



GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS Y ACCIONES PCI 2009

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS Y ACCIONES PCI 2009

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	3
II. DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN	3
DOCUMENTACIÓN	3
LUGAR DE PRESENTACIÓN	4
FECHA DE PRESENTACIÓN	4
FORMA DE PRESENTACIÓN	5
III. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:	5
IV. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:	7
IV. I. RELACIÓN DE GASTOS:	7
IV. II. JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS INCURRIDOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES:	8
IV. III. JUSTIFICANTE O COPIA COMPULSADA DEL REINTEGRO DE LAS CANTIDADES NO GASTADA O NO JUSTIFICADAS.	11
V. EPÍGRAFES DE GASTO: CONVOCATORIA 2009	11
CAPÍTULO 4: ÁFRICA SUBSAHARIANA	12
CAPÍTULO 4: MEDITERRÁNEO	13
CAPÍTULO 4: IBEROAMÉRICA	14
CAPÍTULO 7	15

I. INTRODUCCIÓN

Tanto en la convocatoria como en la Resolución, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se conceden las ayudas para la realización de las diversas modalidades que conforman el Programa de Cooperación Interuniversitaria e Investigación Científica para el 2009, se hace expresa la obligación por parte de los beneficiarios de presentar la justificación del cumplimiento de la finalidad y de la aplicación de los fondos.

Con la elaboración de este documento se pretende servir de guía básica a los beneficiarios de las subvenciones y ayudas con el fin de que sepan cómo deben justificar los diferentes gastos producidos con motivo de la realización de los proyectos/acciones y actividades subvencionados, así como determinar las consecuencias de su incumplimiento.

II. DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN

▪ Documentación

La acreditación de la aplicación de las subvenciones a los fines para los que fue concedida se realiza mediante la presentación de la siguiente documentación:

- La Justificación técnica o Informe final
- La Justificación Económica

La **Justificación técnica o Informe final** especificará con el máximo detalle las actividades realizadas y su relación directa con los justificantes de gasto aportados, debiendo la entidad cumplimentar en todos sus extremos, para cada uno de los proyectos/acciones que hayan sido subvencionados, los apartados del modelo de Memoria Técnica (ANEXO II) facilitado en la página web de la AECID:

http://www.aecid.es/web/es/becas/pci/manuales_justificacion.html

La **Justificación Económica** comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida que tendrán que adaptarse a conceptos de gasto incluidos en la resolución de concesión de 21 de diciembre de 2009, de la Presidencia de la AECID, Publicada en el Boletín Oficial del Estado el 16 de Enero de 2010.

La justificación económica del capítulo 4 y 7 se efectuará por separado, presentando por cada capítulo a justificar:

- Relación de los gastos incurridos, debidamente numerados y

expresando el importe total en euros. (Según Anexos IA o IB) facilitado en la página web de la AECID:

http://www.aecid.es/web/es/becas/pci/manuales_justificacion.html

- Justificantes originales con sello que indique “Financiado por AECID” o copias compulsadas de los gastos incurridos en la realización de las actividades, debidamente numerados en concordancia con la relación de gastos mencionada en el anterior punto. Antes de realizar las fotocopias y compulsas se estampará en los justificantes originales de gastos (facturas, recibos u otros) el sello que indique “Financiado por AECID” de manera que en la copia compulsada sea visible.
- Justificante o copia compulsada del reintegro de las cantidades no gastadas o no justificadas, si procede, y liquidación de intereses de demora.
- Certificación en la que se expresen las subvenciones o ayudas percibidas para la misma finalidad, en su caso.

En la justificación del capítulo 7 además de lo arriba indicado deberá presentarse:

- Declaración jurada o certificado de la autoridad competente de la Universidad o Centro contraparte, que exprese que los gastos realizados en material inventariable se han dedicado a la finalidad prevista en la convocatoria y que los equipos adquiridos se quedan en el centro de destino.
- Así mismo se incluirá el visto bueno o conformidad del representante legal o del coordinador responsable del centro o universidad española, requisito necesario para la compra del equipamiento.

▪ **Lugar de presentación**

La **Justificación económica** junto con la **Justificación técnica o Informe final**, deberá ser presentada por departamento encargado de la gestión del programa en la entidad beneficiaria de las ayudas PCI, ante el Departamento de Cooperación Universitaria y Científica, en la sede de la AECID (Avda. de los Reyes Católicos, 4, Madrid 28040. España).

▪ **Fecha de presentación**

Dicha documentación deberá presentarse dentro del plazo de tres meses a contar desde la fecha de finalización del proyecto o acción. El incumplimiento

de la obligación de presentar la justificación en plazo y forma dará lugar al inicio de las actuaciones pertinentes que, en su caso, podrán conducir a la solicitud de reintegro de la subvención concedida

▪ **Forma de presentación**

La documentación que compone la justificación de cada proyecto se presentará:

- Identificando individualmente cada proyecto o acción mediante el código y título del mismo.
- Identificando la aplicación presupuestaria: Capítulo 4 o Capítulo 7
- Evitando la utilización de grapas, clips, encuadernaciones o similares
- Utilizando los modelos facilitados en la web de PCI para la memoria técnica y la relación de gastos y siguiendo las pautas que a continuación se detallarán en este documento.

III. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

Se compone de la memoria técnica y los materiales gráficos (folletos, documentos, publicaciones, fotografías, etc...) que acrediten el patrocinio de la AECID del proyecto (en caso de haberlos)

Memoria técnica:

Existe un modelo de Memoria Técnica identificado como Anexo II disponible en el siguiente enlace:

http://www.aecid.es/web/es/becas/pci/manuales_justificacion.html

El contenido de la memoria técnica deberá exponer obligatoriamente:

1. Identificación del proyecto o acción que se justifica técnicamente mediante el Código, Título, Centro Español Beneficiario de la Ayuda, Área Geográfica y País contraparte
2. Relación de los miembros del equipo finalmente Participante.

Durante la ejecución del proyecto o acción es posible que se realicen cambios o inclusiones de nuevos miembros en el equipo participante, con respecto a los miembros del equipo incluidos en la solicitud, previa aprobación por parte del Departamento de Cooperación Universitaria y Científica (DCUC) de la AECID.

Dichos cambios deberán mencionarse en éste apartado de la memoria técnica y justificarse adjuntando los escritos de aprobación por parte del Departamento de Cooperación Universitaria y Científica (DCUC) de la AECID

3. Cronograma de las actividades llevadas a cabo haciendo mención de la factura cuyo gasto se imputa a esa actividad y de los miembros del equipo que participaron en la misma.

4. Comparativa entre el cronograma planteado en la solicitud y el finalmente realizado.

En la solicitud, en el apartado correspondiente a datos del proyecto se especificaba la Metodología y Cronograma. Las variaciones o desviaciones del mismo en la realización, deberán exponerse objetivamente, comparándolo con el cronograma de actividades realizado y justificando, si se entendiera necesario, la motivación de las modificaciones efectuadas.

5. Objetivos Conseguidos.

6. Comparativa entre los objetivos planteados en la solicitud y los finalmente conseguidos

En la solicitud, en el apartado correspondiente a datos del proyecto se especificaban los objetivos a alcanzar y la metodología empleada. Las variaciones o desviaciones en la realización deberán exponerse, comparando los objetivos a alcanzar, o finalidades, planteados en la solicitud y los objetivos alcanzados en la realización del proyecto.

7. Impacto de la ejecución del Proyecto/Acción para la Cooperación Española

Valoración, tras la ejecución del proyecto/acción, del impacto para la cooperación española, relacionando el área prioritaria del plan director elegida en la solicitud con los objetivos conseguidos.

8. Conclusiones

9. Cuestionario

Junto con la Memoria Técnica, se acompañará el **material gráfico** (folletos, documentos, publicaciones, fotografías, etc...) que acrediten el patrocinio de la AECID del proyecto. Todo proyecto subvencionado debe incluir una referencia expresa a su patrocinio y la inclusión de su logotipo, el cual se facilita en el siguiente enlace:

http://www.aecid.es/web/es/sala_prensa/logotipos/index.html

El incumplimiento de la obligación de presentar la justificación técnica así como de la de incluir la referencia expresa al patrocinio del proyecto por parte de la AECID podrá dar lugar a la solicitud de reintegro total o parcial de los fondos recibidos, en los términos señalados en el epígrafe “Fecha de Presentación”, del apartado II.

IV. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA:

Comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida: Capítulo 4 o Capítulo 7

- Relación de los gastos incurridos, debidamente numerados y expresando el importe total en euros. (Según Modelos IA o IB)
- Justificantes de los gastos incurridos en la realización de las actividades, debidamente numerados en concordancia con la relación de gastos del punto anterior.
- Justificante o copia compulsada del reintegro de las cantidades no gastadas o no justificadas, si procede.
- Certificación en la que se expresen las subvenciones o ayudas percibidas para la misma finalidad, en su caso.

En la justificación del capítulo 7 además de lo arriba indicado deberá presentarse:

- Declaración jurada o certificado de la autoridad competente de la Universidad o Centro contraparte, que exprese que los gastos realizados en material inventariable se han dedicado a la finalidad prevista en la convocatoria y que los equipos adquiridos se quedan en el centro de destino.
- Así mismo se incluirá el visto bueno o conformidad del representante legal o del coordinador responsable del centro o universidad española, requisito necesario para la compra del equipamiento.

IV. I. Relación de gastos:

Existe un modelo de Relación de Gastos, identificado como Anexo IA o Anexo IB, disponible en el siguiente enlace:

http://www.aecid.es/web/es/becas/pci/manuales_justificacion.html

El contenido de la Relación de Gastos deberá exponer obligatoriamente;

En la Cabecera: El código del proyecto o acción, El capítulo al que hace referencia (Capítulo 4 o Capítulo 7), El total de fondos Concedidos, El total de fondos gastados o justificados y el Importe de los fondos no gastados o no justificados.

En la relación, propiamente dicha, deberán figurar por justificante de gasto:

- Orden: Es el número en el orden de presentación que se le asigna a la factura. Dicho Número deberá anotarse en la factura para facilitar su identificación
- N° de Factura: El número correspondiente que asigna el proveedor
- Empresa: Nombre de la empresa que expide la factura
- Concepto de factura
- Importe (Si el importe de la factura no está emitido en Euros, deberá especificar la moneda y la tasa de cambio al euro utilizada)

IV. II. Justificantes de los gastos incurridos en la realización de las actividades:

Se incluirán:

- **Justificantes de gastos realizados durante el plazo de ejecución del proyecto o acción.** Es decir, los justificantes nunca podrán ser de fecha anterior ni posterior a la de inicio y fin del proyecto/acción subvencionado. El plazo de ejecución de los proyectos y acciones será de un año contado desde el día siguiente de la publicación de las ayudas en el BOE (salvo en caso de concesión de prórroga del plazo de ejecución por parte del Departamento de Cooperación Universitaria y Científica, en cuyo caso se adjuntará el escrito de aprobación a la petición de prórroga). Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. La acreditación también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.
- **Justificantes de los tipos de cambio.** Todos los certificados de tipo de cambio utilizados en los pagos efectuados serán proporcionados por entidades bancarias o casas de cambio autorizadas. En cada factura deberá insertarse un sello o cuño en el que figurarán tres datos: la cuantía de la factura en moneda local, el tipo de cambio –de entre los anteriores- empleado y el importe en divisa.
- **Escritos de aprobación por parte del Departamento de Cooperación Universitaria y Científica (DCUC) de la AECID de gastos especiales.**

En caso de imputarse un gasto cuyo concepto no constara en los epígrafes de gastos determinados en la Resolución de concesión de PCI 2009 pero haya sido especialmente aprobado por la Dirección de Relaciones Culturales y Científicas para un proyecto o acción concreto y previa solicitud de la entidad beneficiaria.

La justificación económica deberá adecuarse a los epígrafes de gastos determinados en la Resolución de concesión de PCI 2009. No se admitirán desviaciones respecto a los conceptos incluidos en la Resolución de concesión.

Especificaciones de los Justificantes de gasto:

Los justificantes (facturas y recibos) deberán ser **originales** y estar debidamente numerados, coordinados con la relación de gastos presentada.

Se admitirán copias compulsadas por la propia AECID (bien por el Registro General de la AECID o por los registros de las Oficinas Técnicas de Cooperación, Centros Culturales o Centros de Formación de la Cooperación; se admitirá también la compulsada en España por las delegaciones o subdelegaciones del gobierno en las Comunidades Autónomas) acompañados de un escrito del representante de la entidad asumiendo el compromiso de aportar los originales en el momento en que le sean requeridos, una vez iniciada la revisión de la documentación justificativa.

Cuando el beneficiario sea una entidad sin ánimo de lucro española o con capacidad de obrar en España, la documentación podrá ser sustituida con carácter provisional por copia simple diligenciada por el responsable de la entidad o persona que el mismo designe al efecto, en la que se declare responsablemente la correspondencia de los mismos con los documentos originales. Se acompañará asimismo declaración responsable en la que se indique el lugar de depósito de dichos originales así como el compromiso de presentar dichos originales o sus copias debidamente compulsadas cuando sean total o parcialmente requeridos por la Administración actuante.

Antes de realizar las fotocopias y compulsas de las mismas se estampará en los justificantes originales de gastos (facturas, recibos u otros) un sello con la siguiente leyenda: "Proyecto financiado por la AECID". En aquellos documentos justificativos de gasto imputables a más de un financiador, deberá constar el sello antes mencionado, indicando además el tanto por ciento de financiación que se imputa a cada uno. En el supuesto de documentos de gasto en los que resulte imposible la impresión de tal sello-diligencia, como consecuencia de su tamaño, se acompañarán con una relación de los mismos en que se haga constar el mencionado sello

Las facturas o recibos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán ser originales, expedidos por la empresa suministradora de los bienes o servicios, o fotocopias compulsadas de los mismos con las especificaciones para la compulsa que anteriormente se exponía.
- Deberá aparecer en la factura una explicación o concepto del gasto. Si el justificante no es lo suficientemente claro en este aspecto, deberá ir acompañado de una nota explicativa de la que se deduzca una clara relación del gasto con la actividad realizada.
- Reflejará los datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF/CIF y domicilio).
- Reflejará los datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada o ejecutante junto con el código de proyecto/acción subvencionado.
- Incluirá una descripción detallada y precio unitario de la operación y su contraprestación total, importe pagado y moneda. Deberá reflejarse el IVA correspondiente o el impuesto equivalente, en su caso, que esté en vigor en el país de emisión de la factura. Cuando la cuota se repercuta dentro del precio deberá indicarse "IVA incluido".
- Deberá incluir lugar y fecha del justificante y pago del mismo.

Asimismo se exigirá que en la factura figure el “recibí” en forma de firma y sello del emisor de la misma cuando el cobro sea en metálico o en cheque.

En caso de transferencias se adjuntará a la factura el comprobante bancario de la misma. Si la transferencia engloba varias facturas, se aportará, además, relación de las mismas.

Todas las facturas deberán indicar el conforme del beneficiario con la prestación recibida. Esta conformidad podrá manifestarse mediante sello al efecto en la propia factura, con firma del representante de la entidad beneficiaria o por certificado al efecto adjunto.

Si las facturas están en idioma distinto del español, inglés, francés o portugués, deberá adjuntarse traducción de la descripción del gasto que corresponda.

El beneficiario deberá solicitar un mínimo de tres ofertas de otros tantos proveedores en el caso de Contratación de Suministros de importe superior a 12.000 euros y adjuntarlas a la justificación con los documentos que acrediten la elección de una de ellas.

IV. III. Justificante o copia compulsada del reintegro de las cantidades no gastada o no justificadas.

Cuando el importe del gasto total de un proyecto o acción sea inferior al de la cantidad concedida para ese proyecto/acción, deberá reintegrarse el remanente.

En los casos en que una misma Entidad es beneficiaria en concepto de varios proyectos/acciones, las cantidades concedidas no son permutables al igual que no lo serán sus remanentes, es decir, la cantidad no gastada o no justificada de un proyecto/acción, no podrá transferirse a otro proyecto/acción para aumentar su saldo, deberá ser reintegrada a pesar de que posiblemente en otro proyecto/acción de la misma entidad beneficiaria se haya efectuado un gasto mayor al de la subvención concedida.

Lo mismo ocurre con las ayudas concedidas a un mismo proyecto/acción en concepto de Capítulo 4 y Capítulo 7. Las cantidades concedidas para cada capítulo no son permutables al igual que no lo serán sus remanentes.

El reintegro de las cantidades no gastadas o no justificadas de un proyecto o acción se realizará mediante transferencia a la cuenta corriente n.º 0049-5121-22 2710125548, que la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo mantiene en el Banco de Santander Central Hispano (C/ Cea Bermúdez, n.º 25, 28003 Madrid).

Los reintegros efectuados mediante transferencia a cualquier otra cuenta bancaria que no sea la facilitada en esta guía, no podrán ser comprobados por el Departamento de Cooperación Universitaria y Científica, por lo que se efectuará su devolución a fin de que se realice la transferencia a la cuenta corriente **n.º 0049-5121-22 2710125548**.

En el concepto de la transferencia deberá figurar el código del proyecto/acción del que se realiza el reintegro.

En caso de efectuarse varios reintegros de varios proyectos/acciones mediante una misma transferencia, la entidad beneficiaria de la ayuda, deberá enviar una relación de los proyectos/acciones con sus respectivos remanentes, debiendo coincidir las cantidades con las facilitadas en las relaciones de gastos de los proyectos/acciones.

V. EPÍGRAFES DE GASTO: CONVOCATORIA 2009

Los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida tendrán que adaptarse a conceptos de gasto incluidos en la resolución de concesión de 21

de diciembre de 2009, de la Presidencia de la AECID, Publicada en el Boletín Oficial del Estado el 16 de Enero de 2010.

Los epígrafes de gasto de dicha resolución de concesión se detallan a continuación por modalidad y área geográfica:

Capítulo 4: África Subsahariana

Modalidades A, B y C

- a) Gastos de desplazamiento de país de origen a país de destino.
- b) Gastos de desplazamiento interno (no incluye alojamiento y manutención) tanto en el país de origen como en el país de destino, estos deberán estar motivados por el proyecto e irán acompañados de un cronograma de viaje explicativo.
- c) Seguro médico, no farmacéutico, de los miembros del equipo visitante.
- d) Gastos derivados de la publicación y difusión de trabajos e informes.
- e) Gastos de acceso a bases de datos y derivados de la preparación de reuniones, seminarios, talleres, etc, necesarios para el cumplimiento final del objeto de la ayuda.
- f) Gastos de material fungible,
- g) Gastos de alojamiento y manutención de los miembros del equipo.
- h) Y otros gastos especialmente aprobados por la Dirección de Relaciones Culturales y Científicas, que contribuyan a la mejor realización del proyecto.

Modalidad D

- a) Gastos de desplazamiento de país de origen a país de destino.
- b) Gastos de desplazamiento interno (no incluye alojamiento y manutención) tanto en el país de origen como en el país de destino, estos deberán estar motivados por el proyecto e irán acompañados de un cronograma de viaje explicativo.
- c) Seguro médico, no farmacéutico, de los miembros del equipo visitante.
- d) Gastos derivados de la publicación y difusión de trabajos e informes.
- e) Gastos de acceso a bases de datos y derivados de la preparación de reuniones, seminarios, talleres, etc, necesarios para el cumplimiento final del objeto de la ayuda.
- f) Gastos de material fungible,
- g) Gastos de personal y becas (véase base cuarta conv. 2009).
- h) Gastos de alojamiento y manutención de los miembros del equipo.
- i) Y otros gastos especialmente aprobados por la Dirección de Relaciones Culturales y Científicas, que contribuyan a la mejor realización del proyecto.

Capítulo 4: Mediterráneo

Modalidades A, B y C

- a) Gastos de desplazamiento de país de origen a país de destino del equipo Español
- b) Gastos de desplazamiento interno (no incluye alojamiento y manutención) tanto en el país de origen como en el país de destino, estos deberán estar motivados por el proyecto e irán acompañados de un cronograma de viaje explicativo.
- c) Seguro médico, no farmacéutico, de los miembros del equipo visitante.
- d) Gastos derivados de la publicación y difusión de trabajos e informes.
- e) Gastos de acceso a bases de datos y derivados de la preparación de reuniones, seminarios, talleres, etc, necesarios para el cumplimiento final del objeto de la ayuda.
- f) Gastos de material fungible,
- g) Gastos de alojamiento y manutención de los miembros del equipo.
- h) Y otros gastos especialmente aprobados por la Dirección de Relaciones Culturales y Científicas, que contribuyan a la mejor realización del proyecto.

Modalidad D

- a) Gastos de desplazamiento de país de origen a país de destino
- b) Gastos de desplazamiento interno (no incluye alojamiento y manutención) tanto en el país de origen como en el país de destino, estos deberán estar motivados por el proyecto e irán acompañados de un cronograma de viaje explicativo.
- c) Seguro médico, no farmacéutico, de los miembros del equipo visitante.
- d) Gastos derivados de la publicación y difusión de trabajos e informes.
- e) Gastos de acceso a bases de datos y derivados de la preparación de reuniones, seminarios, talleres, etc, necesarios para el cumplimiento final del objeto de la ayuda.
- f) Gastos de material fungible.
- g) Gastos de personal y becas (véase base cuarta).
- h) Gastos de alojamiento y manutención de los miembros del equipo.
- i) Y otros gastos especialmente aprobados por la Dirección de Relaciones Culturales y Científicas, que contribuyan a la mejor realización del proyecto.

Capítulo 4: Iberoamérica

Modalidades A, B y C

- a) Gastos de desplazamiento de país de origen a país de destino.
- b) Gastos de desplazamiento interno (no incluye alojamiento y manutención) tanto en el país de origen como en el país de destino, estos deberán estar motivados por el proyecto e irán acompañados de un cronograma de viaje explicativo.
- c) Seguro médico, no farmacéutico, de los miembros del equipo visitante.
- d) Gastos derivados de la publicación y difusión de trabajos e informes.
- e) Gastos de acceso a bases de datos y derivados de la preparación de reuniones, seminarios, talleres, etc, necesarios para el cumplimiento final del objeto de la ayuda.
- f) Gastos de material fungible,
- g) Gastos de alojamiento y manutención en tránsito, solamente en el caso de país de origen a país de destino.
- h) Y otros gastos especialmente aprobados por la Dirección de Relaciones Culturales y Científicas, que contribuyan a la mejor realización del proyecto.

Modalidad D

- a) Gastos de desplazamiento de país de origen a país de destino.
- b) Gastos de desplazamiento interno (no incluye alojamiento y manutención) tanto en el país de origen como en el país de destino, estos deberán estar motivados por el proyecto e irán acompañados de un cronograma de viaje explicativo.
- c) Seguro médico, no farmacéutico, de los miembros del equipo visitante.
- d) Gastos derivados de la publicación y difusión de trabajos e informes.
- e) Gastos de acceso a bases de datos y derivados de la preparación de reuniones, seminarios, talleres, etc, necesarios para el cumplimiento final del objeto de la ayuda.
- f) Gastos de material fungible,
- g) Gastos de personal y becas (véase base cuarta).
- h) Gastos de alojamiento y manutención de los miembros del equipo.
- i) Y otros gastos especialmente aprobados por la Dirección de Relaciones Culturales y Científicas, que contribuyan a la mejor realización del proyecto.



Capítulo 7

Con cargo a la aplicación presupuestaria 796.08 (Capítulo 7) deberán imputarse las ayudas para la adquisición de material inventariable: equipamiento de apoyo, bibliográfico y científico.

Las cantidades concedidas por la AECID por este concepto serán abonadas a la entidad contraparte del país correspondiente, que participa en la modalidad D (Acciones Integradas para el Fortalecimiento Científico e Institucional).

Para las modalidades A y B, estas ayudas solamente se abonarán a los países recientemente incorporados al PCI: Argelia, Egipto, Jordania, Etiopía, Malí, Mozambique, Níger, Senegal y Cabo Verde.