expresa para la justificación de gastos de pequeña cuantía, de acuerdo al modelo de recibo de caja (aquel expedido por la misma entidad pagadora) incluido en esta Resolución como anejo 6.

La solicitud de autorización no puede ser genérica, sino que deberá especificar las mercancías, bienes o servicios y las cuantías máximas que se pretende justificar con ese sistema. Estos recibos también serán diligenciados. No se puede aplicar nunca para gastos ejecutados en España.

Se deberá llevar un libro especial de registro de recibos, donde se anotarán cada uno de los gastos realizados y justificados por este sistema. A estos efectos servirán las matrices de los talonarios de recibos.

9.4 Cuando existan justificantes redactados en un idioma extranjero distinto del inglés, francés, italiano y portugués, en caso de que sea obligatoria su presentación o sean requeridos posteriormente, deberán ser debidamente traducidos.

9.5 Los tipos de cambio se acreditarán con el justificante de la operación realizada emitido por entidad bancaria o casa de cambio autorizada. No serán admisibles los cambios en mercados paralelos.

10.º Gastos subvencionables: Justificación. Gastos subvencionables son todos aquellos ligados a la intervención y ejecución de las actividades presupuestadas o autorizadas que cumplan las normas sobre justificación y control contenidas en la LGS y Orden AEC, y financien la consecución de los objetivos. Deben figurar descritos y presupuestados en la Formulación aprobada para la intervención o en sus modificaciones debidamente autorizadas.

10.1 Costes Directos. Son aquellos ligados directamente a la ejecución, que financian la consecución de los objetivos y realizan las actividades planeadas. Su relación habrá sido detallada y presupuestada en la formulación de la intervención, en los sucesivos planes anuales o en las modificaciones debidamente autorizadas.

Distribución por Partidas:

A.I Identificación y formulación. Gastos derivados de la formulación de la intervención en el terreno, subvencionables hasta un máximo de 60.000 euros por intervención, imputables en los cuatro meses (hasta seis meses en caso de prórrogas) posteriores a la firma del preconvenio entre la AECEI y la ONGD/o agrupación.

A.II Evaluaciones externas. Serán financiables con cargo a la subvención las evaluaciones externas descritas en el apartado 1.6 de las presentes normas.

Se justificarán con facturas (o copia compulsada) y la presentación de todos los informes y conclusiones de las evaluaciones externas subvencionadas.

A.III Auditorías externas. Se justificarán en esta partida las auditorías externas de carácter obligatorio, las contempladas en la formulación, o en sus modificaciones debidamente autorizadas, con cargo a la subvención, y las intermedias realizadas con cargo a intereses que se describen en el apartado 1.7 de las presentes Normas.

Deberán aportarse junto al Informe Final y el de Seguimiento en su caso, los informes emitidos por la empresa o empresas auditoras y justificarse con la factura (o copia compulsada) correspondiente. Las facturas deberán estar fechadas dentro del plazo de presentación del Informe Final. La selección de las empresas auditoras deberá atenerse a lo establecido en el apartado III.2.1 de las presentes normas.

Las auditorías se realizarán de acuerdo con las normas generales de auditoría, y en todo caso deberán comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa que rige las subvenciones de la AECEI a ONGD y, en especial, en la presente Resolución.

A.IV Terrenos y/o inmuebles (incluye compra o alquiler). Se incluirán todos los gastos necesarios para la adquisición o alquiler de los terrenos e inmuebles y su inscripción legal en los registros locales de propiedad: impuestos, tasas, gastos notariales, licencias legales, etc. Se incluirá en la subpartida «alquiler de la vivienda del expatriado» el importe presupuestado de la misma, siempre que esté contemplado en el documento de formulación del proyecto. En caso contrario, la ONGD solicitará a la AECEI su inclusión y se tramitará como modificación sustancial.

Los pagos fraccionados y/o periódicos estarán respaldados por facturas o recibos individualizados, además de por el contrato que fije su cuantía.

Documentación justificativa:

Adquisición:

Documento justificativo acreditativo de la compra en el que conste el precio y la forma de pago.

Documentación probatoria, de acuerdo a la legislación del país que corresponda, donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble y en el que figuren además las siguientes cláusulas limitativas:

- Obligación de destinar el inmueble durante veinte años a la finalidad que sirvió de fundamento a la subvención.
- Obligación de solicitar autorización a la AECEI para efectuar cualquier acto de disposición o gravamen sobre el inmueble adquirido.
- Certificación de su inscripción en el Registro de la Propiedad del país donde se ejecute el Proyecto.
- Certificación del receptor en el que conste la recepción de lo adquirido y su conformidad.

Arrendamiento:

Documento justificativo acreditativo del arrendamiento en el que figure la identificación del arrendador, el precio y la forma de pago. La AECEI no asumirá el pago de garantías ni indemnizaciones en el caso de arrendamientos.

Será preceptiva la presentación de esta documentación en el caso de Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría.

A.V Construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras. Se incluirán en esta partida todos los gastos ligados directamente a trabajos de construcción y reforma contemplados en la intervención: mano de obra y traslado de trabajadores en su caso, materiales y su transporte, desescombrado, informes técnicos obligatorios, licencias, tasas, seguros obligatorios, dirección de obras, etc.). Se incluyen tanto obras de primer establecimiento, como obras de reforma (las que suponen ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un inmueble o infraestructura ya existente), o las obras de gran reparación (las dedicadas a reparar un menoscabo producido en un bien inmueble o infraestructura producido por causas fortuitas o accidentales cuando afecten de manera fundamental a la estructura existente). No se podrán imputar en ningún caso gastos por reformas o reparaciones en la vivienda del expatriado, ni tampoco las efectuadas en locales o sedes de la ONGD beneficiaria o de la contraparte local, excepto si ésta coincide con los beneficiarios finales.

Las construcciones realizadas en el curso de la actuación subvencionada no serán objeto de amortizaciones aplicables a la misma.

Para contratación de obra por importes de gasto superiores a 30.000 €, se requieren la concurrencia previa de un mínimo de 3 ofertas de diferentes empresas y se procederá según se establece en el apartado III.2.2.5.º de las presentes normas.

Documentación justificativa:

Copia del contrato de las obras que superen los 30.000 €.

Facturas originales o copias compulsadas.

Proyecto de obra, que estará visado por el colegio profesional correspondiente en caso de obras que afecten a la estructura básica de los inmuebles o infraestructuras reformadas. Si la legislación local no exige el visado de proyectos de obra, habrá de justificarse este extremo.

Certificaciones de obra expedidas por la empresa constructora que realiza la obra.

Compromiso de afectación de inmueble o construcción realizada al fin que justificó la subvención por un período no inferior a veinte años.

Documentación probatoria, de acuerdo a la legislación del país correspondiente donde se especifique el régimen de propiedad de la construcción.

Si se reforman inmuebles alquilados, debe figurar el consentimiento del propietario.

Será preceptiva la presentación de esta documentación en el caso de Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría.

A.VI Equipos, materiales y suministros. Se incluirán en esta partida todas aquellas adquisiciones, reparaciones y mantenimiento de maquinaria, equipos, mobiliario, enseres, elementos de transporte, equipos y material informático (hardware y software), material de oficina, así como los suministros ligados a los mismos, (no se incluirán los que deban aplicarse a otra partida) que estén ligados directamente a la consecución de los objetivos del Proyecto. Se incluirán los gastos derivados del envío, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

Para suministros de bienes de equipo por importes superiores a 12.000 € se requiere la concurrencia previa de un mínimo de 3 ofertas de diferentes empresas o proveedores, y se procederá según se establece en el apartado III.2.2.5.º de las presentes normas.

La documentación justificativa estará constituida por las facturas originales o copias compulsadas junto con copia de los contratos en el caso de adquisiciones que superen los 12.000 €.

Cuando los equipos o suministros se adquieran en España o en un tercer país y se envíen al país/es de ejecución del Proyecto, se deberá justificar con la documentación aduanera que acredite el envío, así como una certificación del destinatario sobre la recepción.

Será preceptiva la presentación de la documentación descrita en los dos párrafos anteriores en el caso de Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría.

A.VII Personal. Se incluirán en esta partida los gastos derivados de la contratación y prestación de servicios personales ya sea de forma fija o temporal. No se incluyen gastos originados por los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades, ni aquellos que tienen acomodo específico en otras partidas.

Su imputación será total o parcial en función de la dedicación a la actuación concreta de que se trate. Las imputaciones parciales deberán anotarse en los justificantes originales, junto a la diligencia.

Se incluyen salarios, seguros sociales a cargo de la entidad y otros seguros suscritos a nombre del personal o su familia en primer grado.

Estos últimos, de no ser obligados por la legislación laboral que corresponda, deberán figurar en el contrato laboral suscrito por la entidad y estar presupuestados en la formulación aprobada por la AECEI.

No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimientos de contrato achacables a la ONGD, sus socios o contrapartes, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.

Los pagos en especie y gratificaciones deberán contar con autorización y valorización detallada.

Se utilizarán 3 subpartidas para este concepto: personal expatriado, personal local y personal en sede.

A.VII.1 Personal expatriado: Se entiende por tal aquel de la ONGD española sometido a la legislación española, que presta sus servicios en el país de ejecución y cuyas tareas se vinculan directamente a la intervención. La relación con la ONGD estará regida, además de por el resto de la legislación aplicable, por lo regulado en el Real Decreto 519/2006, de 28 de abril, por el que se establece el Estatuto de los cooperantes.

A.VII.2 Personal local: Es aquel personal de la ONGD española o de sus socios locales o de otra organización de la agrupación beneficiaria sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta la intervención y en el que presta sus servicios, de acuerdo con el régimen laboral correspondiente, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención.

A.VII.3 Personal en sede: El de la ONGD española, sometidos a la legislación española, y que presta sus servicios en España, con independencia de sus desplazamientos ocasionales o regulares al país de ejecución. La imputación podrá ser total o parcial en función de su vinculación al Convenio.

En todo caso deberá disponerse del correspondiente contrato de trabajo, junto con el acuerdo complementario de destino en caso de coope-rantes, de acuerdo con la normativa que lo rija. En los contratos se deberán especificar las tareas que se desempeñan, la modalidad de contratación, la categoría profesional y el salario. Cuando la dedicación de un trabajador sea a tiempo parcial, el responsable de la ONGD o socio local extenderá un certificado donde conste el importe del gasto de personal a imputar a ese Convenio y el tiempo dedicado a la intervención.

En el caso de que un contrato de trabajo sea anterior a la concesión de la subvención o que el trabajador sólo se dedique parcialmente a actividades relacionadas con la ejecución de un determinado Convenio, no será necesario que figuren expresamente en el contrato las actividades que realiza en relación a ese Convenio. En el Apartado V.4 «Relación de personal», que forma parte de los Informes Final y de Seguimiento, deberán detallarse las funciones y el número de horas semanales imputables al proyecto.

Será preceptiva la presentación de los contratos y acuerdos complementarios de destino (o referencia a la fecha de su depósito en el registro de la AECL) en el caso de Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría.

Durante el examen del Informe Final y de Seguimiento, la AECL podrá solicitar la aportación de nóminas firmadas por los trabajadores, recibos o facturas de las cantidades percibidas, recibos de nóminas, boletines de cotización a la Seguridad Social, facturas acreditativas del pago de las pólizas, impresos de retenciones de IRPF, etc. o realizar entrevistas con los trabajadores.

A.VIII Servicios Técnicos y Profesionales. Son los requeridos por el Proyecto para la realización de capacitaciones, seminarios, informes, publicaciones, control de gestión u otras necesidades, contempladas en la formulación o en sus modificaciones debidamente autorizadas, que no impliquen relación laboral y no puedan incluirse en otras partidas. Se justifican con las facturas correspondientes.

Para servicios técnicos y profesionales por importes superiores a 12.000 € se requiere la concurrencia previa de 3 ofertas de diferentes empresas o proveedores, y se procederá según se establece en el apartado III.2.2.5.º de las presentes normas. Se justificarán con copia del contrato y facturas originales (o copia debidamente compulsada) relativas a los servicios técnicos y profesionales que superen esa cantidad. Será preceptiva la presentación de esta documentación en el caso de Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría.

Puede darse la circunstancia de que la ONGD ejecute ciertas actividades del Proyecto mediante voluntarios de sus organizaciones que, de acuerdo con el artículo 3.1 de la Ley 6/1996, del 15 de enero, de Voluntariado, no perciban contraprestación económica. Se podrá sin embargo imputar en esta partida gastos derivados de pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a favor de voluntarios que participen directamente en los Proyectos subvencionados, así como otros gastos, que estén previstos en la formulación o en sus modificaciones debidamente autorizadas, en que pudieran incurrir y que estén directamente relacionados con la intervención. En caso de ser requerida o cuando se presenten Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría, la ONGD deberá presentar una relación certificada del personal voluntario que ha participado en las intervenciones subvencionadas con expresión de los costes a que se refiere la Ley 6/1996, de Voluntariado.

A.IX Fondo rotatorio. Incluye el aporte económico para los préstamos y los gastos de gestión y administración del mismo, así como los gastos financieros y todos aquellos directamente ligados al Fondo, dentro del periodo de ejecución.

El Fondo debe haber sido contemplado en la formulación mediante presentación del reglamento del Fondo, que incluirá la cuantía de los préstamos, el número de beneficiarios, el tipo de interés, el periodo de carencia y el plazo de devolución.

No podrá superar el 10% de los gastos directos financiados.

Para Fondos superiores a 50.000 €, la ONGD está obligada a presentar auditoría financiero-contable externa.

Documentación justificativa:

Documentación sobre la cuantía de los préstamos, número de beneficiarios, tipo de interés, periodo de carencia y plazo de devolución. (Modelos y ejemplos de contratos de préstamos y recibos, donde se expresen las condiciones de los mismos; listados de préstamos concedidos durante el periodo, etc.).

Documentación bancaria relativa al/los ingreso/s de transferencias o traspasos de fondos de la subvención al Fondo.

Memoria económica, para aquellos que no estén obligados a presentar auditoría externa.

Compromiso escrito y firmado por la entidad, a la que se vincula o transfiere la gestión del fondo rotatorio, de continuar incorporando los beneficios obtenidos por el fondo, tras la finalización de la actuación financiada por la AECL.

Será preceptiva la presentación de esta documentación en el caso de Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría.

A.X Funcionamiento en el terreno. Electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento y seguridad, hasta un máximo del 1% del total subvencionado.

Se imputarán en esta partida gastos corrientes de funcionamiento acaecidos en el país de ejecución, en el periodo de ejecución y ligados directamente a la misma, distintos de los suministros para maquinaria y equipos que se imputan en su partida correspondiente. Pueden corresponder tanto al socio local como a la ONGD española, siempre que tenga abierta una oficina para la ejecución del Convenio en el país/es de ejecución. No se considera a estos efectos como oficina la vivienda del expatriado.

Se justificarán con facturas o copias compulsadas y se atribuirán por porcentajes aquellas facturas que puedan atribuirse a varios Convenios o Proyectos.

A.XI Viajes, alojamientos y dietas. Se incluirán en esta partida todos aquellos gastos relacionados con viajes, estancias y dietas tanto del personal vinculado con los Proyectos, como de los técnicos y beneficiarios últimos, directamente relacionados con las actuaciones previstas.

Se incluyen gastos de combustible, seguros y mantenimiento de vehículos que estén específicamente identificados en la intervención y vinculados a ésta.

Los gastos de combustible de los vehículos deberán estar relacionados en un libro de viajes y kilometraje por cada vehículo donde se relacionen los consumos con fechas y trayectos, además de las facturas del gasto. Dichos libros deben ser firmados por el conductor o usuario y llevar el visto bueno con firma autorizada e identificada de la persona que controle dichos gastos por parte de la ONGD, o contrapartes.

En los justificantes de gasto en concepto de gasolina deberá figurar la identificación del vehículo de que se trate.

Los libros de viajes y kilometraje se custodiarán junto al resto de la documentación justificativa original.

1. Los viajes, alojamientos y gastos de manutención efectuados de forma colectiva y para una misma actividad, se contabilizarán por los costes reales y con los listados de justificantes de pagos efectuados por transporte, comidas, alojamientos, etc. Se confeccionará un resumen, por viaje o actividad, con la suma de los gastos, desglosada por los tres conceptos (transporte, alojamiento y manutención), en el que se especificará el número de personas incluidas, número de días, fechas y coste unitario por día y persona para el alojamiento y la manutención, así como los kilómetros recorridos (si se contabilizan gastos de gasolina de los vehículos) y descripción del medio de transporte utilizado. Incluirá un listado de todos los beneficiarios debidamente firmado. Este resumen deberá ser firmado y llevar el visto bueno del responsable para el control de esos gastos autorizado por la ONGD, o contrapartes. Será preceptiva la presentación de esta documentación en el caso de Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría.

2. Los gastos repetitivos de pequeñas cuantías y con justificantes de reducido tamaño (ejemplo de tickets de autobús, supermercado, etc.) se podrán unificar en uno solo siempre que sean de la misma naturaleza, dentro del mismo concepto y se incluyan en el mismo resumen, tal como se describe en el párrafo anterior.

3. Liquidación de dietas y gastos de movilidad individualizados:

Se aplicarán para los desplazamientos de personal expatriado, personal técnico o contratado local, que se efectúen de forma separada y distinta de los viajes colectivos, para trabajos concretos de poca duración (máximo treinta días) o actividades puntuales.

Se justificarán de acuerdo al modelo específico de liquidación de dietas y gastos de movilidad (anexo 7) y con un límite máximo de 100 euros/día para la dieta completa (alojamiento más manutención).

El importe por alojamiento y manutención (dieta completa por día), tiene carácter de máximo aceptable en una liquidación, independientemente del que pueda figurar en las facturas (si las hay).

Los viajes que se realicen con vehículo alquilado se justificarán con la factura de la agencia de alquiler junto a las de compra de gasolina, y se incluirá su coste en la liquidación de dietas como «medio de transporte», especificando el número de kilómetros realizados por este medio.

Los viajes en vehículo propio se podrán contabilizar por kilometraje según la cantidad máxima asignada por coste-kilómetro en el anexo 7, dentro de la hoja de liquidación de dieta.

Las hojas de liquidación de dietas serán firmadas por el usuario y contarán con el visto bueno del responsable para el control de estos gastos autorizado por la ONGD, o contrapartes.

La utilización de hojas de liquidación de dietas individuales no exime de la solicitud de facturas originales de los pasajes o documentos de transporte, ya sean aviones, trenes, autobuses o taxis; las de agencias de viajes, etc., que deberán conservarse con el resto de la documentación justificativa de gasto y responder a sus mismas exigencias. El resarcimiento por kilometraje, en vehículos de uso privado, no precisa presentación de facturas distintas de la hoja de liquidación de dietas.

De los desplazamientos en avión solo serán imputables a la subvención los que se efectúen en clase turista.

A.XII Gastos Financieros. Comprende gastos de asesorías jurídicas o financieras, gastos notariales y registrales, indispensables para la ejecución de la intervención y que no deriven de malas prácticas o incumplimientos legales por parte de la ONGD y/o sus contrapartes. Se incluirán los gastos bancarios de las cuentas que figuren a nombre del Convenio.

10.2 Costes Indirectos. Son aquellos propios del funcionamiento regular de la ONGD y de su contraparte y que sirven de sostén para la ejecución de la intervención. En ese sentido, tienen cabida gastos dirigidos al fortalecimiento de las ONGD y sus contrapartes para un mejor desempeño de sus funciones. Se imputarán los que correspondan al período de ejecución de la misma.

Se acreditan, a efectos de presentación del Informe Final y de seguimiento en su caso, de forma simplificada, mediante declaración responsable, firmada por el representante legal de la ONGD beneficiaria (o líder, en el caso de agrupación), sobre el importe total, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación posteriores o Auditorías que legalmente se pudieran establecer por la AECI u organismos competentes de la Administración del Estado.

En dicha declaración deben figurar todos los datos legales de identificación de la ONGD /s beneficiaria, el firmante y el nombre del Convenio de que se trate. En casos de agrupaciones de ONGD deberá especificarse la cuantía que ha correspondido a cada beneficiario integrante de la misma. Si parte de estos gastos se han adjudicado al socio local, se indicará la cuantía.

La certificación debe contener, una explicación genérica de las actividades, conceptos, o tipos de gastos que se incluyen en la misma (anexo 4).

10.3 Se consideran gastos no subvencionables en ningún caso:

Intereses deudores de cuentas bancarias.

Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.

Gastos de procedimientos judiciales.

Impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Deberán igualmente ser descontados de las facturas y mencionarse en los originales de las mismas.

No se financiarán indemnizaciones.

La subvención de la AECI tampoco puede 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 ONGDs o sus socios locales (almuerzos, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.).

III.2.3 Módulos. La justificación parcial de gastos por módulos es una forma de justificar que se basa en dos premisas: la existencia de unos precios acordados entre la administración y la entidad subvencionada y la verificación de la realidad de la ejecución de las actividades por parte de la administración.

Se considera especialmente indicado para actividades cuyo gasto se traduzca en un gran número de pequeñas facturas y comprobantes repetitivos y cuya ejecución sea fácilmente verificable.

Siempre se solicitará a la AECI autorización para el uso del sistema de módulos con la indicación precisa de la partida presupuestaria en que se deberá incluir el mismo y reenviando a la Unidad Gestora una reformulación del presupuesto en el caso de que fuera necesario. La propuesta deberá ir acompañada del presupuesto, Anejo 8 y del certificado emitido por la OTC o Embajada, Anejo 9. La AECI emitirá resolución aceptando o denegando la propuesta, en el plazo de 30 días desde su recepción.

Se podrá utilizar este procedimiento en los casos siguientes:

Cursos de capacitación, formación o divulgación.

Gastos en infraestructuras y construcción.

Trabajos que se realicen por la propia entidad subvencionada o la contraparte, utilizando medios materiales y personales habituales, pero de forma diferenciada, y aplicable a costes directos de ejecución, no imputables a la financiación aportada por la contraparte (valorizaciones).

Otros cuya procedencia de justificación por módulos se determine por la AECI, una vez estudiadas sus características.

1.º Requisitos previos. Para que sea factible la utilización de la modalidad de justificación parcial de la subvención por el sistema de módulos, será necesario que se hayan cumplido los siguientes requisitos previos:

Que se disponga de un presupuesto cuantificado y detallado descompuesto en unidades perfectamente identificables a la hora de comprobar su ejecución, referido a la actividad o actividades que habrán de justificarse por este sistema. El presupuesto deberá ajustarse al modelo Anejo 8.

Que los precios aplicados a dichas unidades no sean superiores a los de mercado en el país donde se vaya llevar a cabo la ejecución del proyecto.

Certificado de la Embajada/OTC/AECI (modelo en Anejo 9).

Los gastos justificables por módulos se referirán sólo a aquellos que sean financiados con la subvención de la AECI y nunca podrán incluir valorizaciones de trabajos realizados por la contraparte y formulados como financiación local del proyecto.

2.º Modificaciones. La modificación de cualquier extremo contemplado en la Resolución de la AECI aprobatoria del módulo deberá ser previamente autorizada en los siguientes términos:

Serán admisibles variaciones del número de unidades sobre las contempladas en el presupuesto aprobado para el módulo, o sus modificaciones debidamente autorizadas, de hasta un total del 5 % en más o en menos, siempre que no implique un aumento de la financiación procedente de la AECI. Con esta misma condición, las modificaciones en el número total de unidades a ejecutar dentro de un módulo superiores a dicho 5 % deberán ser autorizadas por el Órgano concedente.

La introducción de tipos de unidades distintos de los inicialmente aprobados en el presupuesto del módulo, o la sustitución de las aprobadas por otras nuevas, siempre que no implique un aumento de la financiación procedente de la AECI, requerirá autorización del Órgano concedente, previo informe favorable de la Embajada/OTC/AECI en su caso.

Cuando por circunstancias del mercado el precio de una unidad incluida en el módulo resulte ser inferior al reflejado en el presupuesto aprobado, el beneficiario podrá solicitar del Órgano concedente, con la conformidad de la Embajada/OTC/AECI, en su caso, que certificará la veracidad del nuevo precio, la modificación del precio unitario y la autorización para emplear el importe que resulte de la minoración de ese precio en la misma u otras unidades del proyecto, o en otras actividades relacionadas con el proyecto.

Cuando por circunstancias del mercado el precio de una unidad resulte ser superior al reflejado en el presupuesto aprobado, el beneficiario podrá solicitar del Órgano concedente, con la conformidad de la Embajada/OTC/AECI, en su caso, que certificará la veracidad del nuevo precio, la modificación del precio unitario. En este caso deberá justificar la fuente de financiación que se utilizará para atender al incremento de gasto resultante.

3.º Justificación. La aprobación del empleo de la modalidad de justificación por módulos para una determinada actividad implicará que podrá utilizarse el documento denominado «certificación», como medio de acreditación de la realización del gasto de la correspondiente actividad.

Este documento, cuya finalidad es la determinación e identificación del número y tipo de unidades realmente ejecutadas y su valoración, consistirá en una relación certificada, cuyo modelo se recoge en el Anejo 10.

Será preceptiva la presentación de estos documentos en el caso de Informes de Seguimiento con justificación económica y sin informe de auditoría.

IV. REINTEGROS

IV.1 Procederá el reintegro total o parcial de la subvención así como la exigencia del interés de demora previsto en la LGS desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los siguientes casos:

- Incumplimiento total o parcial de los resultados y actividades comprometidas a realizar en el marco de la intervención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación.
- Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- Incumplimiento de los objetivos para los que la subvención fue concedida
- Cuando los gastos no se realicen por cualquier causa o se modificasen sustancialmente sin autorización expresa de la AECI.
- Incumplimiento de las condiciones impuestas a la ONGD con motivo de la concesión de la subvención.

Los incumplimientos totales o parciales a que se refieren los apartados a) y d) deberán entenderse respecto de los resultados que supongan una clara desviación sobre el objetivo específico previsto.

Igualmente, cuando la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la intervención desarrollada.

IV.2 El procedimiento de reintegro se rige por lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la LGS y en el Título III de su Reglamento, así como por las disposiciones generales sobre procedimiento administrativo contenidas en el título IV de la Ley 30/1992

IV.3 La entidad o entidades beneficiarias podrán reintegrar, de forma voluntaria a la cuenta de la AECEI en el Banco de España, aquellas cantidades que, por circunstancias sobrevenidas, se manifiesten o perciban como remanentes o no aplicables a la subvención. Los reintegros voluntarios deberán comunicarse, con informe razonado, de forma inmediata a la Unidad gestora de la AECEI e incluirse dicho informe junto al Informe Final.

V. RESOLUCIÓN SOBRE EL INFORME FINAL DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

A la vista del resultado del estudio y evaluación del Informe Final, la AECEI dictará, según proceda, lo siguiente:

V.1 Resolución de la Presidencia de la AECEI comunicando la aprobación del Informe Final, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competan a la IGAE.

V.2 Resolución de la Presidencia de la AECEI comunicando el incumplimiento o falta de justificación del gasto y la procedencia de reintegro. La Resolución estará debidamente motivada y en ella se hará constar la cantidad a reintegrar, especificando el interés de demora correspondiente, calculado de acuerdo a lo establecido en la LGS y en el Reglamento que la desarrolla.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, en su redacción dada por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no pudiéndose interponer simultáneamente ambos recursos.

VI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Será de aplicación lo establecido en el Título IV de la LGS, en el Título IV de su Reglamento y en la disposición vigesimoprimer de la Orden AEC en la que se establecen los criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso:

1. Incumplimiento total de los fines para los que se otorgó la subvención: 100%
2. Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente prórroga: 20%.
3. Demora en la presentación de la justificación o justificación insuficiente o deficiente: 10%.

En el supuesto de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada por el beneficiario se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, que no obstante se podrá modular teniendo en cuenta el hecho de que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total, y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente al cumplimiento de sus compromisos.

VII. PRESENTACIÓN

VII.1 Todos los escritos e informes contemplados en esta Resolución se dirigirán a la Unidad Gestora, Subdirección General de Cooperación Multilateral y Horizontal y se podrán presentar en el Registro General de la AECEI, Avenida de los Reyes Católicos número 4, 28040, Madrid, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, y la resolución del Ministerio de Administraciones Públicas de 1 de septiembre de 1997 (BOE de 4 de septiembre)

VII.2 La documentación se presentará de acuerdo con los modelos de Anejos y los modelos de Informes Finales y de Seguimiento y Planificación adjuntos a esta Resolución que están disponibles en el centro de información de la AECEI, así como en la página en internet de la AECEI (<http://www.aeci.es>), en la que igualmente están disponibles las instrucciones para su cumplimentación.

VII.3 El conjunto de la documentación requerida se presentará tanto en papel como en soporte informático, excepto los anejos con documentos gráficos, fotográficos, vídeo, etc., y aquellos que resulten excesivamente voluminosos, que se adjuntarán sólo en soporte informático. Aquellos que solo sea posible pasar a soporte informático mediante escaner podrán presentarse exclusivamente en papel.

ANEJO 1
PROGRAMACIÓN ANUAL DEL CONVENIO
1º AÑO*

Nº de Convenio:

Título:

ONGD/Agrupación:

País/s

Presupuesto total anual (Anejo 1):

- Subvención AECl
- Aporte ONGD/Otros

PROGRAMACIÓN DE ACCIONES:

Acción 1**:

País/s:

Título:

Instrumento:

Ubicación geográfica:

Línea específica:

Sector/s:

Breve Descripción de la acción ½ pág:

Presupuesto (Anejo 2):

Duración aproximada (Cronograma actividades, Anejo 3):

Objetivos y resultados esperados:

Población Beneficiaria directa e indirecta:

Socio/s local:

Fechas que abarca la programación:

Sucesivas.....

* En su caso 2º año, 3º año o 4º año

** Se cumplimentarán tantos apartados como acciones previstas.

DESGLOSE PRESUPUESTARIO DEL CONVENIO PARA EL (PRIMER***) AÑO (Anejo 1):

CONCEPTOS	REMANENTES		OTROS	TOTALES
	AECI 1º AÑO	**		
A. GASTOS DIRECTOS				
A.I. Identificación				
A.II Evaluación/es*				
A.III Auditorias				
A.IV Terrenos y/o inmuebles				
A.V Construcción y Reforma Inmuebles				
A.VI. Equipos, Material y Suministros				
A.VII. Personal				
A.VII Personal local				
A.VII Personal Expatriado				
A.VII Personal en sede				
A.VIII. Servicios Técnicos				
A.IX Fondo Rotatorio (máx 10%)				
A.X. Funcionamiento Terreno (1%)				
A.XI Viajes, alojamientos y dietas.				
A.XII. Gastos financieros.				
TOTAL GASTOS DIRECTOS				
B: GASTOS INDIRECTOS				
B.I. ONGD Española				
B.II. socio/s local/es				
TOTAL GASTOS INDIRECTOS ≤(9-12%)				
TOTALES				100%

* La AECI sólo financiara la evaluación intermedia. Puede haber otras evaluaciones con cargo a otros financiadores o la propia ONGD

** 2º, 3º y 4º se podrán incorporar remanentes presupuestarios de años anteriores.

*** Sustituir por sucesivos años

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA AECl A LAS ONGD
INFORME DE SEGUIMIENTO DE CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA EL
DESARROLLO (rellenar nombre del Convenio, Código y Entidad Subvencionada o
beneficiaria¹).

CÓDIGO:

DENOMINACIÓN:

ONGD:

INFORME DE SEGUIMIENTO Nº:

PERÍODO INFORMADO:

I. DATOS GENERALES

Sector principal/Subsector/es Código CAD:

País/es:

Provincia/Municipio/s:

Socio local y otras entidades locales participantes:

Coste total del Convenio:

Subvención de la AECl:

Aportación de la ONGD/Agrupación:

Otras aportaciones:

Anualidad AECl:

Remanente AECl períodos anteriores:

Fecha de inicio del Convenio:

Fecha prevista de finalización del Convenio (incluidas prórrogas autorizadas):

Fecha otras modificaciones autorizadas por AECl en el período informado:

II. INFORME DE LA EJECUCIÓN

II.1 Descripción resumida de los resultados obtenidos y las actividades ejecutadas en el período informado y de los mecanismos de ejecución.

II.2. Incidencias no previstas en la ejecución del Convenio

- a) Modificaciones sustanciales
- b) Modificaciones accidentales
- c) Actividades previstas en el período y no ejecutadas
- d) Nuevas actividades

¹ En el caso de Agrupación, la líder

II.3 Descripción general del grado de ejecución del convenio

	Resultado previsto a la finalización del convenio	País/es	Grado actual del logro		Observaciones	
R1 :						
	Actividades realizadas	País/es	Grado de ejecución	Recursos	Costes	Observaciones
R1.A1						
R1.A2						
.....						

	Resultado previsto a la finalización del convenio	País/es	Grado actual del logro		Observaciones	
R2 :						
	Actividades realizadas	País/es	Grado de ejecución	Recursos	Costes	Observaciones
R2.A1						
R2.A2						
.....						

Nota: añadir tantos como resultados previstos

II.4 Resumen del gasto por países en el período.

PAIS	GASTO (€)		
	Subvención AECl	Otros fondos	Total
Sin determinar			
TOTAL	(*)		

(*) Total de esta columna igual a la anualidad AECl correspondiente más los remanentes de períodos anteriores.

II.5 PROGRAMACIÓN. Cronograma previsto de actividades, con especial atención a las modificaciones propuestas.

	2006												2007												2008												2009												2010												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
RESULTADO 1																																																													
R1 A1																																																													
R1 A2																																																													
RESULTADO 2																																																													
R2 A1																																																													

MNS: Modificación no sustancial

MS: Modificación sustancial

III VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO. DESVIACIONES Y RECOMENDACIONES:

III.1 VALORACIÓN TÉCNICA.

III.2.VALORACIÓN GLOBAL:

- Socio local y mecanismos de ejecución.
- Nivel de participación de los colectivos afectados.
- Puntos fuertes y débiles en el desarrollo del proyecto.

IV PREVISIÓN EN CUANTO A LA ENTREGA FINAL DEL CONVENIO.

- Previsión de finalización y transferencia del convenio. Previsión de sostenibilidad de la intervención.
- Receptividad del socio local y de los beneficiarios.
- Visibilidad.

DOCUMENTACIÓN ANEXA AL INFORME TÉCNICO

- Copia de las Evaluaciones externas ya sean obligadas por las Bases Generales, figuren en la formulación del Proyecto o hayan sido autorizadas o requeridas por la AECl, que se hayan realizado en el período.
- Material gráfico y/o impreso en conexión con las actividades y/o intervenciones, donde quede claramente reflejada la participación de la AECl, mediante la incorporación del logotipo oficial de la AECl o de la Cooperación Española, según se establezca en cada convocatoria.
- Otras Certificaciones sobre resultados (Contraparte, Beneficiarios, etc.)
- Folletos, planos, esquemas de actividades, construcciones, material didáctico elaborado etc.
- Cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, etc.
- Listados de participantes en las actividades.
- Estudios realizados, informes técnicos y/o profesionales.
- Documentos de propiedad de inmuebles.
- Convenios de Colaboración, Compromisos de instituciones oficiales o privadas, cara a la transferencia del convenio, si se han formalizado en el período informado.
- Cuantas fuentes de verificación se consideren oportunas y que aporten datos y, pruebas sobre la realización de las actuaciones comprometidas, la consecución de los resultados y el alcance de los objetivos propuestos.

V. INFORME ECONÓMICO DEL PROYECTO:
 V.1. Gastos totales del período informado por conceptos y financiadores. DESGLOSE PRESUPUESTARIO, por cofinanciadores

PARTIDAS	Contribuciones exteriores						Contribuciones locales y valorización (2) y (4)				Coste Total Intervención
	AECI (1)	Otras aportaciones públicas	ONG (3) española/agrupación	Otras aportaciones privadas	TOTAL	ONG local	Aportaciones Públicas	Pobl. Beneficiaria/A. privadas	TOTAL		
A. COSTES DIRECTOS											
A.I Identificación (Máx. 60.000 €)											
A.II Evaluación Externa											
A.III Auditorías											
A.IV Total terrenos y/o inmuebles											
A.IV.1 Terrenos y/o inmuebles (excepto vivienda expatriado)											
A.IV.2 Vivienda Expatriado											
A.V Construcción y/o reforma											
A.VI Equipos, materiales, suminis.											
A.VII Personal											
A.VII.1 Personal Local											
A.VII.2 Personal Expatriado											
A.VII.3 Personal en Sede											
A.VIII Servicios Técnicos											
A.IX Fondo rotatorio (10% máx.)											
A.X Funcion. Terreno (1% máx.)											
A.XI Viajes, alojamientos y dietas											
A.XII Gastos financieros											
TOTAL COSTES DIRECTOS											
% SOBRE TOTALES											
B. COSTES INDIRECTOS											
B.1. ONGD española											
B.2. ONGD local											
TOTAL COSTES INDIRECTOS											
% SOBRE TOTALES											
TOTAL GENERAL											
									(a)	(b)	(c)

(1) ≤ 80% del coste total de la intervención. (2) Sólo se aceptarán valorizaciones según lo dispuesto en la O. de B. 2005 y normas de desarrollo. (3) % de fondos propios según convocatoria (4) Valoración equivalente en moneda local de los totales de (a), (b) y (c); (Tipo de cambio el mismo que figura en el documento de formulación) - (a) ONG local (total) (denominación de la moneda) - (b) Aportaciones públicas locales = - (c) Beneficiarios =
 (5) En el caso de convenios de Educación para el Desarrollo y SS en España, sólo se imputarán gastos en las siguientes partidas: A.I; A.II. A.III; A.IV sólo arrendamientos; A.VI; A.VII; A.VIII; A.XI; A.XII. y B.1.

V.2 Balance de ejecución financiera de la subvención AECl.

Subvención aprobada para el período (anualidad):
 Remanentes anualidades anteriores:
 Intereses generados en el período:

Total presupuesto período:

	PRESUPUESTO MODIFICADO (P) (*)	GASTO EJECUTADO EN EUROS (A)	APLICACIÓN INTERESES GENERADOS (B)	GASTOS TOTALES (A) + (B)	SALDOS (P)- (A) - (B)
A.GASTOS DIRECTOS					
A.I. Identificación. Hasta 60.000€					
A.II. Auditorías					
A.III. Evaluación Externa					
A.IV. Total terrenos y/o inmuebles					
A.IV.1 Terrenos y/o inmuebles (excepto vivienda expatriado)					
A.IV.2 Vivienda expatriado					
A.V. Construcción/Reforma					
A. V.I. Equipos y Material y Suministros					
A.VII. Personal					
A.VII.1. Personal local					
A.VII.2. Personal expatriado					
A.VII.3 Personal en sede.					
A. VIII. Servicios Técnicos.					
A. IX. Fondo rotatorio (10% máx)					
A.X Funcion. Terreno (1% máx)					
A.XI Viajes, alojamientos y dietas					
A.XII Gastos financieros					
TOTAL GASTOS DIRECTOS					
B. GASTOS INDIRECTOS					
B.1 ONGD española					
B.2 ONGD local					
TOTAL GASTOS INDIRECTOS					
TOTAL GASTOS					

(*) El incluido en el Plan Anual correspondiente y sus modificaciones, incluyendo la aplicación de intereses. El total debe coincidir con el presupuesto total para el período.

V.3 Estado de tesorería del convenio (FONDOS AECI)

Cuenta Bancaria abierta en España

- Entidad Bancaria:

- Nº de Cuenta:

- Moneda:

Cuenta/s Bancaria/s en el país/es de ejecución

	EUROS	MONEDA INTERMEDIA	MONEDA LOCAL Pais.....	MONEDA LOCAL Pais.....	MONEDA LOCAL Pais.....	MONEDA LOCAL Pais.....
Denominación moneda.....	EURO					
INGRESOS Y TRANSFERENCIAS						
(+) SALDOS DE PERÍODOS ANTERIORES						
(+) SUBVENCIÓN RECIBIDA DE LA AECI EN EL PERÍODO						
(-) Total euros transferidos						
(+) Total divisa intermedia						
(-) Total divisa recibida y cambiada						
(+) Total moneda local obtenida						
(+) TOTAL INTERESES GENERADOS						
(I) TOTAL Fondos de la subvención						
(II) GASTOS aplicados (-)						
(III) SALDO (I) - (II)						
Tipo de cambio aplicable						
(IV) SALDO EUROS EQUIVALENTES	(1)	(2)			(3)	
(V) TOTAL EUROS (*)	(4)					

(III) SALDO CORRIENTE: Es la diferencia de (I) Total Ingresos del período y saldo de periodos anteriores y (II) Gastos efectuados en el período informado

Tipo de cambio aplicable: Se utilizará el del último período aplicado al saldo positivo en moneda local o intermedia.

(IV) SALDO EUROS EQUIVALENTES:

(4) Es el saldo corriente en euros.

(2) Es el saldo corriente en moneda intermedia por el tipo de cambio aplicable.

(3) Es el saldo corriente en moneda local por el tipo de cambio aplicable.

(V) TOTAL EUROS: (4) Es la suma de (1)+ (2)+ (3) y, de ser positivo, constituirá el remanente, o exceso de subvención sobre el coste de la misma. Esa cantidad deberá ser aplicada en el período siguiente y estará contemplada en el Plan Anual que se presente simultáneamente con el Informe de Seguimiento.

V.4 RELACIÓN DE PERSONAL

NOMBRE DEL/ DE LA TRABAJADOR/RA	TIPO*	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO**	HORAS SEMANA (Contrato/Imputadas)***	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA	NÚMERO DE MESES	RETRIBUCIÓN TOTAL BRUTA

* PL = Personal Local
PE = Personal Expatriado
PS = Personal en Sede

** Fijo, eventual, tiempo parcial, , etc.

*** Las imputadas al convenio

V.5. TRANSFERENCIAS Y OPERACIONES DE CAMBIO.

1.- Resumen total de los fondos transferidos al Convenio

FECHAS	Monto Euros transferidos	Monto recibido divisas	Tasa de cambio Euros/ divisas	Financiador
TOTAL 1º periodo				
TOTAL 2º periodo				
TOTALES				

2.- Resumen total cambiario de los fondos recibidos por el Convenio

2.1.- País _____

FECHAS	Divisas recibidas y cambiadas	Moneda local obtenida	Tasa de cambio Moneda local/divisa	Tasa de cambio Euros/ Moneda local	Financiador
TOTAL 1º periodo					
TOTAL 2º periodo					
TOTALES.....					

2.2.- País _____

FECHAS	Divisas recibidas y cambiadas	Moneda local obtenida	Tasa de cambio Moneda local/divisa	Tasa de cambio Euros/ Moneda local	Financiador
TOTAL 1º periodo					
TOTAL 2º periodo					
TOTALES.....					

2.3.- País _____

FECHAS	Divisas recibidas y cambiadas	Moneda local obtenida	Tasa de cambio Moneda local/divisa	Tasa de cambio Euros/ Moneda local	Financiador
TOTAL 1º periodo					
TOTAL 2º periodo					
TOTALES.....					

2.4.-

DOCUMENTACIÓN ANEXA AL INFORME ECONÓMICO

1. Informe de auditoría, en su caso, junto con la factura de la empresa auditora.
2. Copia de los documentos de ingreso anuales de la subvención en la cuenta de la ONGD beneficiaria o líder en el caso de la agrupación.
3. Certificaciones bancarias de las cuentas abiertas para la ejecución de la actuación subvencionada, tanto en España como en el país/es de ejecución, con reflejo de los intereses generados por los fondos y los periodos de actividad. No son admisibles certificaciones bancarias que globalicen varias cuentas o fondos de distintas actuaciones, periodos o Proyectos o que no determinen los importes que se pretenden justificar con precisión. Con carácter subsidiario se podrán aceptar estados o movimientos bancarios. Las copias de dichos estados bancarios o movimientos, de ser necesarios o requeridos, deberán contar también con sello oficial y firma de la entidad que los emite.
4. Certificación de la/las contrapartes y otros cofinanciadores sobre sus aportaciones, con expresión clara de las cantidades y la referencia a la actuación de que se trate.
5. Documentos bancarios, o copia compulsada, de las transferencias efectuadas al país de ejecución.
6. Certificación del destinatario de los fondos, donde se acredite la recepción de los mismos.
7. Certificación de la ONGD donde se declare el lugar de depósito de las facturas, justificantes de gasto y demás documentación original, así como su disponibilidad, a efectos de comprobaciones por la AECl, y el hecho de estar todos los originales debidamente diligenciados. Se adjuntará un modelo de la diligencia empleada, así como ejemplos.
8. Certificación del/la representante legal de la ONGD o ONGD líder de la agrupación y de las otras agrupadas, en el que conste si ha obtenido o no alguna otra subvención de las administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, para cada Convenio de cooperación al desarrollo y el importe obtenido.
9. Certificado de la ONGD sobre la aplicación de los costes indirectos (modelo en Anejo 4)
10. En caso de no presentación de Informe de Auditoría, documentación preceptiva según tipo de gasto, de acuerdo con el apartado III.2.2. de las Normas y certificaciones de módulos (Anejo 10) en su caso.

VI OTROS ANEJOS.

VII FECHA, AUTOR Y FIRMA

Fecha: __ / __ / __

Nombre y apellidos del autor y Cargo:

NIF:

Firma:

ANEJO 3
CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE LA AECl A LAS ONGD
INFORME FINAL DE CONVENIO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO (rellenar
nombre del Convenio, Código y Entidad Subvencionada o beneficiaria²).

CÓDIGO:

DENOMINACIÓN:

ONGD:

I. DATOS GENERALES

Sector principal/Subsector/es Código CAD:

País/es:

Provincia/Municipio/s:

Socio local y otras entidades locales participantes:

Coste total del Convenio:

Subvención de la AECl:

Aportación de la ONGD/Agrupación:

Otras aportaciones:

Fecha de inicio del Convenio:

Fecha de finalización del Convenio (incluidas prórrogas autorizadas):

Fecha otras modificaciones autorizadas por AECl:

II. INFORME DE LA EJECUCIÓN

II.1 Descripción resumida del convenio ejecutado y de los mecanismos de ejecución, con explicación de las modificaciones realizadas sobre el convenio original.

² En el caso de Agrupación, la líder

II.2 Actividades realizadas y grado de ejecución

R1 :

	ACTIVIDADES REALIZADAS	País/es	Grado de ejecución	Recursos	Costes	OBSERVACIONES
R1.A1						
R1.A2						

R2:

	ACTIVIDADES REALIZADAS	País/es	Grado de ejecución	Recursos	Costes	OBSERVACIONES
R2.A1						
R2.A2						

Nota: añadir tantos como resultados

II.3 Resultados Obtenidos. Indicadores.

Resultado	Indicadores previstos	Logro de indicadores	Fuentes de verificación
R.1.			
R.2.			
R.3.			
....			

II.4 Descripción de la situación actual con respecto a la situación inicial: Objetivo específico/s.

Objetivo específico	Indicadores previstos	Logro de indicadores	Fuentes de verificación
O.1.			
O.2.			
O.3.			
....			

II.5 Resumen del gasto por países.

PAÍS	GASTO (€)		
	Subvención AECI	Otros fondos	Total
Sin determinar			
TOTAL			

II.6 PROGRAMACIÓN. Cronograma final de actividades.

	2006												2007												2008												2009												2010												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
RESULTADO 1																																																													
R1 A1																																																													
	PERIODO INICIALMENTE PREVISTO																																																												
	PERIODO EJECUCIÓN REAL												MS																																																
													M												N												I												S												
R1 A2	PERIODO INICIALMENTE PREVISTO																																																												
	PERIODO EJECUCIÓN REAL																																																												
RESULTADO 2																																																													
R2 A1																																																													

MNS: Modificación no sustancial
 MS: Modificación sustancial

III VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO. DESVIACIONES Y RECOMENDACIONES:

III.1 VALORACIÓN TÉCNICA.

III.2. VALORACIÓN GLOBAL:

- Socio local y mecanismos de ejecución.
- Nivel de participación de los colectivos afectados.
- Puntos fuertes y débiles en el desarrollo del proyecto.
- Si pudiéramos comenzar de nuevo ¿qué se modificaría del convenio inicial y/o de su ejecución?

III.3 VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ⁽³⁾:

- Eficacia.
- Eficiencia.
- Pertinencia.
- Impacto.
- Viabilidad.

IV. ENTREGA FINAL DEL CONVENIO.

- Finalización y transferencia del Convenio. Grado de sostenibilidad de la intervención.
- Receptividad del socio local y de los beneficiarios.
- Visibilidad.

DOCUMENTACIÓN ANEXA AL INFORME TÉCNICO

- Certificación del responsable legal de la ONGD líder de la Agrupación de alcance de resultados y objetivos, así como de la participación de los beneficiarios últimos en la misma.
- Copia de las Evaluaciones externas ya sean obligadas por las Bases Generales, figuren en la formulación del Proyecto o hayan sido autorizadas o requeridas por la AECl.
- Material gráfico y/o impreso en conexión con las actividades y/o intervenciones, donde quede claramente reflejada la participación de la AECl, mediante la incorporación del logotipo oficial de la AECl o de la Cooperación Española, según se establezca en cada convocatoria.
- Otras Certificaciones sobre resultados (Contraparte, Beneficiarios, etc.)
- Folletos, planos, esquemas de actividades, construcciones, material didáctico elaborado etc.

³ En caso de presentar informe de evaluación no se rellenará este apartado.

- Cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, etc.
- Listados de participantes en las actividades.
- Estudios realizados, informes técnicos y/o profesionales.
- Documentos de propiedad de inmuebles.
- Convenios de Colaboración, Compromisos de instituciones oficiales o privadas, cara a la transferencia del convenio.
- Cuantas fuentes de verificación se consideren oportunas y que aporten datos y, pruebas sobre la realización de las actuaciones comprometidas, la consecución de los resultados y el alcance de los objetivos propuestos.

V. INFORME ECONÓMICO DEL PROYECTO:
 V.1. Gastos totales por conceptos y financiadores. DESGLOSE PRESUPUESTARIO, por cofinanciadores (en los anejos pormenorizar cada una de las partidas).

PARTIDAS	Contribuciones exteriores				Contribuciones locales y valorización (2) y (4)				Coste Total Intervención
	AECI (1)	Otras aportaciones públicas	ONG (3) española/agrupación	Otras aportaciones privadas	TOTAL	ONG local	Aportaciones Públicas	Pobl. Beneficiaria/A. privadas	
A. COSTES DIRECTOS									
A.I Identificación (Máx. 60.000 €)									
A.II Evaluación Externa									
A.III Auditorías									
A.IV Total terrenos y/o inmuebles									
A.IV.1 Terrenos y/o inmuebles (excepto vivienda expatriado)									
A.IV.2 Vivienda Expatriado									
A.V Construcción y/o reforma									
A.VI Equipos,materiales,suminis.									
A.VII Personal									
A.VII.1 Personal Local									
A.VII.2 Personal Expatriado									
A.VII.3 Personal en Sede									
A.VIII Servicios Técnicos									
A.IX Fondo rotatorio (10% máx.)									
A.X Funcion. Terreno (1% máx.)									
A.XI Viajes, alojamientos y dietas									
A.XII Gastos financieros									
TOTAL COSTES DIRECTOS									
% SOBRE TOTALES							(a)	(b)	(c)
B. COSTES INDIRECTOS									
B.1.ONGD española									
B.2. ONGD local									
TOTAL COSTES INDIRECTOS									
% SOBRE TOTALES							(a)	(b)	(c)
TOTAL GENERAL									

(1) ≤ 80% del coste total de la intervención. (2) Sólo se aceptarán valorizaciones según lo dispuesto en la O. de B. 2005 y normas de desarrollo. (3) % de fondos propios según convocatoria (4) Valoración equivalente en moneda local de los totales de (a), (b) y (c); (Tipo de cambio el mismo que figura en el documento de formulación) -(a) ONG local (total) (denominación de la moneda) -(b) Aportaciones públicas locales = -(c) Beneficiarios =
 (5) En el caso de convenios de Educación para el Desarrollo y SS en España, sólo se imputarán gastos en las siguientes partidas: A.I; A.II; A.III; A.IV sólo arrendamientos; A.VI; A.VII; A.VIII; A.XI; A.XII; y B.1.

V.2 Balance de ejecución financiera de la subvención AECL.

Subvención aprobada: Total presupuesto:

Intereses generados:

	PRESUPUESTO MODIFICADO (P) (*)	GASTO EJECUTADO EN EUROS (A)	APLICACIÓN INTERESES GENERADOS (B)	GASTOS TOTALES (A) + (B)	SALDOS (P)- (A) - (B)
A.GASTOS DIRECTOS					
A.I. Identificación. Hasta 60.000€					
A.II. Auditorías					
A.III. Evaluación Externa					
A.IV. Total terrenos y/o inmuebles					
A.IV.1 Terrenos y/o inmuebles (excepto vivienda expatriado)					
A.IV.2 Vivienda expatriado					
A.V. Construcción/Reforma					
A. V.I. Equipos y Material y Suministros					
A.VII. Personal					
A.VII.1. Personal local					
A.VII.2. Personal expatriado					
A.VII.3 Personal en sede.					
A. VIII. Servicios Técnicos.					
A. IX. Fondo rotatorio (10% máx)					
A.X Funcion. Terreno (1% máx)					
A.XI Viajes, alojamientos y dietas					
A.XII Gastos financieros					
TOTAL GASTOS DIRECTOS					
B. GASTOS INDIRECTOS					
B.1 ONGD española					
B.2 ONGD local					
TOTAL GASTOS INDIRECTOS					
TOTAL GASTOS					

(*) El presupuesto total del Convenio y sus modificaciones, incluyendo la aplicación de intereses.

V.3 Estado de tesorería del convenio (FONDOS AECI)

Cuenta Bancaria abierta en España

- Entidad Bancaria:
- Nº de Cuenta:
- Moneda:

Cuenta/s Bancaria/s en el país/es de ejecución

	EUROS	MONEDA INTERMEDIA	MONEDA LOCAL Pais.....	MONEDA LOCAL Pais.....	MONEDA LOCAL Pais.....	MONEDA LOCAL Pais.....
Denominación moneda.....	EURO					
INGRESOS Y TRANSFERENCIAS						
(+) SUBVENCIÓN RECIBIDA DE LA AECI						
(-) Total euros transferidos						
(+) Total divisa intermedia						
(-) Total divisa recibida y cambiada						
(+) Total moneda local obtenida						
(+) TOTAL INTERESES GENERADOS						
(I) TOTAL Fondos de la subvención						
(II) GASTOS aplicados (-)						
(III) SALDO (I) - (II)						
Tipo de cambio aplicable						
(IV) SALDO EUROS EQUIVALENTES	(1)	(2)				(3)
(V) TOTAL EUROS (*)	(4)					
(III) SALDO CORRIENTE: Es la diferencia de (I) Total Ingresos y (II) Gastos efectuados.						

Tipo de cambio aplicable: Se utilizará el del último periodo aplicado al saldo positivo en moneda local o intermedia.

(IV) SALDO EUROS EQUIVALENTES:

(4) Es el saldo corriente en euros.

(2) Es el saldo corriente en moneda intermedia por el tipo de cambio aplicable.

(3) Es el saldo corriente en moneda local por el tipo de cambio aplicable.

(V) TOTAL EUROS: (4) Es la suma de (1)+ (2)+ (3) y, de ser positivo, constituirá el remanente, o exceso de subvención sobre el coste de la misma. Esa cantidad deberá ser reintegrada, incrementada con el interés de demora correspondiente (calculado según normas del Artículo 37 y siguientes de la Ley General de Subvenciones), mediante transferencia bancaria a la cuenta AECI del Banco de España.

(*) Caso de haberse efectuado reintegro de fondos de la subvención, especificar:

- Cantidades reintegradas (especificando principal e interés de demora):
- Fecha de la/las transferencia:
- Concepto del/los reintegros:
- Se adjunta copia del justificante bancario de la transferencia efectuada a la cuenta AECI en anejo nº:

V.4 RELACIÓN DE PERSONAL

NOMBRE DEL TRABAJADOR/RA	DE LA	TIPO*	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO CONTRATO**	DE HORAS SEMANA (Contrato/Imputadas)***	RETRIBUCIÓN MENSUAL BRUTA	NÚMERO DE MESES	RETRIBUCIÓN TOTAL BRUTA

* PL = Personal Local
 PE = Personal Expatriado
 PS = Personal en Sede

** Fijo, eventual, tiempo parcial, , etc.

*** Las imputadas al proyecto

DOCUMENTACIÓN ANEXA AL INFORME ECONÓMICO

- Informe de auditoría, junto con la factura de la empresa auditora.
- Copia de los documentos de ingreso anuales de la subvención en la cuenta de la ONGD beneficiaria o líder en el caso de la agrupación.
- Certificaciones bancarias de las cuentas abiertas para la ejecución de la actuación subvencionada, tanto en España como en el país/es de ejecución, con reflejo de los intereses generados por los fondos y los periodos de actividad. No son admisibles certificaciones bancarias que globalicen varias cuentas o fondos de distintas actuaciones, periodos o Proyectos o que no determinen los importes que se pretenden justificar con precisión. Con carácter subsidiario se podrán aceptar estados o movimientos bancarios. Las copias de dichos estados bancarios o movimientos, de ser necesarios o requeridos, deberán contar también con sello oficial y firma de la entidad que los emite.
- Certificación de la/las contrapartes y otros cofinanciadores sobre sus aportaciones, con expresión clara de las cantidades y la referencia a la actuación de que se trate.
- Documentos bancarios, o copia compulsada, de las transferencias efectuadas al país de ejecución.
- Certificación del destinatario de los fondos, donde se acredite la recepción de los mismos.
- Certificación de la ONGD donde se declare el lugar de depósito de las facturas, justificantes de gasto y demás documentación original, así como su disponibilidad, a efectos de comprobaciones por la AECl, y el hecho de estar todos los originales debidamente diligenciados. Se adjuntará un modelo de la diligencia empleada, así como ejemplos.
- Certificación del/la representante legal de la ONGD o ONGD líder de la agrupación y de las otras agrupadas, en el que conste si ha obtenido o no alguna otra subvención de las administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, para cada Convenio de cooperación al desarrollo y el importe obtenido.
- Certificado de la ONGD sobre la aplicación de los costes indirectos (modelo en Anejo 4)
- Actas de transferencia o afectación de los bienes adquiridos con los fondos asignados al Convenio (modelo en Anejo 5)

VI OTROS ANEJOS.

VII FECHA, AUTOR Y FIRMA

Fecha: __ / __ / __

Nombre y apellidos del autor y Cargo:

NIF:

Firma:

ANEJO 4
CERTIFICADO DE LA ONGD SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS COSTES INDIRECTOS

Informe de Seguimiento nº: _____
Informe Final: _____

Convenio nº
Titulo:

ONGD:

(Nombre del representante legal de la entidad que firma el documento)....., en calidad de....., declara responsablemente y certifica que:

1. El total de los gastos efectuados por la entidad a la que represento, aplicables a la partida de Costes Indirectos del convenio de referencia, dentro de su periodo de ejecución, ha ascendido a un total de.....€

Dichos gastos corresponden a gastos de funcionamiento regular de esta entidad y han sido necesarios para la ejecución de la intervención subvencionada. Su imputación al convenio figura expresamente en la contabilidad de esta entidad. Las actividades, conceptos o tipos de gastos incluidos, de manera genérica, son los siguientes:

2. El total transferido a la Contraparte sobre el terreno, para sus gastos de funcionamiento aplicables, asimismo, a la partida de Costes Indirectos ha sido de€

En _____, a _____

(Firma)

El Representante Legal de la ONGD

ANEJO 5
MODELO DE ACTA DE TRANSFERENCIA Y AFECTACIÓN

ONGD:
CODIGO CONVENIO:
TÍTULO:

ACTA DE RECEPCIÓN

Una vez realizadas las oportunas comprobaciones, se procede a la recepción de los siguientes bienes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	IMPORTE	PERÍODO DE AFECTACIÓN
--------	-------------	----------	---------	-----------------------

Que coincide con lo señalado por (Proveedor/es).
En este mismo acto el receptor se compromete a asumir la propiedad de los bienes transferidos por los plazos indicados en cada caso.
Y para que así conste se expide la presente Acta de Transferencia y Afectación.

En, a de de

El/la representante de la Entidad

El Receptor

Firma y sello

Fdo.:.....
Representante de

.....

ANEJO 6
MODELO DE RECIBO

Importe (1):.....

He recibido de (2):.....

.....
La cantidad de (3):.....

.....
Por la compra de (4):.....

.....
Para el Convenio de Cooperación al Desarrollo, código:denominado (5):

.....
En, a de de 200

(Poner firma)

Nombre (6):.....

Número de identificación (7):.....

-
- (1): Poner el importe abonado en número y en la moneda local.
 - (2): Poner el nombre y apellidos de la persona que ha comprado el material o la mercancía de que se trate: deberá ser una persona responsable del Convenio o alguien autorizado por éste.
 - (3): Poner el importe abonado en letra (debe coincidir con el (1)).
 - (4): Describir sucintamente el material o la mercancía adquirida, Cantidad adquirida y descripción de la misma.
 - (5): Escribir nombre abreviado del Convenio de Cooperación al Desarrollo.
 - (6) Escribir el nombre y apellidos del suministrador a quien se adquiere la mercancía.
 - (7): Escribir el número del documento de identificación del suministrador o el número de identificación fiscal si lo tuviera.

ANEJO 7
LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE MOVILIDAD

Código Convenio: _____

Don/Dña.....
 N° DNI/Pasaporte/(otros que se especifiquen) :
 (lugar y fecha de expedición del documento de identidad):.....
 Con domicilio en
 Se ha desplazado los días del .../.../.....al .../.../.....
 A (localidad y país).....
 Objeto del viaje o desplazamiento:.....

Gastos realizados:

*Dietas:

n° de díasx importe/día (máx. 100 €)=.....Total€ (o su equivalente en moneda local)

*Transporte

-Medios de Transporte:.....(avión, barco, tren, autobus, taxis, vehículo alquilado*)
 (se adjuntan facturas o tickets). Importes :.....=.....Total€ (o su equivalente en moneda local)

-Vehículo propio** (tipo, marca, matrícula...):.....

N° de kilómetros realizado.....x€/km =.....Total € (o su equivalente en moneda local)

Importe total a liquidar.....

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

Recibí:

(firma y nombre completo del firmante)

Conforme con la liquidación formulada: (firma y nombre del representante o persona responsable del pago)

-* En vehículo alquilado se reflejará el número de Kilómetros realizado por este medio-
 **Por la utilización de vehículos particulares se contabilizarán los kilómetros totales recorridos (según las distancias entre localidades que puedan ser verificadas y que se especificarán junto a la liquidación correspondiente) y multiplicarán éstos por la cantidad máxima por kilómetro de 0,17€, reflejándose el cálculo en la liquidación de dietas.

**ANEJO 8
PRESUPUESTO MÓDULO**

Código Convenio:

Módulo nº:

ACTIVIDAD PRESUPUESTADA:

PARTIDA PRESUPUESTARIA :

Nº DE UNIDADES (u)	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (EUROS) (v)	TOTAL (EUROS) (u * v)	Nº p.d. (*)
TOTAL (EUROS) (b)				

(*) Nº del anexo de precios descompuestos, en su caso

El Representante de la ONGD

VºBº representante AECl
en el terreno

Nota: Se utilizará uno por actividad aprobada.

ANEJO 9
CERTIFICADO Embajada/ O.T.C./ /AECI
TRAMITACIÓN MÓDULO

Embajada /OTC//AECI

El representante de la Cooperación Española en

CERTIFICA:

1º Que los precios incluidos en el Anejo 8 adjunto, relativos a la actividad
.....

incluida en el Convenio nº.....
.....,

se corresponden con los precios de mercado vigentes en este país, lo que se hace
constar igualmente mediante mi VºBº en el citado Anejo.

2º Que es factible la comprobación de la ejecución material de la actividad
propuesta, para lo cual se designa como representante a D
....., que forma parte del personal adscrito a la
O.T.C./Embajada/AECI, a los efectos de verificación sobre el terreno de todos los
extremos concernientes a la ejecución de dicha actividad.

En , a

ANEJO 10
CERTIFICACIÓN EJECUCIÓN DE MÓDULO

Código Convenio:

Módulo nº:

Fecha aprobación módulo:

ACTIVIDAD:

DETALLE DE UNIDADES EJECUTADAS

Nº DE UNIDADES (u)	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (EUROS) (v)	TOTAL (EUROS) (u * v)
TOTAL (EUROS) (b)			

En _____, a _____ Por la AECl El representante en el terreno Fdo: _____	En _____, a _____ Por el beneficiario Fdo: _____
--	--

ANEJO 11
TRANSFERENCIAS Y OPERACIONES DE CAMBIO

Informe de Seguimiento nº: _____
Informe Final: _____

1.- Resumen total de los fondos transferidos al Convenio

FECHAS	Monto Euros transferidos	Monto recibido divisas	Tasa de cambio Euros/ divisas	Financiador
TOTAL 1º periodo				
TOTAL 2º periodo				
TOTALES				

2.- Resumen total cambiario de los fondos recibidos por el Convenio

2.1.- País _____

FECHAS	Divisas recibidas y cambiadas	Moneda local obtenida	Tasa de cambio Moneda local/divisa	Tasa de cambio Euros/ Moneda local	Financiador
TOTAL 1º periodo					
TOTAL 2º periodo					
TOTALES					

2.2.- País _____

FECHAS	Divisas recibidas y cambiadas	Moneda local obtenida	Tasa de cambio Moneda local/divisa	Tasa de cambio Euros/ Moneda local	Financiador
TOTAL 1º periodo					
TOTAL 2º periodo					
TOTALES.....					

2.3.- País _____

FECHAS	Divisas recibidas y cambiadas	Moneda local obtenida	Tasa de cambio Moneda local/divisa	Tasa de cambio Euros/ Moneda local	Financiador
TOTAL 1º periodo					
TOTAL 2º periodo					
TOTALES.....					

2.4.-

