Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE PROYECTOS

Introducción:

Entre los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, se destaca lo relativo a los manuales administrativos, ya que facilitan el aprendizaje al personal, proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en las unidades administrativas, fundamentalmente en el ámbito operativo o de ejecución, pues son una fuente en las cuales se trata de mejorar y orientar los esfuerzos de un empleado, para lograr la realización de las tareas que se le han encomendado. Los manuales son probados en la práctica como puntos de referencia para la instrucción del nuevo personal.

Los manuales representan una herramienta indispensable para toda empresa u organización, ya que les permite cumplir con sus funciones y procesos de una manera clara y sencilla.

Los procedimientos administrativos y tecnológicos se van transformando en rutinas que con el paso del tiempo se van modificando y adaptando con el desempeño mismo de las tareas cotidianas.

La finalidad de los manuales es que permiten plasmar la información clara, sencilla y concreta de la manera en que se debe desempeñar el trabajo. A través de esta herramienta se orienta y facilita el acceso de información a los miembros de la organización, mediante cursos de acción cumpliendo estrictamente los pasos para alcanzar las metas y objetivos obteniendo buenos resultados para la misma.

¿Qué objetivos buscamos con la elaboración de este Manual?

- Presentar una visión integral de cómo opera nuestra organización con relación a los proyectos que realizamos.

- Precisar funciones, actividades y responsabilidades para un procedimiento específico.

- Servir como medio de integración y orientación al personal nuevo que ingrese facilitando su incorporación a nuestra organización.

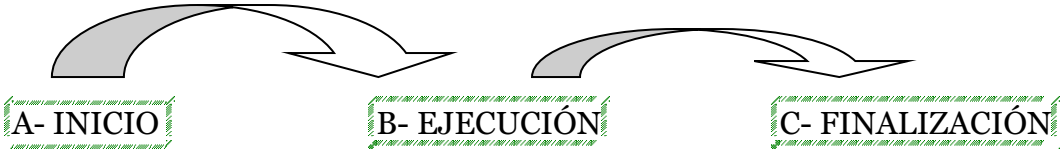
- Proporcionar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Las bases legales sobre la cual se elabora y actualiza este Manual son las siguientes:

- Resolución de 8 de mayo de 2006, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional, sobre procedimiento, justificación y control del gasto de proyectos de cooperación al desarrollo subvencionados a las organizaciones no gubernamentales de desarrollo que realizan intervenciones en materia de cooperación al desarrollo. BOE 31 de mayo de 2006. Núm. 129
- Resolución de 27 de abril de 2007 de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional, por la que se modifica la de 8 de mayo de 2006 sobre procedimiento, justificación y control del gasto de proyectos de cooperación al desarrollo subvencionados a las organizaciones no gubernamentales de desarrollo que realizan intervenciones en materia de cooperación al desarrollo.
- Resolución de 15 de mayo de 2008, de la Agencia Catalana de Cooperación al Desarrollo (ACCD), de publicación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas de cooperación al desarrollo y solidaridad internacional.
- Resolución de 24 de marzo de 2009, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el desarrollo, por la que se aprueban las normas de seguimiento y justificación de proyectos y convenios de cooperación al desarrollo subvencionados a las organizaciones no gubernamentales de desarrollo.
- Normas de seguimiento y justificación de proyectos y programas de cooperación al desarrollo subvencionados por la ACCD (versión junio 2010).

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org



PRIMER CAPITULO: Inicio un proyecto

A- INICIO

Para iniciar un proyecto, las tareas esenciales que se deben hacer son.

- Aceptar la subvención recibida:

Cada financiador tiene un impreso para rellenar, firmar y devolver en un plazo determinado para su devolución, si pasado el plazo el financiador no recibe una respuesta de nuestra parte, considera desestimada la subvención, por esto es importante no dejar pasar el tiempo de aceptación.

Normalmente nos exigen tener una cuenta única, donde se van ingresando las distintas subvenciones, pero una vez tengamos el dinero otorgado ingresado se debe traspasar el dinero a la cuenta específica del proyecto o programa, motivo por lo cual es una prioridad abrir la cuenta específica del proyecto. (Ver punto específico de apertura de cuentas)

Existen algunos financiadores que ingresan la totalidad de la subvención en un solo pago, como por ej. la AECID, otros lo hacen en dos plazos, por ejemplo 60 % y el resto cuando se presenta un informe de seguimiento.

- Fecha de inicio del proyecto:

Desde el ingreso tenemos como máximo dos meses para iniciar el proyecto, normalmente los financiadores coinciden en este punto, de todas maneras, se debe comprobar con las bases que sea así. Pero dan un período máximo para que les enviemos tanto la fecha de inicio, como el cronograma actualizado y el presupuesto reformulado, si es el caso.

- Preparación de la documentación y diversos ficheros que se necesiten para la ejecución.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

» Mecanismos para el seguimiento de los proyectos (programas) y posibles correcciones para aplicar en caso de desviaciones:

En Mon-3 utilizamos 2 planillas diferentes para llevar el control de los proyectos, una para las previsiones de dinero que se necesite transferir al exterior (en el caso de proyectos o programas de cooperación) y otra para llevar los gastos reales del proyecto o programa.

Además de estas dos planillas, se recomienda tener un libro de kilometrajes (en el caso de proyectos o programas de cooperación), donde se señalan los distintos recorridos que se realizan con los vehículos adscritos al proyecto o programa.

Para un control adecuado de la ejecución del proyecto o programa tenemos una serie de herramientas, entre las cuales cabe citar:

- Documento de recomendaciones específicas del proyecto (programa):

En este documento que se entrega al responsable, se hace un breve resumen de los puntos a tener en cuenta según la normativa específica del financiador para ese proyecto (programa). Allí se detallan entre otros ítems: la fecha de inicio y finalización, la fecha de los informes de seguimiento o informe final (según corresponda), etc.

- Calendario de envío de información a Barcelona (para los proyectos o programas de cooperación), allí se fijan para el año las diferentes fechas en las cuales se debe enviar las planillas con los gastos actualizados a esa fecha y el envío de DHL con toda la información que interesa (fuentes de verificación, informes varios, material publicado, facturas originales, comprobantes bancarios, etc.) para los informes.

- Reuniones periódicas con los responsables, envíos de mails y llamadas telefónicas, para aclarar cualquier duda, tanto en terreno como en Barcelona.

Se establecerán viajes con una frecuencia de tres meses desde Barcelona hacia terreno y en caso de considerarlo necesario se hará venir al personal local a Barcelona a fin de adelantar el trabajo.

El director de la Fundación participará en la reunión de bienvenida tanto para los nuevos cooperantes, como así también en el personal administrativo, logístico o voluntario que se integren en Mon-3 y en todas las reuniones de seguimiento que crea conveniente.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

- Resúmenes de cada reunión celebrada, que nos sirve a modo de recapitulación y de control.

- Cada mail que se envía debe tener un "acuse de recibo", es una norma interna que debemos respetar, de tal manera nos queda la constancia que se ha leído el mail, luego con calma se debe contestar o aclarar las dudas que se planteen.

- Si existe alguna causa grave o alguna desviación considerable en las actividades a realizar o diferencias con la contraparte local, por ejemplo, se realizará un viaje a terreno del Coordinador o Coordinadora del área de proyectos a fin de valorar la situación "in situ".

- Si en algún mail existen tareas a realizar o dudas que resolver, se solicita que sobre el mismo mail se dé respuesta, cambiando el color de la letra o de alguna manera que quede claro cuál es la respuesta.

- Listado de contactos: En Barcelona se facilitará un listado con los contactos de los diferentes responsables tanto la sede central de Barcelona como sobre el terreno, allí figurarán los teléfonos de contacto y los mails correspondientes.

- Fichero de control de todos los viajes (fechas y empresas de viaje), normalmente la persona responsable de la solicitud de los viajes a la agencia lleva este control.

» Viajes al país de ejecución del proyecto o programa:

A la hora de viajar al exterior, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Normativa en cuanto a sanidad y recomendaciones especiales que existan. Esto se puede consultar en la página web del Ministerio de Asuntos Exteriores: www.maec.es

- En principio en la sede central de Mon-3, hay una persona encargada de buscar los viajes, lo correcto es ponerse de acuerdo con ella y poder buscar las fechas más apropiadas en función del cronograma de actividades del proyecto y la disponibilidad de fechas del interesado. Es imprescindible que la persona que coordina Cooperación esté al corriente y conforme con las fechas del viaje.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Una vez clarificada la fecha se debe comunicar a la persona encargada de tramitar los viajes, tanto la fecha de este como la necesidad de hospedaje, en el caso de necesitarlo.

- En la sede de Barcelona, también se realizarán los trámites necesarios en el caso de que sea obligatorio un visado para entrar y salir del país donde se ejecute el proyecto.

- Se realizará un seguro médico, a cargo del proyecto, para cubrir los días que dure la estancia en el exterior, a menos que la persona ya posea uno a su nombre y que tenga como mínimo la misma cobertura que el que se contrata desde Mon-3.

- La persona que viaja es responsable de guardar todos los tiques de embarque, tanto de ida como de vuelta de su viaje, y entregarlos en Barcelona, a la persona responsable de la parte administrativa en Barcelona.

» Abrir una cuenta bancaria a nombre del proyecto:

Por norma general cada vez que iniciemos un proyecto se deben iniciar los trámites necesarios para abrir una cuenta, que "de ser posible", debe ser a nombre del proyecto o nombre abreviado y código).

Para las cuentas en terreno, si existen, cada cuenta abierta se pondrá a nombre de dos personas, una la del responsable de Mon-3 en el país (como titular) y la del logista (como autorizado).

Se debe tener en cuenta que:

- La cuenta debe abrirse y debe cerrarse coincidiendo con la vida del proyecto.
- Preguntar al banco los requisitos esenciales para poder hacer una transferencia desde Barcelona:

  Nombre de la entidad bancaria.
  Nombre de la sucursal.
  Domicilio de la sucursal.
  Número de SWIFT
  Número de IBAN

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

- Asegurarse de si la cuenta genera o no intereses. Si genera intereses al cierre de la cuenta deberemos pedir un certificado por el total de intereses generados. Si no genera intereses, se debe solicitar un CERTIFICADO del banco, donde ellos certifican que no genera intereses.
- Preguntar al banco si se pueden tener "hojas de movimientos bancarios" mensuales (por ej.), si se puede consultar por Internet.
- Preguntar en que moneda llegará el dinero, es decir de Barcelona salen euros, y los mismos euros se transforman en la moneda local o se cambian primero a dólares.
- Preguntar al banco que tipo de comisión nos cobrarán por las transferencias que se hagan, y el tiempo estimativo de espera, para que llegue al banco.
- Podrán depositarse en esta cuenta fondos de distintos financiadores, siempre que vayan a ser destinados a la ejecución del mismo Proyecto o Convenio.
- Podrán abrirse distintas cuentas en el exterior a nombre de un mismo proyecto o convenio cuando las circunstancias aconsejen, esto debe ser informado a la AECID en los correspondientes informes de seguimiento o finales.

Una vez realizados todos estos pasos, se debe informar a Barcelona para que se pueda realizar una "primera transferencia de prueba".

¿Quién debe realizar todas estas gestiones?

El responsable de Mon-3 o de la contraparte local en el país de ejecución.

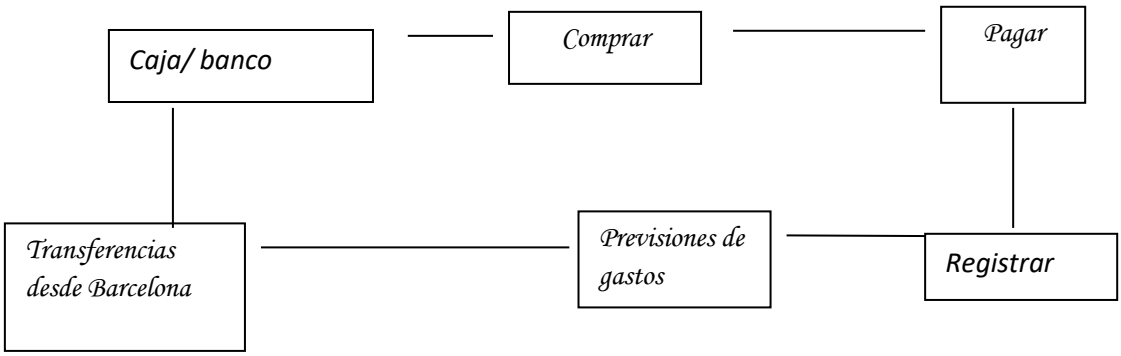
¿Qué papeles posiblemente nos soliciten en el banco?

Cada país tiene su normativa propia, pero hay papeles como: "Acta fundacional, carta del director, que seguro serán necesarios, traducidos al idioma que corresponda.

IMPORTANTE: Para cada cuenta bancaria abierta se debe solicitar clave de acceso por internet y comunicar esta clave a Barcelona, a fin de poder garantizar una mayor transparencia en el manejo de las cuentas.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

B- EJECUCIÓN



B. I. Previsiones de gastos:

Una de las herramientas con las cuales contaremos en la ejecución de un proyecto, es la "planilla de previsiones de gastos".

Es una planilla Excel, que refleja el presupuesto aprobado por el financiador para el proyecto elaborada en moneda local.

Es una planilla detallada por partidas presupuestarias (por ej. A.III. Equipos y Suministros) y por conceptos (papelería, tuberías, motobombas, etc.).

La planilla de previsiones es rellenada en una primera etapa en la zona, según las previsiones de necesidades de fondo que tenga la contraparte local o los socios locales. Estas previsiones son transmitidas al responsable de la ejecución del proyecto, que es quien las introduce dentro de la planilla de previsiones, prestando especial atención a la ubicación de cada concepto (respetando las partidas y los conceptos).

Esta planilla es transferida directamente a Barcelona (para aquellos proyectos que no tienen un contable como apoyo) o bien es transferida al contable local, para que termine de completar con el resto de las previsiones necesarias para el desarrollo normal del proyecto.

¿Qué haremos si dentro de los conceptos detallados no figurara uno que se necesita?

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Se puede agregar una fila a la planilla, y especificar al nuevo concepto, resaltándolo en un color diferente para poder distinguirlo, además se comunicará a Barcelona para tener en cuenta.

B. II. Transferencia desde Barcelona:

El responsable del proyecto es el encargado de hacer llegar a Barcelona (por mail) la planilla de previsiones. En aquellos países donde Mon-3 tenga una sede con un contable, es responsabilidad de éste el hacer llegar a Barcelona la planilla debidamente completada.

Una vez llega a Barcelona, será revisada por la persona que realiza el control presupuestario y, si no hubiera ninguna observación especial, se entrega al director de Mon-3 para que realice la transferencia.

IMPORTANTE:

Si al ser revisada por el/la Coordinador/a de proyectos o programas existen discrepancias sea por el importe solicitado, gastos que no estén contemplados o cualquier otro tipo de observación, será devuelta al responsable para que proceda a las aclaraciones o rectificaciones correspondientes.

Cada transferencia solicitada al director de Mon-3 debe estar respaldada por la planilla de previsión de gastos.

B. III. Banco:

a) Movimientos bancarios:

Se debe solicitar al banco los movimientos bancarios de cada cuenta que esté abierta, de forma regular: mensual o trimestralmente y enviar a Barcelona el original.

Al final del proyecto la cuenta debe quedar cerrada y este último movimiento debe estar registrado en el extracto bancario.

b) Transferencias recibidas en el banco:

Para que se realice una transferencia desde Barcelona, es imprescindible que previamente se haya enviado una "planilla de previsiones" a Barcelona.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Esta planilla de previsiones (modelo que se adjunta como anexo y que se entregará al responsable de proyectos) refleja el presupuesto desglosado por financiador, partidas y actividades. Esta expresado en moneda local y refleja los gastos del proyecto que se realizan en el país de ejecución.

Una vez se recibe la planilla de previsiones, se le da el visto bueno en Barcelona y de no haber inconvenientes, se transfiere el dinero.

Si es necesario dejar un pequeño saldo en la cuenta del banco para que no la cierren, dejaremos el equivalente a 100 euros, el resto del dinero se debe cambiar todo a moneda local.

Todo el resto de las transferencias que se vayan realizando durante la ejecución del proyecto, deben ser cambiadas en su TOTALIDAD a moneda local.

En la última transferencia que se realice, se cambiará el total enviado + los 100 euros de la primera transferencia.

Se debe solicitar por cada transferencia las hojas de cambio correspondientes y se debe enviar a Barcelona las originales.

¿Quién es el responsable de enviar las transferencias bancarias a Barcelona?

La persona que se designe como responsable administrativo. Cada vez que se envíe un DHL a Barcelona, se debe incluir entre la documentación mínima.

¿Cada cuanto se debe enviar?

En cada envío que se haga de documentos, se debe enviar todas las hojas del banco que estén en el país de ejecución, especificando a que proyecto pertenecen.

¿Existe un importe mínimo o máximo para enviar dinero?

Sí, debido a los gastos bancarios que implica hacer una transferencia, nuestra organización ha previsto que el importe mínimo sea de 5.000 € (cinco mil euros) y por motivos de seguridad, el importe máximo es de 30.000 € (treinta mil euros).

Puede haber casos de excepción que se deben consultar a Barcelona, y será allí donde se tome la decisión final.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

¿Existe algún otro requisito para poder solicitar una nueva transferencia?

Sí, que esté justificado como mínimo un 80 % del total de dinero transferido hasta la fecha.

¿Qué documentos se deben enviar a Barcelona?

Tanto el documento bancario donde esté reflejada la transferencia y el cambio que realizamos como un "recibí" de la contraparte, que son los responsables de utilizar ese dinero.

c) Pago con cheques:

En los casos en que se pague con cheque, se debe enviar a Barcelona la chequera usada una vez esté cerrada la cuenta, debe tener las correspondientes anotaciones de cada gasto que haya sido pagado con cheque. Para mayor control se recomienda de ser posible hacer una fotocopia de cada cheque que se emita.

d) Dinero en terreno:

En terreno, es preferible tener el dinero indispensable para poder realizar pagos pequeños, ya que es mucha responsabilidad dejar cantidades de dinero sin utilizar y durante bastante tiempo. Por ello lo correcto será trabajar con cheques para realizar los pagos de cantidades considerables, o bien sacar el dinero del banco en el mismo momento en que se vaya a utilizar.

¿Se podría guardar el dinero en una cuenta personal? No, en ningún caso.

B. IV. Comprar

a) En el caso de compras de Equipos y Suministros o de Construcción, existe la obligación de pedir 3 presupuestos diferentes en los siguientes casos:

- Equipos y Suministros: en compras donde a un mismo suministrador le compraremos equipos, materiales o suministros por un importe superior a 15.000 €.
- Construcción: cuando el importe de la obra sea superior a 40.000 €
- Servicios técnicos y profesiones por un importe superior a 15.000 €.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Debemos justificar en el caso de que no se opte la oferta más económica.

b) Es imprescindible de que cada gasto que se realice tenga una factura que lo justifique.

La factura debe tener los siguientes *requisitos indispensables*:

- Número de factura
- Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio)
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada ejecutante.
- Nombre del proyecto al que se imputa el gasto o su código (A.E.C.I.D.)
- Descripción detallada, precio unitario y total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse "IVA incluido" (para gastos en España) y deberá detallar cualquier impuesto interno que exista en el país de ejecución (si es que lo hay)
- Lugar y fecha de emisión y pago.
- Firma y sello del emisor de la factura en la que figure la recepción de los fondos.
- Forma de pago de la factura: metálico, transferencia o cheque.

Cuando la factura esté redactada en un idioma distinto del: español, inglés, francés, árabe, italiano o portugués debe ser debidamente traducida.

Especiales circunstancias:

"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 será por tanto de aplicación a establecimientos comerciales, empresas o profesionales a título individual (abogados, consultores, arquitectos, notarios, etc.) salvo que no exista legislación local al respecto o ésta les exima de la emisión de facturas." (BOE Núm. 93 del jueves 16 de abril de 2009)

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Para poder utilizar los recibos a los que hace referencia el apartado anterior, se debe solicitar autorización a la AECID con carácter previo, especificando las mercancías, bienes o servicios y la cantidad máxima que pensamos justificar con este sistema. Además, los recibos deben ser diligenciados (sellados con sello del proyecto).

IMPORTANTE:

La fecha de inicio de ejecución del proyecto es la que nos marca el momento a partir del cual se pueden comenzar a imputar gastos, por lo cual no podemos tener facturas o comprobantes anteriores a esa fecha. Lo mismo ocurre con la fecha de finalización del proyecto, es la máxima fecha en la que se pueden imputar facturas.

Casos excepcionales son la Identificación del proyecto y las evaluaciones o auditorías.

c) Vinculación de inmuebles construidos o equipos comprados.

Todos los inmuebles que se construyan, como los vehículos y otros equipos que se compren con las subvenciones (sea el financiador que fuere) deberán quedar formalmente vinculados al proyecto a la finalización de este.

Es decir, se transferirán a los beneficiarios del proyecto o entidades públicas que garanticen la continuidad de los mismo, esto varía según el financiador que sea. No se puede disponer libremente de estos (ni la Fundación Mon-3 ni los socios locales cuando no sean los beneficiarios directos.

Para la AECID preferentemente se debería transferir a entidades públicas.

Si la entidad pública no estuviera en disposición de asumir esta responsabilidad, la Fundación Mon-3 debe presentar una alternativa razonada para que sea aprobada por el financiador.

El período de afectación es de 20 años para los inmuebles y de 3 años para los vehículos y otros equipos no inscribibles en el registro público, según los requisitos de la AECID.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Para la ACCD (Agencia Catalana de Cooperación al Desarrollo) el período de afectación es de 10 años para los inmuebles y de 3 años para los vehículos y otros equipos no inscribibles en el registro público.

El período de afectación significa que durante ese tiempo no se puede disponer libremente de los mismos, ni vender ni hipotecar, sin la autorización previa del financiador.

IMPORTANTE:

Se debe demostrar la titularidad del inmueble o local que vaya a ser sujeto de construcción, esta demostración debe ser documental y fehacientemente.

En los bienes registrables se debe hacer constar en la escritura pública este periodo de afectación, así como el importe de la subvención concedida (AECID).

"Se aportará copia legalizada que pruebe su inscripción en el registro legal de la propiedad a nombre de la institución o beneficiarios que se hacen cargo de estos, o documentación que sirva de prueba de estar en proceso de tramitación, según las leyes del país de ejecución, para esa inscripción".

d) Valorizaciones:

Lo único que se acepta dentro de la justificación económica como "valorización" Es la aportación local en terrenos, locales, equipos, materiales y mano de obra de los beneficiarios. Esta valorización es exclusiva para los que estén directamente vinculados a la ejecución de las actividades del proyecto.

La contraparte, beneficiarios del proyecto o entidades que participen deben emitir una certificación por los bienes y servicios que aportan al proyecto, en dicha certificación se debe describir y cuantificar la aportación, indicando el número de unidades, horas de trabajo, precio unitario (si corresponde), además de la valorización total.

IMPORTANTE:

Tener en cuenta que las valorizaciones deben ajustarse a los precios del mercado local, y en caso de equipos o bienes, se debe tener en cuenta la antigüedad de este. Para la AECID las valorizaciones se calculan al valor que se puso en la formulación del proyecto.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

e) Fechas de facturas:

Los comprobantes para ser imputados dentro de un proyecto deben estar comprendidos entre la fecha de inicio y la fecha final del proyecto. No se puede imputar ningún comprobante con fecha fuera de estas.

f) Gastos subvencionables:

- **COSTES DIRECTOS:**

Terrenos y/o inmuebles (incluye compra o alquiler)

Según el financiador que se trate lo considera o no subvencionable.

Para la AECID se puede incluir tanto los gastos para la adquisición o alquiler de terrenos e inmuebles como la inscripción legal en los registros de propiedad: impuestos, tasas, gastos notariales, licencias legales, etc.

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

También se puede incluir en una subpartida "alquiler de la vivienda del expatriado" el importe presupuestado de la misma, siempre que esté contemplado en el documento de formulación del proyecto.

IMPORTANTE:

La documentación que necesitamos para justificar la compra es:

- Documento de la compra y forma de pago
- Documentación (de acuerdo con la legislación del país que corresponda) donde se especifique el régimen de propiedad y la titularidad del inmueble donde deben figurar las siguientes cláusulas limitativas:
  a) Obligación de destinar el inmueble durante veinte años a la finalidad que sirvió de fundamento a la subvención.
  b) Obligación de solicitar autorización a la AECID para efectuar cualquier acto de disposición o gravamen sobre el inmueble adquirido.
  c) Certificación de su inscripción en el Registro de la Propiedad del país donde se ejecute el Proyecto.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

d) Certificación del receptor en el que conste la recepción de lo adquirido y su conformidad.

La documentación que necesitamos para justificar el arrendamiento es:

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

Construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras:

Se pueden incluir dentro de esta partida todos los gastos que estén ligados directamente a trabajos de construcción y reforma contemplados en la intervención: mano de obra y traslado de trabajadores, materiales y su transporte, descombrado, informes técnicos obligatorios, licencias, tasas, seguros obligatorios, dirección de obras, etc. Todo esto es válido tanto para obras nuevas como para obras de reforma (ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un inmueble o infraestructura ya existente) o las obras de gran reparación (cuando son obras dedicadas a reparar un menoscabo producido en un bien inmueble o infraestructura, producido por causas fortuitas o accidentales, cuando afecten de manera fundamental a la estructura existente.

No se pueden incluir gastos de reparación en la vivienda del expatriado, ni tampoco las efectuadas en locales o sedes de la ONGD beneficiaria o contraparte local.

IMPORTANTE:

La documentación que aportar para la justificación es:

- Para gastos superiores a 30.000 € se requieren como mínimo 3 ofertas de diferentes empresas. Se debe adjuntar en el informe final la copia del contrato y facturas originales relativas a las obras.
- Proyecto de obra visado por el colegio profesional correspondiente.
- Compromiso de afectación de inmueble o construcción realizada al fin que justificó la subvención por un período no inferior a veinte años.
- Documentación probatoria del régimen de propiedad de la construcción.
- Si se reforman inmuebles alquilados, debe figurar el consentimiento del propietario.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Equipos, materiales y suministros:

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

Para suministros de bienes de equipo por importes superiores a 15.000 € se requiere la concurrencia previa de un mínimo de 3 ofertas de diferentes empresas o proveedores.

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

Personal:

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

La relación laboral puede ser fija o temporal.

Siempre hay que firmar un contrato de trabajo (y enviar a Barcelona el original) se adjuntará un modelo y se deben consultar con Barcelona el contenido de este.

Servicios técnicos y profesionales:

Son los requeridos por el proyecto para la realización de capacitaciones, seminarios, informes, publicaciones, control de gestión u otras necesidades, contempladas en la formulación, que no impliquen relación laboral y no puedan incluirse en otras partidas. Se justifican con las facturas correspondientes, también se debe exigir el informe escrito (o archivo informático) para adjuntar en el informe final.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Para servicios técnicos y profesionales por importes superiores a 12.000 € se requiere la concurrencia previa de un mínimo de 3 ofertas de diferentes empresas o proveedores.

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.

Funcionamiento en el terreno:

Dentro de esta partida se pueden imputar gastos de electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento, seguridad, limpieza, alquileres de sedes y otros análogos en el país de ejecución.

No se considera a estos efectos la vivienda del expatriado.

Viajes, alojamientos y dietas:

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

Se incluyen gastos de combustible, seguros y mantenimiento de vehículos que estén específicamente identificados en la intervención y vinculados a ésta, en la factura debe figurar la identificación del vehículo de que se trata.

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

En las facturas de gasoil debe estar indicada la matrícula del vehículo al cual se cargó el combustible, y este vehículo es "exclusivamente" el que está detallado en el formulario de identificación o bien que esté autorizado expresamente por la AECID.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Una vez terminado el proyecto, el libro de kilometraje debe ser enviado a Barcelona junto con toda la documentación final.

Para los casos en que existan desplazamientos internos del personal tanto expatriado como local, se deben justificar de acuerdo con el modelo que se facilitará por Mon-3 (www.aecid.es/ongd) esta hoja de liquidación de dietas no exime la obligación de presentar facturas originales de los documentos de transporte, ya sean aviones, trenes, taxi, etc.

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 Mon-3.

En el caso de desplazamientos colectivos para una misma actividad, pueden contabilizarse por gastos reales y con los listados de justificantes de pagos efectuados por transporte, comidas, alojamientos, etc., independientemente de quienes viajen: personal, beneficiarios y otros.

Se debe incluir un listado de todos los beneficiarios debidamente firmado por éstos.

IMPORTANTE:

Los intereses que genere la cuenta abierta en Barcelona del proyecto se reinvertirán en los costos directos del proyecto.

La ACCD exige la presentación de una carta donde se indique el destino de los intereses generados, no así la AECID.

Costos indirectos:

Son aquellos propios del funcionamiento regular de la ONGD y de su contraparte y que sirven de sostén para la ejecución de la intervención.

En este sentido pueden entrar gastos dirigidos al fortalecimiento de las ONGD y sus contrapartes para un mejor desempeño de sus funciones. Se imputarán los que correspondan al periodo de ejecución de esta.

IMPORTANTE:

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

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

TERCER CAPITULO: Finalización de un proyecto

C- FINALIZACIÓN

Valorización de la aportación local de beneficiarios, socios locales y otras entidades sociales (distintas de Mon-3)

Se aceptan valorizaciones de terrenos, locales, equipos, materiales y servicios de beneficiarios, así como mano de obra que estén vinculadas a la ejecución de las actividades presupuestadas.

También pueden valorizarse los bienes y locales puestos temporalmente a disposición de la ejecución directa del proyecto, por un importe equivalente al alquiler de estos durante el tiempo en que sean utilizados para ese propósito y siempre dentro del plazo de ejecución de la intervención.

Las valorizaciones se acreditan con certificados de la contraparte, donde se describirá y cuantificará la aportación, indicando número de unidades, horas de trabajo, precio unitario (si corresponde), además de la valorización total.

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

Vinculación de los bienes a la intervención:

El período de afectación de los inmuebles será de veinte años a partir de la fecha de finalización de la ejecución. En el caso de vehículos y otros equipos no inscribibles en el registro público, este período será el mismo que el que se establece como vida útil a efectos de amortización para cada tipo.

(Se debe consultar el boletín Oficial del Estado Núm. 93 de fecha 16 de abril de 2009 para ver el cálculo de amortización y los años de vida útil).

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

Para los bienes inmuebles construidos o adquiridos a partir de una subvención de la ACCD (Agencia Catalana de Cooperación al Desarrollo) deben estar vinculados al proyecto durante diez años y los muebles inventariables durante tres años, sin que puedan ser vendidos o grabados sin la autorización de la ACCD.

Derechos de propiedad intelectual:

Las entidades beneficiarias deben compartir con la ACCD los derechos de explotación sobra la obra resultante del programa subvencionado, especialmente los de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación.

Las entidades deben facilitar a la ACCD una muestra de material audiovisual, que puede ser incluido en el fondo audiovisual de la ACCD, en sus propias publicaciones, en su página web, etc.

Los documentos publicados como acción o resultado de algún proyecto financiado por la AECID, además de contener el logotipo o nombre de la AECID. como financiador, habrán de incluir el siguiente párrafo, traducido a las lenguas en que se publique el documento:

"Esta publicación ha sido realizada con el apoyo financiero de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). El contenido de dicha publicación es responsabilidad exclusiva de "NOMBRE ENTIDAD" y no refleja necesariamente la opinión de la AECID"

Se debe remitir a la AECID un ejemplar de todos los materiales producidos durante la ejecución del proyecto.

IMPORTANTE:

Durante todas las fases del proyecto, es imprescindible hacer fotos, para poder adjuntar en los informes y donde se vea claramente la evolución de las actividades.

También es importante la visibilidad del proyecto o programa, en los carteles que se hagan deben figurar tanto el logo de Mon-3 como los logos de los financiadores que participaron en el proyecto.

Av. Diagonal 690
Facultat d'Economia i Empresa UB
08034 Barcelona
Telèfon 93 40209017
e-mail: mon-3@mon-3.org
mon-3.org

DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE:

- Certificación del banco de intereses netos generados.
- Certificación del banco de que no genera intereses.
- Movimientos bancarios desde el inicio hasta la finalización del proyecto.
- Hojas bancarias por cada transferencia recibida.
- Copia de cheques emitidos y/o chequeras utilizadas.
- Tres presupuestos de equipos, de construcción o de servicios técnicos.
- Facturas originales.
- Recibos de pagos a cuenta.
- Contrato de alquiler
- Contrato del personal local.
- Acta de recepción de equipos.
- Libro de caja diario.
- Actas de transferencia y afectación de inmuebles y muebles.
- Valorización local.
- Anejo 5: liquidación dietas individuales.
- Libro de kilometraje
- Planillas de ejecución de gastos por financiador
- Planilla de previsiones.
- Certificado contraparte local y/o responsable proyecto, del dinero total transferido.
- Certificado de valorización de aportaciones locales.
- Tabla de viajes, alojamiento y seguros médicos.
- Listado de contactos del personal.
- Tabla de control de nóminas imputadas tanto para terreno como para Barcelona.