



**NORMAS DE APLICACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA DE LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN FINANCIADOS PARA MIEMBROS DE LA UCM**

Con este documento se pretende establecer unas normas generales que sirvan de guía para la justificación de la subvención concedida por la UCM en la **V Convocatoria de Proyectos de Cooperación al Desarrollo de 2008**.

De acuerdo con las Bases de la Convocatoria, la documentación relativa a la justificación económica y técnica del proyecto deberá presentarse dentro del plazo de **tres meses** a contar desde la fecha de finalización del proyecto. El incumplimiento de la obligación de presentar la justificación en tiempo y forma dará lugar al inicio de las actuaciones pertinentes y, en su caso, a la revocación de la subvención concedida.

**Informe de Seguimiento** (Para entregar en el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Cooperación)

- Para los proyectos de las Modalidades 1A, 2, 3 y 4, se presentará un Informe de Seguimiento a los seis meses de la disposición efectiva del 60% del crédito, cumplimentando para ello el **Anexo III** disponible en la página web del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Cooperación.
- Para la Modalidad 1B, el Informe se entregará a la finalización de la primera anualidad (año 2008) cumplimentando también para ello el Anexo III. Además, se deberá adjuntar **documento/s original/es que acredite/n** la aportación del 50% de la financiación externa (no de la UCM) para el año 2009, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 8 de las Bases de la V Convocatoria.

**Informe Económico Final** (Para entregar en el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Cooperación)

- La justificación económica deberá adecuarse a los tipos de gastos y a las cuantías establecidas en el documento de Reformulación del Presupuesto aprobado por la UCM. Para ello, se deberá utilizar el impreso establecido al efecto (**Anexo II- Informe Económico Final**), disponible en la página web del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Cooperación.
- Cualquier modificación de las partidas de gasto inicialmente aprobadas deberá ser autorizada previamente por el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Cooperación de la UCM.
- En todo caso, se incluirá una **declaración responsable** del titular del proyecto de la UCM manifestando que todos los gastos justificados en el Informe Económico corresponden al proyecto aprobado por la UCM en la V Convocatoria Proyectos de Cooperación al Desarrollo de la UCM de 2008.



## **Requisitos formales para la presentación de las Órdenes de Pago**

(Esta gestión se realiza en la Fundación General de la UCM)

- Identificación del proyecto. Es imprescindible indicar el título del proyecto, el nombre del responsable del mismo, Departamento, Facultad, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico y el número de contabilidad asignado por la FGUCM al proyecto, que se comunica una vez realizada la primera gestión económica.
- Especificar con claridad la persona a quien debe realizarse el pago que se indica, así como si su importe es bruto o neto, interpretando que se refiere al primero en caso de no indicar nada.
- Para pagos a personas físicas, es imprescindible adjuntar los datos fiscales, es decir, nombre y dos apellidos, N.I.F. y domicilio fiscal. Para ello debe cumplimentar una "Ficha de Datos" que recoge toda esta información y que se debe adjuntar a la orden de pago.
- Las facturas deben ser siempre **originales** y reunir los requisitos propios de las mismas. Debe identificar el nombre de la empresa o persona jurídica, su C.I.F., domicilio fiscal, número de factura, importe bruto, e ir a nombre de la Universidad Complutense de Madrid, C.I.F. nº: Q 2818014 I. En caso de que se presenten varias a la vez, todas ellas deben ir relacionadas en la orden de pago, indicando su número de factura e importe.
- En relación a los viajes, se ha de presentar siempre la factura de la agencia de viajes o el billete de avión original, en su caso, como justificante. Si el viaje se ha realizado en vehículo propio se debe indicar el origen y destino del mismo así como el número de kilómetros.
- Se podrá incluir cualquier otra documentación administrativa, contable, contractual o de otra naturaleza que, a juicio del beneficiario, pueda contribuir a una mayor claridad de la justificación económica.

## **Informe Final de Objetivos**

(Para entregar en el Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Cooperación)

- La justificación técnica del proyecto deberá presentarse en el **Informe Final de Objetivos** que contiene la memoria explicativa de los objetivos previstos, las actividades desarrolladas de la intervención y los resultados alcanzados. Este informe deberá entregarse en el plazo de **tres meses** siguientes a la finalización del proyecto y ajustarse al modelo establecido al efecto (**Anexo IV**) y disponible en la página web del Vicerrectorado.



- Se adjuntará al informe toda la documentación justificativa de las actividades realizadas y cualquier otra documentación que pueda contribuir a una mayor claridad de las actividades realizadas.
- Se adjuntará, además, un **certificado** del responsable de proyecto y persona beneficiaria de la subvención en el que se haga constar que se han realizado las actividades previstas con cargo a la subvención de la UCM.

### **Reintegros y cancelación de la subvención**

- De acuerdo con la Base 10 de la Convocatoria, en el caso de que el beneficiario de la subvención no pueda realizar la actividad para la que le fue concedida, deberá proceder al envío de la propuesta razonada de modificación al Vicerrectorado. De no ser aprobada dicha propuesta de modificación deberá reintegrar las cantidades percibidas.
- La Comisión podrá acordar la cancelación de la subvención aprobada y exigir el reintegro de las cantidades concedidas en el caso de no ejecutarse el proyecto aprobado o de incumplirse algunas de las condiciones establecidas en la convocatoria.
- Cualquier cambio sustancial sobre el contenido del proyecto o sobre el calendario de ejecución de las actividades deberá contar con la autorización previa del Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Cooperación.
- También podrá dar lugar a la revocación de la subvención concedida la no presentación de los informes de las actividades en los términos establecidos en la convocatoria.
- La ocultación de datos, su alteración o cualquier manipulación de la información solicitada, será causa de desestimación de la solicitud.

**Madrid, junio de 2008**

Vicerrectorado de Relaciones Institucionales y Cooperación