

## FUNDACIÓN CASTELLANO-MANCHEGA DE COOPERACIÓN

### CONVOCATORIA DE 20 DE DICIEMBRE DE 2010 POR LA QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DE AYUDAS, DEL FONDO CASTELLANO-MANCHEGO DE COOPERACIÓN, A PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO.

#### PREÁMBULO

La Ley 3/2003, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, regula en su Capítulo V el Fondo Castellano-Manchego de Cooperación, como “instrumento para impulsar actuaciones integrales en materia de cooperación internacional y para favorecer la máxima participación ciudadana”.

El artículo 11.2 de la citada Ley establece que el Fondo adoptará la forma jurídica de Fundación.

En cumplimiento del mandato legal, el 14 de septiembre de 2004 se constituyó la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, cuyos fines se desarrollan en el artículo 4 de sus estatutos, entre los que se encuentran:

1. Contribuir desde el ámbito castellano-manchego al desarrollo de los países en vías de desarrollo, mediante la constitución y gestión del “**Fondo Castellano-Manchego de Cooperación**”, que posibilite una cooperación descentralizada y que promueva un desarrollo sostenible.

2. **Administrar y gestionar los fondos económicos** librados a la Fundación para proyectos de cooperación, sensibilización y educación para el desarrollo, para la realización de acciones humanitarias o de emergencia, así como actividades de fomento y promoción del voluntariado.

El Fondo Castellano-Manchego de Cooperación se constituye con los recursos consignados en los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como con las aportaciones de otras Administraciones o Entidades Públicas y las realizadas por personas físicas o jurídicas.

El objetivo del Fondo es contribuir al desarrollo integral de las comunidades del Sur y a la sensibilización ciudadana en el ámbito de Castilla-La Mancha.

El Fondo pretende facilitar el trabajo en temas de cooperación, sin necesidad de crear un modelo de cooperación propio en cada una de las Administraciones Públicas de la Región, evitando duplicidades, gastos de gestión y modelos de desarrollo diversos y algunas veces, incoherentes.

Gestiona de manera conjunta proyectos y acciones de desarrollo, estableciendo criterios que puedan fomentar el desarrollo humano y sostenible, dando apoyo a proyectos de mayor envergadura que los que podría apoyar cada institución de forma individual.

Cuenta con un equipo técnico que garantiza la evaluación, el control y la transparencia de la gestión de los proyectos.

Colabora directamente con la población de los países del Sur, propiciando de esta manera la relación Norte-Sur con el objetivo de avanzar hacia la construcción de un mundo más justo y solidario.

Por todo lo expuesto, el Patronato de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2010 ha acordado la apertura de la convocatoria pública de subvenciones con cargo al Fondo Castellano-Manchego de Cooperación, para la realización de proyectos de cooperación para el desarrollo, promovidos por ONGD y entidades sin ánimo de lucro de Castilla-La Mancha.

La cuantía de las ayudas para esta convocatoria es de 1.424.000,00 euros.

## **ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de ayudas por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación para proyectos de cooperación para el desarrollo, promovidos por ONGD y entidades sin ánimo de lucro.

## **ARTÍCULO 2. ENTIDADES SOLICITANTES**

### **2.1. Proyectos presentados por una sola entidad.**

Podrán concurrir a la presente convocatoria de ayudas las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, así como asociaciones, entidades y organizaciones con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro que reúnan los siguientes requisitos en el momento de la presentación de la solicitud:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el registro público que corresponda.
- b) Gozar de capacidad jurídica y de obrar.
- c) Disponer de la estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en cooperación y capacidad operativa necesaria para ello. A estos efectos será necesario que la constitución legal de las ONGD, asociaciones y demás entidades que concurren a esta convocatoria haya tenido lugar como mínimo un año antes

de la publicación de la convocatoria, presentando la documentación acreditativa de su experiencia.

- d) Carecer de ánimo de lucro.
- e) Reflejar en sus estatutos que entre sus fines se encuentra la realización de actividades de cooperación y el fomento de la solidaridad entre los pueblos.
- f) Disponer de sede central o delegación permanente en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha un año antes de la aprobación de la convocatoria. Se entiende por delegación permanente la presencia y posesión de una estructura significativa de la ONGD en Castilla-La Mancha. Esta sede asumirá la responsabilidad directa en la presentación de la solicitud, comprometiéndose al mantenimiento de la contabilidad, documentación y gestión del proyecto, así como a la apertura de una cuenta bancaria específica para el proyecto en una oficina de la Comunidad Autónoma.
- g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- h) No haber sido sancionado en procedimiento de reintegro o no estar al corriente en la obligación de reintegro de subvenciones por cualesquiera Administraciones Públicas.
- i) No haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- j) No haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, no hallarse declaradas en concurso, ni estar sujetas a intervención judicial o haber sido inhabilitadas conforme dispone la Ley Concursal.
- k) No haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según establecen la Ley General de Subvenciones y la Ley General Tributaria.

## **2. 2. Proyectos presentados por consorcios o agrupaciones.**

Asimismo podrán presentarse a la presente convocatoria proyectos formulados en forma de consorcio o agrupación por dos o más entidades de las indicadas en el número anterior.

En este caso, la agrupación o consorcio de entidades sin personalidad jurídica deberá observar las siguientes circunstancias:

- a) Todas las entidades del grupo o consorcio deberán cumplir los requisitos contemplados en el número 1 de este artículo.
- b) Deberá nombrarse un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que como entidad beneficiaria corresponden a la agrupación o

consorcio. A tal fin la agrupación o consorcio presentará junto con los demás documentos exigidos en estas bases, uno con firmas originales de los representantes de las entidades agrupadas autorizando la representación a favor de una persona física que, a su vez, firmará aceptando la representación que le ha sido conferida.

- c) Designarán un domicilio único a efectos de las notificaciones administrativas del expediente.
- d) Deberán aportar con la solicitud y el proyecto un convenio en que conste los siguientes extremos:
- Entidades que componen la agrupación o consorcio.
  - Compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación y el porcentaje de participación de cada entidad en el proyecto.
  - Derechos y obligaciones de cada agente participante, el sistema de gestión de los recursos y de resolución de posibles conflictos entre los miembros de la agrupación o consorcio.
- e) Las entidades agrupadas asumirán la responsabilidad solidaria del proyecto y no podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción de cuatro años previsto en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.

Los proyectos promovidos por consorcios o agrupaciones de entidades pueden suponer un incremento en el impacto local, contribuyendo a un desarrollo integral de la zona en que se ejecutan. Por esta razón, los proyectos presentados en consorcio o agrupación de entidades podrán financiarse hasta un máximo de 100.000,00 euros por cada una de las entidades agrupadas.

La entidad que hubiera presentado un proyecto formulado en consorcio o agrupación con otra u otras no podrá concurrir a la presente convocatoria con un proyecto individual e independiente del formulado con la agrupación o consorcio.

### **ARTÍCULO 3. DOCUMENTACIÓN**

**3.1. Documentación.** Las entidades que concurren a la presente convocatoria deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud y formulario de identificación de proyectos conforme a los modelos oficiales facilitados por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, debidamente cumplimentados y firmados por la persona que tenga la representación de la organización en Castilla-La Mancha.

2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de los estatutos en los que deberá constar explícitamente la inexistencia de ánimo de lucro y la realización de actividades orientadas a la cooperación internacional, como fin institucional expreso.
3. Copia autenticada o fotocopia compulsada de su inscripción en el registro correspondiente, que en todo caso ha de ser de, al menos, un año antes de la publicación de esta convocatoria.
4. Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.
5. Acreditación de la persona representante de la entidad en Castilla-La Mancha, mediante certificado emitido al efecto por la entidad solicitante.
6. Fotocopia compulsada del DNI de la persona que represente a la entidad.
7. Memoria de actividades orientadas a la cooperación al desarrollo y al fomento de la solidaridad, desarrolladas durante el año natural anterior a la convocatoria.
8. Memoria económica en la que se especifiquen los ingresos y gastos del ejercicio anterior de manera que puedan identificarse por proyectos ejecutados.
9. Documentación acreditativa de la implantación real de la entidad en Castilla-La Mancha:
  - Identificación de la sede social en la Comunidad Autónoma.
  - Certificado del número de socios, socias, voluntarias y voluntarios en Castilla-La Mancha.
  - Organigrama nominativo en Castilla-La Mancha.
  - Memoria de actividades desarrolladas, durante el año anterior a la convocatoria, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
10. Declaración en la que conste el compromiso de aportar, mediante cofinanciación, la diferencia entre el coste total del proyecto y la ayuda solicitada al Fondo Castellano-Manchego de Cooperación.
11. En caso de haber presentado el proyecto para su cofinanciación a otra entidad pública o privada, documento en que conste expresamente la entidad, cuantía solicitada y, en su caso, la cuantía concedida.
12. En el supuesto de que el proyecto suponga continuidad de actuaciones anteriores financiadas por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación u otras instituciones, se deberá presentar un informe valorativo de los resultados obtenidos en dichas actuaciones.
13. Declaración responsable de la entidad solicitante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o, en su caso, certificación de no tener

obligaciones. En cualquier caso, la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación podrá solicitar a la entidad la aportación de los documentos demostrativos de tales circunstancias.

14. Declaración responsable del representante de la entidad solicitante de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que, conforme a estas bases de convocatoria, le impedirían concurrir a la misma.

3.2. En el caso de proyectos presentados por agrupaciones o consorcios de entidades, se presentará una sola solicitud y formulario de identificación de proyectos conforme a los modelos oficiales facilitados por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, debidamente cumplimentados y firmados por la persona que tenga la representación de la agrupación o consorcio. Además, cada una de las entidades agrupadas presentará los documentos relacionados en los apartados b) a n) del número anterior; y, asimismo, presentarán el convenio a que hace referencia en el apartado 2.d) del artículo segundo.

3.3. La Fundación Castellano-Manchega de Cooperación podrá recabar la presentación de otros documentos cuando así lo aconseje el tipo de acción que se presente.

3.4. Una vez aprobado el proyecto, la ONGD solicitante deberá aportar la ficha de terceros.

3.5. En los supuestos en que los documentos indicados en los apartados b) a f) del número 1 de este artículo, así como la ficha de terceros, identificación de la sede social y el organigrama nominativo en Castilla-La Mancha ya hayan sido presentados a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, no será necesario aportarlos nuevamente. En estos casos se remitirá una certificación del solicitante de la subvención indicando expresamente la relación de documentos ya presentados e indicando que no ha habido modificaciones en los hechos que se expresan en esos documentos desde la fecha en que fueron presentados a la Fundación.

#### **ARTÍCULO 4. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

La convocatoria para proyectos de cooperación para el desarrollo permanecerá abierta desde el día 21 de diciembre de 2010 hasta el día 4 de febrero de 2011, pudiéndose aceptar aquellos proyectos que, aun llegando posteriormente a la Fundación, tengan registro de entrada en Correos hasta el día de cierre de la convocatoria.

Las solicitudes deberán remitirse a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación (calle San Marcos nº 13, 45002, Toledo), directamente o por correo certificado.

## **ARTÍCULO 5. SUBSANACIÓN DE DEFECTOS**

Si la solicitud no se presenta acompañada de los documentos relacionados en el artículo 3 de las presentes bases reguladoras, se requerirá a la entidad solicitante o, en su caso, al representante de la agrupación o consorcio de entidades para que, en el plazo de 10 días naturales, subsane la falta o envíe los documentos preceptivos, con la advertencia de que, si no lo hace, se le tendrá por desistida de su solicitud, comunicando por escrito esta circunstancia a la entidad, agrupación o consorcio.

En todo caso, será requisito indispensable para la admisión de la solicitud la presentación en plazo del formulario oficial de identificación de proyectos de cooperación para el desarrollo de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación debidamente cumplimentado en todos sus apartados. No será subsanable la falta de presentación del formulario o de alguno de sus apartados.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proyectos, no se admitirán nuevos anexos o documentación adicional que haga referencia o amplíe la información recogida en el formulario.

## **ARTÍCULO 6. NÚMERO DE SOLICITUDES**

Cada entidad concurrente a esta convocatoria sólo podrá presentar una solicitud; la Fundación inadmitirá de plano todas las solicitudes que sobrepasen este número, descartando aquéllas con número de registro posterior.

## **ARTÍCULO 7. PRIORIDADES HORIZONTALES, GEOGRÁFICAS Y SECTORIALES**

### **7.1. Prioridades horizontales:**

- **Lucha contra la pobreza**, entendiéndola en sentido amplio, no sólo como carencia de recursos económicos, sino también como exclusión, marginación social y privación de servicios básicos. La pobreza no es sólo el déficit en los ingresos o en la renta, sino el proceso por el cual las personas alcanzan o no el bienestar.
- **Desarrollo y Derechos Humanos**. El fortalecimiento de las capacidades institucionales, sociales y humanas se encuentra indisolublemente unido al respeto, promoción y garantía de los derechos humanos. Los Derechos Humanos constituyen un marco universal e indivisible dentro del cual se encuentran los derechos civiles y políticos, los derechos económicos sociales y culturales, y los llamados derechos de tercera generación, como el derecho al medio ambiente, el derecho a la paz y el derecho al desarrollo. En este marco adquieren especial

relevancia, la Convención de los Derechos del Niño de 1989 y la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer de 1979, en la medida en que aportan un enfoque integral sobre la situación y el desarrollo de la infancia y la mujer como sujetos de derecho más allá de su tradicional valoración por su situación de vulnerabilidad.

- **Equidad de género.** La equidad de género, como objetivo y estrategia de desarrollo, requiere reestructurar las relaciones desiguales de género de forma que todas las personas puedan cubrir sus necesidades prácticas. También implica promover mecanismos para la participación de las mujeres con poder de decisión en todos los espacios, teniendo en cuenta sus intereses estratégicos para su plena integración en lo político, lo social, lo económico y lo cultural. El empoderamiento de la mujer como un proceso continuo y desde las propias mujeres es una condición indispensable para la eliminación de la pobreza en el mundo.

- **Sostenibilidad medioambiental.** Las personas tienen el derecho fundamental a la libertad, la igualdad y el disfrute de las condiciones de vida adecuadas en un medio de calidad tal que les permita llevar una vida digna y gozar de bienestar, y tienen la solemne obligación de proteger y mejorar el medio para las generaciones presentes y futuras.

- **Fortalecimiento de la sociedad civil y participación social.** La participación es una de las premisas para alcanzar el desarrollo humano, y tiene en sí misma un valor democrático, ya que supone la expresión de autonomía y de libertad. Todas las acciones de cooperación para el desarrollo que se impulsen desde el Fondo Castellano-Manchego de Cooperación deben estar orientadas a fortalecer las redes sociales que definen la dinámica local y contribuir de esta manera a la vertebración del tejido social ciudadano que aspire a la participación en todos los ámbitos de la vida comunitaria, local y nacional.

- **Respeto a la diversidad cultural.** La Declaración de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) reconoce la diversidad cultural como un imperativo ético, inseparable del respeto a la dignidad de la persona. En esta línea, el Fondo Castellano-Manchego de Cooperación propiciará el respeto y el reconocimiento de la diversidad cultural como una prioridad horizontal en todas sus acciones, al entender que la libertad cultural y el derecho a la diversidad constituyen una parte fundamental del desarrollo humano.

## **7.2. Prioridades geográficas:**

El Fondo Castellano-Manchego de Cooperación priorizará los proyectos presentados en los siguientes países:

- América del Sur: Bolivia, Ecuador, Perú y Colombia.
- Centroamérica y Caribe: El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, y República Dominicana.
- En África del Norte y Oriente Medio: Marruecos, Mauritania, Población Saharai y Territorios Palestinos.
- En África Subsahariana: Burkina Faso, Malí y Senegal.

## **7.3. Prioridades sectoriales:**

### **A) En el sector de Desarrollo Local:**

#### **- Infraestructura y Servicios Sociales Básicos:**

##### Salud y Nutrición:

1. Fortalecimiento de los sistemas públicos de salud.
2. Prevención y control de enfermedades infecciosas y generadoras de alta mortalidad (paludismo, cólera, SIDA, tuberculosis y enfermedades olvidadas, entre otras.)
3. Atención sanitaria básica y preventiva con especial incidencia en la salud de la infancia y la mujer.
4. Fortalecimiento de capacidades en materia de seguridad alimentaria.
5. Acciones que promuevan la educación nutricional y procuren la asistencia y el proceso de aprendizaje de los niños y niñas en las escuelas.
6. Atención a la salud sexual y reproductiva y a la planificación familiar.
7. Infraestructura sanitaria básica: dispensarios, clínicas, hospitales y equipamiento médico.
8. Educación para la salud y formación de personal.
9. Implantación de servicios de asistencia sanitaria básica y de prevención en las áreas rurales, zonas marginales y comunidades locales

##### Educación:

1. Fortalecimiento de los sistemas públicos de educación.
2. Educación preescolar.
3. Apoyo al acceso y finalización de estudios de educación primaria y secundaria, con especial atención a las niñas.

4. Capacitación básica de personas jóvenes y adultas, mediante programas de alfabetización y educación básica, también en este caso observando especialmente la situación y necesidades de niñas y mujeres.
5. Formación profesional y capacitación ocupacional
6. Acciones de apoyo a la educación: infraestructuras, formación de profesores, material docente y bibliotecas elementales.
7. Apoyo a formas alternativas de educación respondiendo a contextos particulares, superando la idea de una única estructura educativa.
8. Potenciación de la utilización de nuevas tecnologías de la comunicación y la información en los sistemas educativos.
9. Acciones de formación para la igualdad de género y oportunidades para la mujer.
10. Integración del deporte en el ámbito educativo.

Agua y saneamiento:

1. Abastecimiento y depuración de agua.
2. Saneamiento y tratamiento de aguas residuales.
3. Formación y capacitación sobre uso del agua, mantenimiento y gestión de los sistemas de agua, saneamiento y depuración
4. Apoyo al diseño y aplicación de normativas que aseguren el acceso equitativo al agua y su uso eficiente.
5. Protección de recursos hídricos y la gestión de éstos con criterios de sostenibilidad medioambiental.
6. Servicio de recogida y tratamiento de residuos sólidos.

Vivienda y habitabilidad básica:

1. Mejora en el acceso a la vivienda, construcción y rehabilitación de viviendas de bajo coste, y erradicación del chabolismo.
2. Apoyo a la ordenación territorial y planificación urbanística.
3. Construcción y/o mejora de equipamiento público: áreas recreativas, centros comunitarios, mercados, iluminación pública, etc.
4. Habitabilidad y servicios básicos en situaciones de emergencia.
5. Creación y/o mejora de accesos, escaleras, caminos, vías vehiculares, pasarelas y puentes.

6. Disminución de la vulnerabilidad en lugares públicos y en viviendas en riesgo.
7. Suministro de electricidad en las viviendas, preferentemente con fuentes renovables.

**- Fomento de una Economía Social y Solidaria:**

1. Apoyo a la micro y pequeña empresa y a la empresa de economía social para el desarrollo de actividades en los sectores de agricultura, ganadería, pesca, silvicultura, industria, con particular atención a la industria agroalimentaria, artesanía, turismo y comercio.
2. Apoyo a programas de formación y capacitación.
3. Apoyo a la concesión de microcréditos para la realización de actividades productivas.
4. Mejora de los sistemas de comercialización local.
5. Apoyo a la realización de programas en materia de economía solidaria y comercio justo.

**- Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible:**

1. Producción sostenible de recursos básicos.
2. Promoción del uso eficiente de la energía y la promoción de las energías renovables.
3. Gestión sostenible del agua.
4. Programas que procuren condiciones de habitabilidad sostenibles.
5. Apoyo a las actuaciones basadas en la Agenda 21 Local, como documento que contiene las estrategias consensuadas entre la administración, los ciudadanos y los agentes locales para alcanzar el desarrollo sostenible en un territorio a medio y largo plazo.
6. Formación y educación ambiental.
7. Apoyo a iniciativas vinculadas con la reducción y la mitigación de riesgos y la preparación para los desastres.

**B) En el sector de Apoyo a la Sociedad Civil, Fortalecimiento del Municipalismo, Poder Local y Descentralización:**

1. Apoyo a la generación de capacidades del personal técnico y político de la administración local y fortalecimiento de la capacidad institucional.
2. Apoyo a los procesos de descentralización democrática de las administraciones locales.
3. Apoyo a los procesos de planificación local de carácter participativo.

4. Fortalecimiento de los procesos de participación ciudadana y de diálogo social.
5. Apoyo a la formación y consolidación de organizaciones sociales de carácter democrático, fortaleciendo los procesos de autoorganización de la sociedad civil.
6. Promoción y fortalecimiento de organizaciones intermunicipales: mancomunidades, microrregiones, etc.

### **C) En el sector de Derechos Humanos y Cultura de Paz**

#### **- Defensa, Protección y Promoción de los Derechos de las Mujeres:**

1. Fortalecimiento y mejora de los servicios públicos que faciliten el acceso y su utilización por parte de las mujeres.
2. Potenciación de los recursos sociales y sanitarios necesarios para garantizar la atención a mujeres víctimas de violencia.
3. Apoyo a programas de formación especializada en violencia de género para las y los profesionales implicados en la atención y detección de casos de violencia.
4. Apoyo al desarrollo de campañas de información y sensibilización sobre la violencia de género y programas de carácter preventivo.
5. Fomento de la participación de las mujeres en los ámbitos de decisión social y político, y apoyo a las organizaciones sociales que trabajen en la promoción y defensa de los derechos de las mujeres.
6. Apoyo a la realización de actividades productivas por mujeres y a su participación en la economía formal, promoviendo la defensa de sus derechos laborales
7. Apoyo a la educación, formación y capacitación profesional de las mujeres.
8. Apoyo a actividades de formación y sensibilización dirigidas a mujeres y hombres que contribuyan a un cambio de actitudes en las relaciones de género.

#### **- Defensa, Protección y Promoción de los Derechos de la Infancia:**

1. Promoción de la salud y bienestar social de niños y niñas, adolescentes y jóvenes.
2. Fomento de la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación de niños, niñas y adolescentes.
3. Actuaciones dirigidas a la erradicación de la explotación y abusos sexuales.
4. Actuaciones de prevención y protección contra todo tipo de explotación económica y laboral de niños y niñas.

5. Apoyo a programas de lucha contra la discriminación y la violencia contra las niñas y los niños.
6. Apoyo a programas de lucha contra el maltrato infantil.
7. Apoyo a programas de atención a los niños y niñas de la calle.
8. Apoyo a programas de integración social, familiar y educativa, así como de capacitación y formación profesional para su inserción laboral.
9. Apoyo a programas para favorecer el asociacionismo y la participación infantil y juvenil.
10. Apoyo a movimientos o grupos organizados de niños y niñas y fomento de espacios de participación en los diferentes ámbitos sociales.
11. Apoyo a programas para la prevención de conductas de riesgo.
12. Apoyo a la formación de educadores y colaboradores que trabajen con infancia.
13. Promoción de actividades de información, sensibilización y formación de la sociedad sobre la situación y derechos de la Infancia.

**- Defensa, Protección y Promoción de la Población Indígena:**

1. Fomento de la participación plena y efectiva de los pueblos indígenas en los procesos de decisión.
2. Apoyo a las propuestas educativas y de formación adaptados a la cultura indígena.
3. Apoyo a las organizaciones, agrupaciones, instituciones y autoridades tradicionales de los pueblos indígenas.
4. Respaldo a los pueblos indígenas y a sus organizaciones en la protección de sus territorios, medio ambiente, sistemas culturales, sociales, productivos, económicos y patrimonio cultural.
5. Promoción de actividades de información, sensibilización y formación de la sociedad castellano-manchega en relación con los pueblos indígenas.

**- Defensa de los Grupos de Población más Vulnerable:**

Personas mayores

1. Fomento de la autonomía, participación activa y protagonismo social de las personas mayores.
2. Apoyo a los programas sociales de atención a las personas mayores.
3. Defensa de los derechos de las personas mayores.
4. Fomento del asociacionismo de las personas mayores.

#### Personas con discapacidad

1. Fomento de la autonomía, participación activa y protagonismo social de las personas con discapacidad.
2. Apoyo a programas de integración laboral.
3. Potenciación de los recursos sociales necesarios para garantizar la atención a las personas con discapacidad.
4. Potenciación de la defensa de los derechos de las personas con discapacidad.
5. Apoyo a acciones que fomenten el asociacionismo de las personas con discapacidad y/o sus familiares.

#### Personas en riesgo de exclusión social

1. Apoyo a las iniciativas que contribuyan a su inserción sociolaboral.
2. Defensa de los derechos de las personas socialmente vulnerables o en riesgo de exclusión social.
3. Apoyo a acciones que fomenten el asociacionismo de las personas en riesgo de exclusión social y/o sus familias.

#### **- Promoción de una Cultura de Paz:**

1. Fomento de programas de resolución pacífica de los conflictos y promoción de la paz.
2. Apoyo a programas de atención a las víctimas de conflictos, con especial incidencia a los colectivos más vulnerables, como mujeres e infancia.
3. Apoyo a programas que incidan en la prevención y finalización de la violencia de género y el uso de niños y niñas en los conflictos armados y otros contextos de violencia.

#### **- Defensa de los Derechos Humanos:**

1. Apoyo a la denuncia de violaciones de los derechos humanos.
2. Apoyo a programas que faciliten el acceso de las víctimas a los sistemas de protección de los derechos humanos.
3. Promoción de programas de protección a las personas defensoras de los derechos humanos.
4. Potenciación de organizaciones locales de derechos humanos.
5. Fomento de la educación y la sensibilización en el ámbito de los derechos humanos.

#### **D) En el sector del Codesarrollo**

Se fomentará la incorporación de inmigrantes residentes en Castilla-La Mancha en estrategias de codesarrollo, potenciando especialmente las actuaciones coordinadas entre organizaciones constituidas por inmigrantes y agentes de cooperación de Castilla-La Mancha.

#### **ARTÍCULO 8. REQUISITOS TÉCNICOS Y FORMALES DE LOS PROYECTOS**

Los proyectos que se presenten a la convocatoria deberán cumplir los siguientes requisitos de carácter técnico y formal:

1. Realizarse directamente por la propia entidad o bien a través de un socio local en los países en vías de desarrollo. Este socio local podrá ser, o una entidad privada con personalidad jurídica, sin ánimo de lucro, constituida e inscrita formalmente en el registro que corresponda, o una entidad administrativa de carácter local, bajo las denominaciones reconocidas por la legislación de cada país de destino.
2. Cumplimentar el formulario oficial de identificación de proyectos de cooperación para el desarrollo facilitado por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, sellado y firmado por la persona representante de la organización en los apartados que proceda. La no utilización del formulario será motivo de inadmisión de la solicitud. Este formulario también se aportará en soporte informático.
3. Identificar de forma clara y precisa el problema o necesidad socioeconómica que el proyecto pretende abordar, así como sus contenidos y objetivos.
4. Desarrollar acciones con una repercusión clara y cuantificable en la satisfacción de necesidades básicas de los sectores de población más desfavorecidos.
5. Presentar un calendario de acciones detallado.
6. Presentar un desglose presupuestario por partidas, ajustado a las acciones que se pretenden realizar, con identificación exacta del origen, disponibilidad y destino de los recursos. Dicho desglose también se aportará en soporte informático.
7. Acreditar documentalmente, mediante la presentación de certificados o cartas de compromiso, la aportación de, al menos, un 15% del presupuesto total del proyecto mediante contribuciones en efectivo o valorizadas de la entidad solicitante, de la contraparte local, de otras entidades privadas o de Administraciones Públicas. Esta aportación no se podrá imputar a costes indirectos.

8. Acreditar documentalmente las autorizaciones o acuerdos necesarios por parte de las autoridades o entidades colaboradoras del país receptor de la ayuda para la ejecución del proyecto.
9. Demostrar la viabilidad del proyecto en cuanto a su ejecución y la sostenibilidad del mismo una vez finalizada la ayuda exterior.
10. Aportar, mediante anexos, la documentación necesaria para acreditar convenientemente los distintos aspectos recogidos en el formulario de identificación de proyectos de cooperación para el desarrollo:
  - a) Documentación sobre la contraparte local:
    - Acreditación de la personalidad jurídica.
    - Estatutos.
    - Memoria de actividades.
    - Organigrama.
    - Experiencia de la persona responsable, etc.
  - b) Documentación sobre la experiencia de trabajo conjunto entre la entidad solicitante y la contraparte.
  - c) Contexto socioeconómico:
    - Documentación socioeconómica sobre la zona y el país.
    - Mapas de localización del proyecto, comunicaciones, etc.
  - d) Documentación sobre el proyecto:
    - Planos, material sobre actividades, programas de formación, fotografías, etc.
  - e) Documentación sobre los recursos:
    - Presupuestos, facturas proforma, etc.
    - Información sobre la obtención de otras financiaciones solicitadas u obtenidas para el mismo proyecto.
  - f) Documentación sobre viabilidad:
    - Cartas de apoyo, compromisos, etc.
    - Estudio de viabilidad económica, social y administrativa tras acabar la ayuda externa.
  - g) Cualquier otra información adicional que sirva para documentar y justificar la intervención propuesta.

Salvo en aquellos supuestos en que no sea posible, toda la documentación incluida en los anexos se deberá presentar exclusivamente en soporte informático. Se habrá de aportar una relación de todos los documentos en la que se especifique el soporte en el que se entregan.

#### **ARTÍCULO 9. SOCIO LOCAL O CONTRAPARTE**

Se entiende por socio local o contraparte la persona jurídica pública o privada creada y reconocida de acuerdo a la legislación del país en el que se desarrollará la acción, que mantiene relaciones de colaboración con la ONGD/agrupación adjudicataria, y que asume en todo o en parte la ejecución directa de las actuaciones objeto de ayuda. Podrán tener la consideración de socio local o contraparte agrupaciones de personas físicas sin personalidad jurídica, siempre que exista al menos un documento de carácter privado suscrito por ellas en el que se establezcan la finalidad de la agrupación y los derechos y deberes de los integrantes.

Dichos socios locales o contrapartes deberán figurar adecuadamente identificados en la propuesta de proyecto. Cualquier modificación de los socios locales o contrapartes deberá contar con la autorización previa de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.

#### **ARTÍCULO 10. CONDICIONES DE FINANCIACIÓN**

1. La duración máxima de los proyectos subvencionados será de 24 meses.
2. La cuantía máxima de la ayuda por proyecto no podrá exceder de 100.000,00 euros, con la excepción prevista en el artículo 2 de estas bases para los proyectos presentados por agrupaciones o consorcios de entidades.
3. La ayuda máxima será del 85% del presupuesto total, debiendo comprometerse la entidad solicitante a cofinanciar, al menos, el 15% restante mediante aportaciones en efectivo o valorizadas de la entidad solicitante, de la contraparte local, de entidades privadas o de Administraciones Públicas. La cofinanciación no se podrá imputar a costes indirectos.

Si el proyecto presentado no se ajustara a las condiciones de financiación establecidas en este apartado, se podrá requerir a la entidad solicitante para que, en el plazo de 10 días naturales, adapte la propuesta a los requisitos de la convocatoria, con la advertencia de que, si no lo hace, se le tendrá por desistida de su solicitud, comunicando por escrito esta circunstancia a la entidad.

## **ARTÍCULO 11. CONCEPTOS SUBVENCIONABLES**

Serán subvencionables en proyectos de cooperación para el desarrollo los siguientes gastos:

### **11.1. Costes directos.**

- Terrenos y/o inmuebles (compra o alquiler).
- Construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras, que incluye mano de obra, materiales adquiridos y su traslado.
- Equipos, materiales y suministros.
- Costes de personal local.
- Costes del personal expatriado, con un límite del 15% de los costes directos solicitados.
- Viajes, alojamientos y dietas de los beneficiarios y del personal local y expatriado, sea o no de carácter voluntario, vinculado directamente al proyecto.
- Fondo rotatorio.
- Costes de funcionamiento del proyecto en el terreno con un límite del 2% sobre el total solicitado.
- Gastos imprevistos, con el límite del 3% de los costes directos solicitados.
- Gastos de evaluaciones externas, con un límite del 2% de los costes directos solicitados.
- Gastos en concepto de las auditorías externas descritas en el artículo 21.3.1 de las presentes normas, con un límite del 1,5% de los costes directos solicitados.

### **11.2. Costes indirectos.**

Se podrán imputar como costes indirectos todos los gastos de funcionamiento regular de la entidad solicitante y de su contraparte local, derivados de la identificación, formulación y seguimiento del proyecto. Los costes indirectos no podrán exceder del 8% del importe de la ayuda concedida.

## **ARTÍCULO 12. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO**

Para la selección de los proyectos de cooperación para el desarrollo se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que se ponderarán con las puntuaciones que se indican, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima exigida en cada apartado para obtener financiación.

**1. Pertinencia de la propuesta.** 20 puntos

- Adecuación del proyecto a las prioridades horizontales, geográficas y sectoriales de la convocatoria.
- Justificación de la intervención respecto a las prioridades de desarrollo del contexto en el que se realiza y necesidades de la población beneficiaria.

Puntuación mínima: 12 puntos.

**2. Intervención de los actores.** 15 puntos

- Experiencia y capacidad institucional de la entidad solicitante y su contraparte, solvencia y experiencia en el sector y el área geográfica.
- Compromiso y grado de participación de los beneficiarios o las beneficiarias en la identificación y la ejecución de la intervención.
- Participación de otros actores locales.

Será requisito para la superación de este apartado la acreditación de la personalidad jurídica de la contraparte local.

Puntuación mínima: 9 puntos.

**3. Planificación del proyecto y coherencia interna.** 15 puntos

- Información sobre el proyecto a desarrollar y su contexto.
- Coherencia entre justificación, objetivos, resultados y actividades.
- Especificación de indicadores que faciliten el seguimiento y evaluación de la intervención.
- En el supuesto de proyectos que supongan la continuidad de actuaciones anteriores, valoración sobre los resultados obtenidos.

Puntuación mínima: 9 puntos.

**4. Presupuesto.** 15 puntos

- Adecuación a los requisitos de la convocatoria.
- Adecuación del presupuesto a las actividades planteadas.
- Claridad del desglose presupuestario y definición de las partidas.
- Relación entre el monto, resultados y número de beneficiarios/as.

Puntuación mínima: 9 puntos.

**5. Viabilidad de la intervención.** 20 puntos

- Viabilidad sociocultural.
- Viabilidad financiera del proyecto.

- Planificación con enfoque de género.
- Grado de inserción de la intervención en una política pública del país de ejecución.
- Viabilidad técnica de la acción a realizar.
- Sostenibilidad medioambiental.
- Enfoque de derechos
- Perdurabilidad de los efectos positivos derivados de la intervención una vez concluido el proyecto.

Puntuación mínima: 12 puntos.

**6. Actividades de la entidad solicitante en Castilla-La Mancha. 10 puntos**

- Implantación de la ONGD en Castilla-La Mancha.
- Participación de otros actores de Castilla-La Mancha.
- Actividades de difusión y sensibilización relacionadas con el proyecto.
- Participación en cursos de formación impartidos por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.

Puntuación mínima: 6 puntos.

**7. Gestión de proyectos financiados anteriormente por el Fondo Castellano-Manchego de Cooperación. 5 puntos.**

- Satisfactoria gestión de proyectos financiados anteriormente por el Fondo Castellano-Manchego de Cooperación.
- Seguimiento y evaluación “in situ”.
- Informes de evaluación.

Puntuación mínima: 3 puntos.

**ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN**

El equipo técnico de la Fundación realizará el estudio, evaluación y selección de los proyectos presentados a la convocatoria, conforme a las prioridades y criterios técnicos y formales establecidos en ella.

Si se estima necesario, se podrá contar durante el proceso de evaluación y selección de proyectos con asesores técnicos o expertos en cooperación internacional externos a la Fundación.

#### **ARTÍCULO 14. COMPETENCIA PARA RESOLVER**

Corresponderá a la Comisión Ejecutiva, a propuesta de la Dirección, vistos los informes técnicos presentados, conceder o denegar las solicitudes de ayuda.

#### **ARTÍCULO 15. PLAZO DE RESOLUCIÓN**

Las resoluciones tanto denegatorias como de concesión se dictarán en el plazo máximo de 5 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las resoluciones denegatorias serán motivadas haciendo una referencia somera a las razones que motiven su denegación.

En el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Fundación hará pública una relación de las entidades beneficiarias y del importe de las ayudas concedidas.

#### **ARTÍCULO 16. NOTIFICACIÓN**

La concesión o denegación de la ayuda se notificará a la entidad solicitante de forma expresa, adjuntando ficha de evaluación del proyecto. En el plazo de 15 días naturales contados desde la recepción de la notificación, el representante autorizado de la entidad beneficiaria deberá formular por escrito aceptación expresa de la subvención en los términos recogidos en la resolución aprobada o, en su caso, propuesta de adaptación del proyecto y del presupuesto a la subvención concedida. En caso contrario se considerará como renuncia a la ayuda eximiendo a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación de cualesquiera obligaciones en relación con el proyecto.

#### **ARTÍCULO 17. CONVENIO ENTRE LA ENTIDAD BENEFICIARIA Y LA FCMC**

Aprobado el proyecto, se redactará un convenio que deberá ser firmado y sellado en todas sus páginas por el representante autorizado de la entidad beneficiaria y el Presidente de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, o el miembro del Patronato en quien delegue. En el mismo se recogerán los derechos y obligaciones de ambas partes. Dicho convenio se formalizará en el plazo máximo de un mes desde la recepción en la Fundación de la aceptación expresa de la subvención por la entidad beneficiaria o de la reformulación del proyecto.

## **ARTÍCULO 18. CONVENIO ENTRE LA ENTIDAD BENEFICIARIA Y LA CONTRAPARTE LOCAL**

En los casos en que intervenga una contraparte local en la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria, en el plazo máximo de tres meses desde el inicio de ejecución del proyecto, presentará un convenio para llevar a cabo éste. El convenio será suscrito, firmado y sellado en todas sus páginas por la entidad beneficiaria y su contraparte local.

Este convenio tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Confirmación de las partes de tener conocimiento de esta convocatoria y compromiso expreso de cumplimiento de lo establecido en ella.
- Confirmación de que la contraparte local conoce el proyecto y el presupuesto tal y como ha sido aprobado por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.
- Indicación expresa de que todos los bienes muebles o inmuebles adquiridos con la ayuda concedida pasarán a ser propiedad de la población a la que va dirigido el proyecto, o del socio local que presta los servicios incluidos en éste, debiendo garantizarse la continuidad del uso para el que se conceden las ayudas.
- Los edificios construidos o los bienes muebles o inmuebles inscribibles en un registro público, se deberán dedicar al fin concreto para el que se concedió la ayuda al menos durante veinte años, no pudiendo ser enajenados o gravados sin la previa autorización de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.
- En el supuesto de bienes inventariables no inscribibles, se deberá destinar al fin concreto para el que se concedió la subvención al menos durante cinco años.
- Indicación expresa del importe de la ayuda otorgada y de los importes de cada una de las transferencias que se vayan a realizar.
- Establecimiento del mecanismo adecuado en cada país para la resolución de los conflictos que puedan surgir entre ambas partes en relación con la ejecución del proyecto.

Cuando el convenio entre la contraparte local y la entidad beneficiaria se hubiera redactado en idioma extranjero, se deberá presentar necesariamente a la Fundación un ejemplar redactado en el idioma oficial del país destinatario de la ayuda y otro traducido al castellano.

## **ARTÍCULO 19. PAGO DE AYUDAS, CUENTAS BANCARIAS E INTERESES**

### **19.1. Pago de las ayudas.**

El pago de las ayudas concedidas a proyectos de cooperación al desarrollo se efectuará en un solo pago anticipado tras la recepción de la aceptación por parte del beneficiario y, en su caso, la presentación de la reformulación del proyecto y/o de cualesquiera otros documentos requeridos en la resolución por la que se concede la ayuda.

### **19.2. Cuentas para ingreso y gestión de las ayudas de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.**

La ONGD deberá ingresar las cantidades percibidas en una cuenta bancaria abierta en Castilla-La Mancha para todas las ayudas concedidas por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación en materia de cooperación.

Una vez recibidos los fondos, la ONGD deberá transferirlos de manera inmediata a una cuenta bancaria, en España o en el exterior, abierta específicamente a nombre de cada proyecto. Se entiende por cuenta abierta a nombre de un proyecto aquella en cuya denominación éste queda claramente identificado. Incluirá, por tanto, el código de dicho proyecto y/o su nombre abreviado. Podrán depositarse en dicha cuenta fondos de distintos financiadores, siempre que vayan a ser destinados a la ejecución del mismo proyecto.

### **19.3. Pago en caso de agrupaciones.**

En el caso de agrupaciones, la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación realizará el ingreso de la ayuda en la cuenta abierta por la ONGD que encabece el consorcio.

### **19.4. Comunicación de recepción de fondos.**

Las ONGD beneficiarias de la ayuda deberán comunicar por escrito a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación la fecha de recepción de los fondos del proyecto en el plazo máximo de tres meses desde que ésta se haya producido. Esta comunicación contendrá también la declaración de la fecha de inicio real del proyecto.

### **19.5 Traslado de fondos al exterior.**

Se han de transferir al exterior la totalidad de los fondos cuyo gasto esté previsto, según el presupuesto aprobado, llevar a cabo en el terreno.

Cuando la legislación del país no permita la apertura de cuentas con el nombre de un proyecto determinado, la ONGD deberá comunicar esta circunstancia para su aprobación por la entidad financiadora.

Podrán abrirse distintas cuentas en el exterior para un mismo proyecto cuando la ejecución se lleve a cabo en varios países u otras circunstancias aconsejen, a juicio de la ONGD/agrupación adjudicataria, la apertura de diferentes cuentas en un mismo país. Este último extremo deberá ser informado a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación en el momento en que se produzca la circunstancia.

La entidad adjudicataria de la ayuda, o en su caso su contraparte o socio local, podrán mantener la misma cuenta bancaria que se utilice para la gestión de un proyecto de cara a la gestión de siguientes fases de ese mismo proyecto que obtengan financiación de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.

#### **19.6 Intereses y rendimientos financieros.**

Los intereses y demás rendimientos financieros que se generen en las cuentas bancarias del proyecto por los fondos librados por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación a la ONGD/agrupación adjudicataria, se aplicarán a sufragar exclusivamente gastos directos vinculados con la intervención y en el plazo de ejecución de la misma. Los intereses se acumularán al principal a efectos de información del gasto por partidas, sin que sea necesario identificar la/s partida/s exacta/s en las que dichos intereses hayan sido aplicados.

Los intereses y rendimientos financieros que se generen en España, cuando se destinen a costes directos en terreno, se habrán de transferir al exterior.

Cuando la aplicación de los intereses o de remanentes por tipo de cambio favorable, suponga una modificación sustancial, deberá solicitarse autorización previa de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, de acuerdo con el procedimiento descrito para las mismas.

Los intereses que se produzcan en las cuentas bancarias donde sean depositados los fondos de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación deberán acreditarse mediante certificación bancaria.

Cuando en las cuentas bancarias se depositen fondos procedentes de distintos financiadores, los intereses atribuibles a la ayuda de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación se calcularán en función de la cuantía de ésta y del tiempo de permanencia de los fondos en las cuentas bancarias.

#### **19.7 Aplicación de tipos de cambio.**

Para la aplicación de los tipos de cambio de moneda en la elaboración de las cuentas justificativas, la entidad beneficiaria deberá utilizar el cambio medio ponderado.

En el caso del informe de seguimiento se empleará el tipo de cambio medio correspondiente al período informado.

Para el informe final se empleará el tipo de cambio medio final correspondiente a la totalidad del proyecto.

Las operaciones de tipo de cambio se realizarán en todos los casos en mercados oficiales, debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en dichos mercados.

## **ARTÍCULO 20. PERIODO DE IMPUTACIÓN DE GASTOS**

El período de imputación de gastos a un proyecto subvencionado será el comprendido entre la fecha de inicio notificada por la entidad y la fecha prevista de finalización del proyecto, conforme al cronograma aprobado.

### **20.1. Fecha de inicio.**

Las fechas máximas para el inicio de las actividades propias de la intervención contempladas en el proyecto serán las siguientes:

a) Las actividades imputables a la ayuda no podrán iniciarse con anterioridad a la fecha en que se firme el convenio entre la entidad beneficiaria y la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, con la única excepción de los gastos derivados de la identificación y formulación de la intervención, siempre que se hayan realizado en el plazo de los cinco meses anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de propuestas en la convocatoria correspondiente y hayan sido presupuestados en la propuesta aprobada.

b) Deberán iniciarse como máximo transcurridos tres meses desde la recepción de los fondos. Si por cualquier circunstancia excepcional las actividades no pudieran iniciarse en este plazo, la ONGD/agrupación adjudicataria deberá presentar, antes de que expire dicho plazo, ante la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación una solicitud motivada de ampliación.

### **20.2. Plazo de ejecución.**

El plazo inicial de ejecución de los proyectos será el establecido en el convenio firmado entre la entidad beneficiaria y la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación. El plazo inicial de ejecución no podrá ser superior a 24 meses.

El plazo inicialmente aprobado podrá prorrogarse con las siguientes condiciones:

- a) Hasta 3 meses: Sin necesidad de autorización de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación. Deberá comunicarse por escrito esta circunstancia inmediatamente después de conocerse su concurrencia y, en cualquier caso, antes de la fecha establecida de presentación del informe final. En tanto no se reciba esta comunicación, el plazo para la presentación del informe final se computará en relación con la fecha de finalización inicialmente aprobada.
- b) Más de 3 meses: Previa autorización de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación. La solicitud de prórroga deberá cursarse por escrito siempre antes de que concluya el plazo de ejecución aprobado.
- c) El plazo máximo por el que podrá prorrogarse la ejecución de un proyecto, será de la mitad del plazo inicial de ejecución aprobado en la resolución de concesión.

## **ARTÍCULO 21. MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA**

### **21.1. Cuestiones generales.**

La justificación de las ayudas comprende dos aspectos: el técnico y el económico.

La justificación económica de la ayuda se denomina cuenta justificativa, pudiendo adoptar las siguientes modalidades:

- a) Cuenta justificativa completa con aportación de justificantes de gasto.
- b) Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.
- c) Cuenta justificativa simplificada.

Se presentará cuenta justificativa completa con aportación de justificantes de gasto cuando no se acompañe informe de auditoría, y el importe de la ayuda sea igual o superior a 60.000 euros.

Se presentará cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría cuando así lo decida la entidad beneficiaria y el importe de la ayuda sea igual o superior a 60.000 euros, siempre que dicha auditoría haya sido presupuestada en el proyecto previamente aprobado o tras una solicitud posterior de modificación presentada por la ONGD a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.

Se presentará cuenta justificativa simplificada cuando la cuantía de la ayuda sea inferior a 60.000 euros.

## **21. 2. Cuenta justificativa completa con aportación de justificantes de gasto.**

Con carácter general, la justificación adoptará la modalidad de cuenta justificativa completa con aportación de justificantes de gasto. Esta cuenta justificativa comprende los siguientes documentos:

a) Justificación económica, de acuerdo con el modelo de informe de seguimiento/final de proyectos de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, en el que se cumplimentarán los siguientes apartados:

- La información sobre transferencias y operaciones de cambio (Cuadros 1a y 1b).
- Cuadro de seguimiento económico (Cuadro 2).
- Resumen del estado de los fondos (Cuadro 3).
- Certificado de gastos que incorpora la relación numerada de todos los documentos justificativos del gasto realizado durante la totalidad del proyecto con cargo a la ayuda concedida, acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gasto finalmente aprobado, expresado en euros valorados al tipo de cambio medio final resultante.

b) La siguiente documentación:

- Acreditación de transferencias bancarias y de tipos de cambio.
- Certificaciones de intereses generados, hasta la finalización del proyecto, en España y en el país o países de ejecución emitidos por la entidad financiera.
- Acreditación de obtención de otras subvenciones o ayudas.
- Certificación de lugar de depósito de originales: Declaración responsable del representante 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 Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, y el hecho de estar todos los originales debidamente diligenciados.
- Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos de los bienes adquiridos, construidos o rehabilitados con la ayuda de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, y, en caso de bienes inscribibles, documentos que prueben la 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 la inscripción en proceso de tramitación, según las leyes del país de ejecución, junto con compromiso escrito de la ONGD de remitir a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación la copia del documento definitivo de propiedad una vez obtenido.

c) Las fotocopias simples de los documentos justificativos según el tipo de gasto realizado conforme a la relación hecha en el listado de comprobantes justificativos. Los documentos originales serán custodiados por la ONGD/agrupación adjudicataria o sus contrapartes locales durante al menos cuatro 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 LGS, para su eventual comprobación por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.

El resto de los justificantes permanecerá en poder de la ONGD, sin perjuicio de que durante el proceso de revisión la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación pueda solicitar la comprobación de una muestra o de la totalidad de ellos.

Si las contrapartes no pudieran desprenderse de algún documento justificativo del gasto, la entidad adjudicataria de la ayuda deberá solicitarlo motivadamente a Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, que deberá aprobar dicha excepcionalidad. En este supuesto, la contraparte enviará fotocopias convenientemente compulsadas a la ONGD española para su custodia.

### **21.3. Cuenta justificativa con informe de auditoría.**

La cuenta justificativa con aportación de informe de auditoría incluirá los mismos documentos que la cuenta justificativa completa excepto los justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales realizados.

Lo establecido en el párrafo anterior no exime a la entidad adjudicataria de la ayuda del mantenimiento del soporte documental de acuerdo a los plazos estipulados por la convocatoria. Esta cuenta deberá ir acompañada, además del informe de auditoría, de la factura de la empresa auditora. Será el auditor en este caso quien habrá de comprobar los extremos reflejados en la documentación no requerida, poniendo de manifiesto en su informe la adecuación o no de la misma a la normativa de justificación de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.

#### **21.3.1. Auditorías.**

Las auditorías deberán realizarse de acuerdo con la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/1434/2007, y en todo caso, deberán comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes normas, proporcionando en el informe que se presente a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación información sobre el cumplimiento de todos y

cada uno de los requisitos que se exigen en las mismas. Las empresas o auditores contratados deberán verificar el cumplimiento de los requisitos y existencia de la documentación que para cada tipo de gasto se señala en los apartados relativos a la cuenta justificativa completa.

En especial verificará que la relación clasificada de gastos e inversiones alcanza a la totalidad del gasto en el que se haya incurrido, realizando respecto de los justificantes individuales una comprobación de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia.

En el caso de que la actividad financiada haya sido ejecutada en todo o en parte por un socio local o contraparte, no será exigible que los documentos justificativos del gasto de la ayuda hayan sido reflejados en los registros contables del adjudicatario. Asimismo, en el ámbito de aplicación de las presentes normas, el valor reflejado en las escrituras inscritas en registros públicos tendrá los mismos efectos probatorios que el certificado al que se refiere el artículo 3.2.c de la Orden EHA/1434/2007, sin que sea preceptiva la presentación de este último.

Las firmas auditoras contratadas deberán estar adecuadamente inscritas en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Cuando la auditoría sea realizada por una auditora local o auditora de un tercer país, será obligatorio un informe de la Embajada acreditada en dicho país, de la OTC correspondiente o de notario local, en el que se constate la legalidad de la misma de acuerdo con la ley local. El informe de auditoría deberá presentarse en idioma español, siendo financiable su traducción con cargo a la ayuda en caso de que el documento original esté en otro idioma.

Deberá presentarse el informe de auditoría correspondiente como parte del informe final, en el plazo de seis meses desde la finalización del plazo de ejecución del proyecto, cuando se haya aprobado por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación la realización de la auditoría con cargo a la ayuda.

Los informes emitidos por la empresa deberán aportarse junto al informe final, y su coste se justificará con la factura correspondiente. Esta factura podrá estar fechada dentro del plazo de presentación del correspondiente informe, aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención.

La Fundación Castellano-Manchega de Cooperación podrá recabar la documentación soporte de la auditoría de acuerdo a lo establecido en la presente normativa.

A tal efecto, la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación 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 documentación inicialmente no requerida para la cuenta justificativa con informe de auditoría y de la totalidad o una muestra del resto de la documentación original conservada por la ONGD. 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 este caso el coste de la auditoría no será gasto subvencionable.

#### **21.4 Cuenta justificativa simplificada.**

Cuando la cuantía de la ayuda sea inferior a 60.000 euros podrá justificarse mediante relación clasificada de los gastos e inversiones del proyecto con cargo a la ayuda, acompañada de certificación original del representante legal de la entidad según el modelo disponible.

La cuenta justificativa simplificada comprende los mismos documentos que la cuenta justificativa completa excepto los justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales realizados.

#### **ARTÍCULO 22. JUSTIFICACIÓN DE FONDOS APORTADOS POR OTROS FINANCIADORES**

El importe de la ayuda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o aportaciones finalistas, supere el coste de la actividad financiada. La ONGD/agrupación adjudicataria informará a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación de la obtención de otros recursos en el momento en que se hayan obtenido.

La justificación se realizará mediante la presentación de declaración responsable del representante legal de la ONGD o entidad que encabece la agrupación beneficiaria de la ayuda, en la que conste si ha obtenido o no alguna otra de las Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, para cada proyecto de cooperación al desarrollo y el importe obtenido. Para la acreditación de la cofinanciación con fondos procedentes de otras Administraciones bastará con aportar copia del documento por el que se concede la subvención.

### **ARTÍCULO 23. CONTRATACIONES CON CARGO A LA AYUDA**

La ONGD/agrupación beneficiaria podrá contratar la realización con cargo a la ayuda de suministros, obras, asistencias técnicas o actividades del proyecto con otras entidades o con particulares con los que no exista una relación de tipo laboral.

Para la contratación deberá acudirse con preferencia a los profesionales, empresas y particulares locales. En caso de no ser posible la contratación en el mercado local o que en dicho mercado sea imposible obtener una calidad mínima, cualquiera que sea el importe de la misma, se deberá motivar por escrito y recabarse el visto bueno de la OTC, Embajada de España correspondiente o Fundación Castellano-Manchega de Cooperación. Teniendo en cuenta que la aportación de auditorías con los informes de justificación económica exige normalmente la consolidación de los gastos efectuados por la ONGD en España, se exceptúa de esta disposición la contratación de auditorías.

La contratación de cuantías superiores a los importes que a continuación se indican está sometida, de acuerdo con la LGS, a determinadas reglas. Estos importes son:

- a) Para contratación de obras, 30.000 euros.
- b) Para contratación de suministros, servicios o asistencias técnicas, 12.000 euros.

Estos límites serán considerados respecto del conjunto de una actividad, realizada por un mismo proveedor, sin que pueda ésta fraccionarse en distintas subactividades o etapas, siempre que la existencia de éstas sea previsible o conocida en el momento de realizar la contratación.

Las reglas que han de respetarse en el caso de contrataciones que superen los importes indicados, son las siguientes:

- a) Se deberá solicitar un mínimo de tres ofertas de otros tantos proveedores.
- b) La ONGD/agrupación adjudicataria deberá disponer de las ofertas recibidas, y justificar la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más ventajosa económicamente. De no ser posible, por circunstancias especiales, la concurrencia de ofertas, se deberá motivar por escrito y disponer del visto bueno emitido por la OTC o Embajada de España correspondiente, avalando la excepcionalidad, o ser autorizado por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.

- c) La petición de ofertas por parte de la ONGD/agrupación adjudicataria 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.

## **ARTÍCULO 24. INFORME DE SEGUIMIENTO**

### **24.1. Plazos.**

Deberá presentarse un informe de seguimiento a mitad del periodo de ejecución del proyecto, excepto cuando la duración real del mismo sea igual o inferior a nueve meses.

El plazo de presentación de este informe de seguimiento será de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la mitad del periodo de ejecución. La Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, tras su revisión, notificará a la ONGD, en su caso, las deficiencias que hayan sido detectadas.

Si la ONGD no presentara el informe de seguimiento en el plazo establecido, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción 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 LGS.

### **24.2. Justificación técnica.**

La justificación técnica especificará con el máximo detalle los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas en ese periodo.

Como fuente de verificación únicamente es necesario presentar en soporte informático, al menos, reportaje gráfico de las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento.

### **24.3. Justificación económica.**

La justificación económica comprenderá la siguiente documentación:

La información sobre transferencias y operaciones de cambio (Cuadros 1a y 1b).

- Cuadro de seguimiento económico (Cuadro 2).
- Resumen del estado de los fondos (Cuadro 3).
- Acreditación documental de transferencias bancarias y de tipos de cambio.
- Relación numerada de los documentos justificativos del gasto realizado hasta la fecha con cargo a la ayuda abonada, acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gasto finalmente aprobado, expresado en euros valorados al tipo de cambio medio correspondiente al período del informe por importe, al menos, del 40% de la misma.

- En función de la modalidad de justificación que proceda, fotocopias simples de los documentos justificativos según el tipo de gasto realizado conforme a la relación hecha en el listado de comprobantes justificativos.

## **ARTÍCULO 25. INFORME FINAL**

### **25.1. Plazos.**

El plazo de presentación del informe final de proyectos es de tres meses desde la fecha de finalización de la ejecución, pudiendo prorrogarse este plazo previa solicitud y autorización expresa.

El plazo de presentación de las auditorías finales financiadas con cargo a la ayuda de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación será de seis meses desde la finalización de la ejecución del proyecto. En este caso se permitirá la presentación conjunta del informe final con el informe de auditoría, dentro del referido plazo.

El plazo de presentación de las evaluaciones finales financiadas con cargo a la ayuda de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación será de seis meses desde la finalización de la ejecución. En este caso se permitirá la presentación conjunta del informe final con la evaluación, dentro del referido plazo.

Si la ONGD no presentara el informe final en el plazo establecido, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación por parte de la ONGD, aporte dicho documento, comunicándole que transcurrido dicho plazo sin atender el requerimiento se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en la LGS.

Si el informe presentado no reuniera toda la documentación exigida en las presentes normas, se requerirá a la ONGD para que la complete, concediéndole a tal efecto un plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación por parte de la ONGD. Transcurrido este plazo sin que la ONGD haya presentado la documentación requerida, la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación procederá al estudio y evaluación de dicho informe con la documentación que obre en su poder.

Si tras el estudio y la evaluación del informe final se detectasen defectos en la justificación, la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación lo comunicará a la ONGD, concediéndole un plazo de un mes para su subsanación, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación por parte de la ONGD. Transcurrido dicho plazo sin que se haya procedido a la

subsanción de los defectos advertidos por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, se procederá a iniciar el expediente de reintegro.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 de la LGS, en sus apartados a y c, prescribirá el derecho de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación a reconocer o liquidar el reintegro de los fondos:

- a) Respecto de los reintegros motivados en defectos de justificación del período informado, y de objetivos y resultados globales del proyecto, a los cuatro años computados desde el momento en que venció el plazo para presentar el informe económico final (apartado a del artículo 39.2 de la LGS).
- b) Respecto de los reintegros motivados en el incumplimiento de los períodos de afectación determinados en el artículo 28.2 de las presentes normas y siempre que la titularidad de los bienes haya permanecido en poder de la ONGD/agrupación o de su socio local, al vencimiento de dicho período de afectación (apartado c del artículo 39.2 de la LGS).

El cómputo del plazo de prescripción se interrumpirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 39.3 de la LGS.

### **25.2. Justificación técnica.**

La justificación técnica especificará con el máximo detalle, en relación a la totalidad del proyecto, los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas, sobre los que aportará datos relevantes.

La documentación básica que debe apoyar la justificación técnica reflejada en el informe final será la siguiente:

- 1) Reportaje gráfico de las actuaciones llevadas a cabo, al menos en soporte informático.
- 2) Cuantas otras fuentes de verificación se contemplen en el documento de formulación aprobado, o aquellas que 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.

En cualquier caso, únicamente se presentará inicialmente una relación detallada de todas las fuentes de verificación, pudiendo ser requerida posteriormente su presentación total o parcial, en soporte papel o electrónico, por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación. Las fuentes de verificación serán custodiadas por la ONGD/agrupación

adjudicataria durante al menos cuatro años, que se computarán desde el momento en que venció el plazo para presentar el informe final.

- 3) En su caso, copia de las evaluaciones internas o externas que figuren en la formulación del proyecto.

### **25.3. Justificación económica.**

La justificación económica comprenderá toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida según la modalidad de justificación que proceda. En el caso de la cuenta justificativa completa con aportación de justificantes de gastos no será necesario presentar nuevamente las fotocopias ya entregadas en el informe de seguimiento.

## **ARTÍCULO 26. MODIFICACIONES**

### **26.1. Modificaciones sustanciales.**

Son modificaciones sustanciales aquellas de carácter tanto cualitativo como cuantitativo motivadas en circunstancias imprevistas que no hubieran podido ser advertidas en el momento de la identificación. A estos efectos, se consideran modificaciones sustanciales solamente aquellas que afecten a:

- a) Objetivos.
- b) Resultados.
- c) Población beneficiaria.
- d) Ubicación territorial.
- e) Socio local.
- f) Retraso en la fecha de inicio superior a tres meses.
- g) Plazo de ejecución superior a tres meses.
- h) Imposibilidad de apertura de cuentas de acuerdo a los requisitos establecidos.
- i) La elección de la modalidad de cuenta justificativa con presentación de informe de auditoría no prevista en la formulación aprobada.
- j) Variaciones superiores al 20% entre partidas presupuestarias.

Las modificaciones sustanciales deben contar con la aprobación previa de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación. Para obtener esta aprobación deberá presentarse una solicitud motivada ante la misma, firmada por el representante de la ONGD, en un plazo no

superior a tres meses desde la manifestación de las circunstancias que las justifiquen, siempre antes de que se empiece a ejecutar la modificación y antes de que finalice el plazo establecido de ejecución del proyecto o, en el caso de la modificación prevista en el artículo 26.1.h), con anterioridad a la fecha establecida para la presentación del informe de seguimiento.

## **26.2. Modificaciones no sustanciales.**

Las modificaciones distintas de las descritas en el apartado anterior no precisan de autorización previa de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, pero deberán ser comunicadas en los informes de seguimiento o en los informes finales correspondientes.

## **ARTÍCULO 27. ACREDITACIÓN DE GASTOS**

### **27.1. Requisitos formales.**

#### **27.1.1. Sello-diligencia.**

Es obligatoria la impresión de un sello-diligencia en todos los documentos originales de gastos (facturas, recibos, etc.), tanto si se requiere su presentación como si se exige su custodia. En ella deben figurar, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Código del proyecto asignado por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.
- b) La leyenda “financiado por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación”.
- c) Porcentaje y cuantía de la financiación imputada a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación en el justificante referido, en caso de que ésta no cubra la totalidad del importe.

Los documentos de gasto en que, por su tamaño, sea imposible estampar el sello-diligencia descrito, se acompañarán con una relación de los mismos en que se haga constar la mencionada diligencia.

El estampillado de la diligencia se efectuará siempre en los originales, antes de la realización de fotocopias que vayan a ser presentadas o, en su caso, compulsadas.

#### **27.1.2. Numeración de justificantes.**

Todos los documentos descritos deberán ir numerados y ordenados cronológicamente dentro de su partida presupuestaria y, de haberlas, en la respectiva subpartida, correspondiendo el número de cada uno de ellos a aquel con el que figuren en el listado general de gastos del período justificado.

### **27.1.3. Compulsas.**

Se entiende por fotocopia debidamente compulsada aquella realizada sobre un original, previamente diligenciado de acuerdo con el artículo 27.1.1 de estas normas, que se presente cotejada y conforme por cualquier entidad pública española o del país/es de ejecución, por un notario español o uno debidamente acreditado en el país de ejecución, o por la representación oficial española en el citado país.

Los documentos originales justificativos del gasto deberán permanecer depositados en la sede de la ONGD beneficiaria o de su contraparte local durante cuatro 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 LGS.

La ONGD/agrupación adjudicataria, cuando sea requerida por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, deberá presentar los documentos originales o copias debidamente compulsadas de facturas, recibos, etc. o cualquier otro que se considere necesario y aporte prueba suficiente para comprobar la correcta realización del objeto de la ayuda.

### **27.1.4. Idioma de presentación.**

Cuando exista documentación justificativa del gasto efectuado con cargo a la ayuda de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación en un idioma extranjero distinto del inglés, francés o portugués, y sea obligatoria su presentación o sea requerida posteriormente por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, deberá ser debidamente traducida, siendo financiable su traducción con cargo a la ayuda.

### **27.1.5. Primacía de la legislación local.**

En aquellos casos en que alguno de los requisitos de la documentación justificativa contemplada en esta normativa esté en contradicción con la legislación local del país de ejecución, se estará a lo que determine la legislación local, si bien esta circunstancia deberá estar debidamente acreditada. Para la acreditación de la normativa interna relativa a la justificación de gastos, bastará la presentación de la propia norma o de un documento oficial, declaración de la OTC o bien de la Embajada u oficina consular de España en el país en cuestión o, en su defecto, de la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España, en el momento en que se presente la justificación del gasto y conjuntamente con ella.

## **27.2. Tipos de justificantes de gasto.**

### **27.2.1 Facturas y otros documentos de tráfico legal.**

Se entiende por facturas los documentos acreditativos del gasto que recogen la siguiente información:

- a) Número de factura.
- b) Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- c) Datos identificativos del destinatario.
- d) Descripción del gasto, precio unitario y total con los impuestos correspondientes.
- e) Lugar y fecha de emisión y pago.
- f) Firma y, en su caso, sello del emisor de la factura con la que se acredite la recepción de los fondos.

No obstante, a los efectos de esta normativa, se considerarán facturas los documentos que sean considerados legalmente como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto, aunque éstos no reúnan todos los requisitos antes relacionados. Este extremo se acreditará con aportación de la correspondiente norma o de documento oficial o acreditación de la OTC o de la Embajada de España en el país de ejecución o, en su defecto, de la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.

### **27.2.2. Recibos.**

Los documentos a los que se refiere el presente apartado son:

- a) Los recibos de caja, es decir, aquellos emitidos por la misma entidad o sujeto que efectúa el pago y firmados por el proveedor de los bienes o servicios acreditando de esta forma que ha recibido el importe indicado en el mismo.
- b) Los recibos emitidos por los propios proveedores cuando éstos operan en mercados informales.

Se podrán utilizar recibos en lugar de facturas cuando por especiales circunstancias en el país o la zona de ejecución (zonas muy aisladas, en conflicto armado o inestabilidad social o política, inexistencia de facturas regladas, etc.) se encuentren graves dificultades para obtener estas últimas, o cuando se efectúen pequeñas compras (o se obtengan servicios de menor cuantía) de sujetos particulares no obligados por la legislación local a emitir facturas.

No serán admitidos aquellos emitidos por establecimientos comerciales, empresas o profesionales a título individual (Abogados, Consultores, Arquitectos, Notarios, etc.), salvo que exista legislación local que lo permita o ésta les exima de la emisión de facturas, lo que se acreditará de acuerdo a lo indicado respecto a este caso en el artículo 27.2.1.

También podrán ser utilizados cuando se hagan entregas en metálico a los beneficiarios últimos para la realización por sí mismos de determinadas actividades (ver artículo 28.3.2.4).

### **27.2.3. Acreditación del gasto en situaciones excepcionales.**

En caso de producirse situaciones excepcionales –desastres naturales, enfrentamientos armados, crisis humanitarias, entre otras– que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación podrá aceptar otras formas de justificación, como informes de tasadores independientes debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaración de testigos, constatación de los resultados o actividades desarrolladas, declaración responsable de proveedores, u otras de similar valor probatorio. Estas formas deberán estar refrendadas por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados, o en su defecto por la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España, o ser autorizadas por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.

### **27.3. Acreditación según tipo de gastos.**

#### **27.3.1. 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 las bases de convocatoria de referencia 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. Tal y como establece el artículo 31.1 de la LGS, en ningún caso el coste de adquisición de los gastos financiables podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos subvencionables son de dos tipos:

- a) Costes directos. Son aquellos ligados directamente a la ejecución del proyecto, 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 o en las

modificaciones debidamente autorizadas. Se justifican con la documentación que se indica para cada caso en los siguientes apartados y con alguno de los tipos de justificantes descritos en el artículo 27.2.

- b) 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. Se imputarán los que correspondan al período de ejecución de la misma. Los gastos indirectos se entenderán justificados con el adecuado desarrollo del proyecto.

### **27.3.2. Costes directos.**

#### **27.3.2.1. Terrenos y/o inmuebles (compra o alquiler).**

Se incluyen en esta partida 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 incluye también en este apartado el alquiler de locales para la realización de capacitaciones o la valorización de estos alquileres si son aportados por beneficiarios, contraparte local u otras instituciones locales.

La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se hará mediante la entrega de escrituras, contratos de compraventa o alquiler, inscripciones en registros públicos, etc.

#### **27.3.2.2. Construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras.**

Se incluyen 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).

Para contratación de obras por importes superiores a 30.000 euros se procederá según se establece en el apartado II.6 de las presentes normas.

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

Si la contratación no se efectúa en el mercado local, se incluirá también el visto bueno de la OTC o Embajada de España, acreditando su imposibilidad, o autorización en tal sentido de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.

#### **27.3.2.3. Equipos, materiales y suministros.**

Se incluyen en esta partida todas aquellas adquisiciones de equipos y materiales, reparaciones y mantenimiento de maquinaria, equipos, mobiliario, enseres, elementos de transporte, equipos y material informático (hardware y software), material de oficina, carteles o placas vinculadas a visibilidad del proyecto, así como los suministros ligados a los mismos, que estén relacionados directamente con la consecución de los objetivos del proyecto. Se incluirán los gastos derivados del envío, incluyendo tasas aduaneras, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

Para suministros de bienes de equipo por importes superiores a 12.000 euros se procederá según se establece en el artículo 23 de las presentes normas.

Se incluirán también en esta partida las entregas no reembolsables en metálico a los beneficiarios para la realización por sí mismos de determinadas actividades cuyo componente principal de gasto sea la adquisición de equipos, materiales o insumos. En este caso el recibo firmado por el beneficiario se acompañará de declaración responsable del representante de la ONGD en el terreno o su contraparte local en la que se describan y valoren los tipos de gasto para los que se ha realizado la entrega de fondos (materiales para autoconstrucción, insumos agrícolas u otros similares, y otros gastos en que haya de incurrir el beneficiario para la realización de la actividad).

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 el visto bueno de la OTC o Embajada de España, acreditando la imposibilidad de proceder a la adquisición en el mercado local, o ser autorizados por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.

#### **27.3.2.4. Personal.**

Se incluirán en esta partida los gastos derivados de la contratación del personal al servicio total o parcialmente del proyecto, siempre que exista una relación laboral, fija o temporal, entre la ONGD/agrupación y el trabajador.

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. Estas imputaciones podrán realizarse también mediante la imputación a la ayuda de un número de nóminas completas y/o fracción de ellas hasta un importe total equivalente al que representaría la suma de sus imputaciones parciales.

Se incluyen en esta partida salarios, seguros sociales a cargo de la entidad y otras provisiones de fondos de obligado depósito de acuerdo con la legislación local y, en caso de personal en el exterior, 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. Se incluyen también pagos en especie y gratificaciones siempre que consten debidamente descritos y valorados en el contrato.

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.

También se podrán incluir servicios técnicos y profesionales para la realización de capacitaciones, seminarios, informes (distintos de los de identificación, evaluación y auditoría que se imputan a sus propias partidas), 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. Cuando se trate de importes superiores a 12.000 € para lo que se procederá según se establece en el artículo 23 de las presentes normas. Si el servicio requiere la suscripción de un contrato, los gastos de desplazamiento y dietas estarán comprendidos en el precio del contrato, y computarán a efectos de los límites aplicables en la normativa de contratación (artículo 23).

- a) Personal local: Personal contratado por la ONGD/agrupación española o sus socios locales, sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta la intervención y en el que presta sus servicios, o de un tercer país, siempre que éste sea de objeto de cooperación al desarrollo, de acuerdo con el régimen laboral correspondiente, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con el proyecto.
- b) Personal expatriado: Personal contratado por la ONGD/agrupación 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. El límite para este concepto es del 15% sobre los costes directos solicitados.

En todo caso deberá disponerse del correspondiente contrato de trabajo, junto con el acuerdo complementario de destino en caso de cooperantes, 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 no sea exclusiva para este proyecto, el responsable de la ONGD o socio local extenderá un certificado donde conste el importe del gasto de personal a imputar a ese proyecto y el tiempo dedicado a la intervención. En el caso de que un contrato de trabajo sea anterior a la concesión de la ayuda o que el trabajador sólo se dedique parcialmente a actividades relacionadas con la ejecución de un determinado proyecto, no será necesario que figuren expresamente en el contrato las actividades que realiza en relación a ese proyecto.

La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se hará mediante la entrega de contratos, 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.

Personal voluntario: Si la ONGD ejecuta 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 imputarán a esta partida los gastos de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a su nombre, que se deriven directamente de su relación con la intervención.

Los gastos de viajes, alojamiento y manutención, en su caso, de estos voluntarios se imputarán de acuerdo con el capítulo de Viajes, alojamientos y dietas.

Lo indicado en este epígrafe será también de aplicación a los voluntarios de los socios locales, siempre que se haya suscrito con ellos un acuerdo de colaboración equivalente al que preceptivamente se exige en caso del Voluntariado español.

#### **27.3.2.5. Viajes, alojamientos y dietas.**

Se incluirán en esta partida todos aquellos gastos relacionados con desplazamientos, viajes, estancias y dietas tanto del personal vinculado laboralmente con los proyectos, como de los voluntarios y de los beneficiarios últimos, directamente relacionados con las actuaciones previstas.

A efectos de justificación, se subdividen en tres tipos:

a) Viajes de personal adscrito a la intervención con una relación laboral.

Desplazamientos de personal expatriado, personal técnico o contratado local, que se efectúen de forma separada y distinta de los viajes colectivos,

El límite máximo para la dieta completa (alojamiento más manutención) será de 91,35 euros/día. Este importe de la dieta completa por día tiene carácter de máximo imputable a la ayuda de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación y no precisará ser acreditado mediante justificantes de gasto.

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 contabilizarán por kilometraje con un máximo de 0,19 euros/kilómetro y no precisarán de presentación de facturas distintas de la hoja de liquidación de dietas. Este importe se establece en compensación de todo tipo de gastos relacionados con la utilización del vehículo. Por tanto, la utilización de vehículos propiedad del personal nunca podrá dar origen a la imputación a la ayuda de gastos de gasolina, seguros, mantenimiento, etc., de estos vehículos.

Los pasajes u otros documentos de transporte, ya sean aviones, trenes, autobuses o taxi, los servicios de agencias de viajes, etc., deberán estar acreditados mediante facturas. Con las condiciones que se indican en el artículo 27.2.2 podrán utilizarse recibos para pequeños desplazamientos locales (taxis, autobuses, camionetas, motos, etc.). De los desplazamientos en avión solo serán imputables a la ayuda los que se efectúen en clase turista.

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

b) Desplazamientos colectivos.

Los viajes, alojamientos y gastos de manutención efectuados de forma colectiva y para una misma actividad, podrán contabilizarse por los costes reales y con los listados de justificantes de pagos efectuados por transporte, comidas, alojamientos, etc., independientemente de quienes viajen (personal, beneficiarios u otros).

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 y fechas, 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 por éstos. Este resumen deberá ser firmado y llevar el visto bueno del responsable para el control de esos gastos autorizado por la ONGD o contraparte. El resumen descrito se considerará como un único justificante a los efectos de su inclusión en el listado de comprobantes justificativos.

c) Otros gastos imputables.

Serán también imputables a la partida de Viajes, alojamientos y dietas los siguientes gastos:

- Gastos de combustible, seguros y mantenimiento de vehículos que estén específicamente identificados en la intervención y vinculados a ésta. En este caso, en los justificantes de gasto en concepto de gasolina deberá figurar la identificación del vehículo de que se trate.
- Gastos relacionados con desplazamientos de voluntarios y beneficiarios individuales.
- Gastos relacionados con desplazamientos que se requieran para la prestación de servicios técnicos y profesionales que no requieran de un contrato escrito.
- Desplazamientos por motivos de trabajo (asistencia a reuniones, etc.) dentro del lugar de residencia habitual en el país de ejecución. No son financiables los gastos diarios de desplazamiento del domicilio al trabajo, y viceversa, del personal al servicio del proyecto.
- Estos gastos deberán estar acreditados mediante cada uno de sus justificantes individuales. Los gastos repetitivos de pequeñas cuantías y con justificantes de reducido tamaño (tickets de autobús, supermercado, etc.), se podrán unificar en uno solo, siempre que sean de la misma naturaleza, a los efectos de su inclusión en el listado de comprobantes justificativos del gasto.

#### **27.3.2.6. Fondo rotatorio.**

Incluye esta partida 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 proyecto de reglamento del fondo, que incluirá, al menos, la cuantía de los préstamos, el número de beneficiarios, el tipo de interés, el periodo de carencia y el plazo de devolución.

Si a la finalización de la intervención se consideraran cumplidos los objetivos del fondo rotatorio y no fuera preciso dar continuidad a su funcionamiento, los saldos remanentes de capital e intereses serán considerados como remanentes de la ayuda, por lo que podrán ser empleados en actividades de la misma, dentro de su plazo de ejecución, sin necesidad de autorización previa, salvo que su empleo implique la introducción de modificaciones sustanciales, en cuyo caso se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 26.1.

Por el contrario, cuando se prevea la continuidad del fondo rotatorio más allá del final de la ejecución de la intervención de la ONGD, deberá suscribirse con la entidad a la que se vincule o transfiera la gestión del fondo rotatorio, un acuerdo en el que se manifieste el compromiso de continuar incorporando los beneficios obtenidos por el fondo a la finalidad para la que se creó, tras la finalización de la actuación financiada por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, por un período mínimo de cinco años.

La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se hará mediante los siguientes documentos:

- Documentación bancaria relativa al ingreso de transferencias o traspasos de fondos de la ayuda al fondo rotatorio.
- Contratos de préstamo entre los prestatarios últimos y la entidad administradora del fondo, así como recibos de entregas de dinero.
- Listados de préstamos concedidos durante el período con indicación de beneficiarios, importes, intereses, plazos y destino de los préstamos.
- Auditoría externa de fondos rotatorios superiores a 50.000 euros o memoria económica para los de importes inferiores.
- En su caso, compromiso escrito y firmado por la entidad, de vinculación a la finalidad para la que se creó, tras la finalización de la actuación financiada, por un período mínimo de cinco años.

#### **27.3.2.7. Funcionamiento en el terreno.**

Se entenderán como gastos de funcionamiento aquellos vinculados al desarrollo directo del proyecto que no sean clasificables en otro concepto. Se imputarán a esta partida gastos corrientes de funcionamiento de electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento, seguridad, limpieza, alquileres de sedes, alquiler de la vivienda del expatriado, material fungible y otros análogos en el país de ejecución.

Se incluyen los gastos derivados de las compulsas de documentos por notarios, autoridades locales o servicios consulares españoles, y los gastos de traducción de documentos. Los justificantes de gasto de compulsas y traducciones podrán estar fechados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de ejecución de la intervención pero siempre antes del plazo establecido para entregar el informe final

También 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.

Asimismo, se considerarán gastos de funcionamiento los gastos bancarios de las cuentas que figuren a nombre del proyecto y de las transferencias que se hagan con motivo del mismo.

Pueden alcanzar un máximo del 2% del total subvencionado.

#### **27.3.2.8. Imprevistos.**

Los imprevistos se relacionan con los indicadores de riesgo establecidos en la formulación del proyecto, y podrán destinarse a paliar los efectos negativos de posibles modificaciones en partidas presupuestarias ante situaciones cambiantes del país y ajenas a la gestión del proyecto por parte de la ONGD.

Podrán alcanzar hasta un 3% de los costes directos solicitados.

#### **27.3.2.9. Evaluaciones externas.**

Serán financiables con cargo a la ayuda, hasta un máximo del 2% de los costes directos, las evaluaciones externas descritas en el artículo 25.2 de las presentes normas. Los informes de evaluación que hayan sido financiados con la ayuda de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación deberán presentarse en todos los casos.

Para su justificación económica se habrá de presentar el contrato y la/s factura/s correspondiente/s.

Los justificantes de gasto podrán estar fechados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto según se establece en el artículo 25.1.

#### **27.3.2.10. Auditorías externas.**

Serán financiables con cargo a la ayuda las auditorías externas descritas en el artículo 21.3.1 de las presentes normas, hasta un máximo del 1,5% de los costes directos. Los informes de auditoría que hayan sido financiados con la ayuda de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación deberán presentarse en todos los casos.

Para su justificación económica se habrá de presentar el contrato y la/s factura/s correspondiente/s.

Los justificantes de gasto podrán estar fechados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto.

### **27.3.3. Costes indirectos.**

Se podrán imputar como gastos o costes indirectos todos los gastos de funcionamiento regular de la entidad solicitante y de su contraparte local derivados exclusivamente del seguimiento y control del proyecto. Los costes indirectos que se soliciten no podrán exceder del 8% del importe de la ayuda concedida.

Las cantidades imputadas a la ayuda en concepto de costes indirectos, dentro del periodo de ejecución de la intervención y de los porcentajes autorizados por las correspondientes bases reguladoras y aprobadas por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, quedarán justificadas mediante la presentación del certificado de gastos.

### **27.4. Gastos no subvencionables.**

Se consideran gastos no subvencionables:

- a) Intereses deudores de cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos financiables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.
- c) Gastos de procedimientos judiciales.
- d) Indemnizaciones. No se consideran como tales las provisiones de fondos a cargo del empleador de obligada aportación para la financiación de planes de prestaciones por desempleo o jubilación.
- e) Gastos en atenciones protocolarias no vinculadas con la ejecución del proyecto.

## **ARTÍCULO 28. TRANSFERENCIA Y VINCULACIÓN FINAL DE INMUEBLES Y EQUIPOS**

### **28.1. Transferencia final.**

De conformidad con el artículo 31.4 de la LGS, tanto los inmuebles que se adquieran, construyan o rehabiliten, cuando esta rehabilitación afecte o comprenda elementos estructurales, como los vehículos y demás equipos que se adquieran con la ayuda de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, deberán quedar jurídicamente 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 finales, entidades públicas o al socio local, de tal manera que se garantice la continuidad o permanencia de la intervención, sin que puedan disponer libremente de ellos la ONGD/agrupación española adjudicataria.

Deberá quedar debido reflejo documental de la propiedad de los bienes al final de la intervención.

En el caso de que ni los beneficiarios finales, ni las entidades públicas locales, ni el socio local, estuvieran en disposición de asumir esta responsabilidad, la ONGD beneficiaria deberá presentar una propuesta alternativa razonada para la aprobación por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación. La propuesta deberá indicar si se han llevado a cabo gestiones con objeto de proceder a la transferencia, si no se han realizado por no resultar oportuno o necesario dada la existencia de los acuerdos o reconocimientos que se describen a continuación, y porqué dichas gestiones, en su caso, no han concluido con éxito. La alternativa propuesta deberá contemplar fórmulas que incluyan la suscripción de acuerdos entre alguna entidad pública y/o una agrupación legalmente constituida de beneficiarios de una parte y los socios locales de otra, en los que dicha entidad se comprometa a realizar el seguimiento de las actividades y a garantizar que se mantendrá la vinculación de los bienes a los fines para los que fueron adquiridos.

También serán válidas las fórmulas que incluyan el reconocimiento por parte de las autoridades locales de que los centros construidos, rehabilitados o equipados son «centros concertados» (o su equivalente local) con las políticas públicas locales de educación o de salud.

Cuando circunstancias excepcionales no previstas, como la existencia de un conflicto bélico o una situación de gran inestabilidad e inseguridad política, impidan realizar las transferencias o llevar a término los acuerdos alternativos, podrá solicitarse una prórroga.

Si dichas circunstancias se mantuvieran por un período de diez años, durante los cuales el socio local hubiera demostrado fehaciente y suficientemente la vinculación de los inmuebles a la finalidad para la que se otorgó la ayuda y su adecuada gestión a entera satisfacción de los beneficiarios, se dará por concluida la obligación de transferirlos.

Cuando, finalizada una intervención, la ONGD/agrupación adjudicataria, o alguno de sus integrantes en el caso de agrupaciones, estén o vayan a continuar de inmediato trabajando con nueva financiación de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación para los mismos

beneficiarios y/o sean susceptibles de recibir la transferencia final las mismas autoridades locales, se podrá solicitar de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación autorización para la vinculación de los bienes al nuevo proyecto y la demora de la transferencia hasta el final del nuevo período de intervención.

### **28.2. Vinculación de los bienes a la intervención.**

El período de afectación a los fines de la intervención, computable desde la fecha de finalización de la ejecución, será de veinte años para inmuebles. En el caso de bienes inventariables no inscribibles en el registro público, se deberá destinar al fin concreto para el que se concedió la ayuda al menos durante cinco años, y se computará desde la fecha de adquisición.

## **ARTÍCULO 29. CONTROL TÉCNICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS**

La realización y gestión de los proyectos subvencionados podrá ser evaluada y examinada, en cualquiera de sus fases de ejecución, por responsables de la Fundación.

Cuando dicha evaluación o control se lleve a cabo en el lugar donde se esté desarrollando el proyecto, la entidad responsable del mismo en España y, en su caso, el socio local, deberán garantizar y facilitar el acceso al lugar de la acción y a sus inmuebles, así como a sus libros, cuentas y documentos justificativos correspondientes.

## **ARTÍCULO 30. DIFUSIÓN Y VISIBILIDAD**

Las entidades beneficiarias de las ayudas deberán incorporar a los proyectos el logotipo oficial de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, en formato duradero y material resistente, para la debida difusión del origen de la ayuda. Asimismo, deberán reflejar en todas las publicaciones y material divulgativo de los proyectos financiados que éstos se realizan en colaboración con la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación. Cuando la entidad beneficiaria incluya su propio logotipo o el de otras entidades financiadoras del proyecto, el de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación deberá figurar con el mismo tamaño y en iguales condiciones de visibilidad.

## **ARTÍCULO 31. REINTEGROS**

El incumplimiento por las entidades beneficiarias de las ayudas de cualquiera de las condiciones establecidas en las convocatorias o en la resolución de otorgamiento, así como de las obligaciones contenidas en el convenio, facultará a la Fundación para exigir el reintegro de la ayuda concedida.

En todos los casos, tanto de reintegros voluntarios como de aquellos que se produzcan a instancias de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación, la cuantía del reintegro alcanzará al importe total o parcial de la ayuda, con los intereses de demora calculados desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o se produzca éste voluntariamente, más los rendimientos financieros devengados por la ayuda concedida.

En el caso de reintegros parciales, el monto total a reintegrar estará compuesto en primer lugar por los rendimientos financieros devengados; si el importe de éstos fuera inferior a la cantidad a reintegrar, la diferencia se aplicará a la ayuda concedida.

La entidad o entidades beneficiarias podrán reintegrar de forma voluntaria a la cuenta de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación aquellas cantidades que, por circunstancias sobrevenidas, se manifiesten o perciban como remanentes o no aplicables a la ayuda.

Los reintegros voluntarios deberán comunicarse a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación con informe razonado y de forma inmediata, e incluirse dicho informe junto al Informe Final.

El derecho de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación a reconocer o liquidar el reintegro prescribirá de acuerdo con lo establecido en los artículo 25.1 de las presentes normas.

### **31.1. Devolución de remanentes no invertidos y excesos de financiación.**

Cuando se hayan cumplido plenamente los objetivos para los que fue concedida la ayuda y, por una utilización eficiente de los recursos, existan remanentes no invertidos, incluyendo los posibles rendimientos financieros devengados, se podrá solicitar de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación su utilización en la misma actividad u otra de análoga naturaleza que sea continuidad de la anterior. La solicitud deberá realizarse dentro del plazo de presentación del informe final. La Fundación Castellano-Manchega de Cooperación resolverá autorizando la propuesta o acordando la devolución de los remanentes descritos.

Cuando se produzca un incumplimiento total que tenga su origen en causas de fuerza mayor, debidamente probadas, la ONGD podrá presentar una liquidación de los gastos en que haya incurrido, que deberá ser aprobada por la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación,

tras lo cual se procederá al reintegro del resto de los fondos percibidos y, en su caso, de los correspondientes rendimientos financieros devengados.

Igualmente, cuando la ayuda, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad aprobada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la intervención desarrollada. Este exceso de financiación será prorrateado entre los distintos financiadores, reintegrándose a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación la parte correspondiente a su aportación.

### **31.2. Reintegros por incumplimientos.**

Procederá el reintegro total o parcial de la ayuda así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la ayuda y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, más los rendimientos financieros devengados por la ayuda, sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento total o parcial de los resultados y actividades comprometidas a realizar en el marco de la intervención, que supongan una clara desviación sobre el objetivo específico previsto. Cuando se haya producido un incumplimiento parcial de los objetivos específicos del proyecto o actividad, el reintegro no afectará a las cantidades invertidas en los objetivos parcial o totalmente cumplidos.
- b) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- c) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- d) Cuando los gastos no se realicen por cualquier causa o se modificasen sustancialmente sin autorización expresa de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación.
- e) Incumplimiento de las condiciones impuestas a la entidad con motivo de la concesión de la ayuda.

Para la graduación de los incumplimientos, se tendrá en cuenta la siguiente:

1. Cuando el incumplimiento del proyecto se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por la entidad beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada, respondiendo al criterio de proporcionalidad, por el número y/o grado de incumplimiento de la actividad objeto de la ayuda.
2. En todo caso, la graduación se producirá en función de la voluntariedad en el incumplimiento, en la reiteración y en el volumen e importancia del mismo.

### **ARTÍCULO 32. RESOLUCIÓN SOBRE EL INFORME FINAL: ARCHIVO**

A la vista del resultado del estudio y evaluación del informe final, y una vez acreditada la recepción de los reintegros, en su caso, la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación dictará resolución comunicando el cierre del expediente, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación. Esta resolución dará lugar al archivo del correspondiente expediente.

### **ARTÍCULO 33. SILENCIO ADMINISTRATIVO**

Las resoluciones respecto de solicitudes de autorización presentadas por las ONGD sobre distintos extremos contemplados en la presente normativa, siempre que sean presentadas en plazo y su contenido no vulnere la normativa de aplicación, se dictarán por la Dirección de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación y se notificarán en el plazo máximo de un mes desde la fecha de presentación de la solicitud. A estos efectos, se considera como fecha de presentación la de entrada en el registro de la Fundación. Este plazo se interrumpirá cuando la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación requiera aclaraciones complementarias, y se reanudará en la fecha de entrada en el registro de la Fundación de la correspondiente contestación.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya notificado la resolución, se podrá entender que la solicitud ha sido estimada en los casos siguientes:

- Prórrogas de cualquiera de los plazos establecidos, excepto en el caso de las prórrogas contempladas en el artículo 28.1 para la realización de transferencia de bienes o acuerdos alternativos, o para la vinculación de estos bienes a otros proyectos.
- Modificaciones sustanciales tramitadas de acuerdo con lo establecido en dicho apartado.
- Utilización de recibos de caja.
- Utilización de remanentes no invertidos.

### **ARTÍCULO 34. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA**

La ONGD/agrupación adjudicataria de la ayuda es la única responsable ante la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación 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 entidad financiadora.

En el caso de las agrupaciones, se considerará responsable a la ONGD 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 37 y 53 de la LGS.

#### **ARTÍCULO 35. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LA FUNDACIÓN CASTELLANO-MANCHEGA DE COOPERACIÓN**

En la página Web de la Fundación Castellano-Manchega de Cooperación ([www.fcmc.es](http://www.fcmc.es)) están disponibles todos los modelos y formularios a los que se hace referencia en estas bases.

El formulario de identificación y los informes de seguimiento y final deberán presentarse a la Fundación tanto en papel como en soporte electrónico; y específicamente los presupuestos y los cuadros económicos se deberán presentar en formato Excel.