



COMUNICACION

REF. EXPEDIENTE:	2024.21812
NÚM. RESOLUCIÓN:	2024-06/46728

COOPERACIÓN INTERNACIONAL

MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ, Presidente, en fecha 28/06/2024 ha dictado la siguiente:

RESOLUCION

Vista la solicitud formulada por la asociación **Sonrisas en Acción** para la concesión de una subvención por importe de **VEINTE MIL EUROS (20.000,00€)**, denominada en el presupuesto "**SUBVENCIÓN CD AYUDA HUMANITARIA**", para la ejecución de un proyecto cuyo objeto es garantizar que las mujeres solas o con sus familias tengan acceso a alimentos y cajas de higiene personal en los campos de personas refugiadas en el Líbano.

Resultando que esta subvención de concesión directa se enmarca dentro del presupuesto destinado a Ayuda Humanitaria que se encuentra recogido en el Plan Estratégico de Subvenciones de 2024, aprobado por la Junta de Gobierno en sesión ordinaria de fecha 14 de febrero de 2024 (BOP nº 39 del 26 de febrero de 2024), y se encuadra en el ámbito competencial del Art. 7.4 de la Ley de Bases de Régimen Local, por tratarse de una competencia distinta de las propias y no delegadas, por lo que se ha procedido a solicitar informe de no duplicidad a la Agencia Extremeña de Cooperación al Desarrollo (AEXCID) de la Junta de Extremadura, emitido en sentido favorable con fecha 15 de marzo de 2017, con vigencia indefinida, y solicitado informe de no duplicidad al Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, emitido en sentido favorable con fecha 12 de marzo de 2024, sin que incurra en ejecución simultánea y existiendo complementariedad y que no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, visto el informe emitido por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, de fecha 26 de abril de 2021, vigente hasta la próxima liquidación a presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Resultando que la entidad beneficiaria reúne los requisitos para acceder a la subvención conforme al artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres (OGS), acreditado mediante la declaración responsable que incorpora su solicitud, manifestando expresamente que se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Hacienda Provincial y frente a la Seguridad Social y que no es deudora en vía ejecutiva por reintegro de subvenciones en el ámbito de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo al artículo 7.4. f) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de



Cáceres.

Resultando que la presente subvención se concede al amparo de los artículos 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, existiendo razones de interés humanitario que justifican la adjudicación directa de la misma. Dicha subvención se emarca en el Título III del RD 794/2010 que regula las subvenciones y ayudas de concesión directa para intervenciones de acción humanitaria, siendo su objetivo uno de los recogidos en el artículo 47, que reconoce la atención a crisis crónicas o recurrentes como una razón humanitaria de carácter urgente e inmediato.

Visto que la presente subvención es conforme al artículo 28.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y al artículo 67 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; los arts. 23 a 29 del Decreto de 17 de junio de 1955, del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que no se oponga a la normativa anterior; el art. 24 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres; así como lo establecido en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto General de Diputación vigente y lo establecido en el artículo 7.4. de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vistos, asimismo, el documento contable de Retención de Crédito n.º 220240014650, emitido por la Intervención con fecha 14 de mayo de 2024, por importe de VEINTE MIL EUROS (2 0.000,00€), con cargo a la aplicación presupuestaria 01.2313.48607.

Esta Presidencia, de conformidad con las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

RESUELVE:

PRIMERO.- Conceder la subvención solicitada a SONRISAS EN ACCIÓN, con CIF G10481547, por un importe de VEINTE MIL EUROS (20.000,00€), para la realización del proyecto “Una de nosotras II: Apoyo a mujeres refugiadas sirias y palestinas en el Líbano.”, con número de expediente 2024.25173.

SEGUNDO.- Aprobar y Disponer el gasto, así como reconocer la obligación a favor de la entidad, por el importe indicado, con carácter prepagable, no siendo necesaria la prestación de garantía, de acuerdo con el artículo 13c) de la OGS, y con cargo a la aplicación presupuestaria 01.2313. 48607 del Presupuesto Provincial del año 2024.

TERCERO.- Ordenar el pago de la subvención, habiendo sido fiscalizado de conformidad por la Intervención la presente propuesta el 24 de junio de 2024.

CUARTO.- El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de Enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. El plazo máximo de justificación será de 3 meses desde la finalización del plazo de ejecución, esto es, hasta el 31 de marzo de 2025



QUINTO.- Establecer las siguientes obligaciones y condiciones correspondientes a la subvención concedida.

1º) Realizar las **actividades** que fundamentan la concesión de la ayuda antes de la finalización del plazo establecido.

2º) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Hacienda Provincial y frente a la Seguridad Social, de acuerdo al artículo 7.4. f) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.

3º) La Entidad beneficiaria queda expresamente sometida al **control financiero** al que se hace referencia en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley y la Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial. La Entidad beneficiaria de la subvención deberá disponer de un **sistema contable** adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

4º) Difundir, utilizando los medios a su alcance y en la medida de lo posible dada la situación de emergencia, que el proyecto ha sido subvencionado por la Diputación Provincial de Cáceres. De acuerdo con el artículo 47.2 del RD 794/2010, cuando la necesidad de actuar por razones humanitarias tenga un carácter urgente e inmediato, la eficacia en la respuesta dependa de la rapidez de la misma o la seguridad del beneficiario de la subvención o de la población destinataria de la ayuda lo aconsejen, quedan exceptuados de los principios de publicidad y concurrencia.

SEXTO. Establecer las siguientes obligaciones y condiciones de justificación correspondientes a la subvención concedida.

Una vez ejecutado el proyecto, se remitirá a la Excma Diputación Provincial de Cáceres **la Cuenta Justificativa:**

- **Justificación técnica:** consistirá en la aportación de una Memoria técnica del proyecto con detalle las actividades realizadas, la evaluación, los resultados obtenidos y conclusiones , acompañado de fuentes de verificación acreditativas de las actividades realizadas.

- **Justificación económica:** deberá aportar la Relación Clasificada de Gastos (Cooperación) y la Relación clasificada de gastos (122B), según modelo normalizado, así como facturas u otros documentos de gasto y documentos de pago. Asimismo, se presentará una **declaración responsable** del/la representante legal de la entidad en la que conste número de expediente telemático, detallando si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

De acuerdo con el artículo 39 del RD 794/2010, en caso de producirse situaciones



excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, el órgano concedente podrá aceptar otras formas de justificación, como informes de tasadores debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaración de testigos, constatación de los resultados o actividades desarrolladas, declaración responsable de proveedores, u otras de similar valor probatorio.

Estos medios de justificación deberán estar refrendados por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados, o en su defecto por la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.

Los documentos justificativos técnicos y económicos deberán presentarse siempre en **idioma castellano** y en **moneda euro**. En el caso de justificantes de gastos (facturas, nóminas, recibos,...) no será necesaria la traducción de cada uno, pero sí será obligatorio expresar en castellano el concepto del gasto en el correspondiente apartado de "descripción del gasto" incluido en la Relación Clasificada De Gastos.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos, podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

Otros documentos obligatorios a entregar con la justificación económica:

- Resguardo bancario de la recepción de la subvención de Diputación de Cáceres por parte de la entidad beneficiaria.
- Documento bancario que acredite el envío por parte de la entidad beneficiaria al socio local de los fondos correspondientes.
- Documento bancario que acredite la recepción por parte del socio local de los fondos correspondientes en terreno. En este documento deberá aparecer el tipo de cambio aplicado, que será el que posteriormente se utilice para la conversión monetaria en la Relación Clasificada de Gastos.

La presentación de dicha documentación se hará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres: <https://sede.dip-caceres.es>. La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo en su caso, la fase de reintegro y se deberán usar los modelos y formularios oficiales cuando así proceda. La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica. Si no fuera posible colgar toda la documentación en la sede electrónica debido a su tamaño, se hará a través de la puesta a disposición de dicho material en una **dirección url** que permita el acceso de la Excm. Diputación.

Se considerarán **gastos subvencionables** aquellos que de manera indubitada respondan a



la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta Resolución.

Dada la naturaleza de las actuaciones que son objeto del presente título, serán también financiadas las existencias previamente adquiridas y almacenadas por la entidad subvencionada, puestas a disposición de la actividad, siempre que las mismas cumplan con los criterios de calidad exigidos por el órgano competente en el acto de concesión de la subvención o ayuda (Art 56 Rd 794/2010).

En el marco de los proyectos de Ayuda Humanitaria financiados por la Diputación de Cáceres los gastos corrientes se clasifican en: gastos de personal; arrendamientos, seguros y tributos; reparaciones, mantenimiento y conservación; materiales, suministros y otros gastos diversos; y alojamiento, manutención y transporte.

Podrán incluirse los gastos de transferencias bancarias derivados del envío y recepción de fondos desde la entidad beneficiaria a su socia local en el país de ejecución. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma

Los gastos de alojamiento, manutención, desplazamiento y dietas serán admitidos siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, hecho que deberá quedar debidamente respaldado a través del informe de justificación técnica y económica.

No se considerarán gastos subvencionables, los recogidos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Y en cualquier caso, no se considerarán subvencionables los gastos que superen el porcentaje o importe de lo que se detalla a continuación:

- La cuantía máxima imputable para gastos de personal en sede será del 20% de la subvención.
- Los costes indirectos derivados de gastos de funcionamiento de las entidades beneficiarias con sede en la provincia de Cáceres (gastos indirectos) no serán superiores al 10% del total de la ayuda.
- Los gastos de alojamiento, manutención, desplazamiento y dietas serán admitidos siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución de las actividades subvencionadas, estableciéndose en los siguientes límites:
 - En territorio español: 60 euros diarios (IVA incluido).
 - En el extranjero: Se tomará como referencia el Anexo XVII – dietas en el extranjero – publicado en el BOE N.º 3, de 3 de enero de 2008, de acuerdo con la Resolución dictada por la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos.
- Gastos de manutención (alimentación):



- En territorio español: 30 euros diarios (IVA incluido y con un máximo de 15 € por comida).
- En el extranjero: se toma como referencia la misma normativa nombrada anteriormente para el cálculo de gastos de alojamiento.
- Gastos de combustible.
 - En territorio español: gastos de combustible con un límite de 0,26 €/km.
- La cuantía máxima imputable para evaluación final será del 3 % de la subvención.
- La cuantía máxima imputable para imprevistos será del 15% de la subvención.

Los gastos se justificarán de la siguiente forma:

- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas emitidas con todos los requisitos legales de la legislación que le sea de aplicación en el país de emisión. En el supuesto de que el gasto esté exento de IVA, se detallará una referencia al artículo de la Ley del IVA con indicación de que la operación está exenta.

Los honorarios profesionales se justificarán con facturas emitidas con todos los requisitos legales, donde se indicarán debidamente desglosadas las tareas desarrolladas y la actividad del proyecto ejecutado, el coste unitario por trabajo descrito, así como el coste total del servicio. En los casos de honorarios profesionales por motivos de formación, capacitación, ponencias, etc se deberán incluir además el número de horas y el precio por hora, lugar de impartición y fecha.

- Los gastos de personal contratado se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Se considerarán como válidos los documentos y legislación laboral aplicable en el país de realización del gasto, previa acreditación.

Se consideran facturas los documentos que sean considerados como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto. Se indicará la norma de aplicación si el gasto se hubiera realizado fuera del territorio español.

En algunos de los países susceptibles de recepción de fondos de cooperación para el desarrollo por parte de la Diputación de Cáceres, se puede dar la circunstancia de que no exista la obligación, por parte de determinados proveedores o proveedoras, de emitir factura cuando se realiza la provisión de un bien o servicio. Tan sólo en estos casos se admitirán **recibos** en lugar de facturas como documentos justificativos del gasto, y siempre y cuando se acredite la situación de no obligatoriedad de emisión de factura a través de la remisión de la normativa local respectiva o en su defecto un certificado emitido por la Oficina Técnica de la Cooperación Española, la Embajada de España o el Consulado de España en el que queden suficientemente justificadas las condiciones de facturación en el país. En el caso de que el país no cuente con OTC, Embajada o Consulado de España, este certificado deberá



emitirse por el país de la Unión Europea que ejerza la representación de España en el país.

Los recibos reflejarán los siguientes datos:

- Lugar y fecha de emisión.
- Nombre y cédula de identidad de la persona que entrega y de la que recibe.
- Datos identificativos de la entidad pagadora.
- Cantidad recibida.
- Descripción del bien y/o servicio.
- Firma de quien entrega los fondos y de quién los recibe.

Relativo a los **documentos acreditativos de los pagos**, se admitirán los siguientes:

a) Pago mediante transferencia bancaria. La cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la transferencia, donde figure el número de referencia de la misma, o de la notificación de domiciliación realizada.
- Extracto de la cuenta corriente donde figure el cargo de la transferencia realizada.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: titular y número de cuenta donde se carga la transferencia, ordenante de la transferencia o adeudo, entidad beneficiaria (que debe coincidir con el emisor de la factura), concepto por el que se realiza la transferencia, importe y fecha de la operación.

b) Pago mediante cheque. En este caso, se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor o proveedora que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo. Si en un mismo cheque se pagan varias facturas, identificar los gastos a los que corresponde.

c) Pagos en efectivo (exclusivamente para importes no superiores al límite legal 1.000€, establecido en la ley 11/2021, de 9 de julio). Se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor/a de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador/a); identificación y fecha de la factura que se paga; la entidad beneficiaria deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres y acreditar en la justificación importe, procedencia y aplicación de los fondos a dichas actividades.

Los pagos superiores a mil euros deberán realizarse por transferencia bancaria, salvo que concurren situaciones excepcionales que deberán ser debidamente motivadas en la justificación. En tal caso, existirá por parte de la entidad beneficiaria, la obligación de comunicar a la Diputación de Cáceres la realización de estos pagos en efectivo.

d) Pagos con tarjeta bancaria. Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta, y la titular de la tarjeta habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.



e) Otros pagos. En el caso de los recibos de liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de retenciones del IRPF efectuado a la Agencia Tributaria se justificará con el modelo 111, que deberá ir con el sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contienen el listado de las personas trabajadoras.

Personal local: Nóminas firmadas por los/as trabajadores/as, recibos o facturas de las cantidades abonadas, recibos de nóminas, boletines de cotización (en su caso), facturas acreditativas del pago de las pólizas, impresos de retenciones, etc. Siempre, sometida a la legislación laboral del país de ejecución.

SÉPTIMO: CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS. Cuando el cumplimiento de los objetivos se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por la entidad beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de la subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

Se establecen los siguientes criterios para la graduación de incumplimientos de las condiciones de la subvención con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en el cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines indicados en la solicitud concedida. Reintegrar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines indicados en la solicitud concedida: En estos casos procederá la devolución del importe no ejecutado de la subvención.
4. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.
5. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
6. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Porcentaje a reintegrar 5%.

OCTAVO. MODIFICACIONES DEL PROYECTO. Para situaciones de emergencia sobre las que actúan los proyectos de ayuda humanitaria, se deberán comunicar las modificaciones que sean necesarias para cumplir con los objetivos.

NOVENO. COMPATIBILIDAD. La subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada. En caso de concurrencia con otras subvenciones, se adjuntará un certificado



emitido por el/la Secretario/a de la entidad beneficiaria, con el Vº Bº del/a Presidente/a, en el que se acredite el total de cada subvención en concreto y los gastos relacionados con los mismos.

En caso de obtención posterior de otras subvenciones que financien las actividades subvencionadas, la entidad beneficiaria deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres y acreditar en la justificación importe, procedencia y aplicación de los fondos a dichas actividades.

DÉCIMO. SUBCONTRATACIÓN. Las entidades beneficiarias podrán recurrir a la subcontratación en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el artículo 29 de la LGS hasta el 50% de la subvención concedida. En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución de las actividades subvencionadas con:

1. Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS
2. Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de la contratación.
3. Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor del mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
4. Personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales del mercado.

La ejecución total o parcial de la subvención o ayuda por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación, a los efectos del artículo 29 del Real Decreto 794/2010, que regula las subvenciones y ayudas de cooperación internacional. Dichos socios locales o contrapartes deberán figurar adecuadamente identificados en el proyecto o propuesta de actuación.

UNDÉCIMO: Justificación. La entidad podrá solicitar ampliación del plazo de justificación que en ningún caso podrá ser superior a la mitad del plazo de justificación, y siempre que la solicitud de prórroga, se produzca, en todo caso, un mes antes del vencimiento de dicho plazo. Transcurrido el plazo de justificación sin haberse producido la presentación de la misma, se iniciará el **procedimiento de reintegro** y, sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley General de Subvenciones y 102 y siguientes del Reglamento General de Subvenciones.

A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento General de Subvenciones, transcurrido este plazo sin que se tenga recibida justificación ninguna, el órgano gestor remitirá un requerimiento a la Entidad beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.



La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional conllevará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en la legislación aplicable al respecto y el reintegro de la subvención en su caso. Aún así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá a la entidad beneficiaria de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, le pueda corresponder.

De acuerdo con el artículo 34 del RD 794/2010 de 16 de Junio, regulador de las subvenciones y ayudas de cooperación internacional, en el caso de subvenciones o ayudas ejecutadas en el extranjero o por entidades beneficiarias extranjeras, el plazo para la subsanación de defectos de las justificaciones parciales o totales y para aportación de la documentación complementaria requerida por el órgano que haya efectuado la revisión, será de **cuarenta y cinco días hábiles**.

Si esta Diputación apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 37 de la Ordenanza General de Subvenciones (OGS) y 37 de la Ley General de Subvenciones (LGS), exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, conforme al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley General de Subvenciones y artículo 94 y siguientes del Reglamento General de Subvenciones, sin incluir los intereses de demora que pudieran corresponderle (Disposición adicional tercera, Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global). La competencia para acordar el reintegro corresponde a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres.

En relación con las posibles sanciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. No obstante, el artículo 40 de la OGS y el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES68.2103.7412.2600.3000.4395. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación.

DUODÉCIMO: Respecto al **régimen jurídico**, las subvenciones de cooperación internacional para el desarrollo se registrarán por su normativa específica que, además de asegurar la eficacia y simplificación de trámites, abordará la necesaria adaptación de los procesos burocráticos de la cooperación en esta materia a sus especificidades, siendo así de aplicación el RD 794/2010 de 16 de Junio, regulador de las subvenciones y ayudas de cooperación internacional, la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, así como la Ley 3/2023, de 29 de marzo, de



Cooperación y Solidaridad Internacional de Extremadura y, en lo no regulado por éstas, la Ley General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento, la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Pleno de la Corporación (BOP Nº 184 de 26 Septiembre de 2022), las Bases de Ejecución del Presupuesto vigentes de la Diputación Provincial de Cáceres, y lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación, correspondiendo su interpretación a la Diputación. Queda fuera del ámbito de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Lo que se notifica a los efectos oportunos, haciéndole saber que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Cáceres, en la fecha indicada en informe de firma al margen.

SECRETARIO

JOSE ALVARO CASAS AVILES

INTERVENCION, TESORERIA, COOPERACIÓN INTERNACIONAL

