

**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y DEPORTES**

**Organismo: DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES EXTERIORES Y CON LA UNIÓN EUROPEA**

Capítulo:

Epígrafe:

**SUMARIO:**

*ORDEN de 13 de enero de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la ejecución de proyectos de acción humanitaria en el exterior y se procede a su convocatoria para el año 2026 (código de procedimiento PR811A).*

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 las personas 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, bajo el enfoque de vulnerabilidad.

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 y la resiliencia para cuando se produzcan estas situaciones.

Con la aprobación de la nueva Ley 10/2021, de 9 de marzo, reguladora de la acción exterior y de la cooperación para el desarrollo de Galicia, 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 en los distintos planes directores de la Cooperación Gallega para el desarrollo que identifican la acción humanitaria como uno de sus ámbitos estratégicos prioritarios.

La presente convocatoria está en línea con el V Plan director de la Cooperación Gallega (2023-2026), el cual establece como ámbito estratégico 6, el de «Proteger y salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener la dignidad humana respondiendo a las crisis humanitarias con eficacia y calidad, y con una perspectiva de reducción de vulnerabilidades y fomento de la resiliencia».

A su vez, procede convocar la concesión de subvenciones con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2026 de acuerdo con estas bases reguladoras y que garantizan los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

En el Decreto 136/2024, de 20 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, publicado en el DOG núm. 101, de 27 de mayo de 2024, se establece en su artículo 47, apartado 1.d), las competencias de la Subdirección General de Cooperación Exterior en esta materia.

El expediente se tramita al amparo de lo dispuesto en el artículo 1.º de la orden de la Consellería de Economía y Hacienda de 11 de febrero de 1998, por la que se regula la tramitación anticipada de expedientes de gasto, en la redacción dada por la Orden de 27 de noviembre de 2000, al existir crédito adecuado y suficiente en el proyecto de Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia, aprobado por el Consello de la Xunta de Galicia de 17 de octubre de 2025. La eficacia de la orden queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito suficiente para financiar las obligaciones derivadas de ella.

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,

DISPONGO:

Artículo único

1. Aprobar las bases reguladoras que figuran como anexo I de esta orden para la concesión de subvenciones a proyectos de acción humanitaria en el exterior (código de procedimiento PR811A).

2. Convocar las subvenciones con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma para 2026 de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas en esta orden, que se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 05.07.331A.490.0 por la cuantía total de 700.000 euros.

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.

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 orden, 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 de la persona titular de la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes 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 3.5 de la Orden de 12 de junio de 2024 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, 13 de enero de 2026

Diego Calvo Pouso  
Conselleiro de Presidencia, Justicia y Deportes

#### ANEXO I

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la ejecución de proyectos de acción humanitaria en el exterior

##### 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 (código de procedimiento administrativo PR811A).

1.2. Se entenderá por proyectos de acción humanitaria aquellos destinados a salvar vidas, aliviar el sufrimiento y mantener la dignidad humana durante y después de crisis -provocadas por seres humanos o por desastres naturales-, así como los destinados a la prevención y refuerzo de la capacidad de respuesta y la resiliencia para cuando se produzcan estas situaciones.

La acción humanitaria incluye la protección de víctimas, así como la provisión de agua, comida, saneamiento, refugio, atención sanitaria y otros tipos de asistencia, emprendidos a favor de las personas afectadas, para facilitar el retorno a la vida normal y a sus medios de vida y sustento; también incorpora la reducción y prevención del riesgo de desastres.

La acción humanitaria debe guiarse por los principios de humanidad, imparcialidad, neutralidad e independencia y ejecutarse bajo el enfoque de vulnerabilidad.

#### Artículo 2. *Entidades beneficiarias*

Podrán optar a esta subvención las organizaciones no gubernamentales que estén inscritas en la sección A, organizaciones no gubernamentales para el desarrollo, 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.

#### Artigo 3. Sucesión de entidades

3.1. Con respecto al cómputo de experiencia en relación a los artículos 4 e 10 de estas bases, se atenderá a las siguientes reglas:

a) En los supuestos de fusión o absorción, se considerará la suma de la experiencia ejecutada por cada una de las entidades preexistentes.

b) En el supuesto de escisión, se considerará a la entidad que conserve la personalidad jurídica preexistente. De no conservarse esta, todas serán consideradas como de nueva creación.

c) En el supuesto de cambio de naturaleza jurídica, se reconocerá la ejecutada por la entidad originaria.

3.2. En el caso de producirse a lo largo de la vida del proyecto procesos de fusión, absorción o escisión de entidades solicitantes de subvenciones o cualquier otro cambio de naturaleza jurídica, deberá acreditarse:

a) La disolución de las entidades preexistentes.

b) La transferencia de todos los derechos y obligaciones de las entidades preexistentes a la/s nueva/s entidad/es o a la que permanezca.

c) La constancia en los estatutos de la/s nueva/s entidad/es o en aquella en la que permanezca de que se produjo la mencionada sucesión.

#### *Artículo 4. Requisitos de las entidades solicitantes y de los proyectos presentados*

No pasarán a la fase de valoración las solicitudes presentadas que no cumplan los requisitos siguientes:

##### 4.1. 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) por lo menos con un año de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria.

b) Tener correctamente justificadas las ayudas recibidas por parte de la Xunta de Galicia a otros proyectos de acción humanitaria para la anualidad 2023 y anteriores antes de la fecha de presentación de la solicitud para esta convocatoria, excepto en el caso de tener concedida la oportuna ampliación del plazo de justificación. Asimismo, es necesario que se hubiera efectuado el correspondiente ingreso, en los casos en que, sobre las entidades beneficiarias de ayudas económicas, se hubiera dictado resolución administrativa o judicial firme de reintegro.

c) No estar incurso en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 10.2 y 3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

##### 4.2. Requisitos de los proyectos:

a) Tener una duración máxima de 12 meses, finalizando su ejecución antes de 31 de diciembre de 2026 y pudiendo estar iniciado desde el 1 de enero de 2026.

b) Que se identifiquen contrapartes o socios locales del país de ejecución que participen responsablemente en la ejecución material del proyecto y en la gestión de los recursos, constanding expresamente su compromiso con el proyecto.

En atención al principio de localización, estas contrapartes deberán estar constituidas y/o fundadas originariamente en el país de ejecución del proyecto solicitado. También podrán considerarse contrapartes los medios propios de los que disponga el solicitante de la ayuda en el país de intervención.

Además, las contrapartes o socios locales deben estar legalmente constituidos y inscritos en el registro correspondiente en el país de intervención, de existir este, con anterioridad a la publicación de esta convocatoria.

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, edad, grado de discapacidad u origen.

d) El presupuesto de los proyectos deberá cumplir con lo que establece el artículo 9 «gastos del proyecto» de esta convocatoria.

e) El empleo de los documentos de formulación normalizados (tanto técnicos como económicos) adaptados a la presente convocatoria.

#### *Artículo 5. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes*

Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado (anexo II) disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal/>.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmienda a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuese realizada la enmienda.

Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*.

## Artículo 6. *Documentación complementaria*

6.1. Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud (anexo II) la siguiente documentación, que se presentará en el modelo oficial del documento de formulación de presentación del proyecto. La documentación de las carpetas 1, 2 y 3, se presentará obligatoriamente en soporte electrónico y a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia. Las ONGD solicitantes podrán presentar un máximo de un proyecto.

Carpeta 1: Información relativa a la entidad solicitante.

a) Copia de las cuentas anuales de la entidad (ingresos de carácter público y privado y gastos) de la última liquidación del presupuesto rendida y aprobada por el órgano competente de la entidad.

b) Memoria de la organización solicitante 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, nacionales o internacionales, públicas o privadas, de aquellas actuaciones llevadas a cabo en la misma zona del proyecto que se presenta y con las mismas personas beneficiarias y socio local, o de aquellas realizadas en otras zonas, pero en el mismo sector de actuación.

c) Plan/estrategia de la entidad solicitante para los siguientes años en la que se enmarca el proyecto presentado.

Carpeta 2: Información relativa a la contraparte o socio local (en caso de ser varias entidades, se deberá aportar de cada una de ellas).

a) Carta de compromiso de participación en el proyecto por parte de la contraparte o socio local, firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad.

b) Documentación acreditativa de la representación legal de la entidad: Copia del documento en el que se recoja el nombramiento de la persona que ostente actualmente la representación legal. Esta documentación será coincidente con las firmas del resto de los documentos relacionados en el presente apartado.

c) Declaración de la persona que ostente la representación legal del socio local, en la que se especifique la personalidad jurídica de la entidad socia o contraparte local, su

domicilio social, la cuantificación del número de socios/as de la entidad si procede, su organigrama y la descripción de la vinculación existente entre la entidad y el personal al servicio de la misma.

d) Copia de los estatutos de la entidad, copia del documento de inscripción en el registro correspondiente de la entidad socia o contraparte local.

e) copia del número de identificación fiscal de la entidad o documentos similares en el país de origen.

f) Copia de las cuentas anuales de la entidad (ingresos de carácter público y privado y gastos) de la última liquidación del presupuesto rendida y aprobada por el órgano competente de la entidad.

g) Memoria de la organización en la que se incluyan las acciones de la entidad en los últimos dos años. Se recomienda aportar un listado de los proyectos de cooperación para el desarrollo llevados a cabo en años anteriores financiados por entidades públicas o privadas, de aquellas actuaciones llevadas a cabo en la misma zona y sector del proyecto que se presenta, con las mismas personas destinatarias, y con el mismo socio.

h) Planificación/estrategia de la entidad para los siguientes años en la que se enmarca el proyecto presentado.

i) En caso de que la contraparte o socio local sea una Administración u otra entidad pública deberá presentar:

- Carta de compromiso de participación en el proyecto.
- Copia del documento en el que se recoja el nombramiento de la persona que ostente actualmente la representación legal. Esta documentación será coincidente con las firmas del resto de los documentos relacionados en el presente apartado.
- Memorias, informes, planes, estrategia y/o relación de proyectos o actividades de cooperación para el desarrollo y otros trabajos relacionados con el proyecto presentado.

Carpeta 3: Información relativa al proyecto.

La información sobre el proyecto se presentará en los siguientes documentos normalizados que podrán descargarse de la página web de la Cooperación Gallega <https://cooperacion.xunta.gal/>:

- Formulario de presentación del proyecto en formato PDF, Word/o o correspondiente en libre Office.
- Presupuesto del proyecto en formato Excel/ o correspondiente en libre Office.

Cualquier problema, duda o aclaración podrá plantearse directamente ante la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea o a través de la dirección electrónica [cooperacion.exterior@xunta.gal](mailto:cooperacion.exterior@xunta.gal).

6.2. La falta de documentación y/o información en alguna de las carpetas 1, 2 y 3 impedirán la evaluación del proyecto si no se enmendara dentro del plazo establecido en el artículo 10 de la presente orden. Quedará excluido de enmienda el no envío, o el envío en otro formato, de los documentos normalizados de formulación técnica y económica de la carpeta 3.

6.3. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no será necesario aportar los documentos que ya hubieran sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán recabados electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada.

De forma excepcional, si no se pudieran obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

6.4. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuera realizada la enmienda.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar, de manera motivada, el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

6.5. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, la persona interesada o representante deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si se dispone de él.

6.6. En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviera un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### *Artículo 7. Comprobación de datos*

Para la tramitación de este procedimiento podrán consultarse automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

- NIF de la entidad solicitante.
- DNI o NIE de la persona representante.
- Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias para la solicitud de ayudas y subvenciones.
- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en los pagos.
- Certificación de la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia de no tener deudas con la Administración pública de la Comunidad Autónoma.

- Vigencia de los datos depositados en el Registro Gallego de Agentes de Cooperación para el Desarrollo.
- Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas.
- Servicio de Consulta de subvenciones ampliado.
- Servicio Consulta de ayudas de Estado.

En caso de que las personas interesadas se opondan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario y aportar los documentos.

Cuando así lo exija la normativa aplicable se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

No obstante de lo anterior y, en aplicación de lo establecido en el artículo 31.7.i) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 11 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, de desarrollo de la anterior, bastará con la declaración responsable de la persona solicitante de no estar incurso/s en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en su normativa de desarrollo y en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, para acreditar encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no tener pendiente de pago alguna otra deuda con la Administración pública de la Comunidad Autónoma y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro, declaración que se considerará suficiente a los efectos de concesión y pago de la subvención, en su caso.

#### *Artículo 8. Condiciones de financiación*

8.1. La Xunta de Galicia podrá financiar hasta un 95% del presupuesto total del proyecto, si bien la subvención concedida no superará en ningún caso los 75.000 euros.

8.2. 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.

8.3. La cuantía mínima que la entidad solicitante deberá aportar a través de fondos propios o de otros nunca podrá comprender la financiación solicitada o concedida por la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE, a través de cualquiera de los medios previstos en el V Plan director de la Cooperación Gallega.

Se aceptará la financiación solicitada o concedida por otros organismos financiadores que sean distintos de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE, siempre que en ningún caso la totalidad del proyecto quede financiado con fondos de la Xunta de Galicia.

Las aportaciones del resto de financiadores no podrán ser en su totalidad valorizados.

#### Artículo 9. *Gastos del proyecto*

9.1. Gastos subvencionables: todos los gastos del proyecto deberán cumplir las condiciones establecidas en el presente artículo, con independencia de quien los financie, y se considerarán subvencionables tanto los costes directos como los indirectos.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 94.4 de la Ley 10/2021, de 9 de marzo, reguladora de la acción exterior y de la cooperación para el desarrollo de Galicia, los gastos inventariables, de equipamientos, construcción y reformas podrán imputarse a la subvención solicitada, siempre que no supongan la obtención de beneficios materiales por las entidades beneficiarias de la subvención o la adquisición de inversiones de su titularidad, sino que se destinen a las personas beneficiarias finales de los proyectos. Estos gastos, en aplicación de dicho artículo, serán considerados, en términos presupuestarios, como gasto corriente y se financiarán con transferencias corrientes.

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, una vez finalizada esta actuación, estos deberán destinarse al fin concreto para el cual se concedió la subvención, durante diez años en el caso de bienes inscribibles en un registro público y durante dos años el resto de bienes. Esta afectación en el uso y su temporalidad deberán figurar en la escritura o documento de adquisición o cesión que corresponda debiendo constar en el mismo como adquirente, propietario o cesionario una Administración pública del país beneficiario, la contraparte o socio local del proyecto o las personas beneficiarias directas. En el citado documento deberá mencionarse que estos adquirentes, propietarios o cesionarios se hacen responsables de la utilización de los

bienes para el fin creado y de su correcto mantenimiento, como mínimo, durante el período indicado.

En el supuesto de los bienes inscribibles en un registro público, se deberá hacer constar en la escritura todas estas circunstancias, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser estos extremos objeto de inscripción en el registro público correspondiente.

El incumplimiento de dicha obligación de destino, que se producirá, en todo caso, con la enajenación o gravamen del bien, será causa de reintegro, en los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y en el artículo 74 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, polo que se aprueba el Reglamento de dicha Ley 9/2007, quedando el bien afecto al pago del reintegro, cualquiera que sea la persona o entidad poseedora, salvo que resulte ser una tercera protegida por la fe pública registral, o se justifique la adquisición de los bienes con buena fe y justo título, o en establecimiento mercantil o industrial, en el caso de bienes muebles no inscribibles.

9.2. Se entenderán por costes directos aquellos que son imprescindibles para la puesta en marcha del proyecto, vinculados a la ejecución de la intervención y que financian la consecución de los objetivos.

a) Alquiler de inmuebles, tales como salas, estancias o almacenes, 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) Construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras: incluye elaboración del proyecto, planos y estudios técnicos, mano de obra, dirección de obra, licencia de obras y tasas; materiales de construcción y transporte de los mismos; obras de acceso e instalaciones de agua, eléctricas y de saneamiento; construcción de pozos y sistemas de regadíos; obras de contención y mitigación de riesgos, etc. En caso de que la mano de obra ligada a estas tareas sea aportada por el socio local o la población beneficiaria, solo se aceptará su valoración de estar acreditada de manera suficiente a precios de mercado local.

No se imputarán gastos por reformas o reparaciones en la vivienda del personal expatriado ni en locales o sedes de la entidad beneficiaria o socio local.

c) Equipos y materiales.

Se considerará equipamiento y materiales inventariables la adquisición de elementos de inmovilizado, distintos a terrenos y edificios, afectos a la actividad subvencionada, como maquinaria, mobiliario y equipamiento médico, educativo, etc. En ese concepto se incluyen los gastos derivados del envío, traslado, puesta en funcionamiento de los equipos y tasas aduaneras o portuarias, etc.

Materiales consumibles: se consideran aquellos que se consumen o usan en plazos inferiores a un año.

Se incluyen en este apartado los gastos de material de primera necesidad para la salud, higiene, cobijo, arrendamiento de residencia, utensilios de cocina básicos y materiales médico sanitarios. Estos gastos podrán ser atendidos y justificados a través de transferencias en efectivo, cupones o vales a los beneficiarios de los proyectos (cash transfer y vouchers en la terminología comúnmente utilizada). La justificación documental de estos gastos incluirá el recibí del efectivo, el cupón o el vale, todos ellos firmados por el beneficiario, donde conste la necesidad y objeto de cada gasto. En el caso de no constar dichos detalles en el recibí aportado, se incluirá una declaración firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria que los entrega donde se detallen estos extremos.

Además, también se considerarán en este apartado el material de escritorio, material informático, de formación, reprografías e imprenta, arrendamiento, reparaciones y mantenimiento de maquinaria, equipamiento y herramientas necesarias para la ejecución de la intervención, así como los gastos de transporte seguro, envío, desaduanaje y almacenaje seguro de los mismos.

d) Adquisición de medios de transporte de dos ruedas y de vehículos especializados y vinculados con la actividad subvencionada (como ambulancias, cisternas de agua, etc.).

e) Personal. A los 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 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, finiquitos proporcionales al período imputado al proyecto, 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 y liquidaciones, éstas deberán computarse en proporción a los meses que el personal está imputado al proyecto. En este caso, la entidad beneficiaria de la subvención deberá justificar que estos trabajadores están imputados al proyecto subvencionado a través de un certificado firmado electrónicamente.

El importe máximo aplicable por este concepto no podrá superar el 70% del presupuesto total del proyecto, incluido el personal imputado en la partida de costes indirectos, en su caso. Este límite no será aplicable cuando el período de ejecución del proyecto sea ampliado en más de seis meses.

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

g) Viajes, estancias y dietas. Se incluyen los gastos vinculados a la movilidad, hospedaje y manutención del personal y de las personas beneficiarias, necesarios para la ejecución de la intervención (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. Estos gastos podrán también ser atendidos y justificados a través de transferencias de efectivo, cupones o vales a los beneficiarios de los proyectos. (cash transfer y vouchers en la terminología comúnmente utilizada) al igual que los correspondientes a materiales consumibles, revistiendo su justificación lo establecido para estos.

h) Funcionamiento en terreno. Gastos corrientes de funcionamiento acaecidos en el país de ejecución y ligados 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 5 % del presupuesto del proyecto.

i) Evaluación externa no obligatoria realizada por una persona o entidad de reconocida experiencia, en Galicia o en el país de ejecución del proyecto, para lo cual se acreditará su solvencia y experiencia en la realización de estas evaluaciones, adjuntando la documentación que justifique la misma. Conforme a lo que establece el artículo 22.1 del Decreto 29/2017, de 9 de marzo, de cooperación para el desarrollo, la evaluación externa podrá realizarse tras la expiración del plazo de ejecución del proyecto, en un plazo máximo de 3 meses, con independencia de que se supere el término del correspondiente ejercicio presupuestario. La cuantía máxima que se puede imputar a este concepto no superará los 5.000 euros.

j) Auditoría contable. El importe máximo imputado a este concepto no excederá de los 2.500 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. Conforme a lo que establece el artículo 22.1 del Decreto 29/2017, de 9 de marzo, la auditoría contable podrá realizarse tras la expiración del plazo de ejecución del proyecto,

en un plazo máximo de 3 meses, con independencia de que se supere el término del correspondiente ejercicio presupuestario.

k) 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 que sean indispensables para la idónea preparación o ejecución de esta y siempre que no deriven de malas prácticas o incumplimientos legales. Gastos bancarios producidos por 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.

9.3. Costes indirectos: son los gastos propios de naturaleza corriente del funcionamiento regular de la entidad solicitante y de la contraparte o socio local, que resultan del planteamiento y ejecución del proyecto, así como de la difusión y seguimiento en Galicia. No podrán superar el 5% del presupuesto total del proyecto. El personal imputado en esta partida, computará para el cálculo del límite establecido para gastos de personal del 70% del presupuesto total.

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.

Dichos gastos se imputarán dentro del período de ejecución de la intervención y serán acreditados ante la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la UE por la entidad solicitante mediante una certificación desglosada y detallada de los gastos incluidos y firmada por la persona que ostente la representación legal.

9.4. Como aportaciones se pueden aceptar, en concepto de gastos susceptibles de ayuda, las 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.

9.5. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros, en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, 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 realizara 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.

9.6. Se permite la subcontratación de la actividad subvencionada en un porcentaje no superior al 60% de la subvención concedida. Se entiende por subcontratación la concertación con terceros de la ejecución total o parcial de la misma, quedando fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad beneficiaria para realizar por sí misma la actividad subvencionada.

9.7. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los elementos de transporte externos, a excepción de los vehículos de dos ruedas y vehículos especializados como ambulancias, cisternas de agua, etc.
- 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 (almuerzos, fiestas, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.).
- Los billetes de avión en primera o en clase preferente.
- Las indemnizaciones por despido del personal.

Artículo 10. *Criterios de valoración*

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 actuaciones de acción humanitaria (en el sector de actuación del proyecto y en el país, zona, comunidad y población donde se vaya a ejecutar). Máximo: 5 puntos.

2. Capacidad de ejecución del proyecto por la entidad (gestión de recursos humanos, técnicos y económicos para el desarrollo del proyecto, incorporación y aplicación del enfoque de género y/o feminista). Máximo: 5 puntos.

3. Estrategia de acción humanitaria de la entidad para los próximos años y alineamiento de la propuesta presentada con la misma. Máximo: 4 puntos.

4. Asunción de los estándares humanitarios reconocidos internacionalmente y aplicación de los mismos a la intervención propuesta. Establecimiento de Planes de igualdad. Máximo: 3 puntos.

5. Contribución de la entidad solicitante al fomento del sector gallego de cooperación, con especial concreción en la acción humanitaria (se valorará el trabajo y la presencia en Galicia, la participación en redes gallegas y la adaptación a líneas estratégicas de la Cooperación Gallega). Máximo: 2 puntos.

6. Aportación financiera de la entidad al proyecto, propia o con cargo a otros financiadores, que deberá ser de un mínimo del 5% del presupuesto total del proyecto para ser puntuada, sin que se valoren las aportaciones en especie o valorizados. Máximo: 1 punto.

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

1. Experiencia de trabajo en proyectos de acción humanitaria, en la zona o comunidad y población con la que se vaya a ejecutar el proyecto y en el sector de actuación del mismo. Máximo: 5 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 o socio local. Adecuación y coherencia en el sector de trabajo de la entidad y el objetivo del proyecto. Incorporación y aplicación del enfoque de género y/o feminista. Máximo: 5 puntos.

3. Asunción de los estándares humanitarios reconocidos internacionalmente y aplicación de los mismos a la intervención propuesta. Establecimiento de Planes de igualdad. Máximo: 5 puntos.

4. Participación en el proyecto junto a otras organizaciones o instituciones, locales o internacionales, particularmente del sistema de Naciones Unidas, de manera coordinada bajo el enfoque *clúster* o en otros espacios de coordinación reconocidos en el país en el ámbito de la acción humanitaria y la respuesta ante emergencias. Máximo: 4 puntos.

5. Aportación financiera de la entidad al proyecto, propia o con cargo a otros financiadores, que deberá ser de un mínimo del 5% del presupuesto total del proyecto para ser puntuada, sin que se valoren las aportaciones en especie o valorizados. Máximo: 1 punto.

III. Aspectos relacionados con el contenido del proyecto: hasta 53 puntos.

1. Pertinencia del proyecto con especial concreción y adecuación a los intereses estratégicos, prioridades y necesidades humanitarias de la población destinataria derivadas del contexto social, económico, político y cultural en la zona y país donde se vaya a desarrollar. Antecedentes y justificación del proyecto. Máximo: 5 puntos.

2. Viabilidad. Posibilidad de llevar a cabo la intervención, desde un punto de vista técnico y financiero y en función de las condiciones del contexto (socioculturales, ambientales, jurídico-legales, institucionales y políticas) y de las capacidades de los actores involucrados. Máximo: 5 puntos.

3. Población beneficiaria: descripción precisa de las personas y colectivos destinatarios, criterios de determinación y análisis de su vulnerabilidad, grado de participación en las distintas fases del proyecto, teniendo en cuenta el actual contexto. Máximo: 5 puntos.

4. Coordinación y complementariedad de actores. Máximo: 5 puntos.

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

6. Coherencia en la lógica interna de la intervención en relación con los intereses y prioridades de la población y el contexto descrito, orientación a resultados de desarrollo, así como su relación con las normas, mandatos y principios humanitarios. Máximo: 5 puntos.

7. Adecuación del presupuesto, recursos disponibles y el cronograma de actividades con los resultados y objetivos a alcanzar y con el contexto de intervención. Máximo: 4 puntos.

8. Resiliencia y conectividad: fortalecimiento de las capacidades locales, no generación de dependencia y posibilidad de que los procesos y beneficios generados se puedan mantener tras la retirada do apoyo financiero externo. Identificación de estrategias de traspaso y salida. Máximo: 4 puntos.

9. Análisis de los riesgos del contexto que pueden condicionar el desarrollo de la intervención y afectar a la población (seguridad, accesibilidad, violencia, riesgos socioculturales, de salud, ambientales, jurídico-legales, institucionales y políticos); establecimiento de actuaciones adecuadas para paliarlos, con especial énfasis en los que afecten a mujeres, juventud, niñas y niños. Máximo: 5 puntos.

10. Seguimiento, evaluación e impacto esperado de la intervención, así como la rendición de cuentas, la transparencia y la comunicación. Máximo: 5 puntos.

11. Incorporación del enfoque de género. Máximo: 3 puntos.

12. Incorporación de otras prioridades transversales. Máximo: 2 puntos.

IV. Aspectos relacionados con la planificación estratégica de la Cooperación Gallega, valorando específicamente el alineamiento del proyecto con los ámbitos siguientes: hasta 7 puntos.

1. Proyectos de atención a crisis olvidadas o de gestión de riesgos, prevención, mitigación y preparación ante desastres, así como de la generación de resiliencia. Máximo: 4 puntos.

2. Proyectos que, a través de la ayuda en origen o en países vecinos, mejoren la situación de las personas refugiadas, migrantes o desplazadas. Máximo: 3 puntos.

#### Artículo 11. *Instrucción*

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Subdirección General de Cooperación Exterior. Una vez recibidas y examinadas las solicitudes, si estas no reúnen los requisitos señalados o carecen de documentación, se requerirá a las entidades interesadas para que, en un plazo de diez días, corrijan la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, desistirán de su petición, después de resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en los artículos 21, 22 y 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### Artículo 12. *Notificaciones*

12.1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

12.2. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de notificaciones electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

12.3. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del Sistema de notificaciones electrónicas de Galicia, Notifica.gal, disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>) para todos los procedimientos tramitados por la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general y las entidades del sector público autonómico de Galicia podrán crear de oficio la indicada dirección, a efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su obligación de relacionarse por medios electrónicos.

12.4. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, se entenderá rechazada cuando hubieran transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

12.5. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### *Artículo 13. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes*

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### *Artículo 14. Valoración de las solicitudes*

14.1. Para su valoración se constituirá una comisión evaluadora, que adaptará su funcionamiento a lo previsto en esta convocatoria y, supletoriamente, a los preceptos contenidos en el título preliminar, capítulo II, sección 3ª, artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente/a: la persona titular de la Subdirección General de Cooperación Exterior.

- Secretario/a: un/una funcionario/a de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea.
- Vocales: dos funcionarios/as de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea.

La Comisión, para una mejor valoración de los proyectos y con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, podrá recabar los informes técnicos que se consideren oportunos. Dichos informes, que en ningún caso serán vinculantes, de encargarse, tendrán que ser realizados por personas expertas independientes no vinculadas a ninguno de los agentes de cooperación.

Las personas que intervengan en la Comisión de Valoración manifestarán de forma expresa la ausencia de conflictos de intereses, no pudiendo participar en las comisiones personas en las que exista dicho conflicto.

14.2. Para superar la fase de valoración de los proyectos de acción humanitaria en el exterior será necesario alcanzar una puntuación mínima del 50 % en los epígrafes I, II y III.

En el caso de empate en la puntuación total obtenida, este se resolverá aplicando por orden los siguientes criterios:

- a) La mayor puntuación obtenida en la valoración del proyecto.
- b) La mayor puntuación obtenida en la valoración de la entidad solicitante.
- c) La mayor puntuación obtenida en la valoración de la contraparte o socio local.

Una vez superada la fase de evaluación, se establecerá un listado con las puntuaciones obtenidas en orden descendente para cada uno de los proyectos presentados. Serán financiados por orden de puntuación todos aquellos que sea posible.

14.3. Cuando de la prelación de los proyectos evaluados resulte que el último proyecto con financiación no consiga la totalidad de la subvención solicitada, la Comisión de Evaluación, en virtud del artículo 25 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, instará a la entidad beneficiaria a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, la cual será nuevamente evaluada por dicha comisión a efectos de comprobar que se respeten el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto a las solicitudes o peticiones.

14.4. En el supuesto de que no se agotaran los recursos financieros asignados a esta convocatoria, la Xunta de Galicia empleará dichos recursos para financiar otras actuaciones de cooperación para el desarrollo a través de los otros medios previstos en el Plan director de la Cooperación Gallega y de conformidad con lo establecido en la Ley de régimen presupuestario de Galicia y las leyes anuales de presupuestos.

*Artículo 15. Plazo de resolución*

El plazo de resolución y notificación será de cuatro meses como máximo, contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. De no notificarse resolución expresa en este plazo, las solicitudes se tendrán por desestimadas.

*Artículo 16. Resolución*

A la vista de la propuesta de resolución del instructor debidamente motivada, el órgano competente por delegación del conselleiro de Presidencia, Justicia y Deporte resolverá el procedimiento.

*Artículo 17. Compatibilidad de subvenciones*

Las ayudas aquí reguladas serán compatibles con cualquier 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 supere el 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. Esta comunicación deberá efectuarse en el momento en el que se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

*Artículo 18. 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, y por la sede electrónica accediendo a la Carpeta ciudadana, la declaración de la aceptación de la misma, 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 hubiese 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 deberán 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.

Asimismo, la entidad beneficiaria podrá, dentro del mismo plazo, renunciar a la ayuda o presentar una readaptación a la subvención concedida siempre que técnicamente sea posible y no altere la finalidad, objeto y condiciones de la subvención concedida. Esta solicitud de readaptación será sometida a un nuevo análisis a los efectos de comprobar que no afecte a la orden de prelación de los proyectos subvencionados. Tras las comprobaciones pertinentes se dictará, de nuevo, una resolución por el mismo órgano que dictó la resolución inicial, la cual le 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, quedasen sin financiación o ésta no alcanzase la totalidad de la subvención solicitada.

#### Artículo 19. *Anticipos*

19.1. En base a la disposición adicional segunda de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y al artículo 94.3 a) de la Ley 10/2021, de 9 de marzo, reguladora de la acción exterior y de la cooperación para el desarrollo de Galicia, se realizarán pagos anticipados del 100% sin necesidad de exigir garantía.

19.2. Para el pago del anticipo de la subvención, las entidades beneficiarias deberán presentar el anexo III de solicitud del mismo, firmado digitalmente por el/la representante legal de la entidad, acompañado por la ficha de datos estadísticos del proyecto que podrá descargarse de la página web de la Cooperación Gallega, <https://cooperacion.xunta.gal/>.

#### Artículo 20. *Plazo y forma de justificación de las subvenciones otorgadas*

20.1. En base a lo que establece el artículo 94.3 de la Ley 10/2021, de 9 de marzo, reguladora de la acción exterior y de la cooperación para el desarrollo de Galicia, y a la disposición adicional segunda de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y con el fin de lograr una mayor eficacia y eficiencia de los fondos públicos y considerando la naturaleza de los proyectos y las características de los destinatarios, la justificación de estas subvenciones se registrará por lo previsto en los apartados siguientes. La justificación de los proyectos se realizará sobre su coste total, incluyendo, en su caso, las cantidades generadas por el cambio en el mercado monetario y los intereses bancarios.

20.2. Las subvenciones concedidas deberán ser justificadas, con la documentación que se señala en el apartado cuarto 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 94.3.d) de la Ley 10/2021, de 9 de marzo, reguladora de la acción exterior y de la cooperación para el desarrollo de Galicia, y en el artículo 28.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y con fecha límite de 31 de marzo de 2027.

20.3. Para la presentación del informe final, deberá utilizarse el modelo facilitado por la Dirección General de Relación Exteriores y con la Unión Europea de la Xunta de Galicia, que se podrá descargar de la página web <https://cooperacion.xunta.gal/>.

20.4. Para la justificación final del proyecto y a 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 la justificación en el modelo que figura en el anexo IV firmado digitalmente y que constará de dos partes:

a) Justificación técnica. Indicará con el máximo detalle los objetivos conseguidos, los resultados obtenidos, las actividades realizadas, la conectividad, transferencia y gestión de las intervenciones tras su finalización, así como el análisis de su viabilidad futura.

b) Justificación económica. Comprenderá toda la documentación que acredite la totalidad de los gastos efectuados para la ejecución del proyecto subvencionado 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. Se incorporará también, la tabla de medición de los Indicadores de Rendición de Cuentas (IRC).

20.4.1. Justificación técnica, que incluirá:

- Certificación firmada digitalmente 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 conseguidos por el proyecto. Deberá estar firmada digitalmente por la persona responsable de la gestión técnico-económica del proyecto en Galicia.

- Informe de evaluación externa, si estaba prevista su realización.

20.4.2. 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:

En el caso de subvenciones por importe igual el inferior a 40.000 euros, se presentará una cuenta justificativa con aportación de justificantes de gastos, que incluirá la documentación que se señala a continuación:

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

b) Certificado desglosado y detallado de costes indirectos, firmado digitalmente por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria.

c) Relación de todos los gastos efectuados, con indicación de la fecha y del número de la factura o del documento justificativo del gasto, la identificación del emisor de las mismas, la fecha y forma de pago y la 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.

e) Acta de transferencia de bienes, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.

Opcionalmente se podrá aportar una cuenta justificativa con entrega de informe de auditor/a, que se registrá por lo establecido en los apartados siguientes.

En el caso de subvenciones por importe superior a 40.000 euros, se aportará obligatoriamente una cuenta justificativa con entrega de informe de auditor/a, que incluirá:

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

b) Certificado desglosado y detallado de costes indirectos, firmado digitalmente por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria.

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) Acta de transferencia de bienes, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.

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

En caso de que el informe sobre la cuenta justificativa por parte de un/una 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 dicho país, el informe previsto en este artículo podrá ser realizado por un/una auditor/a establecido/a en el mismo, siempre que su designación la lleve a cabo el órgano

concedente, o sea ratificada por éste a propuesta del beneficiario y que la designación de este siga unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad. Dicha ratificación se entenderá aplicada en el caso de que el órgano concedente acepte el informe remitido. En estos casos no será obligatoria la firma digital del/de la auditor/a, sustituyéndose esta por un documento firmado manualmente por el/la auditor/a y, a su vez, conformado digitalmente por el/la representante legal de la entidad.

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.

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 de las entidades beneficiarias. En ese caso, el alcance de la revisión del/de la auditor/a se extenderá a las cuentas del socio local o contraparte.

La auditoría se realizará de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, aprobado mediante Real decreto 887/2006, de 21 de julio. La memoria económica deberá abarcar la totalidad de los gastos y pagos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, independientemente de quien los financie.

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, el alcance de los mismos, el porcentaje de deficiencias advertido y la cuantía de los gastos afectados.

El informe deberá incluir la lista de los justificantes de gastos de la totalidad del proyecto, sellada y firmada por el/la auditor/a.

El informe mencionará si la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó el/la auditor/a para realizar el trabajo de revisión. En caso de que la entidad beneficiaria no hubiese facilitado 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 y mencionará los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria 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.

20.4.3. A las agencias u organismos internacionales de las Naciones Unidas se les exigirán como justificación económica los documentos acreditativos de las transferencias realizadas, así como el control contable que les es específico y conforme al funcionamiento establecido por los Estados parte para las distintas Naciones Unidas.

20.4.4. En base a lo previsto en el artículo 94.3.e) de la Ley 10/2021, de 9 de marzo, reguladora de la acción exterior y de la cooperación para el desarrollo de Galicia, en casos excepcionales, de producirse situaciones o fenómenos imprevisibles, como desastres naturales, enfrentamientos armados, crisis humanitarias, actuaciones retardatarias de las autoridades locales u otras contingencias análogas, que afecten, de manera directa, a la ejecución de la actividad subvencionada, y que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación justificativa de la inversión o del gasto, el órgano gestor podrá aceptar otras formas alternativas de justificación, como informes de profesionales tasadores independientes y debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaraciones de testigos, evaluación por resultados realizada por un profesional verificador acreditado e independiente, declaración responsable de proveedores o declaración responsable de la entidad beneficiaria en la que se detalle el destino de los fondos públicos percibidos y la realización de la acción concreta, así como

su afectación al buen fin perseguido, u otras pruebas de igual valor y credibilidad, sin que sea preciso aportar más justificantes. Asimismo, si dichas circunstancias excepcionales, que deberán estar debidamente acreditadas, dificultan o imposibilitan la ejecución total de lo previsto, el reintegro o la pérdida del derecho al cobro de la ayuda o subvención no afectará a las cantidades efectivamente invertidas y justificadas, si se cumplieron parcialmente los objetivos.

20.4.5. 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 respecto al resto de aportaciones de otras administraciones públicas, únicamente tiene que acreditarse la aplicación de los fondos a las actividades previstas, para lo cual 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.

En el caso de no justificar la totalidad del proyecto, el importe de la subvención concedida se reducirá en la misma proporción en la que se reduzca la cantidad justificada respecto al presupuesto total presentado. El importe resultante podrá ser devuelto a la Administración de forma voluntaria conforme a lo establecido en el artículo 22 de estas bases.

20.4.6. Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros, en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros, en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, según lo establecido en el apartado 8.5 de estas bases, la entidad beneficiaria deberá incorporar a la cuenta justificativa las tres ofertas solicitadas.

20.4.7 En el supuesto de adquisición de bienes inmuebles, debe aportarse un certificado de tasador/a independiente, debidamente acreditado/a e inscrito/a en el correspondiente registro oficial. En el caso de proyectos con subvenciones de inversión superiores a 60.000 euros, destinadas a inversiones en activos tangibles, y conforme al artículo 30 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la comprobación

material se sustituirá por una justificación documental que constate de forma razonable y suficiente la realización de la actividad subvencionada.

20.5. La entidad beneficiaria tendrá que conservar todos los comprobantes de gasto durante un período de 4 años, desde la presentación de la justificación final del proyecto. En estos supuestos, los justificantes quedarán a disposición de las actuaciones y comprobación de la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea 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 acompañada de una declaración responsable garantizando que la documentación es fiel al original.

También podrán utilizarse, 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 presta el servicio, concepto del gasto y nombre del proyecto subvencionado. 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 hubiera 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 la 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 documentada a través de la normativa aplicable o por un organismo público competente.

Todos los comprobantes de gasto y pago deberán referirse expresamente a actividades comprendidas en el período de ejecución, es decir, a actividades realizadas entre la fecha de inicio y la de final del plazo de ejecución de los proyectos, con excepción de los gastos de evaluación externa y auditoría contable, que se regirán por lo establecido en el artículo 8.2.i) y j) de la presente orden.

Con carácter excepcional, en los supuestos debidamente justificados y motivados se podrá aceptar la justificación del pago en efectivo para importes inferiores a 1.000 euros, acompañando un justificante del proveedor, conforme establece el artículo 42.3 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia. Esta excepcionalidad podrá extenderse a pagos por cuantía superior, pero estará supeditada a una justificación que resida en la no obligatoriedad de efectuar dichas transacciones por otro método en el país de desarrollo del proyecto o que esté basada en su aceptación generalizada como método de pago en este.

Los criterios establecidos para los justificantes de gastos y de pagos deberán respetar las normas y especificidades de los países en los que se desarrolle el proyecto.

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

20.6. En caso de que la justificación, parcial o total, de los proyectos no estuviera completa o presentase defectos, el plazo para su subsanación y para la entrega de la documentación complementaria requerida por el órgano que efectuase la revisión, será de cuarenta y cinco días hábiles, tal y como se establece el artículo 22.2 del Decreto 29/2017, de 9 de marzo.

20.7. Los impuestos susceptibles de recuperación serán atendidos como un anticipo con cargo a la subvención concedida en tanto no sean efectivamente recuperados. En el momento de la presentación de la justificación de la subvención concedida, se aportará, en su caso, una declaración responsable de no recuperar dichos impuestos.

Si la recuperación de estos se produjera durante el plazo de ejecución del proyecto o actividad, los importes recuperados serán aplicados a sufragar gastos vinculados a la actividad, dentro de su plazo de ejecución, sin que sea necesaria autorización previa del órgano concedente, salvo que su aplicación implique cambios o modificaciones que afecten a objetivos, resultados, localización territorial, contraparte o socio local o población beneficiaria.

En caso de que la recuperación se produzca en los cuatro años siguientes a la finalización del plazo de ejecución de la actividad, la entidad beneficiaria podrá proponer

su aplicación a actividades asociadas o complementarias a la actuación subvencionada. El órgano concedente emitirá una resolución de autorización de la aplicación de los fondos, indicando el plazo de ejecución y justificación de los mismos, salvo que dicho órgano entienda que las actividades a las que se pretende aplicar las cantidades recuperadas no pueden ser consideradas como asociadas o complementarias a la actuación subvencionada, en cuyo caso emitirá resolución de denegación de la aplicación de los fondos. Si la resolución fuera denegatoria se procederá a la devolución del anticipo para el pago de los impuestos.

La obligación de devolver a la Administración concedente los impuestos recuperados subsistirá durante cuatro años desde la presentación de la justificación, al cabo de los cuales, de no recuperarse aún los impuestos, deberá emitirse declaración responsable que acredite dicha circunstancia.

*Artículo 21. Obligaciones de la entidad beneficiaria, seguimiento, evaluación y control de los proyectos*

21.1. Las entidades beneficiarias deberán realizar la intervención para la que se les concedió 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 de haberse efectuado.

21.2. Las entidades beneficiarias de ayudas deberán informar de manera inmediata a la Dirección General de Relaciones Exteriores y con la Unión Europea 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 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.

21.3. Las entidades beneficiarias se obligan a facilitar al órgano gestor toda cuanta información les sea requerida respecto a 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. El control financiero interno corresponde a la Intervención General de la Comunidad Autónoma.

21.4. Asimismo, las entidades beneficiarias se obligan a incorporar, de forma visible, en todas las acciones derivadas del proyecto subvencionado (placas, letreros, carteles, publicaciones, material de difusión, publicidad, etc.) los logotipos oficiales de la Xunta de Galicia y de la Cooperación Gallega, todo ello en formato duradero y material resistente, para la debida difusión del origen de la subvención, conforme al Decreto 112/2021, de 22 de julio, por el que se aprueba el uso de los elementos básicos de la identidad corporativa de la Xunta de Galicia, salvo causas justificadas por motivos de seguridad, que deberían ser comunicadas al centro directivo competente en materia de cooperación para el desarrollo y acción humanitaria.

Cuando la organización financiada exhiba su propio logotipo, el de la Xunta de Galicia y el de la Cooperación Gallega deberán figurar con el mismo tamaño y en iguales condiciones de seguridad. Ambos logotipos podrán descargarse de la página web de la Cooperación Gallega, <https://cooperacion.xunta.gal/>.

Los documentos y el material divulgativo publicados, tanto en papel como en soporte audiovisual y/o electrónico, que sean resultado de actuaciones financiadas por la Xunta de Galicia, además de contener el logotipo y el nombre de la Xunta de Galicia como financiador, deberán incluir el siguiente párrafo, traducido a las lenguas en las que se publiquen los documentos o materiales divulgativos: «Esta publicación se realizó con el apoyo financiero de la Xunta de Galicia. El contenido de dicha publicación es responsabilidad exclusiva de <NOMBRE ENTIDAD> y no refleja necesariamente la opinión de la Xunta de Galicia».

21.5. En el proceso continuo de homogeneizar los procedimientos, la metodología y los formularios de gestión del ciclo de los proyectos con los de la Cooperación Oficial Española y de la Unión Europea, el seguimiento y la evaluación de los proyectos se regirá por los criterios básicos de pertinencia/adecuación, conectividad, coherencia, cobertura, eficacia, eficiencia e impacto, siguiendo lo establecido por el CAD de la OCDE en la guía ALNAP.

21.6. La gestión de los proyectos podrá ser examinada, durante su ejecución o una vez finalizada, por representantes de la Xunta de Galicia con competencias en materia de

cooperación exterior y acción humanitaria o por empresas evaluadoras contratadas al efecto, para lo cual la entidad beneficiaria y la contraparte local facilitarán el acceso a las cuentas y documentos justificativos requeridos, así como a cualquier otra documentación relevante en la ejecución del proyecto.

La estructura de los informes de evaluación seguirá también la metodología y el formato utilizado por la Cooperación Española y la Unión Europea, recogiendo como mínimo:

- Resumen: debe ser planteado de manera compacta y breve (no más de 5 páginas) para ser empleado como un documento separado, centrándose en los puntos analíticos más importantes e indicando las mayores conclusiones, lecciones adquiridas y recomendaciones específicas.

- Texto principal: comenzando por una descripción del proyecto evaluado y los objetivos de la evaluación, deberá seguir los cinco criterios de evaluación describiendo los hechos y analizándolos en función de cada uno.

- Conclusiones y recomendaciones: en función del análisis de los criterios de evaluación, las recomendaciones deberían ser realistas, operativas, pragmáticas y orientadas a audiencias de todos los niveles.

- Anexos: términos de referencia de la evaluación, nombres de las personas evaluadoras y de sus empresas, metodología para el estudio (fases, métodos de recogida de datos, etc.), marcos lógicos (original y actualizado), lista de personas u organizaciones consultadas, literatura y documentación, otros anexos técnicos, etc.

21.7. Las entidades beneficiarias, en relación con su personal expatriado cooperante, se obligan a cumplir con lo establecido en el Real decreto 519/2006, de 28 de abril, por el que se establece el Estatuto del cooperante.

#### *Artículo 22. Modificación de las condiciones*

Se precisará autorización previa y expresa para cualquier modificación sustancial del proyecto, entendiéndose por tal aquella que afecte a aspectos cualitativos de sus objetivos, resultados o población destinataria, o al lugar o plazo de ejecución o justificación del proyecto, así como la modificación o incorporación de socios locales. 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.

Conforme a lo que se establece en el artículo 94.3.c) de la Ley 10/2021, de 9 de marzo, reguladora de la acción exterior y de la cooperación para el desarrollo de Galicia, el plazo de ejecución de las actividades subvencionadas podrá ser ampliado automáticamente hasta un máximo de seis meses, sin necesidad de autorización previa por el órgano gestor, debiendo la entidad beneficiaria comunicarlo previamente al órgano competente antes de que expire el plazo de ejecución inicial y entendiéndose automáticamente ampliado el plazo con dicha notificación, siendo indistinto que se exceda del límite del correspondiente ejercicio presupuestario. Las ampliaciones del plazo de ejecución superiores a seis meses requerirán la autorización previa del órgano gestor.

Excepcionalmente, podrá solicitarse y otorgarse una segunda ampliación del plazo de ejecución antes de expirar la primera, fundamentada en situaciones o fenómenos excepcionales e imprevisibles, como desastres naturales, enfrentamientos armados, crisis humanitarias, actuaciones retardatarias de las autoridades locales u otras contingencias análogas, que afecten, de manera directa, a la ejecución de la actividad subvencionada, debiendo acreditarse de forma fehaciente y siempre que no concurren circunstancias imputables a la entidad beneficiaria. En esta segunda ampliación excepcional, el nuevo plazo se otorgará por el tiempo indispensable para facilitar que la entidad beneficiaria supere dichas circunstancias o contingencias. En caso de que la situación excepcional impidiera continuar con la ejecución de la actividad financiada o subvencionada, se podrá solicitar una modificación de la finalidad para la que fue otorgada dicha subvención.

#### *Artículo 23. Devolución voluntaria de la subvención*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la entidad beneficiaria podrá realizar, sin el requerimiento previo de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso en la cuenta ES82 2080 0300 87 3110063172 de titularidad «Xunta de Galicia» situada en la entidad Abanca, en concepto de devolución voluntaria de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 9/2007, de 13 de

junio, y en la disposición adicional tercera de la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global.

En todo caso, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el órgano concedente una copia justificativa de la devolución voluntaria realizada, en la que conste la fecha del ingreso, su importe, el motivo de la devolución y el número del expediente y denominación de la subvención concedida.

#### *Artículo 24. Reintegro por incumplimiento*

24.1. Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas en los casos previstos en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

24.2. De conformidad con el artículo 14.1, letra n), de la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia, el importe que habrá que reintegrar por posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones se determinará de acuerdo con los siguientes criterios de graduación:

a) El incumplimiento total de las obligaciones y los fines para los que se otorgó la subvención y el incumplimiento total de las obligaciones de justificación dará lugar al reintegro de la totalidad de la cantidad concedida.

b) La cantidad a reintegrar en el caso de incumplimiento parcial en la ejecución de las acciones o gastos y en el caso de incumplimiento parcial en la justificación será determinada, de acuerdo con el criterio de proporcionalidad, por el volumen y grado de incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención.

c) En el caso de demora en la presentación de la documentación justificativa de la subvención y siempre que el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por estos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se solicitará la devolución del 10% de la subvención concedida.

#### *Artículo 25. Información a los órganos fiscalizadores*

Las entidades beneficiarias estarán obligadas a facilitar toda la información que les sea requerida por la Intervención General de la Xunta de Galicia, el Tribunal de Cuentas español y el Consejo de Cuentas de Galicia en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones.

*Artículo 26. Transparencia y buen gobierno*

26.1. Deberá darse cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

26.2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, las personas físicas y jurídicas beneficiarias de subvenciones están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016 a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones previstas en el título I de la citada ley.

*Artículo 27. 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) 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 la notificación, en caso de que el acto fuese expreso. Si este no lo fuera (acto presunto), la entidad solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponerlo en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que este se produzca, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

*Artigo 28. Remisión normativa*

Para lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 10/2021, de 9 de marzo, reguladora de la acción exterior y de la cooperación para el desarrollo de Galicia, el Decreto 29/2017, de 9 de marzo, de cooperación para el desarrollo, la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de cooperación para el desarrollo sostenible y la solidaridad global, 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.

*Artigo 29. Información a las personas interesadas*

29.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14, letra ñ), de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, las personas beneficiarias quedan informadas con los datos consignados en el modelo normalizado de solicitud, de los aspectos básicos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

29.2. Por otra parte, de conformidad con lo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, se deberá transmitir a la Base de datos nacional de subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida por dicha base de datos.

Santiago de Compostela, 13 de enero de 2026

Diego Calvo Pouso

Conselleiro de Presidencia, Justicia y Deportes



PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
AYUDAS A LAS ONGD PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA EN EL EXTERIOR	<b>PR811A</b>	SOLICITUD

**DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

**IDENTIFICACIÓN**

TIPO  NÚM.  PAÍS EMISOR

RAZÓN SOCIAL

FECHA DE CONSTITUCIÓN  FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GALLEGO  N° REGISTRO GALLEGO DE LA ENTIDAD

N° DE SOCIOS	
GALICIA	<input type="text"/>
RESTO ESPAÑA	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

PERSONAL EN GALICIA	
REMUNERADO	<input type="text"/>
VOLUNTARIO	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

SEDE CENTRAL EN GALICIA

SÍ  NO

TIENE OTRAS DELEGACIONES EN EL RESTO DEL ESTADO

SÍ  NO

**DIRECCIÓN**

PAÍS

TIPO  NOMBRE DE LA VÍA  NÚM.  BLOQ.  PISO  PUERTA

CÓDIGO POSTAL  PROVINCIA  AYUNTAMIENTO  LOCALIDAD

PARROQUIA  LUGAR

**CONTACTO**

PREFIJO  TELÉFONO MÓVIL  PREFIJO  OTRO TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

PÁGINA WEB

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

**IDENTIFICACIÓN**

TIPO  NÚM.  PAÍS EMISOR

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL  PRIMER APELLIDO  SEGUNDO APELLIDO



### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>)

Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal):

PREFIJO

TELÉFONO MÓVIL

CORREO ELECTRÓNICO

### DATOS BANCARIOS

Formato IBAN

Formato BIC

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.

TITULAR DE LA CUENTA

NÚMERO DE CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)

IBAN

### DATOS DEL PROYECTO

TÍTULO DEL PROYECTO

PAÍS

NOMBRE DE LA CONTRAPARTE O SOCIO LOCAL

CÓDIGO DEL SECTOR Y  
SUBSECTOR CAD

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL  
PROYECTO

FECHA INICIO (MES/AÑO)

FECHA FINALIZACIÓN  
(MES/AÑO)

COSTE TOTAL DEL PROYECTO

SUBVENCIÓN SOLICITADA (en euros)

% COFINANCIACIÓN DE LA XUNTA

### 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 RESPONSABLES 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, en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

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

ORGANISMO	IMPORTE (€)

- 2. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son ciertos.
- 3. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 98/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- 4. No estar incurso 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.
- 5. Estar al corriente en el pago de obligaciones de 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, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
- 6. Que cumple con las normativas ambientales y de derechos humanos en el territorio español y en los países de intervención.



**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD**

**CARPETA 1: Información relativa a la entidad solicitante.**

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Copia de las cuentas anuales de la entidad de la última liquidación del presupuesto rendida y aprobada por el órgano competente de la entidad.			
<input type="checkbox"/> Memoria de la organización solicitante en la que se incluyan las acciones de la entidad en los últimos dos años.			
<input type="checkbox"/> Plan/estrategia de la entidad solicitante para los siguientes años en la que se enmarca el proyecto presentado.			

**CARPETA 2: Información relativa a la contraparte o socio local (en el caso de ser varias entidades, de cada una de ellas).**

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Carta de compromiso de participación en el proyecto por parte de la contraparte o socio local.			
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la representación legal de la entidad: copia del documento en el que se recoja el nombramiento de la persona que ostente la representación legal.			
<input type="checkbox"/> Declaración de la persona que ostente la representación legal del socio local, en la que se especifique la personalidad jurídica de la entidad socia o contraparte local, su domicilio social, la cuantificación del número de socios/as de la entidad si procede, su organigrama y la descripción de la vinculación existente entre la entidad y el personal al servicio de la misma.			
<input type="checkbox"/> Copia de los estatutos de la entidad.			
<input type="checkbox"/> Copia del documento de inscripción en el registro correspondiente de la contraparte o socio local.			
<input type="checkbox"/> Copia del número de identificación fiscal de la entidad o documentos similares en el país de origen.			
<input type="checkbox"/> Copia de las cuentas anuales de la entidad, última liquidación del presupuesto rendida y aprobada por el órgano competente de la entidad.			
<input type="checkbox"/> Memoria de la organización en la que se incluyan las acciones de la entidad en los últimos dos años.			
<input type="checkbox"/> Planificación/estrategia de la entidad para los siguientes años en la que se enmarca el proyecto presentado.			

**En el caso de que la contraparte o socio local sea una Administración u otra entidad pública deberá presentar:**

<input type="checkbox"/> Carta de compromiso de participación en el proyecto.			
<input type="checkbox"/> Copia del documento en el que se recoja el nombramiento del representante legal o certificación expedida por el órgano competente.			
<input type="checkbox"/> Memorias, Informes, Planes, Estrategia y/o relación de proyectos o actividades de cooperación para el desarrollo y otros trabajos relacionados con el proyecto presentado.			

**CARPETA 3: Información relativa al proyecto.**

<input type="checkbox"/> Formulario de presentación del proyecto, en formato PDF, Word/o el correspondiente en libre Office.
<input type="checkbox"/> Presupuesto del proyecto, en formato Excel/ o correspondiente en libre Office.



**COMPROBACIÓN DE DATOS**

<b>Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente y aportar una copia de los documentos.</b>	<b>ME OPONGO A LA CONSULTA</b>
DNI o NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en los pagos	<input type="checkbox"/>
Certificación de la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia de no tener deudas con la Administración pública de la comunidad autónoma	<input type="checkbox"/>
Vigencia de los datos depositados en el Registro Gallego de Agentes de Cooperación para el Desarrollo	<input type="checkbox"/>
Inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas	<input type="checkbox"/>
Servicio de Consulta de subvenciones ampliado	<input type="checkbox"/>
Servicio Consulta de ayudas de Estado	<input type="checkbox"/>
<b>CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS</b> <b>La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.</b>	<b>AUTORIZO LA CONSULTA</b>
NIF de la entidad solicitante	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Certificado de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias para la solicitud de ayudas y subvenciones	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de éstos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que se deriven e informar sobre el estado de tramitación. Así mismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de requisitos legales impuestos a dicho responsable (artículos 6.1., letras c) y e) del RGPD y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). En concreto, la competencia y deberes previstos en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y el la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de Administración Digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en ( <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> ).
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> )



**LEGISLACIÓN APLICABLE**

- o Orden de de de 2026 por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la ejecución de proyectos de acción humanitaria en el exterior y se procede a su convocatoria para el año 2026.(código de procedimiento PR811A).

**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

,  de  de



SOLICITUD DE PAGO DEL ANTICIPO

PR811A-AYUDAS A LAS ONGD PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA EN EL EXTERIOR

EXPEDIENTE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO

NÚM.

PAÍS EMISOR

RAZÓN SOCIAL

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

IDENTIFICACIÓN

TIPO

NÚM.

PAÍS EMISOR

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

DATOS BANCARIOS

Formato IBAN

Formato BIC

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.

TITULAR DE LA CUENTA

NÚMERO DE CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)

IBAN

LA PERSONA REPRESENTANTE SOLICITA:

De conformidad con lo que establece el artículo 19 de la Orden de convocatoria por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la ejecución de proyectos de acción humanitaria en el exterior y se procede a su convocatoria para el año 2026, el pago del anticipo de la subvención concedida:



**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 se solicita esta subvención.
- Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención, que son las que a continuación, se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE (€)	ESTADO (solicitada/concedida)

- 2. Que cederá los bienes muebles o inmuebles, que resulten de la ejecución del proyecto subvencionado, a las personas beneficiarias o socio local, si es el caso.
- 3. Que la/s entidad/es solicitante/s no está/n incurso/s en ninguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y en su normativa de desarrollo y en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

,  de  de



PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN FINAL

PR811A-AYUDAS A LAS ONGD PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ACCIÓN HUMANITARIA EN EL EXTERIOR

EXPEDIENTE

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO

NÚM.

PAÍS EMISOR

RAZÓN SOCIAL

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

IDENTIFICACIÓN

TIPO

NÚM.

PAÍS EMISOR

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

LA PERSONA REPRESENTANTE PRESENTA:

De conformidad con lo que establece el artículo 20.4 de la Orden de convocatoria por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la ejecución de proyectos de acción humanitaria en el exterior y se procede a su convocatoria para el año 2026, presenta justificación final del proyecto:



**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 se solicita esta subvención.
- Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto y conceptos para los que se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	ESTADO (solicitada/concedida)	IMPORTE (€)

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

- Tabla de medición de los Indicadores de Rendición de Cuentas (IRC).
- Certificación firmada digitalmente 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 logrados por el proyecto. Deberá estar firmada digitalmente por la persona responsable de la gestión técnica- económica del proyecto en Galicia.
- Informe de evaluación externa, si estaba prevista su realización.
- Certificación de los gastos por el importe total del proyecto, distribuida por partidas presupuestarias y en la que se indiquen las distintas fuentes de financiación, firmada digitalmente por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria.
- Certificado desagregado y detallado de costes indirectos, firmado digitalmente por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria.
- 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.
- Facturas o documentos justificativos de los gastos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación y la documentación acreditativa del pago, en el caso de proyectos con una subvención igual o inferior a 40.000 €.
- Acta de transferencia de los bienes, en el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables.
- Informe del/a auditor/a de cuentas, que deberá estar 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, firmada digitalmente. Para los proyectos con una subvención superior a 40.000 € y opcional en el caso de subvencions por importe igual o inferior a 50.000 euros.
- Documentos acreditativos de las transferencias realizadas, así como el control contable específico y conforme al funcionamiento establecido por los Estados parte para las distintas Naciones Unidas, en el caso de las agencias u organismos internacionales de las Naciones Unidas.
- Tres ofertas solicitadas, en el caso de que el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 40.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 15.000 euros en el supuesto de suministros de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultaría o asistencia técnica.
- Certificado del tasador/a independiente debidamente acreditado/a e inscrito/a en el correspondiente registro oficial, en el supuesto de adquisición de bienes inmuebles.
- Justificación documental que constate de forma razonable y suficiente la realización de la actividad subvencionada, en el caso de proyectos con subvenciones de capital superiores a 60.000 euros, destinadas a investimentos en activos tangibles.

**FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

,  de  de