

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### **VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA**

*ORDEN de 23 de marzo de 2015 por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la ejecución de proyectos de acción humanitaria en el exterior y se procede a su convocatoria para el año 2015.*

Las políticas de acción humanitaria se orientan a la protección de la vida y de la dignidad humana, además de aliviar, disminuir y prevenir el sufrimiento humano en situaciones de crisis, en las cuales existe una especial y extendida amenaza a la vida, a la salud o a la supervivencia básica, que supera la capacidad de respuesta de los individuos y de las comunidades.

A la acción humanitaria propia de los distintos gobiernos nacionales se une también la voluntad de actuación que surge de forma descentralizada en las comunidades autónomas y en otras administraciones territoriales, así como en instituciones o agentes sociales que sienten como un deber ético común el compromiso de trabajar en este ámbito asumiendo los principios de humanidad, imparcialidad, independencia y neutralidad.

Con la aprobación por el Parlamento de Galicia de la Ley 3/2003, de 19 de junio, de cooperación para el desarrollo, la Comunidad Autónoma reafirma este compromiso y asume como propia la responsabilidad de prestar ayuda humanitaria en terceros países. La ayuda humanitaria y de emergencia en caso de catástrofe natural, o causada por la acción humana, fue recogida como objetivo prioritario de la cooperación exterior en esta ley y los distintos planes directores de la cooperación gallega para el desarrollo que identifican la acción humanitaria como una prioridad sectorial dentro de la cooperación, a ejecutar de forma directa o a través de los diferentes actores de la cooperación.

En el Decreto 72/2013, de 25 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, publicado en el DOG nº 91, de 14 de mayo de 2013, se establece en su artículo 33, apartado 1, las competencias de la Subdirección General de Cooperación Exterior en esta materia.

En atención a estos principios y objetivos y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 34.6 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia,

CVE-DOG: izjxb8k9-dgj4-jf84-qwa2-rvgge7gxdcu0



## DISPONGO:

## Artículo único

1. Aprobar las bases reguladoras que figuran como anexo de esta orden para la concesión de subvenciones para la ejecución de proyectos de acción humanitaria en el exterior.

2. Convocar las subvenciones con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para 2015 de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas en esta orden, que se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 05.26.331A.490.0 por la cuantía total de 300.000 €.

3. Los importes previstos podrán ser incrementados a lo largo del ejercicio, en los supuestos establecidos en el artículo 31.2 de la Ley de subvenciones de Galicia, y tras declaración previa de disponibilidad de crédito, después de la modificación presupuestaria que proceda. En su caso, la ampliación de crédito se deberá publicar en los mismos medios que esta convocatoria, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver. La alteración de la distribución establecida en esta convocatoria no precisará de nueva convocatoria, pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto y de la publicación en los mismos medios que la convocatoria.

4. Contra estas bases reguladoras y la convocatoria cabe interponer los siguientes recursos:

a) Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

b) Directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

## Disposición adicional primera

Se aprueba la delegación de atribuciones del vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia en el director general de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea para resolver la concesión o denegación de las ayudas y subvenciones previstas en esta orden, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.4 de la Orden de

CVE-DOG: izjxb8k9-dgj4-jf84-qwa2-rvge7gxdcu0



14 de mayo de 2013 sobre delegación de competencias en la Secretaría General Técnica y en otros órganos de esta consellería.

Se autoriza al director general de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea para dictar, en el ámbito de sus competencias, las instrucciones precisas para el desarrollo y cumplimiento de esta orden.

Disposición adicional segunda

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 23 de marzo de 2015

Alfonso Rueda Valenzuela

Vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

#### ANEXO

#### **Bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la ejecución de proyectos de acción humanitaria en el exterior (PR811A)**

##### Artículo 1. *Objeto*

1.1. El objeto de estas bases es la regulación de la concesión de subvenciones a las organizaciones no gubernamentales para la ejecución de proyectos de acción humanitaria en el exterior.

1.2. Se entiende por proyectos de acción humanitaria, conforme a la iniciativa de la buena donación humanitaria (GHD, en sus siglas en inglés), aquellos destinados a salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener la dignidad humana durante y después de las crisis –provocadas por seres humanos o por desastres naturales–, así como los destinados a la prevención y refuerzo de la capacidad de respuesta para cuando se produzcan estas situaciones.

La acción humanitaria debe guiarse por los principios de humanidad, imparcialidad, neutralidad e independencia.

CVE-DOG: izjxb8k9-dgj4-jf84-qwa2-rvgge7gxdcu0



## Artículo 2. *Entidades beneficiarias*

2.1. Podrán optar a esta subvención las organizaciones no gubernamentales que estén inscritas en la sección A del Registro Gallego de Agentes de Cooperación para el Desarrollo y que tengan entre sus fines el desempeño de actuaciones de acción humanitaria o que demuestren contrastada experiencia en este sector.

2.2. Podrán tener acceso a la subvención las agrupaciones de entidades.

## Artículo 3. *Requisitos de las entidades solicitantes*

### 3.1. Requisitos de las entidades solicitantes:

a) Estar inscritas en el Registro Gallego de Agentes de Cooperación para el Desarrollo (sección A: Organizaciones no gubernamentales para el desarrollo) al menos con un año de antelación al de publicación de la convocatoria.

b) Tener justificadas, en su caso, y antes de la fecha de presentación de la solicitud para esta convocatoria, las ayudas recibidas para la anualidad 2012 y anteriores, por parte de la Xunta de Galicia a otros proyectos de acción humanitaria o cooperación para el desarrollo. Asimismo, es necesario que se haya efectuado el correspondiente ingreso, en los casos en que sobre los beneficiarios de ayudas económicas se hubiese dictado resolución administrativa o judicial firme de reintegro.

c) No estar incurso en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

d) En el caso de agrupación de entidades, todas ellas deberán cumplir los requisitos anteriores. Las entidades agrupadas asumen la responsabilidad conjunta del proyecto y designarán un domicilio único y una cabeza de agrupación, tanto a efectos de notificaciones administrativas como de interlocución con la Administración. El porcentaje de participación de cada entidad en el proyecto, así como los derechos y obligaciones de cada una de ellas, se determinarán en un convenio o acuerdo de colaboración que deberán adjuntar cuando se presente la documentación de solicitud. En este convenio o acuerdo de colaboración deberá señalarse que cada una de las entidades asume la responsabilidad directa por su porcentaje de participación y subsidiaria por la totalidad del proyecto.

No se considera agrupación de entidades aquellas que estén formadas por una asociación y la federación a la que pertenezca dicha asociación o aquellas en las que los órganos de gobierno sean coincidentes, total o parcialmente, en todas las entidades agrupadas.



e) La entidad solicitante podrá presentar un máximo de dos proyectos individuales o en agrupación.

### 3.2. Requisitos de los proyectos.

a) Tener una duración máxima de 12 meses, finalizando su ejecución antes del 31 de diciembre de 2015 y pudiendo estar iniciado desde el 1 de enero de 2015.

b) Que se identifiquen contrapartes o socios locales que participen responsablemente en la ejecución material del proyecto y en la gestión de los recursos, constando expresamente su compromiso con el proyecto. Podrá considerarse como socio local la propia ONGD en terreno, siempre y cuando se encuentre legalizada en el país de actuación.

c) Que el proyecto esté diseñado para responder a necesidades humanitarias priorizando a la población en base a su vulnerabilidad, sin que se discrimine por razón de raza, sexo, religión, cultura u origen.

d) El presupuesto de los proyectos deberá cumplir con lo que establece el artículo 6 «gastos del proyecto» de esta convocatoria.

e) El aporte del resto de los financiadores del proyecto (excluida la Xunta de Galicia) no puede ser al 100 % valorizado.

### Artículo 4. *Solicitud*

4.1. La solicitud de la subvención se presentará de acuerdo con el modelo que figura como anexo I de estas bases reguladoras (en el caso de presentarse por correo, el envío deberá ser certificado y con sello en la primera hoja de este anexo). De conformidad con el artículo 13.4º de la Ley 4/2006, de 30 de junio, de transparencia y de buenas prácticas en la Administración pública gallega, la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las entidades beneficiarias y de su publicación en la página web [www.cooperaciongalega.org](http://www.cooperaciongalega.org).

4.2. La citada solicitud irá acompañada de los documentos de formulación del proyecto (técnico y económico) según los modelos oficiales, en formato original y electrónico. Estos formatos podrán descargarse de la página web [www.cooperaciongalega.org](http://www.cooperaciongalega.org).



4.3. La documentación que es necesario presentar junto con los documentos de formulación, que en caso de agrupación de entidades se deberá aportar de cada una de las agrupadas, es:

a) Certificación de la secretaría de la entidad en Galicia acreditativa de la vigencia de los datos depositados en el Registro Gallego de Agentes de Cooperación para el Desarrollo, con indicación del número de inscripción en dicho registro.

En caso de que cualquier documento de los recogidos en este apartado careciera de vigencia en el Registro Gallego de Agentes de Cooperación para el Desarrollo, se hará indicación expresa sobre el mismo y se aportará, debidamente compulsado, dicho documento, al objeto de ser incorporado de oficio al registro.

b) Declaración responsable del representante legal de la entidad en que se especifiquen otras ayudas solicitadas de entidades públicas o privadas para la misma finalidad, según el modelo que figura como anexo II.

c) Copia de las cuentas anuales de la entidad solicitante y de su socio local (ingresos de carácter público y privado y gastos) de la última liquidación del presupuesto rendida y aprobada por el órgano competente de la entidad, a ser posible en formato digital.

d) Memoria de la organización solicitante y de su socio local en la que se incluyan las acciones de la entidad en los últimos dos años. Se hará especial mención de los proyectos de acción humanitaria llevados a cabo en los años anteriores financiados por entidades gallegas, públicas o privadas, de aquellas actuaciones llevadas a cabo en la misma zona del proyecto que se presenta y de las personas beneficiarias, o de aquellas realizadas en otras zonas pero en el mismo sector de actuación, a ser posible en formato digital.

e) Plan/estrategia de la entidad solicitante y de su socio local para los siguientes años en la que se enmarca el proyecto presentado, a ser posible en formato digital.

f) Cuando varias entidades se agrupen para la realización de un proyecto, deberán adjuntar el convenio o acuerdo de colaboración firmado entre sus representantes legales, así como el documento de la designación del representante común.

4.4. Conforme a lo establecido en el artículo 20.5 de la Ley 9/2007, la falta de documentación y/o información solicitada impedirá la evaluación del proyecto, si no se procediese a su subsanación dentro del plazo establecido en el artículo 11.1 de la presente orden.

CVE-DOG: izjxb8k9-dgj4-jf84-qwa2-rvgge7gxdcu0



Quedarán excluidos de la posibilidad de subsanación aquellos documentos que impliquen una elaboración propia por parte de la entidad solicitante, esto es, aquellos previstos en los apartados d) y e) y los documentos normalizados del proyecto.

Asimismo, la presentación de la solicitud en modelo distinto del establecido para esta convocatoria (anexo I), la manipulación de los documentos de formulación normalizados o el empleo de un documento que no sea el adaptado a la presente convocatoria conducirá a la exclusión y no evaluación del proyecto.

4.5. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, la persona interesada o representante deberá mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente y el número o código único de registro.

#### Artículo 5. *Condiciones de financiación*

5.1. Se podrá financiar hasta un 95 % del presupuesto total del proyecto. La subvención concedida no excederá en ningún caso de los 70.000 euros.

5.2. Los intereses que, en su caso, generen los fondos transferidos por la Xunta de Galicia se reinvertirán en costes directos, de manera que no podrán ser imputados a costes indirectos.

#### Artículo 6. *Gastos del proyecto*

##### 6.1. Gastos subvencionables:

1. Serán gastos subvencionables los costes directos e indirectos.

2. Se entenderán como costes directos aquellos imprescindibles para la puesta en marcha del proyecto, vinculados a la ejecución de la intervención y que financian la consecución de los objetivos. A efectos de la concesión de la ayuda se tendrán en cuenta:

a) Alquiler de inmuebles, tales como salas, estancias o bodegas, para el desarrollo de capacitaciones, y otras actividades imprescindibles para la adecuada ejecución del proyecto. No se imputarán en esta partida los gastos de alquiler de la vivienda del personal expatriado ni de los locales o sedes de la entidad solicitante o socio local. El alquiler de los locales de la entidad solicitante en terreno o del socio local se imputará en la partida de funcionamiento.



b) Materiales consumibles: se consideran aquellos que se consumen en plazos inferiores a un año, tales como: material de primera necesidad para la salud, la higiene, el abrigo, utensilios de cocina, materiales médico-sanitarios, material de escritorio, material informático, material de formación, reprografías e imprenta, reparaciones y mantenimiento de maquinaria, así como los gastos de transporte seguro, envío, desaduanaje y almacenaje seguro de los mismos.

También se incluye el alquiler de maquinaria y herramientas necesarias para la ejecución de la intervención.

c) Personal. A efectos de esta norma se entenderá:

Personal expatriado: aquel personal de la entidad española sometido a la legislación española que presta sus servicios en el país o región donde se ejecuta la intervención objeto de la subvención y cuyas funciones y tareas están directamente relacionadas con aquella.

Personal local: aquel personal sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta la intervención objeto de subvención y en el que presta sus servicios, de acuerdo con el régimen laboral correspondiente a sus funciones y desempeño, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención.

Se incluirá en este apartado la fórmula de «dinero por trabajo» (*cash for work* en inglés) en caso de que el proyecto la incluya como modalidad de trabajo.

Personal en sede: aquel de la entidad en Galicia sometido a la legislación española que presta sus servicios en Galicia, con independencia de que por razón de sus funciones tenga que desplazarse a los países de ejecución ocasional o regularmente, y cuyas funciones y tareas están imputadas a la puesta en ejecución y seguimiento de la intervención objeto de la subvención.

En todos los casos la imputación podrá ser total o parcial en función de la dedicación.

La entidad solicitante deberá recurrir en la medida de lo posible a los recursos humanos locales.

Los gastos de personal subvencionables podrán incluir salarios, seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto a la intervención, así como cualquier otro seguro que se suscriba a nombre del personal o de su familia en primer grado. En el caso de imputar como gasto las pagas extras, estas deberán computarse en proporción a los meses que el personal está imputado al proyecto.



El importe máximo aplicable por este concepto no podrá superar el 70 % del presupuesto total del proyecto.

d) Servicios técnicos y profesionales requeridos para la realización de análisis de necesidades, diagnósticos, capacitaciones, seminarios, informes... contemplados en la formulación de la intervención.

e) Viajes, estancias y dietas. Se incluyen los gastos vinculados a la movilidad, hospedaje y mantenimiento del personal y beneficiarios/as, necesarios para la ejecución de la intervención (incluyendo combustible, seguros, alquiler y mantenimiento y reparaciones de vehículos). Se incorporarán en esta partida los gastos necesarios para garantizar la seguridad en el traslado de personas.

f) Funcionamiento en terreno. Gastos corrientes de funcionamiento acaecido en el país de ejecución y ligado a la ejecución del proyecto. Se incluye el alquiler de oficinas, electricidad, agua, comunicaciones, papelería u otros gastos de oficina, limpieza, mantenimiento y seguridad (incluidos gastos de personal vinculados a estas actividades), hasta un máximo del 4 % del presupuesto del proyecto.

g) Evaluación externa no obligatoria realizada por persona o entidad de reconocida experiencia, en Galicia o en el país de ejecución del proyecto, para lo que se acreditará su solvencia y experiencia en la realización de estas evaluaciones, adjuntando la documentación que justifique la misma. La evaluación externa se realizará antes del 31 de diciembre. La cuantía máxima que se puede imputar a este concepto no excederá de los 3.000 euros.

h) Auditoría contable. El importe máximo imputado a este concepto no excederá de los 2.000 euros. La auditoría será obligatoria para proyectos con una subvención superior a 50.000 euros y opcional en el caso de subvenciones iguales o menores a 50.000 euros. La auditoría contable se realizará antes del 31 de diciembre.

i) Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera y los gastos registrales y periciales para la realización del proyecto son subvencionables siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la idónea preparación o ejecución de esta y siempre que no se deriven de malas prácticas o incumplimientos legales. Gastos bancarios producidos por la cuenta del proyecto y los gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución del proyecto; los derivados de la compulsión de documentos por parte de notarios, autoridades locales o servicios consulares españoles y los gastos de traducción de documentos cuando se requieren en la convocatoria.



3. Costes indirectos: son los gastos propios del funcionamiento regular de la entidad solicitante y de la contraparte o socio local que resultan de la formulación y ejecución del proyecto, así como de la difusión y seguimiento en Galicia. No podrán superar el 5% del presupuesto total del proyecto.

Estos gastos se imputarán a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda, de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas y, en todo caso, en la medida en que tales gastos correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad.

Estos gastos serán acreditados ante la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea mediante una certificación de la persona representante legal de la entidad.

4. Como aportaciones locales se pueden aceptar, en concepto de gastos susceptibles de ayuda, valorizaciones, siempre que estén suficientemente acreditadas e intrínsecamente vinculadas, de manera exclusiva o proporcional, a la intervención que tiene que desarrollarse.

Las valorizaciones se acreditarán con un certificado de la contraparte o socio local, de la población beneficiaria final del proyecto o de la entidad que aporte los bienes y servicios valorizados. En este certificado, o en un documento anexo, se describirá y cuantificará la aportación, con indicación del número de unidades, horas de trabajo, precios unitarios (si corresponde) y la valoración total. Las valorizaciones se ajustarán a los precios de mercado local y, en el caso de equipos y bienes consumibles, deben tener en cuenta la antigüedad.

5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 18.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, o de compra de material consumible, la entidad beneficiaria deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se realizase con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria a elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.



6.2. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- La compra de bienes y equipos inventariables.
- Los gastos de alquiler o adquisición de la vivienda del personal expatriado.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Las amortizaciones de bienes inventariables.
- Los gastos en atenciones protocolarias (comidas, fiestas, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.)
- Los billetes de avión en primera o en clase preferente.
- Las retribuciones por finiquitos de los contratos y las liquidaciones por despido del personal

#### Artículo 7. *Criterios de valoración*

7.1. Los proyectos que cumplan los requisitos señalados en estas bases reguladoras serán evaluados teniendo en cuenta los siguientes criterios:

I. Aspectos relacionados con la entidad solicitante: hasta 20 puntos.

1. Experiencia relevante en acciones humanitarias (en el sector de actuación del proyecto y en el país, zona, comunidad donde se va a ejecutar). Máximo: 7 puntos.

2. Capacidad de ejecución del proyecto por la entidad (gestión de recursos humanos, técnicos y económicos para el desarrollo del proyecto) y asunción de los estándares humanitarios reconocidos internacionalmente. Máximo: 6 puntos.

3. Estrategia de acción humanitaria de la entidad para los próximos años. Máximo: 5 puntos.

4. Aportación financiera de la entidad al proyecto. Máximo: 2 puntos.



II. Aspectos relacionados con el socio local: hasta 20 puntos.

1. Experiencia de trabajo en proyectos de acción humanitaria, en la zona o comunidad donde se va a ejecutar el proyecto y en el sector de actuación del proyecto. Máximo: 7 puntos.

2. Capacidad de ejecución del proyecto. Garantía de implicación de la entidad en la comunidad y de la propia comunidad en el proyecto mediante la intervención de la contraparte. Adecuación y coherencia en el sector de trabajo de la entidad y el objetivo del proyecto. Asunción de los estándares humanitarios reconocidos internacionalmente. Máximo: 7 puntos.

3. Aportación financiera del socio local al proyecto. Máximo: 1 punto.

4. Participación en el proyecto junto a otras organizaciones o instituciones, locales o internacionales, de manera coordinada bajo el enfoque de cluster. Máximo: 5 puntos.

III. Aspectos relacionados con el contenido del proyecto: hasta 50 puntos.

1. Pertinencia del proyecto con especial concreción sobre las necesidades humanitarias derivadas del contexto social, económico, político y cultural de los beneficiarios/as y de la zona y país donde se va a desarrollar; antecedentes y justificación del proyecto. Máximo: 5 puntos.

2. Coherencia de los objetivos y resultados con la problemática presentada. Máximo: 5 puntos.

3. Acciones a desarrollar y plazo de ejecución. Coherencia en la programación temporal. Máximo: 3 puntos.

4. Financiación. Coherencia de las partidas presupuestarias con los objetivos del proyecto. Máximo: 5 puntos.

5. Recursos humanos suficientes para alcanzar los objetivos del proyecto. Máximo: 3 puntos.

6. Población beneficiaria: descripción precisa de los destinatarios/as, criterios de determinación y análisis de su vulnerabilidad, grado de participación en las distintas fases del proyecto. Máximo: 5 puntos.



7. Alineamiento del proyecto con las políticas y programas del país y, en su caso, con las políticas y programas de los organismos de Naciones Unidas. Máximo: 5 puntos.

8. Fortalecimiento de las capacidades locales. Máximo: 5 puntos.

9. Coordinación y complementariedad. Máximo: 5 puntos.

10. Seguimiento y conectividad, bajo el enfoque VARD (vinculación entre la ayuda, rehabilitación y desarrollo). Máximo: 5 puntos.

11. Incorporación de la perspectiva de género en todas las fases del ciclo del proyecto. Máximo: 2 puntos.

12. Impacto ambiental. Máximo: 2 puntos.

IV. Proyecto presentado por una agrupación de entidades. Máximo: 3 puntos.

V. Proyectos de reconstrucción en Haití, de atención a crisis olvidadas o de gestión de riesgos, prevención, mitigación y preparación ante desastres, así como de la generación de resiliencia. Máximo: 7 puntos.

7.2. Para superar la fase de valoración de los proyectos será necesario alcanzar una puntuación del 50 % en los apartados I, II y III.

#### Artículo 8. *Plazo y lugar de presentación de las solicitudes*

8.1. Al ser una convocatoria de carácter permanente, la solicitud podrá presentarse a lo largo del año, a partir del día siguiente de la publicación de estas bases, de acuerdo con el procedimiento excepcional que establece el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, según el cual «las bases reguladoras podrán excepcionar del requisito de fijar una orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos cuando, por el objeto y finalidad de la subvención, no sea necesario realizar la comparación y prelación de las solicitudes presentadas en un único procedimiento hasta el agotamiento del crédito presupuestario con las garantías previstas en el artículo 31.4 de la presente ley».

8.2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea (calle del Hórreo, 61, 2º piso, 15701 Santiago de Compostela), cumplimentadas en los modelos que figuran como anexos de estas bases reguladoras. Estas deberán



presentarse preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.es>), de acuerdo con el establecido en los artículos 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y 24 del Decreto 198/2010, de 2 de diciembre, por el que se regula el desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades de ella dependientes. Para la presentación de las solicitudes será necesario el documento nacional de identidad electrónico o cualquiera de los certificados electrónicos reconocidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Opcionalmente, también se podrán presentar las solicitudes en soporte papel en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, utilizando el formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

La documentación complementaria podrá presentarse electrónicamente utilizando cualquier procedimiento de copia digitalizada del documento original. En este caso las copias digitalizadas presentadas garantizarán la fidelidad con el original bajo la responsabilidad de la persona solicitante o representante. La Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada, según lo dispuesto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos, y 22.3 del Decreto 198/2010 por el que se regula el desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades de ella dependientes.

La documentación complementaria también podrá presentarse en formato papel en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Las copias de los documentos disfrutarán de la misma validez y eficacia que sus originales siempre que exista constancia de que sean auténticas.

En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica por parte de la persona solicitante o representante superase los tamaños límite establecidos por la sede electrónica, se permitirá la presentación del mismo de forma presencial dentro de los plazos previstos. Para ello, y junto con el documento que se presenta, la persona interesada deberá mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente y el número o código único de registro. En la sede electrónica de la Xunta de



Galicia se publicará la relación de formatos, protocolos y tamaño máximo admitido de la documentación complementaria para cada procedimiento.

La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados de los trámites más comúnmente utilizados en la tramitación administrativa, que podrán ser presentados en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

#### Artículo 9. *Consentimientos y autorizaciones*

9.1. La tramitación del procedimiento requiere la incorporación de datos en poder de las administraciones públicas. Por lo tanto, los modelos de solicitud incluirán autorizaciones expresas al órgano gestor para realizar las comprobaciones oportunas que acrediten la veracidad de los datos. En caso de que no se autorice al órgano gestor para realizar esta operación, deberán aportarse los documentos comprobantes de los datos, en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

9.2. Las solicitudes de las personas interesadas deberán presentar los documentos o informaciones previstos en esta norma, salvo que estos ya estuviesen en poder de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia; en este caso, las personas interesadas podrán acogerse a lo establecido en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o la dependencia en los que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona solicitante o representante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

9.3. La presentación de la solicitud de concesión de subvención por la persona interesada o representante comportará la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones que deban emitir la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia según lo establecido en el artículo 20.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. No obstante, la persona solicitante o representante podrá de-

CVE-DOG: izjxb8k9-dgj4-jf84-qwa2-rvgge7gxdcu0



negar expresamente el consentimiento, en cuyo caso deberá presentar las certificaciones en los términos previstos reglamentariamente.

9.4. De conformidad con el artículo 13.4 de la Ley 4/2006, de 30 de junio, de transparencia y de buenas prácticas en la Administración pública gallega, y con lo previsto en el Decreto 132/2006, de 27 de julio, por el que se regulan los registros públicos creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2006, la Consellería publicará en su página web oficial la relación de las personas beneficiarias y el importe de las ayudas concedidas. Incluirá, igualmente, las referidas ayudas y las sanciones que, como consecuencia de ellas, pudieran imponerse en los correspondientes registros públicos, por lo que la presentación de la solicitud lleva implícita la autorización para el tratamiento necesario de los datos de las personas beneficiarias y la referida publicidad.

#### Artículo 10. *Datos de carácter personal*

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta disposición, cuyo tratamiento y publicación se autoriza por las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado «Relaciones administrativas con la ciudadanía y entidades», cuyo objeto es gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su desarrollo. El órgano responsable de este fichero es la Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Edificio Administrativo San Caetano, 15704 Santiago de Compostela o a través de un correo electrónico a [cooperacion.exterior@xunta.es](mailto:cooperacion.exterior@xunta.es)

#### Artículo 11. *Instrucción y resolución*

11.1. La instrucción del procedimiento corresponderá a la Subdirección General de Cooperación Exterior. Una vez recibidas y examinadas las solicitudes, respetando de manera rigurosa el orden de entrada en el registro de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea, si estas no reúnen los requisitos señalados o carecen de documentación, se requerirán, a los interesados para que, en un plazo de diez días, corrijan la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciesen, desistirán de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



A la vista de la propuesta de resolución del instructor, debidamente motivada, el órgano competente por delegación del vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia resolverá lo procedente.

La resolución se hará en un plazo máximo de 60 días desde la recepción de la propuesta.

11.2. Se reserva la posibilidad de hacer una reformulación de las solicitudes de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

#### Artículo 12. *Compatibilidad de las subvenciones*

Las ayudas aquí reguladas serán compatibles con cualquiera otra procedente de otras administraciones públicas, organizaciones internacionales, entidades privadas no lucrativas o donaciones de particulares, siempre y cuando la suma de todas las obtenidas no exceda del coste del proyecto subvencionado.

La entidad beneficiaria se obliga a comunicarle al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la modificación de las circunstancias que fundamentaran la concesión de la subvención. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento en que se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

#### Artículo 13. *Publicidad de la concesión de las subvenciones*

Una vez ultimada la concesión de ayudas, se publicará trimestralmente la relación de las concedidas con indicación de beneficiario/a, cuantía, país de ejecución del proyecto y finalidad, en el *Diario Oficial de Galicia* y en la web oficial de Cooperación Gallega, de conformidad con el artículo 13.4 de la Ley 4/2006, de 30 de junio, de transparencia y de buenas prácticas en la Administración Pública gallega y en el artículo 15 de la Ley 9/2007. Además, de conformidad con el artículo 3.2 del Decreto 132/2006, de 27 de julio, por el que se regulan los registros públicos creados en los artículos 44 y 45 de la Ley 7/2005, de 29 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2006, estos datos serán publicados en el Registro de Ayudas, Subvenciones y Convenios.

#### Artículo 14. *Aceptación de la subvención y compromiso de financiación*

Una vez notificada la concesión de la ayuda, la entidad beneficiaria presentará, en un plazo máximo de diez días, declaración por escrito de la aceptación de la ayuda, en la que



conste su compromiso de aportar directamente o cubrir con otras aportaciones la diferencia entre el coste total del proyecto y la cuantía de la subvención finalmente concedida. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido manifestación expresa, se entenderá tácitamente aceptada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.5 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. Igualmente deberá confirmar, en su caso, que las subvenciones solicitadas a otras instituciones ya fueron concedidas o bien que se compromete a financiar las cantidades adicionales que correspondan. De lo contrario, la entidad beneficiaria podrá, dentro del mismo plazo, renunciar a la ayuda o, siempre que técnicamente sea posible y sin que se altere la finalidad ni el presupuesto total del proyecto aprobado, presentar una readaptación a la subvención concedida, que no afecte al orden de prelación de los proyectos subvencionados, que será sometida a un nuevo análisis. En el caso de readaptación del proyecto el órgano competente por delegación del vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia dictará nueva resolución, que será notificada a la entidad en el plazo de un mes.

De producirse renuncias a las subvenciones o revocaciones de las ayudas, sus importes podrán destinarse a incrementar la ayuda inicialmente concedida a otros proyectos o bien a subvencionar los que, reuniendo los requisitos de estas bases reguladoras, e inicialmente no subvencionados, fuesen mejor valorados.

#### Artículo 15. *Anticipos*

15.1. En base a la disposición adicional segunda de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en atención a la coherencia con el objeto y finalidad de las subvenciones, se realizarán pagos anticipados del 100 % sin necesidad de exigir garantía.

15.2. Para el pago del anticipo de la subvención, las entidades beneficiarias deberán presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud del pago del anticipo de la subvención concedida, firmada por el representante legal de la entidad.

b) Declaración responsable del representante legal de la entidad (en el caso de agrupación de entidad, de cada una de ellas) complementaria y actualizada, de otras ayudas solicitadas, pendientes de resolución, otorgadas o recibidas para el proyecto subvencionado, según modelo que figura como anexo II.



c) Datos bancarios de la cuenta de la entidad beneficiaria afecta a la gestión del proyecto. En estas cuentas asignadas al proyecto tendrán su destino todos los pagos que se realicen con cargo a la cofinanciación de la consellería competente en materia de cooperación para el desarrollo. Los comprobantes de estos ingresos y gastos estarán a disposición del centro directivo competente en materia de cooperación para el desarrollo.

15.3. No obstante, las entidades beneficiarias (en el caso de agrupación de entidad, de cada una de ellas) deberán acreditar, con cada solicitud de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.4 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, que se encuentran al corriente de las obligaciones tributarias estatales y autonómicas y de la Seguridad Social, así como no tener pendiente de pago ninguna otra deuda, por ningún concepto, con la Hacienda autonómica, de acuerdo con lo establecido en las letras b) e i) del artículo 31.7 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia. Conforme a lo establecido en el artículo 20.3 de esta misma ley, las entidades beneficiarias autorizan al órgano gestor para solicitar las certificaciones que deban emitir las mencionadas instituciones.

#### Artículo 16. *Plazo y forma de justificación de las subvenciones otorgadas*

16.1. Las subvenciones concedidas deberán ser justificadas, con la documentación que se señala en el apartado tercero de este artículo, en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de las actividades del proyecto subvencionado, conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la medida de lo posible también en formato electrónico y con fecha límite de 31 de marzo de 2016.

16.2. Para la presentación del informe final deberá utilizarse el modelo facilitado por la Dirección General de Relación Exteriores y con la UE de la Xunta de Galicia, que se podrá descargar de la página web [www.cooperaciongalega.org](http://www.cooperaciongalega.org)

16.3. Para la justificación final del proyecto y con el fin de acreditar la realización total de las actividades, así como la finalidad para la que se concedió la subvención, la entidad beneficiaria deberá presentar un informe final que constará de dos partes:

a) Justificación técnica. Indicará con el máximo detalle los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos, las actividades realizadas, el proceso de vinculación VARD, transferencia y gestión de las intervenciones tras su finalización, así como el análisis de su sostenibilidad futura.



b) Justificación económica. Comprenderá toda la documentación que acredite los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida y se realizará mediante la forma de cuenta justificativa, que incluirá la declaración de las actividades realizadas y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos realizados.

16.3.1. Justificación técnica, que incluirá:

– Certificación de la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria acreditativa de la total realización del proyecto y de la aplicación de los fondos al fin destinado.

– Informe final de ejecución sobre los objetivos, actividades y resultados alcanzados por el proyecto. Deberá estar firmado por la persona responsable de la gestión técnica-económica del proyecto en Galicia.

– Informe de evaluación de la intervención, en caso de haberlo subvencionado.

16.3.2. Justificación económica (exceptuados los proyectos ejecutados por las agencias u organismos internacionales de las Naciones Unidas), que comprenderá toda la documentación que acredite los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida. La cuenta justificativa podrá ser:

– Cuenta justificativa simplificada en el caso de subvenciones por importe inferior a 30.000 €.

– Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos, en el caso de subvenciones por importe igual o inferior a 50.000 €.

– Cuenta justificativa con entrega de informe de auditor, obligatoria para subvenciones por importe superior a 50.000 € y opcional en el caso de subvenciones por importe igual o inferior a 50.000.

Cuenta justificativa simplificada, incluirá:

a) Certificación de los gastos por el importe total del proyecto, distribuidos por partidas presupuestarias y en la que se indiquen las distintas fuentes de financiación, firmada por la persona que ostente la representación legal en Galicia de la entidad beneficiaria.

b) Declaración responsable del representante legal de la entidad (en el caso de agrupación de entidad, de cada una de ellas), complementaria y actualizada, de otras ayudas so-



licitadas, pendientes de resolución, otorgadas o recibidas para el proyecto subvencionado, según modelo que figura como anexo II.

c) Relación de todos los gastos efectuados, con indicación de la fecha y del número de la factura o del documento justificativo del gasto, identificación del emisor de las mismas, fecha y forma de pago y descripción del gasto con su importe en moneda local y su equivalente en euros.

d) Mediante técnica de muestreo aleatorio simple, el órgano competente requerirá a los beneficiarios el aporte de los originales de los justificantes que estime oportunos, que supondrán al menos el 25 % de la cantidad subvencionada.

Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos, incluirá:

a) Certificación de los gastos por el importe total del proyecto, distribuidos por partidas presupuestarias y en la que se indiquen las distintas fuentes de financiación, firmada por la persona que ostente la representación legal en Galicia de la entidad beneficiaria.

b) Declaración responsable del representante legal de la entidad (en el caso de agrupación de entidad, de cada una de ellas), complementaria y actualizada, de otras ayudas solicitadas, pendientes de resolución, otorgadas o recibidas para el proyecto subvencionado, según modelo que figura como anexo II.

c) Relación de todos los gastos efectuados, con indicación de la fecha y del número de la factura o del documento justificativo del gasto, identificación del emisor de las mismas, fecha y forma de pago y descripción del gasto con su importe en moneda local y su equivalente en euros.

d) Facturas o documentos justificativos de los gastos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y la documentación acreditativa del pago.

Cuenta justificativa con entrega de informe de auditor/a, para subvenciones por importe superior a 50.000 € y opcional en el caso de subvenciones por importe igual o inferior a 50.000 €, que incluirá:

a) Certificación de los gastos por el importe total del proyecto, distribuidos por partidas presupuestarias y en la que se indiquen las distintas fuentes de financiación, firmada por la persona que ostente la representación legal en Galicia de la entidad beneficiaria.

CVE-DOG: izjxb8k9-dgj4-jf84-qwa2-rvgge7gxdcu0



b) Declaración responsable del representante legal de la entidad (en el caso de agrupación de entidad, de cada una de ellas), complementaria y actualizada, de otras ayudas solicitadas, pendientes de resolución, otorgadas o recibidas para el proyecto subvencionado, según modelo que figura como anexo II.

c) Relación de todos los gastos efectuados, con indicación de la fecha y del número de la factura o del documento justificativo del gasto, identificación del emisor de las mismas, fecha y forma de pago y descripción del gasto, con su importe en moneda local y su equivalente en euros.

d) Informe del auditor/a de cuentas inscrito/a como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC), en el caso de ser realizada por personal sometido a la legislación española.

En caso de que el informe sobre la cuenta justificativa por parte de un/a auditor/a de cuentas se produzca en el extranjero, podrá ser realizada por auditores/as ejercientes en el país donde se llevará a cabo, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas. De no existir un sistema de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas en el citado país, el informe previsto en este artículo podrá ser realizado por un/a auditor/a establecido/a en el mismo, siempre que su designación la lleve a cabo el órgano concedente, o sea ratificada por este la propuesta del beneficiario, con arreglo a unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad.

La revisión de la cuenta justificativa por el/la auditor/a de cuentas se realizará de conformidad con las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga el órgano que tenga atribuidas las competencias de control financiero de subvenciones en Galicia.

Para el estudio y revisión de la documentación justificativa, los/las auditores/as podrán utilizar técnicas de muestreo de acuerdo con las prácticas habituales generalmente aceptadas en la auditoría de cuentas.

En caso de que la actividad subvencionada fuera ejecutada en todo o en parte por un socio local o contraparte extranjera, no será exigible que los documentos justificativos del gasto de la subvención fueran reflejados en los registros contables del beneficiario, en cuyo caso el alcance de la revisión del auditor se extenderá a las cuentas del socio local o contraparte.



La presentación de la auditoría como forma justificativa del gasto no exime a la entidad beneficiaria de la subvención del mantenimiento del soporte documental de acuerdo con los plazos estipulados por la ley. La Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea o los organismos competentes de la Administración de la Comunidad Autónoma podrán solicitar la documentación soporte de la auditoría, de acuerdo con lo establecido en esta orden.

Finalizada la revisión de la cuenta justificativa el/la auditor/a deberá emitir un informe en el que detallará los procedimientos de revisión llevados a cabo y el alcance de los mismos, el sistema de muestreo empleado, el número de elementos e importe de la muestra analizados respecto del total y porcentaje de deficiencias advertido respecto de la muestra analizada y cuantía de los gastos afectados.

El informe deberá incluir el listado de los justificantes de gastos de la totalidad del proyecto, sellado y firmado por el/la auditor/a.

El informe mencionará si el beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el/la auditor/a para realizar el trabajo de revisión. En caso de que el beneficiario no facilitase la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

El informe se referirá al resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

16.3.3. De manera excepcional y en base a lo previsto en el artículo 28.9 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, para aquellas actuaciones que se realicen en contextos de desastres naturales, conflicto armado o crisis humanitarias que dificulten o imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, se podrá aplicar un procedimiento extraordinario de justificación económica, consistente en la entrega de una declaración responsable de la entidad beneficiaria de la subvención, en la que se certifique el envío de los fondos y la realización de la intervención concreta, sin que sea preciso aportar más justificantes.

16.3.4. A las agencias u organismos internacionales de las Naciones Unidas se les exigirán como justificación los documentos acreditativos de las transferencias realizadas,

CVE-DOG: izjxb8k9-dgj4-jf84-qwa2-rvge7gxdcu0



así como el control contable que les es específico y siempre conforme al funcionamiento establecido por los Estados parte para las distintas agencias de Naciones Unidas.

16.3.5. Cuando en el proyecto concurren diversas subvenciones y ayudas procedentes de otras administraciones, la entidad beneficiaria tiene que justificar ante la Xunta de Galicia el importe del gasto subvencionado, además de las aportaciones propias y de terceros financiadores que no sean Administración pública.

Con respeto al resto de aportaciones de otras administraciones públicas, únicamente tiene que acreditarse la aplicación de los fondos a las actividades previstas, para lo que es suficiente la acreditación mediante certificados que emitan el resto de administraciones públicas que financiaron el proyecto o actividad. Las previsiones que contiene este apartado no alteran las funciones que la legislación vigente otorga a la Intervención General de la Administración autonómica.

16.3.6. Cuando el importe del gasto subvencionable exceda de la cuantía de 18.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, o de compra de material consumible, la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiese realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

16.4. La entidad beneficiaria tendrá que conservar todos los comprobantes de gasto durante un período de 4 años, desde la entrega de la justificación final. En estos supuestos, los justificantes quedarán a disposición de las actuaciones y comprobación de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE y de los órganos de control establecidos por la normativa vigente.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico-mercantil o con eficacia administrativa.

También se podrán utilizar, como justificantes de gasto, los recibos de caja en los que conste el nombre de la entidad beneficiaria, importe, nombre y apellido de la persona que

CVE-DOG: izjxb8k9-dgj4-jf84-qwa2-rvge7gxdcu0



presta el servicio y concepto del gasto. Este recibo deberá ser firmado por la persona que presta el servicio (vendedor/a, transportista, etc.).

La utilización de recibos deberá ser, como criterio general, autorizada con carácter previo por el órgano concedente de la subvención, pudiendo también ser validada con posterioridad por el mismo siempre que este estime que la autorización se haya producido de haberse solicitado con carácter previo.

Podrán, asimismo, utilizarse recibos de caja en lugar de facturas, sea cual sea su importe o la cuantía que representen sobre la subvención concedida y sin necesidad de autorización previa, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que las personas perceptoras de tales pagos no están sujetas al deber de emitir factura en el país en el que se efectuó el gasto. Dicha acreditación deberá ser realizada por un organismo público competente.

Con carácter excepcional, en los supuestos debidamente justificados y motivados, se podrá aceptar la justificación de pagos en efectivo para importes inferiores a 1.000 euros, acompañando justificante del proveedor, conforme establece el artículo 42.3 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia.

Cuando existan justificantes redactados en un idioma extranjero distinto del inglés, francés, italiano o portugués, deberán ser debidamente traducidos, indicando fecha, importe, concepto de gasto, persona perceptora y proveedora.

**Artículo 17. *Obligaciones de la entidad beneficiaria, seguimiento, evaluación y control de los proyectos***

17.1. Las entidades beneficiarias deberán realizar la intervención para la que se les ha concedido la ayuda en el período de tiempo determinado en el documento de formulación, y siempre dentro de la anualidad pertinente. A estos efectos, se considera vinculante el presupuesto y la documentación presentada en el documento de formulación del proyecto y en la solicitud o, en su caso, de la reformulación que se haya efectuado.

17.2. Las entidades beneficiarias de ayudas deberán informar de manera inmediata a la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE sobre cualquier acontecimiento que altere o dificulte notoriamente el adecuado desarrollo del proyecto subvencionado. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención

CVE-DOG: izjxb8k9-dgj4-jf84-qwa2-rvge7gxdcu0



y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

17.3. Las entidades beneficiarias se obligan a facilitar al órgano gestor toda cuanta información se les requiera respecto de los proyectos subvencionados. Asimismo, las entidades beneficiarias se obligan a conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

17.4. Las entidades beneficiarias se obligan a incorporar de forma visible en todas las acciones derivadas del proyecto subvencionado los logotipos oficiales de la Xunta de Galicia y de la Cooperación Gallega, salvo causas justificadas por motivos de seguridad, que deberán ser comunicadas al centro directivo de la Xunta de Galicia competente en materia de cooperación para el desarrollo. Estos logotipos podrán descargarse de la página web de Cooperación Gallega.

17.5. La gestión de los proyectos podrá ser examinada durante su ejecución, o una vez finalizada, por personal de la Subdirección General de Cooperación Exterior, o por empresas evaluadoras contratadas al efecto, para ello la entidad beneficiaria y la contraparte o socio local facilitarán el acceso a las cuentas y documentos justificativos requeridos, así como a cualquier otra documentación relevante en la ejecución del proyecto.

#### Artículo 18. *Modificación de las condiciones*

Se precisará autorización previa y expresa para cualquier modificación sustancial del proyecto, entendiendo por tal aquella que afecte a sus objetivos, beneficiarios/as, lugar, plazo de ejecución o variación del coste total del proyecto, o de las partidas presupuestarias en más de un 20 % de lo inicialmente aprobado. Las solicitudes de modificaciones sustanciales del proyecto deberán estar suficientemente motivadas y ser formuladas por escrito dirigido al director general de Relaciones Exteriores y con la UE, que resolverá y notificará en el plazo de un mes sobre su autorización o denegación.

#### Artículo 19. *Reintegro por incumplimiento*

Las entidades beneficiarias que incurriesen en falsedad u ocultación de datos o no acreditasen, total o parcialmente, el buen fin de las cantidades percibidas, deberán proceder al reintegro de la totalidad de las mismas, en el caso de incumplimiento total, o a la parte



proporcional en el caso de una falta parcial de justificación, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades administrativas y penales que procedan. Asimismo, las entidades beneficiarias deberán reintegrar las subvenciones en los demás supuestos de reintegro previstos en estas bases reguladoras y demás normativa de aplicación.

#### Artículo 20. *Recursos*

Las resoluciones expresas o presuntas recaídas en aplicación de lo dispuesto en estas bases reguladoras agotan la vía administrativa y contra ellas cabe interponer los siguientes recursos:

a) De forma potestativa, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la correspondiente notificación, o de tres meses, a contar a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio, según los casos, de conformidad con lo establecido en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, según la redacción dada por la Ley 4/1999.

b) Directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de la correspondiente notificación, o en el plazo de seis meses, a contar a partir del día siguiente a aquel en el que se hubiese producido el acto presunto.

#### Artículo 21. *Remisión normativa*

Para lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 3/2003, de 19 de junio, de cooperación para el desarrollo, la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, el Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como los del Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO I

|                                                                                                 |                                           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|
| PROCEDIMIENTO<br><b>AYUDAS PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA EN EL EXTERIOR</b> | CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO<br><b>PR811A</b> | DOCUMENTO<br><b>SOLICITUD</b> |
| CÓDIGO ACEX (a cubrir por la Administración)                                                    |                                           |                               |

|                                        |                       |                                             |                    |                                                   |        |      |        |
|----------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|--------|------|--------|
| <b>DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE</b> |                       |                                             |                    |                                                   |        |      |        |
| RAZÓN SOCIAL                           |                       |                                             |                    |                                                   |        |      | NIF    |
|                                        |                       |                                             |                    |                                                   |        |      |        |
| TIPO DE VÍA                            | NOMBRE DE LA VÍA      |                                             |                    | NÚMERO                                            | BLOQUE | PISO | PUERTA |
|                                        |                       |                                             |                    |                                                   |        |      |        |
| CP                                     | PROVINCIA             | AYUNTAMIENTO                                |                    | LOCALIDAD                                         |        |      |        |
|                                        |                       |                                             |                    |                                                   |        |      |        |
| TELÉFONO 1                             | TELÉFONO 2            | FAX                                         | CORREO ELECTRÓNICO |                                                   |        |      |        |
|                                        |                       |                                             |                    |                                                   |        |      |        |
| PÁGINA WEB                             | FECHA DE CONSTITUCIÓN | FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GALLEGO |                    | Nº REGISTRO GALLEGO DE LA ENTIDAD                 |        |      |        |
|                                        |                       |                                             |                    |                                                   |        |      |        |
| Nº DE SOCIOS                           |                       | PERSONAL                                    |                    | SEDE CENTRAL EN GALICIA                           |        |      |        |
| GALICIA                                |                       | REMUNERADO                                  |                    | <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO |        |      |        |
| RESTO ESPAÑA                           |                       | VOLUNTARIO                                  |                    | TIENE OTRAS DELEGACIONES EN EL RESTO DEL ESTADO   |        |      |        |
| TOTAL                                  |                       | TOTAL                                       |                    | <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO |        |      |        |

|                                                                                                                        |                 |                  |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|-----|
| <b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho) |                 |                  |     |
| NOMBRE                                                                                                                 | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NIF |
|                                                                                                                        |                 |                  |     |

|                                                                                          |                  |              |                    |           |        |      |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------------------|-----------|--------|------|--------|
| <b>DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b> (no es necesaria si coincide con la anterior) |                  |              |                    |           |        |      |        |
| TIPO DE VÍA                                                                              | NOMBRE DE LA VÍA |              |                    | NÚMERO    | BLOQUE | PISO | PUERTA |
|                                                                                          |                  |              |                    |           |        |      |        |
| CP                                                                                       | PROVINCIA        | AYUNTAMIENTO |                    | LOCALIDAD |        |      |        |
|                                                                                          |                  |              |                    |           |        |      |        |
| TELÉFONO 1                                                                               | TELÉFONO 2       | FAX          | CORREO ELECTRÓNICO |           |        |      |        |
|                                                                                          |                  |              |                    |           |        |      |        |

|                                                                                                                  |  |  |  |                                           |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------------|--|--|--|
| <b>DATOS BANCARIOS</b>                                                                                           |  |  |  |                                           |  |  |  |
| Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada. |  |  |  |                                           |  |  |  |
| TITULAR DE LA CUENTA                                                                                             |  |  |  | NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS) |  |  |  |
|                                                                                                                  |  |  |  | IBAN                                      |  |  |  |

|                                   |                                  |  |                        |                                        |  |  |  |
|-----------------------------------|----------------------------------|--|------------------------|----------------------------------------|--|--|--|
| <b>DATOS DEL PROYECTO</b>         |                                  |  |                        |                                        |  |  |  |
| TÍTULO DEL PROYECTO               |                                  |  |                        |                                        |  |  |  |
|                                   |                                  |  |                        |                                        |  |  |  |
| PAÍS                              | PROYECTO EN AGRUPACIÓN CON       |  |                        | NOMBRE DE LA CONTRAPARTE O SOCIO LOCAL |  |  |  |
|                                   |                                  |  |                        |                                        |  |  |  |
| CÓDIGO DEL SECTOR Y SUBSECTOR CAD | PLAZO DE EJECUCIÓN               |  | FECHA INICIO (MES/AÑO) | FECHA FIN (MES/AÑO)                    |  |  |  |
|                                   |                                  |  |                        |                                        |  |  |  |
| COSTE TOTAL DEL PROYECTO          | SUBVENCIÓN SOLICITADA (en euros) |  |                        | % COFINANCIACIÓN DE LA XUNTA           |  |  |  |
|                                   |                                  |  |                        |                                        |  |  |  |

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario también se puede presentar electrónicamente en la sede electrónica de la Xunta de Galicia https://sede.xunta.es

CVE-DOG: izjxb8k9-dgj4-jf84-qwa2-rvge7gxdcu0


XUNTA  
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia



XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,  
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO I  
(continuación)

## FINANCIACIÓN DEL PROYECTO EN EUROS

|                                | ENTIDAD | IMPORTE | % SOBRE COSTE TOTAL |
|--------------------------------|---------|---------|---------------------|
| COSTE TOTAL                    |         |         |                     |
| SUBVENCIÓN SOLICITADA          |         |         |                     |
| APORTACIÓN ENTIDAD SOLICITANTE |         |         |                     |
| APORTACIÓN SOCIO LOCAL         |         |         |                     |
| OTRAS APORTACIONES PÚBLICAS    |         |         |                     |
| OTRAS APORTACIONES PRIVADAS    |         |         |                     |

## DATOS DE LA/S PERSONA/S RESPONSABLE/S DEL PROYECTO

NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO EN GALICIA

CARGO

TELÉFONO 1

TELÉFONO 2

CORREO ELECTRÓNICO

NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE LOCAL DEL PROYECTO

CARGO

## LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA

1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.
2. No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
3. No estar incurso/a en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de ayudas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
4. Estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero.

## DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O SE DECLARA ESTAR EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE

- ☐ Anexo II.
- ☐ Copia del DNI o NIE de la persona representante, solo en el caso de no autorizar su consulta en el Sistema de verificación de datos de identidad.
- ☐ Formulario de presentación del proyecto en el documento normalizado.
- ☐ Presupuesto del proyecto en el documento normalizado.

|                                                                                                                                                                                                                                                                      | PRESENTADO               | CÓD. PROC. | EXpte. | AÑO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|--------|-----|
| <input type="checkbox"/> Certificación de la Secretaría de la entidad en Galicia acreditativa de la vigencia de los datos depositados en el Registro Gallego de Agentes de Cooperación para el Desarrollo.                                                           | <input type="checkbox"/> |            |        |     |
| <input type="checkbox"/> Copia de las cuentas anuales de la entidad solicitante y del socio local de la última liquidación del presupuesto rendida y aprobada por el órgano competente de la entidad.                                                                | <input type="checkbox"/> |            |        |     |
| <input type="checkbox"/> Memoria de la organización solicitante y del socio local en la que se incluyan las acciones de la entidad en los últimos dos años.                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |            |        |     |
| <input type="checkbox"/> Plan/estrategia de la entidad solicitante y del socio local para los siguientes años (dos como mínimo) en la que se enmarca el proyecto presentado.                                                                                         | <input type="checkbox"/> |            |        |     |
| <input type="checkbox"/> En el caso de agrupación de entidades, deberán adjuntar el contrato o acuerdo de colaboración firmado por las personas que ostenten la representación legal de las entidades por lo que se obligan solidariamente ante la Xunta de Galicia. | <input type="checkbox"/> |            |        |     |

Autorizo a la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE, de conformidad con el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y el artículo 4 de la Orden de 12 de enero de 2012 por la que se regula la habilitación de procedimientos administrativos y servicios en la Administración general y en el sector público autonómico de Galicia, a consultar la documentación indicada anteriormente.

Asimismo, declaro que dicha documentación está vigente y que no han transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que corresponde.


XUNTA  
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>



XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,  
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO I  
(continuación)

Autorizo a la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE a consultar los datos de identidad de la persona representante en el Sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y la Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, de 7 de julio de 2009.

☒ SÍ ☐ NO (en este caso se adjuntará la documentación correspondiente)

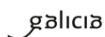
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Xunta de Galicia, cuya finalidad es la gestión y registro de este procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General Técnica de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a [cooperacion.exterior@xunta.es](mailto:cooperacion.exterior@xunta.es)

## LEGISLACIÓN APLICABLE

ORDEN de 23 de marzo de 2015 por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la ejecución de proyectos de acción humanitaria en el exterior y se procede a su convocatoria para el año 2015.

## FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 ,  de  de 


Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario también se puede presentar electrónicamente en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>

XUNTA  
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>




XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,  
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO II

**DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

RAZÓN SOCIAL

NIF

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN**

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF

**LA PERSONA REPRESENTANTE DECLARA**

1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas para el proyecto:

- ☐ No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto y conceptos para los que solicita esta subvención.
- ☐ Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los que solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

| ORGANISMOS | AÑO | IMPORTE (€) | DISPOSICIÓN REGULADORA |
|------------|-----|-------------|------------------------|
|            |     |             |                        |
|            |     |             |                        |
|            |     |             |                        |

**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

, de de de

galicia


XUNTA  
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>