

**ANEXO 1: MODELO DE SOLICITUD DE PROYECTOS A LA CONVOCATORIA DE ACCIÓN HUMANITARIA 2020**

**Representante Legal**

Nombre y apellidos			DNI
Dirección			Población
Código postal	Teléfono	Fax	Correo electrónico

**Entidad**

Nombre entidad			CIF
Nº Registro Mpal. de Asociaciones	Teléfono	Fax	Correo electrónico
Nº de Cuenta Corriente:			

**Representante y dirección de contacto en el término municipal de Córdoba a efecto de notificaciones:**

Persona de contacto:	Teléfono	Fax	Correo electrónico		
Domicilio (calle, plaza...) y Población		Número, escalera	Piso	Puerta	Código postal

**SOLICITO**

Que se otorgue la subvención de \_\_\_\_\_ € para la realización del proyecto

Nombre proyecto
-----------------

**DECLARO**

1. Que la entidad a la que represento carece de ánimo de lucro, está en situación que fundamenta la concesión de subvención y no se encuentra en ningún supuesto de exclusión para la obtención de ayudas públicas a que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Que dicha entidad tiene sede permanente abierta en el término municipal de Córdoba, con domicilio en \_\_\_\_\_.
3. Estar al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como autorizar al Ayuntamiento de Córdoba para obtener, de forma directa, la acreditación de que la entidad beneficiaria está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El compromiso de cumplir el requisito de estar al corriente en dichas obligaciones, como la autorización al Ayuntamiento, se prolongará durante el período de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención.

4. Que ha justificado las subvenciones recibidas de este Ayuntamiento, de conformidad a los plazos legales para ello.
5. Que el proyecto adjunto no puede ejecutarse por la entidad solicitante sin financiación previa.
6. Que la entidad a la que represento está constituida legalmente, al menos un año antes de la publicación de esta convocatoria.
7. Estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, antes del 1 de enero del año en curso en que se publique la convocatoria.
8. Haber efectuado el correspondiente ingreso, en los casos que sobre la entidad beneficiaria de las subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba haya recaído resolución firme de reintegro.
9. Que la entidad cumple los extremos expresados en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal en vigor, que en su desarrollo detalla: “ Que se han tenido en cuenta las restricciones impuestas por la Unión Europea sobre las ayudas que pudieran otorgar la administración a dichas entidades y que, bajo cualquier forma, pudieran o amenazar falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones (artículos 87 a 89 del Tratado Constitutivo de la UE -EDL 1992/1446).

Junto a la presente solicitud, se adjuntan los siguientes documentos:

- ☐ Copia del DNI de la persona Representante Legal<sup>1</sup>.
- ☐ Copia del acta de elección de Representante Legal en el Libro habilitado oficial, o en su caso, la delegación expresa otorgada por el órgano correspondiente de la organización<sup>1</sup>.
- ☐ Organigrama de recursos humanos y sus características de dedicación<sup>1</sup>.
- ☐ Copia de la Tarjeta del Código de Identificación Fiscal<sup>1</sup>.
- ☐ Copia de las páginas de los Estatutos en las que se reflejan las finalidades de la entidad <sup>1</sup>
- ☐ Memoria del año anterior al de la publicación de la convocatoria, que incluya proyectos de Acción Humanitaria realizados, especialmente los gestionados desde la sede cordobesa, así mismo se tendrá que presentar el anexo 2, detallando los proyectos de Acción Humanitaria realizados o los proyectos de Cooperación ejecutados en la misma zona de intervención del proyecto que se presenta a esta convocatoria, a partir de enero de 2016.
- ☐ Memoria detallada de las actividades de educación al desarrollo o de intervención social llevadas a cabo en el término municipal de Córdoba, desde Enero de 2018, donde se indique la participación en plataformas sociales, redes, etc., en base al anexo nº 2 de esta convocatoria. Se adjuntará, obligatoriamente, documentación que acredite la participación de la entidad solicitante en plataformas, redes, etc. detalladas en la memoria.
- ☐ En caso de que el proyecto presentado por una entidad vaya a ser ejecutado mediante la intervención de otras entidades, sin perjuicio de la responsabilidad asumida por la primera como entidad beneficiaria, deberá aportarse el convenio que indique y regule la coordinación entre las diversas partes, así como la persona responsable del proyecto de la entidad beneficiaria, a efectos de contacto para seguimiento del mismo.
- ☐ Proyecto debidamente presentado conforme al formulario (anexo nº 3).
- ☐ Autovaloración (anexo nº 4).
- ☐ En su caso, copia de carta de pago emitida por el Ayuntamiento de Córdoba, o documento bancario que acredite el pago del reintegro.

Otra documentación adjunta:

Córdoba, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de 2020

Firma y cargo:

**EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA**

<sup>1</sup> La documentación relativa a la fotocopia del DNI, acta de elección de la persona representante (o delegación expresa, en su caso), la copia de la tarjeta del Código de Identificación Fiscal, y los Estatutos así como el resto de documentación administrativa, podrá no ser adjuntada en el caso de haber sido presentada anteriormente al Ayuntamiento de Córdoba y así se declare expresamente, citando la convocatoria o proyecto para el que fue presentada, y siempre que no haya sufrido cambios posteriores a dicho momento.

## Anexo 2. MEMORIA DE ACTUACIONES Y TRABAJO EN RED EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÓRDOBA

- Nombre de la Entidad:
- Actuaciones organizadas o co-organizadas desde Enero del 2018 en el término municipal de Córdoba en materia de Educación para el Desarrollo o intervención social (Requisito mínimo 2 actuaciones):

### 1. EXPERIENCIA DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y/O DE INTERVENCIÓN SOCIAL:

NOMBRE ACTIVIDAD	BREVE DESCRIPCIÓN	Documentación acreditativa aportada (1)	LUGAR	DURACIÓN	DESTINATARIOS/AS	MES Y AÑO

(1)La documentación se acreditará mediante artículos de prensa, materiales de difusión (cartelería, etc), memoria de actuación, certificado de entidades con las que se colaboró, material audiovisual, etc.

### 2. EXPERIENCIA DE ACCIÓN HUMANITARIA

Señale, como mínimo, dos proyectos de Acción Humanitaria realizados entre Enero de 2016 y la fecha de publicación de la convocatoria:

NOMBRE PROYECTO	MES Y AÑO DE EJECUCIÓN	PAIS

Se tendrán que acreditar conforme a la estipulación 3º de las Bases.

### 3. EXPERIENCIA EN LA MISMA ZONA DE INTERVENCIÓN EN COOPERACIÓN Y/O ACCIÓN HUMANITARIA:

Señale los Proyectos de Cooperación al Desarrollo o Acción Humanitaria realizados desde 2016, en la misma zona de intervención que el proyecto que se solicita.

Nombre del Proyecto	Año de Ejecución	Zona Intervención	Documentación acreditativa (*)

#### 4. PARTICIPACIÓN

##### TRABAJO EN RED DE LA ENTIDAD:

Señala con una X en caso afirmativo:

1. ¿Ha participado en la Asamblea del Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional?	
2. ¿Ha participado en las Comisiones de trabajo de Acción Humanitaria o en alguna otra comisión del Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad Internacional?	
3. ¿Ha participado en alguna actividad de la delegación de Solidaridad o actividad municipal?	
4. Pertenece o ha participado en alguna red de trabajo, plataforma o coordinación de colectivos del término municipal de Córdoba? (colectivos de mujeres, jóvenes, universitarios/as, AMPAS, Córdoba solidaria, Plataforma "Todos por Córdoba")? (*). ¿Cuáles? _____	
5. ¿Ha participado en Consejos de Distrito? (*) ¿Cuáles?	
6. ¿Ha participado en Consejos Sectoriales? ¿Cuáles?	
7. Otras coordinaciones o colaboraciones locales que considera oportuno detallar (*): _____	

(\*) En el caso de respuesta afirmativa, la Entidad deberá aportar obligatoriamente documentación que acredite su pertenencia y/o participación en los espacios detallados. En caso de no acreditar adecuadamente no será tenido en cuenta como requisito mínimos o baremación de la convocatoria.

## **ANEXO 3. FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA - 2020**

Este documento contiene las instrucciones necesarias para la cumplimentación y formulación de proyectos, de acuerdo con las necesidades de información detectadas por la experiencia del Ayuntamiento de Córdoba.

El documento debe ser cumplimentado teniendo en cuenta que no sustituye, necesariamente, a los documentos y anexos del proyecto que se puedan aportar, pero que es un instrumento metodológico imprescindible para su análisis y eventual aprobación.

Hay que reseñar que es imprescindible adaptarse a un máximo de páginas (40 folios en A4, Arial 11, espacio sencillo) marcada en cada apartado; estos son meramente informativos.

Por último, destacar que aún cuando resulta imprescindible la cumplimentación de este formulario, esto no supone necesariamente la obligación de rellenar todos sus apartados. En tales casos se indicará la causa por la que no se cumplimenta, o se anotará el comentario 'NO PROCEDE' en los casos restantes.

### **1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y SOCIO LOCAL**

---

**1. Datos de la Entidad Solicitante. Es necesario cumplimentar con datos actualizados todos los campos, con el fin de facilitar el contacto con la ONGD de la forma más eficaz posible.**

#### **1.1 Entidad solicitante**

Nombre:  
CIF:  
Fecha de constitución:  
Dirección:  
C.P:  
Localidad  
Provincia

#### **Responsable legal de la entidad**

Nombre:  
D.N.I:  
Cargo:

#### **Persona responsable del proyecto en Córdoba:**

Nombre:  
Cargo:  
Teléfono:  
Fax:  
E-mail:

## 1.2. Socio local

Nombre:  
Dirección:  
Tf.:  
Fax:  
E-mail:

Fecha de constitución y descripción de actividades, adjuntando la documentación necesaria de acuerdo con el *anexo III* descrito en el apartado 10 del presente formulario.

Persona(s) responsable(s) del proyecto:  
Cargo(s):

## 2. PRESENTACIÓN Y RESUMEN DEL PROYECTO

---

GUIA DE FORMULACIÓN

**2. Presentación y resumen del proyecto. 2.1. Título del proyecto.** El título deberá describir con la mayor claridad posible la actividad a desarrollar (objetivo del proyecto y lugar de realización.. **2.3. Sector.** Indicar sector **2.4. Duración:** En estos campos debe incorporarse la fecha prevista para el inicio y finalización del proyecto (día/mes/año), detallando la duración prevista para el mismo. Se trata de una previsión inicial que no quedará fijada hasta la COMUNICACIÓN DE INICIO, que es obligatoria. Las subvenciones podrán otorgarse tanto a proyectos ya iniciados como a los que estén pendientes de realización. Para los proyectos ya iniciados, los comprobantes de gasto que en su momento se presenten como justificación de la subvención municipal, no podrán ser de fecha anterior al 1 de enero del año 2020. Para los proyectos no iniciados, el plazo más tardío de inicio de las actividades será de hasta 3 meses después del cobro de la subvención. Si por alguna circunstancia no pudiera iniciarse en este plazo, la entidad deberá presentar al Ayuntamiento de Córdoba una solicitud motivada para prorrogar la fecha de inicio, que deberá ser aprobada por el órgano de gobierno de este Ayuntamiento, como cualquier otra modificación sustancial del proyecto. Las Bases Reguladoras de esta convocatoria prevén un plazo máximo de duración de los proyectos a desarrollar de 16 meses. **2.5. Importe Solicitado.** La cantidad concedida por esta convocatoria podrá ser por el 100% del total del proyecto, y 20.000 € por organización solicitante. El Ayuntamiento debe estar en todo momento al tanto de los cambios en la financiación (nuevas solicitudes, aprobaciones o denegaciones.; debe tenerse en cuenta que el importe total del proyecto será la cantidad que deba justificarse finalmente. El posible aumento de financiación por encima del total del proyecto puede suponer la devolución de la parte sobrante, a no ser que se haya realizado ,por causa justificada y motivada, la aprobación previa por parte del Ayuntamiento de Córdoba, tal y como establece la Base 11 de la Convocatoria. **2.6. Breve descripción del proyecto.** Debe de indicarse de forma clara y concisa las intenciones del proyecto y la de las acciones a emprender de manera general (objetivos y resultados esperados con la implantación del proyecto, etc...

### 2.1. Título del proyecto:

### 2.2. Localización (país y provincia):

**2.3. Sector** (Señalar si es alguno de los que se establecen en las bases de la Convocatoria, en el apartado de criterios sectoriales. Y de no ser, señalar otros)

**Indicar en relación a los ODS, el objetivo y meta principal en el que se enmarca el proyecto.**

### 2.4. Duración

Fecha prevista de inicio:  
Fecha prevista de finalización:  
Duración del proyecto en meses:

## 2.5. Importe solicitado:

Capítulo 4º:

Capítulo 7º:

Ver estipulación Nº 7 de las Bases de Convocatoria y punto Nº 6 de este formulario (Cuadro de financiación y presupuesto. Verificar que las cantidades expresadas en este apartado coinciden con las expresadas en el presupuesto desglosado y la solicitud presentada.

Indicar qué aportaciones son en efectivo y cuáles son valorizadas.

Cofinanciadores	Importe €.	% s/ coste total
Solicitado al <b>Ayuntamiento de Córdoba</b>		
<i>Subvenciones concedidas:</i>		
<i>Subvenciones solicitadas:</i>		
<i>Subvenciones que se prevé solicitar:</i>		
<i>O.N.G.D. solicitante</i>		
<i>Socio Local</i>		
Beneficiarios/as o Destinatarios/as u otros ingresos previstos en la actividad		
<b>COSTE TOTAL DEL PROYECTO</b>		

## 2.6. Breve descripción del proyecto

## 3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO, ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

GUÍA DE FORMULACIÓN

**3.1. Antecedentes y contexto.** Se habrán de incluir todos los aspectos que se encuentran en el origen del proyecto, tales como una breve reseña de las relaciones establecidas entre la ONGD española y el socio local. Aspectos relevantes del contexto geográfico, económico, social, cultural y político de la zona en que se va a realizar el proyecto (recuerda que es una breve reseña. Descripción de la problemática social y/o económica que el proyecto pretende abordar. Aclarar si el proyecto es continuación de una acción anterior o forma parte de un proceso más amplio que las actividades que se presentan para la financiación del Ayuntamiento de Córdoba, así como otros programas existentes en la zona con los que el proyecto se vaya a coordinar o complementar. Si el proyecto ha recibido subvención con anterioridad (o ha sido evaluado., justificar adecuadamente las mejoras aplicadas fruto de la experiencia y evaluación anterior, la aportación que este nuevo proyecto pretende poner en marcha y la necesidad del mismo por tratarse de un proceso de trabajo a medio-largo plazo. **3.2. Identificación y papel del socio local.** Hacer mención a los estudios o evaluaciones previas que pongan de manifiesto la necesidad del proyecto. Descripción del proceso de identificación (indicar si se ha utilizado la metodología ASEG, o cualquier otra con perspectiva de género, así como de la trayectoria de la ONGD y del socio local en el país/zona y sector del proyecto. Papel que ha desempeñado el socio local en la identificación de necesidades. **3.3. Justificación.** En este apartado se debe incluir el por qué se quiere hacer el presente proyecto (el por qué de la elección de este proyecto frente a otras alternativas de actuación., haciendo mención a los principales elementos que hacen necesaria su puesta en marcha en coherencia con la problemática anteriormente descrita; hacer mención a si el proyecto se enmarca dentro de un programa o una intervención a mayor escala. También deberá describir, de forma breve, los obstáculos que se tendrán que superar para la efectiva ejecución de los proyectos, así como las oportunidades y potencialidades detectadas en el mismo. **3.4. Población destinataria.** Describir el número aproximado y los datos relativos a la población beneficiada por el proyecto –tanto directa como indirectamente-, características específicas (análisis por sexo, colectivo al que pertenecen -infancia, juventud, madres solteras, desplazado/as, refugiados/as, otra población vulnerable..)-, intereses de los diferentes grupos, etc., así como los criterios que han llevado a su selección (demográficas, sociales, económicas, etc... ). De igual forma se identificarán, en su caso, la población excluida y/o perjudicada por la ejecución del proyecto presentado .

### 3.1 Antecedentes y contexto

### 3.2 Identificación y papel del socio local en ésta

### 3.3 Justificación

### 3.4 Población destinataria

- **Identificación de la población objeto del proyecto, así como la población perjudicada por el mismo y su número.**
- **Criterios de selección de la población destinataria, mencionando si las actuaciones van dirigidas a la población más vulnerable (infancia, mujer y/o población con patologías de riesgo) o a población refugiada o desplazada.**

Entendemos por **Refugiada** la persona que, debido a un miedo fundado de ser perseguida por razones de raza, religión, nacionalidad, pertenencia a un grupo social o de opinión política en particular, se encuentra fuera de su país de nacimiento y es incapaz, o, debido a tal miedo, no está dispuesta a servirse de la protección de aquel país; o que, careciendo de nacionalidad y hallándose, a consecuencia de tales acontecimientos, fuera del país donde antes tuviera su residencia habitual, no pueda o, a causa de dichos temores, no quiera regresar a él (Naciones Unidas).

Entendemos por **Desplazadas** las personas o grupos de personas forzadas u obligadas a abandonar sus hogares o lugares como resultado de o para evitar los efectos del conflicto armado, situaciones de violencia generalizada, violaciones de derechos humanos o desastres naturales o causados por el hombre, y que no han cruzado fronteras reconocidas internacionalmente (Naciones Unidas).

## 4. DESARROLLO DEL PROYECTO

GUIA DE FORMULACIÓN

Es de enorme importancia formular objetivos y resultados reales, con precisión y claridad debido a que sobre estos elementos se establecerán los criterios de valoración en la baremación, así como de evaluación posterior, en el caso de que el proyecto sea apoyado por esta convocatoria. Asimismo resulta fundamental encadenar la secuencia lógica entre actividades, resultados y objetivos para garantizar la coherencia interna del proyecto. **4. OBJETIVOS DEL PROYECTO. 4.1. Objetivo General.** Se refiere al objetivo global al que el proyecto debe contribuir. No se debe confundir con lo que el proyecto debe conseguir; suele ser un objetivo muy general relacionado con la vida de la población beneficiada por el proyecto. **4.2. Objetivos específicos.** Es el objetivo inmediato que el proyecto pretende conseguir mediante su realización. A la hora de su formulación se debe tener en cuenta si son objetivos alcanzables, y si estos contribuyen positivamente al objetivo general; no suele ser aconsejable formular más de dos objetivos específicos. **4.3. Resultados esperados con indicadores y fuentes de verificación.** -Resultados esperados. Definen los productos y servicios que se van a obtener en el marco del proyecto. Los resultados son producto de las actividades emprendidas y su realización debería garantizar el logro del/los objetivo(s) específico(s). -Indicadores. Su fin es poder medir el grado de consecución de los objetivos y de los resultados. Son fundamentales para el momento de determinar el grado de éxito del proyecto respecto a los objetivos marcados inicialmente; se debe definir al menos un indicador para cada uno. -Fuentes de verificación. Las fuentes de verificación son documentos, informes y otras fuentes de datos que permitan realizar la verificación del cumplimiento de los indicadores definidos en el apartado anterior; se debe definir al menos una fuente de verificación para cada uno de los indicadores. **4.4. Descripción de actividades.** No se trata de una mera relación de actividades a realizar; es necesario describir en qué consiste la actividad, así como todos los componentes necesarios para su realización (qué se va a realizar, cómo se va a realizar, dónde, quién la realiza, etc.) **4.5. Cronograma.** Hay que tener en cuenta el tiempo durante el que se realizarán las actividades del 'Plan de Sensibilización', que deberán realizarse dentro del período de ejecución del proyecto.

A modo de ejemplo, una Matriz de Marco Lógico:

	Lógica de Intervención	Indicadores Objetivamente	Fuentes de Verificación	Hipótesis
--	------------------------	---------------------------	-------------------------	-----------



		Verificables		
<b>Obj. General</b>	<b>O.G.</b> Mejorados los niveles de salud de la población rural de la comunidad de Montecito, departamento de Floresta			
<b>Obj. Específico</b>	O.E.1. Tratamiento adecuado del agua para consumo humano entre la población rural de la comunidad de Montecito, departamento de Floresta	I.OE.1. El 50% en el tercer año (y el 80% en el cuarto año, de las mujeres de Montecito realizan habitualmente las prácticas higiénicas relacionadas con el uso del agua.  I.OE.2. Los recipientes inadecuados para el almacenamiento de agua no son utilizados en un 90% de las casas de Montecito al final del proyecto.	O.E.1.1. Informe del equipo del proyecto a partir de una encuesta efectuada sobre una muestra representativa.  I.OE.2.1. Informe de los responsables de la Asociación de Pobladores a partir de observación directa.	- La incidencia sobre la salud de enfermedades no vinculadas con el uso del agua se mantiene en los términos actuales. - El cuadro de enfermedades de transmisión hídrica permanece sin modificaciones. - La calidad del agua no empeora.
<b>Resultados</b>	R.1. Establecida una red de suministro de agua en la comunidad de Montecito.  R.2. Establecido un sistema de letrinas en la comunidad de Montecito.  R.3. Población rural informada acerca del correcto uso del agua.  R.4. Fortalecida la capacidad operativa de la Asociación de Pobladores en la comunidad de Montecito.	I.R1.1. Dos fuentes en funcionamiento en Montecito al final del año 1 del proyecto.  I.R2.1. Diez letrinas construidas al final del año 2 del proyecto.  I.R3.1. 80% de las mujeres de la comunidad de Montecito asisten de manera regular a los cursos de formación. I.R4.1. Los responsables locales de la Asociación de Pobladores de Montecito efectúan por sí mismos las tareas de gestión..	FV.R1.1.1. Certificación de las obras emitida por el Ayuntamiento de Floresta.  FV.R2.1.1. Informe de los responsables de la Asociación de Pobladores. FV.R3.1.1. Informe de las monitoras.  FV.R4.1.1. Informe del equipo de asistencia técnica.	- Las tareas de mantenimiento de las conducciones de agua y letrinas son asumidas por la población beneficiaria. - Los volúmenes de agua se mantienen estables. - El crecimiento demográfico de la comunidad es moderado.

#### 4.1. **Objetivo general:**

#### 4.2. **Objetivo específico:**

4.2.1 Objetivos específicos esperados:

4.2.2 Indicadores del grado de consecución de los objetivos:

#### 4.3. **Resultados esperados con indicadores y fuentes de verificación:**

4.3.1 Resultados esperados:

4.3.2 Fuentes de verificación de los indicadores:

#### 4.4. **Descripción de actividades**

#### 4.5. **Cronograma**

Tener en cuenta las actividades de sensibilización. La duración máxima del proyecto son 16 meses.

	MESES												
ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...

## 5. SECTORES Y ELEMENTOS TRANSVERSALES.

### 5.1. Sector o sectores en los que interviene el proyecto.

GUÍA DE FORMULACIÓN	Indicar el sector o sectores en los que intervendrá el proyecto presentado, su forma de incidencia en los mismos, etc, especificando si se dirigen a: Ayuda de emergencia como respuesta inmediata a las situaciones generadas por la pandemia del COVID 19 u otras pandemias de consecuencias similares para la población destinataria; la protección de derechos humanos; prevención y preparación ante desastres naturales, respuesta ante situación de emergencia, ante conflictos (reducción de riesgos y vulnerabilidad, creación de lazos entre comunidades, construcción de paz...) o reestablecimiento (reconstrucción material, social, jurídica, emocional, etc).
---------------------	--

### 5.2. Criterios de intervención.

GUÍA DE FORMULACIÓN	Indicar los criterios de intervención para la elección del contexto en el que se realizarán las actuaciones: a) la gravedad de la crisis
---------------------	---

### 5.3. Elementos transversales.

GUÍA DE FORMULACIÓN	Indicar en qué medida, el proyecto, tiene incorporados los elementos transversales de equidad de género, medioambiente, derechos humanos y participación.
---------------------	---

- 5.3.A. **Equidad de género.** Este apartado deberá ser una concreción de lo que integral y transversalmente se haya plasmado a lo largo de la formulación del proyecto. Especificar el papel de la mujer en lo económico, social y organizativo, tanto su participación como el nivel de decisión en el proyecto, como la posible transformación de relaciones entre hombres y mujeres que el proyecto puede favorecer. ¿Se ha tenido en cuenta la atención a la violencia de género, incluida la violencia sexual? ¿Se salvaguarda el Derecho internacional humanitario? ¿Se atienden a las resoluciones 1325, 1820 y sucesivas de Naciones Unidas?

- 5.3.B. **Medioambiente.** Este apartado deberá ser una concreción de lo que transversalmente se haya plasmado a lo largo de la formulación del proyecto. Indicar los elementos, que bien directa o indirectamente a través del proyecto, influyan sobre la protección o degradación medioambiental, y de cómo el proyecto se inserta en el medio en el que se desarrolla. En caso de que el proyecto tenga posibles impactos ambientales, habrá que indicar cuáles son los positivos y qué acciones se prevén realizar para evitar los impactos negativos. El proyecto ¿es medioambientalmente viable? ¿Cómo afecta al medioambiente? ¿Respeto o favorece la sustentabilidad en la zona?
- 5.3.C. **Derechos Humanos.** Un enfoque transversal de derechos humanos implica, por un lado, que se han identificado a los titulares de los derechos y el bien al que tienen derecho; y, por otro lado, a los correspondientes titulares de deberes y las obligaciones que les incumben. Se fortalecerá la capacidad de los titulares de derechos para su reivindicación, así como la demanda sobre los titulares de los deberes para el cumplimiento de sus obligaciones.
- 5.3.D. **Participación.** Se valorará positivamente aquellos proyectos que:  
Potencien, dinamicen o promuevan la participación activa de la comunidad beneficiaria en el diseño, gestión, ejecución y evaluación del mismo.  
Generen capacidades locales que doten de mayor autonomía a las comunidades donde se actúe, y faciliten el acceso a los espacios políticos e institucionales.  
Fomenten la creación de redes.

## 6. DESGLOSE PRESUPUESTARIO DE LA CANTIDAD SOLICITADA AL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

---

---

El RCL 1989/2262, publicado en el BOE de 20 de octubre de 1989, define los capítulos 4º y 7º de la siguiente forma:

**Capítulo 4º:** Este capítulo comprende los gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades de las Entidades locales y de sus Organismos autónomos que no produzcan un incremento del capital o del patrimonio público.

Serán imputables a los créditos de este capítulo los gastos originados para la adquisición de bienes que reúnan alguna de las siguientes características:

- a. Ser bienes fungibles.
- b. Tener una duración previsiblemente inferior al ejercicio presupuestario.
- c. No ser susceptibles de inclusión en inventario.
- d. Ser gastos que previsiblemente sean reiterativos.

De acuerdo con las Bases de Ejecución Presupuestaria del Ayuntamiento de Córdoba, también se considerarán gastos de naturaleza corriente (Capítulo 4º), aquellos que aún siendo de naturaleza inventariable, su valor de compra unitario sea inferior a 400 €, con el compromiso, por parte del colectivo o entidad, de conservar dicho material vinculado al proyecto al menos durante 4 años, y siempre que sea un gasto puntual del total subvencionado.

Además se aplicarán a este capítulo los gastos de carácter inmaterial que puedan tener carácter reiterativo, no sean susceptibles de amortización y no estén directamente relacionados con la realización de las inversiones.

**Capítulo 7º:** Serán imputables a los créditos de este capítulo los gastos originados por la adquisición de bienes inventariables que reúnan alguna de las siguientes características:

- a) Que no sean bienes fungibles.
- b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
- c) Que sean susceptibles de inclusión en inventario.
- d) Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.

Este formato de presupuesto es orientativo; si fuera necesario, cree una nueva partida presupuestaria, describiendo el concepto al que se refiere.

El presupuesto general por partidas debe estar debidamente justificado en cuanto a su relación clara con el objeto del mismo. Las subpartidas que se contemplan en cada apartado deben detallarse adecuadamente.

Para todo lo relacionado a los gastos subvencionables y normativa de financiación se recomienda leer con detalle las bases 7, 11, 12, 13 y 14 de esta convocatoria.

Se entiende por "imprevistos"; aquellos gastos directamente relacionados con la actividad a realizar y que no pueden ser previsibles con anterioridad. Ej: Aumento de precios de un producto, gastos extras para resolver un problema durante la realización de una actividad, etc. Los imprevistos financiados por esta convocatoria no superarán el 4% de los costes directos de la cantidad subvencionada por el Ayuntamiento de Córdoba.

### 6.1. Del proyecto general

Verificar que las cantidades expresadas en este apartado coinciden con las expresadas en el presupuesto desglosado y la solicitud presentada.

PARTIDAS / CONCEPTO	Importe Total	Ayuntamiento de Córdoba	
		Capítulo 4º	Capítulo 7º
<b>COSTES DIRECTOS</b>			
Terrenos o inmuebles	€	€	€
Construcción y/o reformas de inmuebles e infraestructuras	€	€	€

Equipos (Cap. 7º)	€	€	€
Suministros (Cap. 4º)	€	€	€
Personal local	€	€	€
Personal expatriado	€	€	€
Personal voluntario	€	€	€
Personal en sede	€	€	€
Servicios técnicos y profesionales	€	€	€
Viajes y estancias	€	€	€
Funcionamiento	€	€	€
Plan de Sensibilización <sup>(1)</sup>	€	€	€
Imprevistos (max 2% sobre subvención del Ayto. De Córdoba)	€	€	€
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>
<b>COSTES INDIRECTOS</b>			
Gastos administrativos	€	€	
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS<sup>(2)</sup></b>	<b>€</b>	<b>€</b>	
% de costes indirectos s/ total	%	%	
<b>TOTAL GENERAL<sup>(3)</sup></b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

(1) Para aquellas entidades que opten por realizar el Plan de Sensibilización, el coste total subvencionado por el Ayuntamiento de Córdoba, no podrá superar los 500 euros.

(2) Los costes indirectos (administración, confección y justificación del proyecto, seguimiento y evaluación) no podrán superar el 10% de la cantidad solicitada.

El total de la cantidad solicitada podrá ser del 100% del total del proyecto y cada organización podrá recibir un máximo de 20.000 €.

## 6.2. Presupuesto por Actividades:

Rellenar y adjuntar el presupuesto por Actividades, según el formato electrónico **Anexo 8**.

GUIA  
FOR  
MULACION

**6.2. Desglose presupuestario por actividades.** Con el fin de medir la eficiencia y coherencia económica del proyecto y como ejercicio de contraste para identificar descuadres se incorpora este año un desglose presupuestario por actividades, explica brevemente los aspectos más reseñables del presupuesto por actividades y su razón y coherencia con las actividades a realizar: recursos humanos vinculados al proyecto, viajes y estancias, funcionamiento, servicios contratados, inversiones, etc. Se indicarán la actividad a desarrollar en el proyecto y se dividirá el costo por partidas y financiadores. Posteriormente se medirá la diferencia con el presupuesto General por partidas que en caso de ser correctos ambos debería de ser 0. En formatos electrónicos aparecerá en la web el presupuesto por partidas con una hoja de calculo para favorecer su correcta cumplimentación.

## 7. VIABILIDAD DEL PROYECTO

Es una de las partes más importantes de la formulación de un proyecto, que lejos de la matriz de planificación del marco lógico, indica la posibilidad de que pueda llevarse a cabo al tener en cuenta los factores externos. Por otro lado también se mide la previsión de sostenibilidad, evaluando la capacidad de que el proyecto pueda mantenerse, una vez finalizada la ayuda externa.

### 7.1. Viabilidad técnica.

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Indicar los aspectos que a nivel técnico garantizan la integración de la acción dentro de la comunidad, señalando la capacidad de apropiación, mantenimiento, etc. ¿Se utiliza la tecnología apropiada acorde al contexto en el que se trabaja? ¿es compatible con los aspectos culturales existentes? ¿está la tecnología suficientemente disponible en la zona? ¿Ayuda dicha tecnología a reducir recursos naturales, no contaminante? Delimitar los riesgos de la acción y las medidas para contrarrestarlas.

#### a) Breve reseña de los factores técnicos.

### 7.2. Viabilidad sociocultural.

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Indicar los aspectos que a nivel sociocultural garantizan la integración de la acción dentro de la comunidad, señalando cómo se adapta al modo de vida de la población beneficiaria. Describir la actitud de la población destinataria y de los actores involucrados respecto al proyecto, así como su participación en las diferentes fases del proyecto (diagnóstico, identificación, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación). Detallar los efectos y la implementación a escala sociocultural en la zona de actuación. Abordar el enfoque de “no daño”

- a) Breve reseña de los factores sociales.
- b) Grado de implicación de la población beneficiaria.
- c) Grado de implicación local en la concepción y ejecución del proyecto.

### 7.3. Viabilidad política e institucional.

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Indicar los aspectos que a nivel político e institucional garantizan la integración de la acción dentro de la comunidad, señalando cómo se adapta a las políticas y procesos del país y/o de la zona a diferentes niveles. Describir cómo el proyecto se coordina con las diferentes instituciones públicas, organizaciones sociales, entidades privadas, etc. ¿Forma parte el proyecto de las prioridades locales y/o nacionales? ¿Cuenta el proyecto con apoyos de las instituciones de la zona?

- a) Breve reseña de los factores políticos e institucionales.
- b) Actitud de las organizaciones e instituciones que actúan en la zona.
- c) Cuestiones legales.
- d) Articulación del proyecto con las instituciones del país y otros.

### 7.4. Viabilidad económica.

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Reseña los factores económicos de la zona, las posibles dificultades y oportunidades con las que se va a encontrar el proyecto. En caso de realizar algún tipo de proyecto que pueda conllevar actividad económica, indique cómo incide en el resto de agentes económicos que también practican esta actividad. ¿Es viable realizar el proyecto con la financiación prevista?

- a) Breve reseña de los factores económicos.

## 7.5. Viabilidad organizativa

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Reseñe los factores organizativos tanto de la organización que llevará a cabo el proyecto, como de las organizaciones existentes en la zona que puedan afectar a la viabilidad organizativa del proyecto. ¿Existe capacidad organizativa suficiente para la puesta en marcha del proyecto? ¿Existe planificación de responsabilidades para la realización del proyecto

### a) Breve reseña de los factores organizativos.

## 7.6. Sostenibilidad del proyecto

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Si fuera pertinente, analizar con qué medios cuentan las instituciones locales, socios locales, comunidad beneficiaria, con responsabilidad en la gestión del proyecto, para garantizar la sostenibilidad de la acción cuando termine la ayuda externa, las estrategias de salida de la intervención humanitaria, el continuo Humanitaria-Cooperación (enfoque VARD); se trata de ver cómo se gestionará el proyecto en dicho momento. Se indicará como se hará la transferencia de tecnología y de responsabilidades de coordinación y gestión. **Se describirá, si procede, como se ha previsto el proceso de salida.**

### a) Breve reseña de la sostenibilidad del proyecto.

### b) Implicación posterior de la ONGD Solicitante y del Socio Local. Así como de otros agentes implicados (instituciones públicas, comunidad..)

## 7.7. Viabilidad

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

**Descripción del mecanismo o dinámica de implementación escogida para la ejecución de la intervención que permita asegurar la realización de las actividades en el contexto de crisis; ahondar en las medidas previstas orientadas a garantizar la ejecución de la intervención en caso de cambios imprevistos en dicho contexto (recrudescimiento del conflicto, intensificación de la situación de crisis, nuevo desastre, medidas de confinamiento, etc) Describir brevemente la situación de seguridad y las posibilidades de acceso a la zona de actuación, especificando si se cuenta con las condiciones para poder actuar en la zona. Delimitar los riesgos de la acción y las medidas para contrarrestarlas.**

### a) Mecanismo de implementación y ejecución de la intervención.

### b) Medidas orientadas a garantizar la ejecución de la intervención en caso de cambios imprevistos en dicho contexto.

## 8. SEGUIMIENTO Y TIPO DE EVALUACIÓN PREVISTOS

GUÍA DE  
FORMULACIÓN

Indique cómo está previsto hacer el seguimiento de las actividades planificadas, qué metodología utilizarán, con qué periodicidad recogerán la información sobre el estado del proyecto y cuál será el papel de los diferentes agentes. Si hubiese previsto realizar una evaluación intermedia o posterior, se deberá indicar en los mismos términos.  
Indique de qué manera se realizará el seguimiento sobre las temáticas transversales.

## 9. PLAN DE SENSIBILIZACIÓN DEL PROYECTO

Se podrá contemplar, con carácter optativo, un plan de sensibilización, con un presupuesto específico de un máximo de 500 euros (Ver apartado 6.7 y 7.b de las Bases). Se tendrá en cuenta especialmente, que el plan de sensibilización:

- Esté vinculado a procesos de Educación para el Desarrollo más globales que la organización solicitante desarrolle en la ciudad de Córdoba.
- No sea una actividad puntual.
- Fomente la creación de redes.
- Traslade la realidad del contexto y de las actuaciones llevadas a cabo, incorporando la denuncia de las causas que provocan la pobreza, en la zona donde se actúa.
- Se dirija a nuevos públicos destinatarios.
- Eficiencia presupuestaria de los recursos económicos destinados al Plan de Sensibilización.

La Delegación de Solidaridad se muestra abierta a que estas actividades puedan estar coordinadas con otras iniciativas municipales que tengan diversas complementariedades y características comunes.

## 10. LISTADO DE ANEXOS

---

1. Diagnóstico en que se basa el proyecto.
2. Planificación a medio y largo plazo de la ONGD solicitante en la zona o país donde se ejecuta el proyecto.
3. Memoria de actividades y cuanta información de a conocer sobre los objetivos, prioridades, estructura, experiencia por sí y con la ONGD solicitante, etc. del socio local.

**Nombre, fecha y firma de la Entidad**



ANEXO 4. Formulario de auto-evaluación de la Convocatoria de Subvenciones a proyectos de Acción Humanitaria 2020. Departamento de Cooperación y Solidaridad del Ayuntamiento de Córdoba			
Con este formulario de auto-evaluación se pretende que cada organización valore su propio proyecto, reflejando las percepciones que tiene sobre cada uno de sus ítems que servirán para su valoración final. Esta auto-evaluación no contará como valoración en la puntuación final que se realice del proyecto; servirá como guía de reflexión sobre la orientación y calidad técnica del proyecto y herramienta para valorar las diferencias significativas de puntuación con las percibidas por el equipo evaluador de los proyectos.			
Puntúe cada uno de los 27 criterios que se relacionan a continuación:			
<b>ENTIDAD:</b>			
<b>TÍTULO DEL PROYECTO:</b>			
		<b>Rango de Medición</b>	<b>Autobaremo</b>
<b>1.- CRITERIOS SECTORIALES</b>		<b>Hasta 12 puntos</b>	<b>0,00</b>
1	Ayuda de emergencia como respuesta inmediata a las situaciones generadas por la pandemia del COVID 19 u otras pandemias de consecuencias similares para la población destinataria.	De 0 a 12 puntos	
	Protección de los derechos humanos y derecho internacional humanitario: acciones que protejan y defiendan los Derechos humanos de las poblaciones afectadas por crisis humanitarias (protección de las víctimas y de sus derechos a fundamentales, recogida y difusión de testimonios, denuncia y presión política en el Norte)		
	Prevención y preparación ante desastres naturales y/o conflictos (reducción de riesgos y vulnerabilidad, creación de lazos entre comunidades, construcción de paz...)		
	Restablecimiento (reconstrucción material, social, jurídico, emocional, etc.)		
<b>2.-CRITERIOS DE INTERVENCIÓN</b>		<b>Hasta 12 puntos</b>	<b>0,00</b>
2	Gravedad de la crisis	De 0 a 12 puntos	
<b>3.-CRITERIOS EN FUNCIÓN DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA</b>		<b>Hasta 12 puntos</b>	<b>0,00</b>
4	Infancia, mujer o población con patologías de riesgo	De 0 a 6 puntos	
5	Población refugiada o desplazada	De 0 a 6 puntos	
<b>4.-CRITERIOS TRANSVERSALES</b>		<b>Hasta 14 puntos</b>	<b>0,00</b>
7	El proyecto incorpora la perspectiva de <b>género</b> , de manera integral y transversal, en todo el proyecto	De 0 a 4 puntos	
8	El proyecto contempla transversalmente la protección de <b>medio ambiente</b> , especialmente aquellos que cubran necesidades básicas (agua, habitabilidad, seguridad alimentaria vinculada a la agricultura sostenible, etc.)	De 0 a 4 puntos	
9	El proyecto contempla el cumplimiento de los <b>DDHH</b> y en especial aquellos ligados a la protección de las víctimas	De 0 a 4 puntos	
10	<b>Participación:</b> Se valorará positivamente aquellos proyectos que: - Potencien, dinamicen o promuevan la participación activa de la comunidad beneficiaria en el diseño, gestión, ejecución y evaluación del mismo.	De 0 a 2 puntos	
<b>5- VIABILIDAD ORGANIZACIONAL</b>		<b>Hasta 6 puntos</b>	<b>0,00</b>
11	Experiencia y capacidad de la organización ejecutora	De 0 a 3 puntos	
12	Experiencia y capacidad de la ONGD solicitante	De 0 a 3 puntos	
<b>6.- CRITERIOS DE CALIDAD O METODOLÓGICOS</b>		<b>Hasta 25 puntos</b>	<b>0,00</b>
<b>6.1.- Pertinencia general del proyecto:</b>		<b>Hasta 6 puntos</b>	<b>0,00</b>
13	Pertinencia político-institucional, social, cultural, económica	De 0 a 3 puntos	
14	Información sobre el diagnóstico en el que se basa el proyecto, valorando positivamente la autoría por parte de la comunidad beneficiaria	De 0 a 3 puntos	
<b>6.2.- Coherencia:</b>		<b>Hasta 5 puntos</b>	<b>0,00</b>
15	Coherencia entre justificación, objetivos y actividades	De 0 a 3 puntos	
16	Coherencia entre la organización y el proyecto presentado	De 0 a 2 puntos	
<b>6.3.- Coordinación y complementariedad</b>		<b>Hasta 4 puntos</b>	<b>0,00</b>
17	Se articulen con planes de desarrollo (locales, regionales, nacionales, etc.) en el país receptor	De 0 a 2 puntos	
18	Se ejecuten de forma coordinada por varias organizaciones en una misma zona.	De 0 a 2 puntos	
<b>6.4.- Viabilidad</b>		<b>Hasta 5 puntos</b>	<b>0,00</b>
	Mecanismo de implementación y ejecución de la intervención.	De 0 a 3 puntos	
	Medidas previstas orientadas a garantizar la ejecución de la intervención en caso de cambios imprevistos en el contexto.	De 0 a 2 puntos	
<b>6.5.- Sostenibilidad</b>		<b>Hasta 5 puntos</b>	<b>0,00</b>
19	Contemplan elementos que impidan la generación de dependencia externa	De 0 a 1 punto	
20	Los beneficios que de forma indirecta puedan proporcionar a terceros se ubican en el país donde se ejecuta la acción o países vecinos, de manera que se contribuya a su desarrollo	De 0 a 1 punto	
21	La intervención se lleva a cabo en un contexto geográfico y/o población destinatarias de proyectos de cooperación y/o Acción humanitaria anteriores, valorándose también la pertenencia a un contexto mayor (programa, estrategia).	De 0 a 3 puntos	
<b>7.- IMPLANTACIÓN EN LA CIUDAD</b>		<b>Hasta 12 puntos</b>	<b>0,00</b>
22	Contemplan un adecuado plan de sensibilización de la actuación en nuestra ciudad.	De 0 a 2 puntos	
23	Participación demostrable en la vida social de la ciudad de Córdoba, relacionados con procesos y estructuras de solidaridad.	De 0 a 6 puntos	
24	Experiencia y capacidad demostrable de la ONGD solicitante en procesos de acción en la ciudad de Córdoba.	De 0 a 4 puntos	
<b>8.- CRITERIOS FINANCIEROS</b>		<b>Máx. 7 puntos</b>	<b>0,00</b>
25	El apoyo con recursos propios de la organización solicitante, de la comunidad beneficiaria del proyecto y/o del socio local	De 0 a 2 puntos	
26	Eficiencia de los recursos financieros	De 0 a 3 puntos	
27	La coherencia entre las actividades y los recursos que se destinan	De 0 a 2 puntos	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL</b>		<b>100 PUNTOS</b>	

## ANEXO 5. INFORME DE SEGUIMIENTO PARA PROYECTOS

### 1.- DATOS GENERALES.

ONGD:

Título del proyecto:

Ubicación (municipio, región y país donde se ejecuta el proyecto):

Persona responsable del proyecto:

Socio Local:

Convocatoria:

Año:

Cooperación para el desarrollo

Educación para el desarrollo

Acción humanitaria

  
  


#### **Datos Temporales:**

Fecha de inicio real del proyecto:

Duración del proyecto:

Fecha de finalización:

Fecha de elaboración del informe de seguimiento:

Período cubierto por el presente informe:

#### **Datos Económicos:**

Coste total del proyecto (en euros):

Entidad Cofinanciadora	Importe (en euros)	Estado: Concedida / solicitada
Ayuntamiento de Córdoba		
ONGD Solicitante		
Contraparte Local		
Otros:		

Si han cambiado los importes solicitados o las ayudas de otros financiadores no han sido concedidas, se deberá presentar solicitud de modificación presupuestaria en la misma fecha del informe de seguimiento

## **2.- INFORME TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO**

2.1.- Descripción de la ejecución de las actividades.

Actividad	Grado de Ejecución	Descripción de la ejecución de la actividad

2.2.- Descripción del alcance de los resultados.

Resultado	Valoración en el grado de avance en la consecución del resultado

2.3. Cronograma de actividades

## **3.- INCIDENCIAS O DESVIACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

3.1. Incidencias o desviaciones en la ejecución de las actividades.

3.2. Incidencias o desviaciones en la ejecución presupuestaria.

3.1. Incidencias o desviaciones en el cronograma.

## **4.- VALORACIÓN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

### **5.- RELACIÓN DE ANEXOS QUE SE APORTAN.**

### **6.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

La persona que suscribe, como responsable técnico de la ejecución del proyecto o representante de la ONGD referenciada en el apartado 1, declaro que son ciertos cuantos datos figuran en el presente Informe de Seguimiento que se aporta en cumplimiento de lo previsto en la de convocatoria y de concesión de subvención.

Firma y Cargo:

**MODELO DE MEMORIA ECONOMICA QUE SE DEBERÁ PRESENTAR EN LA MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO.**

D./Dña.: \_\_\_\_\_

como representante legal de la entidad \_\_\_\_\_

con CIF número \_\_\_\_\_

**DECLARO:**

1.- Que se ha desarrollado el siguiente Proyecto subvencionado por el Ayuntamiento de Córdoba:

Título de Proyecto: \_\_\_\_\_

Importe Total Proyecto: \_\_\_\_\_

Importe Subvención del Ayuntamiento: \_\_\_\_\_

fecha Concesión por Junta Gobierno Local: \_\_\_\_\_

2.- Que los fondos subvencionados se han aplicado a la realización del proyecto.

3.- Que dicha actividad ha generado los siguientes **GASTOS** en relación a los previstos inicialmente en el Proyecto presentado:

Concepto	Total Presupuestado	Total Ejecutado	COFINANCIADOR 1: Ayuntamiento de Córdoba		Entidad Cofinanciadora 2	Entidad Cofinanciadora X
			Capítulo 4º	Capítulo 7º		
Terrenos o inmuebles						
Construcción y/o reformas de inmuebles e infraestructuras						
Equipos (Cap. 7º)						
Suministros (Cap. 4º)						
Personal local						
Personal expatriado						
Personal voluntario						
Personal en sede						
Servicios técnicos y profesionales						
Viajes y estancias						
Funcionamiento						
<b>TOTAL GASTOS DIRECTOS</b>	- €	- €		- €	- €	- €
Gastos administrativos						
<b>TOTAL GASTOS INDIRECTOS</b>	- €	- €		- €	- €	- €
<b>TOTAL GASTOS</b>	- €	- €		- €	- €	- €

4.- Que los **INGRESOS** totales de la Actividad subvencionada han sido los siguientes:

<b>Tipo de Ingreso</b>	<b>Cantidad</b>
Aportación de la entidad	
Subvención del Departamento de Cooperación del Ayuntamiento de Córdoba	
Subvención de otras Delegaciones municipales (especificar)	
Ayudas de otros organismos públicos o privados (especificar).	
Otras aportaciones (especificar)	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	0,00 €

5.- Que la **DIFERENCIA** entre Gastos e Ingresos es la siguiente:

	<b>Cantidad</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>	
<b>TOTAL GASTOS</b>	
<b>Diferencia</b>	0,00 €

6.- Que se adjuntan las facturas o documentos sustitutos correspondientes a los gastos producidos por el importe total del proyecto (según relación adjunta).

**Fecha y firma de Representante Legal de la Entidad Beneficiaria**



Total Plan de Sensibilización						- €	- €	- €	- €	- €
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>						- €	- €	- €	- €	- €
<b>TOTAL C. INDIRECTOS</b>										
<b>TOTAL GENERAL</b>						- €	- €	- €		- €

### ANEXO 7: MODELO DE RECIBO/FACTURA DE COLABORACIÓN

**Nº RECIBO/FACTURA:**

FECHA:

NOMBRE: COLABORADOR/A

NIF:

Dirección:

NOMBRE Entidad beneficiaria

DIRECCIÓN

C.I.F.

CONCEPTO	IMPORTE BRUTO	I.R.P.F. (%) <sup>1</sup>	NETO A PERCIBIR
	€	€	€
<b>TOTAL</b>	€	€	€

Recibí:

**Forma de pago:**

Efectivo

Transferencia bancaria (indicar cuenta):

\_\_\_\_\_

Talón/Cheque bancario

<sup>1</sup> Para colaborador/a extranjero/a no residente en España, el porcentaje de IRPF será según lo estipulado por la Agencia Tributaria. Para el porcentaje de IRPF se deberá tener en cuenta la legislación vigente en el momento de la emisión del recibo









ANEXO 9. MODELO DE RECIBO GASTOS FUERA DE ESPAÑA

Este modelo sólo se podrá utilizar con la autorización expresa del órgano concedente de la subvención, 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 facturas, o bien cuando se efectúen pequeñas compras (o se obtengan servicios de menor cuantía) de sujetos particulares no profesionales.

Entidad Beneficiaria :(1).....
Importe:(2): .....

He recibido de ...(1) .....
La cantidad de (4) .....
En concepto de :...(5).....
Para el Proyecto...(6).....

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

Fdo:.....
Nombre(3).....
Número de identificación.....

- (1)Nombre de la entidad beneficiaria de la subvención
(2) importe en número
(3) Nombre y apellido de la persona que presta el servicio o vendedor
(4) importe en letras
(5) concepto del gasto que se realiza.
(6) Nombre del proyecto subvencionado.



## Anexo 10: Declaración responsable de justificación del Proyecto

Yo, D/Dña: \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, como  
representante legal de la Entidad “ \_\_\_\_\_ ”, con CIF: \_\_\_\_\_, domicilio  
en \_\_\_\_\_.

### DECLARO:

Que en el proyecto “ \_\_\_\_\_ ” aprobado a la  
Entidad “ \_\_\_\_\_ ” en la Convocatoria de Subvenciones a proyectos de Acción Humanitaria  
2020 se han cumplido los siguientes extremos:

1. Los fondos recibidos se han aplicado a la ejecución del proyecto subvencionado y se ha realizado en los plazos aprobados.
2. Se ha realizado la actividad en los términos descritos en el proyecto.
3. Se ha cumplido el objetivo y la finalidad pretendida por el proyecto.
4. Las facturas que se corresponden con los gastos subvencionados no han sido expedidas por personas o entidades vinculadas con dicha asociación (socios, asociados, fundadores, etc...) de conformidad con lo previsto en el artículo 29,7 de la Ley General de Subvenciones, así como del artículo 68.2 del Reglamento de citada Ley.

Para que conste a los efectos oportunos

Fecha, Firma y Cargo: