

ANEXO I

Memoria justificativa.

La MEMORIA DE ACTUACIÓN ha de servir para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, debe indicar las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La orden SCO/1645/2005, de 26 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones en el apartado octavo de obligaciones de los beneficiarios, en su punto d) establece que los beneficiarios deberán *"justificar ante el órgano concedente la realización de las actividades que hayan sido objeto de subvención, de acuerdo con lo que dispone la base siguiente de la presente orden"*.

La memoria debe corresponder específicamente al programa subvencionado, ajustarse a los contenidos del proyecto presentado (o al programa reformulado) y contener las distintas fases de realización del programa, sus resultados, un análisis de los mismos y las conclusiones, y debe redactarse según el modelo propuesto en el anexo I y completado en todos sus apartados.

Las entidades que cuenten con un proyecto que se ejecute en diversas sedes (esta condición es común en los proyectos presentados por federaciones o confederaciones de entidades), deberán presentar una memoria que contenga la información global del mismo de manera suficiente para proceder a su evaluación, aunque pueden presentar de manera complementaria evaluaciones parciales del proyecto correspondientes a cada uno de los lugares donde se desarrolle.

Debe acompañarse de un ejemplar de todos los materiales producidos en la realización del programa (actividades de difusión, publicidad, material educativo, informativo o preventivo...) con el fin de verificar, entre otros aspectos, el carácter público de su financiación, tal y como establece la citada orden en el apartado octavo.b), que indica que los beneficiarios estarán obligados a *"dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actividades que sean objeto de subvención"*. Esto no exime de la obligación de presentar estos documentos previamente a su impresión para la revisión de los mismos, tal y como consta en la citada orden apartado octavo.c) que establece la obligación de *"remitir para su aprobación previa a su publicación al Plan Nacional sobre el sida la maqueta o proyecto de cualquier material informativo, tanto escrito como audiovisual, incluido en el proyecto, así como comunicar a esa unidad, con una antelación mínima de 15 días, la realización de cursos, jornadas, seminarios u otras actividades similares en relación con el proyecto subvencionado"*.

No existe limitación en cuanto al tamaño de la Memoria. Cada entidad aportará la información que considere necesaria, y con la misma, el órgano encargado del seguimiento procederá a su EVALUACIÓN.

ANEXO I

MEMORIA JUSTIFICATIVA

No existe limitación en cuanto al tamaño de los cuadros. La entidad los cumplimentará con la información que considere necesaria.

CONVOCATORIA: Orden **SCO/___/200_** de ___ de ___ por la que se convocan subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, destinadas a la financiación de programas de prevención y control de la infección por VIH y sida para el año 200_.

1 Entidad

Nombre:

CIF:

2 Nombre del programa

(El mismo que aparece en la solicitud y resolución de la convocatoria de subvenciones)

3 Población diana

En este apartado se determinará a que población/es se ha destinado el proyecto de entre las enumeradas como prioritarias en la orden de convocatoria.

4 Datos económicos:

Coste total del programa: _____

Cuantía financiada por el Ministerio de Sanidad y Consumo: _____

5 Resumen del contenido del programa

En este apartado se resumirá el proyecto presentado en la convocatoria de subvenciones, así como los cambios que se hayan solicitado durante su ejecución del mismo. (reformulación y otros), haciendo referencia a la solicitud y concesión de los mismos.

6 Número de usuarios/as directos

En este apartado se cuantificarán los usuarios directos del programa, en la medida de lo posible desagregado por sexos: hombres, mujeres, transexuales. Si se considera oportuno pueden desglosarse a continuación por servicios o territorio.

Especificar las fuentes de información: estadillos en papel, archivos informáticos, fuentes de datos, etc.

	HOMBRES	MUJERES	TRANSEXUALES	TOTAL

7 Localización territorial del programa

En este apartado se enumeraran las Comunidades Autónomas donde se haya realizado el proyecto especificando las localidades, dispositivos, etc. donde se hayan llevado a cabo las actividades.

--

8 Objetivos previstos, grado o porcentaje de consecución y descripción narrativa de la misma

El grado de consecución puede expresarse en porcentaje

Nº	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	GRADO DE CONSECUCIÓN ALCANZADO

9 Actuaciones realizadas

Enumerar las actividades realizadas, que deberían coincidir con las enumeradas en la solicitud de subvenciones salvo cambios posteriores que se habrán consignado en el apartado 6 de esta Memoria. Identificar los objetivos relacionados con el número correspondiente a cada uno de ellos en el apartado anterior.

No	ACTIVIDAD	OBJETIVOS RELACIONADOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	RESULTADO PREVISTO	RESULTADO FINAL

10 Valoración de la entidad respecto a los resultados cuantificados en cada actividad del apartado anterior.

La valoración de cada actividad considerará, además de los resultados, la cobertura territorial de la misma, incluyendo la relación de las ciudades donde ha tenido lugar

Nº Activ.	VALORACIÓN

11 Desviaciones respecto de los objetivos previstos

Se especificará cualquier tipo de desviación que se haya producido en los objetivos previstos de manera razonada.

13 Conclusiones

En este apartado se enumeraran las principales conclusiones de la evaluación del proyecto, así como su traducción en mejoras/cambios para futuras ediciones del mismo

14 Relación de anexos. Material producido en la realización de los programas

Enumerar y **aportar** los materiales elaborados con cargo a la subvención, añadiendo la información referente a su remisión a la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida para su revisión (fecha, persona de contacto).

D/D^a _____, con NIF _____, representante legal de la Entidad _____, con CIF _____, certifica la veracidad de todos los datos reflejados en la presente Memoria.

_____ a _____ de _____ de 200

Firmado: _____

ANEXO II

Declaración del representante legal certificando la realización del programa y otros ingresos.

La Orden SCO/1645/2005, de 26 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones, establece en el apartado octavo.a) que los beneficiarios de las subvenciones deberán *"realizar el programa objeto de subvención, aún en el supuesto de que haya sido subvencionada únicamente en parte, comprometiéndose a completar la financiación necesaria para ello"* y en el punto octavo.f) la obligación de *"comunicar la obtención de otras ayudas para la misma finalidad procedentes de otros órganos de la Administración, otras administraciones públicas, entes públicos adscritos o dependientes de las mismas y otras personas físicas o jurídicas de naturaleza privada"*. Asimismo, la Orden SCO/671/2007, de 12 de marzo, por la que se modifica la citada Orden, en su punto seis, indica que la entidad deberá presentar *"una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia"*.

Además, el apartado undécimo de la citada Orden establece que *"el importe de las subvenciones reguladas en la presente orden en ningún caso podrá ser de tal cuantía que en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, supere el coste de la actividad desarrollada por el beneficiario"*.

ANEXO II DECLARACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL CERTIFICANDO LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA Y OTROS INGRESOS

(Marcar con un aspa los recuadros correspondientes)

D/D^a _____, con NIF _____, representante legal de la Entidad _____, con CIF _____, en relación a la subvención concedida por el Ministerio de Sanidad y Consumo, CERTIFICA:

Que se ha realizado, de conformidad con la resolución, el programa subvencionado siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA

Que se han obtenido otras subvenciones públicas o privadas para la realización del programa subvencionado:

ENTIDAD CONCEDENTE	IMPORTE

Que no se han obtenido otras subvenciones públicas o privadas para la realización del programa subvencionado.

Que se han obtenido los siguientes ingresos distintos a otras subvenciones (financiación propia, ingresos generados, donaciones, cuotas, etc.) que se han destinado a la realización del programa:

TIPO DE INGRESO	IMPORTE

Que no se han obtenido ingresos (distintos a otras subvenciones) que se hayan destinado al programa.

En _____, a _____ de _____ de 200

Firmado: _____

El anexo debe tener tres de los cinco apartados marcados con un aspa, y estar debidamente firmado y fechado.

ANEXO III

Relación y certificación de los documentos justificativos de gasto.

La Orden SCO/671/2007, de 12 de marzo, por la que se modifica la Orden SCO/1645/2005 de 26 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades que realizan programas de prevención del VIH/sida, establece en su punto sexto como debe realizarse la justificación de los gastos, existiendo dos tipos de cuenta justificativa dependiendo del importe de la subvención concedida, pero en ambos casos la memoria económica debe contener *"una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En el caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas"*.

Para la correcta revisión de la justificación, la entidad beneficiaria presentará un anexo III por cada una de las partidas de gasto: personal, mantenimiento y actividades.

ANEXO III

RELACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE GASTOS¹

(Presentar un anexo III para cada una de las partidas: personal, mantenimiento y actividades)

Algunos gastos deben ir acompañados de información complementaria para su correcta justificación, por lo que es muy importante revisar los capítulos 7, 8 y 9 de este manual.

ENTIDAD:

PROGRAMA:

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE²	CONCEPTO DE GASTO⁵	FECHA DEL JUSTIFICANTE³	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO⁴	IMPORTE⁶	FECHA PAGO JUSTIFICANTE⁷

TOTAL _____

D/D^a _____, con NIF _____, representante legal de la Entidad _____, con CIF _____, en relación a la subvención concedida por el Plan Nacional sobre el Sida, CERTIFICA estos gastos justificados corresponden al programa subvencionado.

En _____ a _____ de _____ de 200

Firmado: _____

- (1) Este anexo deberá presentarse acompañado de los correspondientes justificantes en las subvenciones por proyecto superiores a 60.000€.
- (2) cada justificante de gasto se identificará con un número que constará también en el documento original. En las subvenciones que se acojan a la modalidad cuenta justificativa simplificada, este número de orden es el que se utilizará para requerir los originales que deban presentarse para su revisión.
- (3) La fecha debe estar comprendida en el plazo establecido en cada una de las convocatorias anuales (del 1 de enero y el 31 de diciembre), o, en el caso de que a la entidad se le haya concedido una prórroga para la ejecución del proyecto, el que figure en la resolución modificatoria.
- (4) la misma que figure en el justificante de gasto.
- (5) Los gastos se agruparan en función de los conceptos de gasto que figuren en el presupuesto definitivo del proyecto y que se recogen en el ANEXO III de la solicitud de subvenciones.
- (6) el que figure en el justificante de pago, excepto en los casos en los que se asigne solo una parte, donde habrá que indicar que porcentaje o que cantidad del total se asigna a la subvención.
- (7) la que aparezca en la factura o en el justificante de pago.

ANEXO IV

Gastos de personal

En todas aquellas subvenciones en las que existan gastos de personal, se cumplimentará el siguiente anexo donde se relacionará cada uno de los trabajadores que hayan intervenido en la ejecución del programa.

Este anexo habrá de complementarse en todos los casos con el resto de documentos que se relacionan en esta guía, y deberán presentarse asimismo el resto de documentos requeridos según el tipo de relación laboral.

Las retribuciones imputadas a la subvención, incluidos los complementos de cuantía fija y carácter habitual, no podrán exceder en ningún caso los límites máximos establecidos en el II Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, aprobado por la Resolución de 10 de octubre de 2006, de la Dirección General de Trabajo (BOE 14/10/2006). Estos gastos están sujetos a variación y pueden consultarse a través de los servicios de información puestos a disposición de las ONGs por esta Secretaría, y que se detallan en la página 2 de este manual.

ANEXO V

Gastos de dietas y viajes

Aunque estos gastos deben estar recogidos en la relación de documentos justificativos de gasto (ANEXO III), es obligatorio rellenar para cada una de las personas un anexo V, donde se reflejará la liquidación de dietas y gastos de viaje.

Es importante recordar que este tipo de gastos no podrán superar en su conjunto el **8 por 100 del importe total del proyecto** (ver apartado 2.9.3 de esta guía), salvo que la naturaleza del programa justifique una cantidad superior, y deberán ajustarse a las cantidades consignadas para ello en el presupuesto del proyecto.

El importe máximo de cada dieta, a efectos de justificación, será el establecido para el Grupo 2 y se regirán por la normativa reguladora que se encuentre en vigor en cada momento. Estos gastos están sujetos a variaciones y pueden consultarse a través de los servicios de información puestos a disposición de las ONGs por esta Secretaría, y que se detallan en la página 2 de este manual.

Es importante recordar, que los gastos de taxi no serán objeto de subvención salvo en casos excepcionales autorizados por el/la representante de la entidad, con indicación del recorrido realizado, de las personas que han realizado dicho trayecto y la actividad por la que se ha ocasionado el gasto, por lo que el ANEXO V deberá acompañarse de un certificado del representante de la entidad donde se recojan toda esta información y se justifique el gasto.

ANEXO V GASTOS DE DIETAS Y VIAJES

ENTIDAD:
PROGRAMA:

CUENTA que rinde D/Dª
con NIF..... y domicilio en....., calle.....
....., código postal....., de su desplazamiento a
....., durante los días.....con objeto de
.....
.....

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos de manutención	
Gastos de alojamiento	
Gastos de viaje ... Billete..... ... Traslado en vehículo propio, Kms..... ... Matrícula del vehículo.....	
TOTAL	

La presente CUENTA asciende a.....
.....Euros.

En Madrid, a..... de..... de 200....

RECIBÍ,
(Firma del perceptor)

CONFORME CON LA LIQUIDACIÓN,
(Firma del Representante de la entidad subvencionada)

ANEXO VI

Relación y certificación de los gastos por Comunidad Autónoma

Instrucciones para su cumplimentación

Este anexo deberá cumplimentarse de distinta manera en función del tipo de proyectos:

- Aquellos proyectos, generalmente liderados por federaciones y confederaciones de entidades, donde el programa se lleva a cabo por entidades ejecutantes miembros de la misma, y donde cada una de estas entidades justifica parte de la subvención. Los gastos de cada entidad ejecutante deberán asignarse a la Comunidad Autónoma donde realice sus actividades, y los gastos correspondientes a la Federación, se asignarán a la Comunidad Autónoma donde ésta se ubique.
- En los proyectos que ofrezcan un servicio de carácter nacional o supraautonómico, los gastos de personal y mantenimiento se asignarán a la Comunidad Autónoma donde se ubique dicha entidad, pero los gastos de actividad se podrán imputar al resto de Comunidades Autónomas en función de la información de la que disponga la entidad y aportando una breve información de cómo se ha realizado.
- En los talleres, cursos, seminarios y jornadas, los gastos de dietas y desplazamientos podrán asignarse a la Comunidad Autónoma de procedencia de cada uno de los asistentes, y el resto de gastos (ponentes, salas, material, etc.) podrán imputarse de manera proporcional al origen de los participantes.

Es importante aportar información de cómo se ha hecho el reparto para poder homogenizar los datos y comprobar cambios en el método de asignación de un año a otro.

En todos aquellos casos en los que existan dudas, las ONGs podrán ponerse en contacto con la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida a través de cualquiera de los sistemas de información que están a su disposición y que pueden verse en la página 2 de esta guía.

ANEXO VI**RELACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS GASTOS POR
COMUNIDAD AUTÓNOMA**ENTIDAD:
PROGRAMA:

COMUNIDADES AUTÓNOMAS DONDE SE HA REALIZADO EL PROYECTO Y QUE PARTE DEL PRESUPUESTO SUBVENCIONADO POR EL MINISTERIO DE SANIDAD Y CONSUMO SE HA DESTINADO A CADA UNA DE ELLAS:

COMUNIDAD AUTÓNOMA	PERSONAL	MANTENIMIENTO	ACTIVIDADES	TOTAL
ANDALUCÍA				
ARAGÓN				
ASTURIAS				
BALEARES				
CANARIAS				
CANTABRIA				
CASTILLA-LA MANCHA				
CASTILLA Y LEÓN				
CATALUÑA				
EXTREMADURA				
GALICIA				
MADRID				
MURCIA				
NAVARRA				
PAÍS VASCO				
LA RIOJA				
C. VALENCIANA				
CEUTA				
MELILLA				

D/D^a _____, con NIF _____, representante legal de la Entidad _____, con CIF _____, en relación a la subvención concedida por el Ministerio de Sanidad y Consumo, CERTIFICA que esta ha sido la distribución de gastos por Comunidad Autónoma correspondiente al programa subvencionado, y que la asignación del gasto se ha hecho de la siguiente manera _____

_____.

En _____ a _____ de _____ de 200

Firmado: _____

ANEXO VII
Solicitud de devolución de originales

ANEXO VII

Solicitud de devolución de originales

ENTIDAD:

PROGRAMA:

Nº DE ORDEN DEL JUSTIFICANTE ²	DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO ⁴	CONCEPTO DE GASTO ⁵	IMPORTE ⁶

D/D^a _____, con NIF _____, representante legal de la Entidad _____, con CIF _____, en relación a la subvención concedida por el Plan Nacional sobre el Sida, SOLICITA que le sean devueltos los originales especificados en este documento, una vez realizada su validación.

En _____ a _____ de _____ de 200