

## COOPERACIÓN INTERNACIONAL

MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN, PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁCERES, en fecha 29/04/2020 ha dictado la siguiente:

### RESOLUCION

Aprobado el Real Decreto 463/2020 que declara el estado de alarma y del RDL11/2020, y por el que se y se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al Covid- 19, la Excma Diputación de Cáceres dictó la Instrucción 1/2020 el día 14 de abril de 2020 por sobre los efectos del RD 463/2020 y RDL11/2020 en materia de subvenciones.

En aplicación de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020 (D.A.3) se suspenden los términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos de concesión de subvenciones y ayudas públicas; no obstante lo anterior, el órgano competente puede acordar, mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo. Esta excepción debe justificarse mediante Informe Propuesta del Órgano Instructor del expediente y posterior Resolución del órgano concedente, ponderando los intereses en juego y el interés público que subyace en toda concesión de subvenciones.

Además de las excepciones previstas en la DA 3ª.3, que exigen conformidad del interesado, el apartado 4 permite que se pueda acordar motivadamente la continuación del procedimiento en los siguientes supuestos:4. "Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, desde la entrada en vigor del presente real decreto, las entidades del sector público podrán acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que vengán referidos a situaciones estrechamente vinculadas a los hechos justificativos del estado de alarma, o que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios" Esta excepcionalidad que permite la D.A.3ª.4 no precisa de la conformidad de los interesados.

En todos estos casos cuando se tramiten subvenciones de concesión directa al amparo del artículo del artículo 22 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, el acuerdo que motive la continuación del procedimiento podrá dictarse simultáneamente junto al acto de concesión.

Vista la solicitud formulada por la Entidad **FEDESAEX**, para la concesión de una subvención



por importe de VEINTICINCO MIL EUROS (25.000€) denominada “SUBVENCIÓN NOMINATIVA FEDESAEX- PROYECTO COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE ÁMBITO INTERNACIONAL” para la realización del proyecto **“Vacaciones en Paz 2020: #muchomasquevacaciones”**.

Visto el fin de esta subvención de concesión directa nominativa para financiar los gastos derivados de la ejecución del mencionado proyecto, que tiene como objeto contribuir a una mayor solidaridad, sensibilidad y participación de la ciudadanía de la provincia de Cáceres promoviendo el compromiso con el pueblo saharaui en el desarrollo de la población infantil refugiada de los campamentos saharauis de Tindouf, objetivo coincidente con los de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Resultando que esta subvención nominativa se encuentra incorporada en el Plan Estratégico de Subvenciones del ejercicio 2020 de esta Excm. Diputación Provincial, aprobado por el Pleno de dicha Corporación provincial en sesión extraordinaria de 27 de noviembre de 2019 (BOP Nº 234 de 10 de diciembre de 2019), y se encuadra en el ámbito competencial del Art. 7.4 de la Ley de Bases de Régimen Local, por tratarse de una competencia distinta de las propias y no delegadas, por lo que se ha procedido a solicitar informe de no duplicidad a la Agencia Extremeña de Cooperación al Desarrollo (AEXCID) de la Junta de Extremadura, emitido en sentido favorable con fecha 15 de marzo de 2017, con vigencia indefinida, y solicitado informe de no duplicidad al Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, emitido en sentido favorable con fecha 29 de enero de 2020, sin que incurra en ejecución simultánea y existiendo complementariedad y que no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, visto el informe emitido por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, de fecha 4 de marzo de 2019, vigente hasta la próxima liquidación a presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Resultando que la entidad beneficiaria reúne los requisitos para acceder a la subvención conforme al artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, acreditado mediante la declaración obrante en el expediente.

Considerando que la presente subvención se concede al amparo del artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la entidad beneficiaria y la presente subvención es conforme al artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); el artículo 65 y 66 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 (RLGS); los arts. 23 a 29 del Decreto de 17 de junio de 1955, del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que no se oponga a la normativa anterior; el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres; así como lo establecido en la Base 40 de Ejecución del Presupuesto General de Diputación de 2020 y lo establecido en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



Visto el documento contable de Retención de Crédito n.º 220200000472 emitido por la Intervención con fecha 4 de febrero de 2020, por importe de VEINTICINCO MIL EUROS (25.000€), con cargo a la aplicación presupuestaria 01.2313.48612.

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

### RESUELVE:

**PRIMERO.-** Acordar la **continuación del procedimiento** a propuesta del órgano Instructor del expediente, motivada ésta en evitar graves perjuicios en los intereses y derechos del interesado, así como en la protección del interés general, ya que la subvención está estrechamente vinculada con el fomento de actividades económicas y necesidades de orden social. Esta excepcionalidad que permite la D.A 3ª.4 no precisa de la conformidad de la entidad interesada, si bien la misma presentó la solicitud en el plazo establecido lo que supone la conformidad con las medidas habilitadas.

**SEGUNDO.-** Conceder la subvención solicitada a **FEDESAEX, con CIF G-10449171**, por un importe de VEINTICINCO MIL EUROS (25.000€), con carácter prepagable, no siendo necesaria la prestación de garantía, y con cargo a la aplicación presupuestaria 01.2313.48612, del Presupuesto Provincial del año 2020, denominada **“SUBVENCIÓN NOMINATIVA FEDESAEX- COOPERACIÓN AL DESARROLLO”**.

**TERCERO.-** Aprobar y disponer el gasto por el importe indicado, así como reconocer la obligación a favor de la entidad, con cargo a la aplicación presupuestaria arriba mencionada y ordenar el pago de la subvención, habiendo sido **fiscalizada ADOP favorablemente el 20 de marzo de 2020**.

**CUARTO.-** Establecer las siguientes **obligaciones y condiciones de justificación**, correspondientes a la subvención concedida.

**Se considerarán gastos subvencionables**, a los efectos de esta subvención, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta Resolución.

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

Podrán incluirse en la partida de Gastos Financieros, los gastos de transferencias bancarias derivados del envío y recepción de fondos desde la entidad beneficiaria a su socia local en el país de ejecución; es decir, los gastos financieros en los que incurre la entidad beneficiaria



con sede/delegación en la provincia de Cáceres al enviar los fondos, como los gastos financieros en los que incurre la entidad socia local al recibir los fondos en su cuenta.

También serán subvencionables los gastos de notaría (o similares) generados en el terreno como consecuencia de la compulsión de documentos originales y que tengan como objetivo que la entidad socia local no se desprenda de documentos que puedan ser requeridos para su control y fiscalización por parte de entidades públicas del país donde se ha ejecutado el proyecto. Estos gastos serán clasificados en otros gastos diversos.

**No se considerarán gastos subvencionables, los siguientes:**

1. Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
2. Gastos de auditoría
3. Gastos de asesoramiento y de representación jurídica.
4. Aquellos que estén manifiestamente por encima del valor de mercado.
5. Gastos de promoción de la entidad beneficiaria o de su socio local.
6. Intereses deudores de cuentas bancarias.
7. Multas y/o sanciones, así como intereses, recargos o sanciones administrativas o penales.
8. Gastos de procedimientos judiciales.
9. Gastos protocolares de tipo recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos y otros similares.
10. Indemnizaciones por despidos.
11. Las cuotas satisfechas por la pertenencia a cualquier agrupación, plataforma o federación entidades.

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

- Los gastos en personal local vinculado a la entidad beneficiaria que desarrolle labores únicamente de coordinación y dirección del proyecto, tendrá como límite el 15% de la subvención total concedida.
- La cuantía máxima imputable para gastos de personal en sede será del 20% de la subvención.
- Los gastos de funcionamiento de las entidades beneficiarias con sede o delegación en la provincia de Cáceres no serán superiores al 10% del total de la ayuda.
- Los gastos de alojamiento, manutención, desplazamiento y dietas serán admitidos siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, hecho que deberá quedar debidamente respaldado a través del informe de justificación técnica y económica. Los mismos, se establecerán en los siguientes límites que deberán respetarse independientemente de la forma en la que se haya realizado el gasto:
- Gastos de **alojamiento**:



- En territorio español: 60 euros diarios (IVA incluido).

- En el extranjero: Se tomará como referencia el Anexo XVII – dietas en el extranjero – publicado en el BOE N.º 3, de 3 de enero de 2008, de acuerdo con la Resolución dictada por la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos.

- Gastos de **manutención** (alimentación):

- En territorio español: 30 euros diarios (IVA incluido y con un máximo de 15 € por comida).

- En el extranjero: se toma como referencia la misma normativa nombrada anteriormente para el cálculo de gastos de alojamiento.

- Gastos de **combustible**.

- En territorio español: gastos de combustible con un límite de 0,19 €/km.

- La cuantía máxima imputable para Evaluación final será del 3 % de la subvención.

- La cuantía máxima imputable para Imprevistos será del 1% de la subvención

- Los gastos indirectos no superarán el 10% del importe de la subvención. Si se presenta certificado de gastos indirectos, éste deberá ir firmado por el secretario/a.

En cuanto a las obligaciones y justificación de la ayuda recibida, la entidad beneficiaria deberá:

**1º)** Realizar las actividades incluidas en el objetivo, que fundamenta la concesión de la ayuda, en cada caso, antes de la finalización del plazo establecido.

**2º)** Antes de la aprobación de la subvención, la entidad beneficiaria presentará **telemáticamente en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres** (<https://sede.dip-caceres.es>) la siguiente documentación:

a) Solicitud con actividades a realizar y presupuesto de gastos e ingresos conforme a modelo normalizado.

b) Declaración responsable (ya incluida en modelo normalizado).

c) CIF y Estatutos de la Entidad, así como certificación del Secretario/a de la Entidad que acredita el poder de representación legal de la misma.

d) **ANEXO I. Formulación de proyecto.**



## e) ANEXO II. Presupuesto.

**3ª) Una vez ejecutado el proyecto, remitir a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en concepto de justificación de la subvención la cuenta justificativa, la cual incluye la justificación técnica y la económica.**

- La justificación técnica consistirá en la aportación **obligatoria** de la **Memoria Técnica** según modelo facilitado por la Diputación de Cáceres (**ANEXO V**), acompañado de **Anexo fotográfico** que refleje la realización del proyecto. Y, en su caso, también deberán incluirse fotos o imágenes de los materiales creados (carteles, trípticos, merchandising,...). En el caso de obras de construcción, este anexo deberá contener además imágenes del antes y el después de la obra realizada. Y **Anexo de prensa** con enlaces, pantallazos y/o recortes de prensa de la información publicada sobre el proyecto, haya sido ésta generada por la entidad beneficiaria o su socio local, o difusión generada a través de sus propios medios (web, blog, facebook, twitter, instagram,...). **En todos los documentos y productos generados en el Proyecto se hará constar el texto "en colaboración con la Diputación Provincial de Cáceres" o "FINANCIA" al lado del logotipo de Diputación Provincial de Cáceres.**

- Para la justificación económica se deberá aportar **obligatoriamente** la **Relación Clasificada de Gastos** (según modelo facilitado por la Diputación de Cáceres: **Anexo IV**), así como facturas o documentos de gasto originales **diligenciados** o fotocopia compulsada de los mismos, y de los documentos acreditativos de los pagos efectuados. Además deberá adjuntarse el Certificado de financiación del proyecto, e información sobre recepción/envío de fondos. La compulsa y diligencia de imputación del gasto que deberá hacerse en el original.

Se deberá entregar debidamente cumplimentado un certificado firmado por quien ostente la Secretaría de la entidad con el visto bueno de la representación legal de la entidad beneficiaria, en el que se haga constar que el importe de la subvención concedida, por sí sola o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otros financiadores, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.

Otros documentos obligatorios a entregar con la justificación económica.

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



### Con respecto a las facturas o documentos de gasto:

- En cada una de las facturas o documentos originales de los gastos, se hará constar mediante **una diligencia**, que **el importe del gasto se aplica** a la subvención otorgada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, **por su importe íntegro o por el importe parcial que corresponda** al porcentaje imputado a la subvención.
- Se consideran facturas los documentos que sean considerados como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto. **Se indicará la norma de aplicación si el gasto se hubiera realizado fuera del territorio español.**

En algunos de los países susceptibles de recepción de fondos de cooperación para el desarrollo por parte de la Diputación de Cáceres, **se puede dar la circunstancia de que no exista la obligación**, por parte de determinados proveedores o proveedoras, **de emitir factura cuando se realiza la provisión de un bien o servicio**. Tan sólo en estos casos **se admitirán recibos en lugar de facturas como documentos justificativos** del gasto, y siempre y **cuando se cumplan las dos siguientes condiciones**:

- Se acredite la situación de no obligatoriedad de emisión de factura a través de la **remisión de la normativa local** respectiva o en su defecto **un certificado emitido por la Oficina Técnica de la Cooperación Española, la Embajada de España o el Consulado de España** en el que queden suficientemente justificadas las condiciones de facturación en el país. En el caso de que el país no cuente con OTC, Embajada o Consulado de España, este certificado deberá emitirse por el país de la Unión Europea que ejerza la representación de España en el país.
- Los **recibos reflejarán los siguientes datos**:
  - Lugar y fecha de emisión.
  - Nombre y cédula de identidad de la persona que entrega y de la que recibe.
  - Datos identificativos de la entidad pagadora.
  - Cantidad recibida.
  - Descripción del bien y/o servicio.
  - Firma de quien entrega los fondos y de quién los recibe.

En relación a los **documentos acreditativos de los pagos** se admitirán los siguientes:

#### a) Transferencia Bancaria.

Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.



- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: titular y número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, ordenante de la transferencia o adeudo, entidad beneficiaria, que debe coincidir con la emisora de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

#### b) Pago mediante cheque.

En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del/la proveedor/a que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo. Si en un mismo cheque se pagan varias facturas, identificar los gastos a que corresponde.

#### c) Pagos en efectivo (exclusivamente para importes inferiores a 2.500,00 €).

**EXCEPCIÓN PARA PAGOS EN EFECTIVO SUPERIORES A 2.500,00 EUROS:** Tan sólo se admitirán pagos en efectivo superiores a 2.500,00 euros en los casos de entidades beneficiarias (o socios locales) que desarrollen su trabajo en remotas zonas rurales donde a veces hay empresas proveedoras que no tienen la posibilidad de disponer de una cuenta bancaria donde recibir transferencias o pagos por medios diferentes al efectivo. En tal caso, existirá por parte de la entidad beneficiaria, la **obligación de comunicar y solicitar a la Diputación de Cáceres la autorización** para realizar estos pagos en efectivo. Dicha solicitud deberá de realizarse con la suficiente previsión y siempre antes de contratar el servicio y realizar el pago.

#### d) Pagos con tarjeta bancaria.

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

#### e) Otros pagos.

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

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



## Los gastos se justificarán en la forma siguiente:

a) **Los gastos de suministros y servicios** se justificarán mediante la presentación de facturas (originales o fotocopias compulsadas) emitidas con todos los requisitos legales de la legislación que le sea de aplicación en el país de emisión.

En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

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

c) **Los honorarios profesionales** se justificarán con las minutas de honorarios (originales o fotocopias compulsadas) emitidas con todos los requisitos legales. Se deberán remitir original o copia compulsada de la **factura del servicio prestado** donde se indicarán debidamente desglosadas las tareas desarrolladas y la actividad del proyecto ejecutado, el coste unitario por trabajo descrito, así como el coste total del servicio. En los casos de honorarios profesionales por motivos de formación, capacitación, ponencias,... se deberán de incluir además el número de horas y el precio por hora.

d) **Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento** serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo a la memoria de actividades), y se justificarán mediante la aportación de facturas. Además, deberá cumplimentarse el **ANEXO III, Liquidación de dietas**.

En el caso de desplazamientos en automóvil particular, deberá aportarse además un documento en el que conste la liquidación de dietas y gastos de movilidad, firmados por el/la representante legal de la entidad, donde se hará constar el recorrido realizado en Km. y el coste por Km. conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF. Este modelo se aplicará para todos los gastos relativos a estos conceptos independientemente de si se trata de trabajadores/as por cuenta propia y/o ajena.

En cuanto a los gastos de alojamiento, la factura deberá identificar a la persona, y se deberá indicar la actividad del proyecto que se va a llevar a cabo en ese lugar y en esa fecha.

**Se hará constar mediante una diligencia, firmada por el representante legal, que el gasto se aplica a la subvención otorgada por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, por su importe íntegro o por el importe parcial que corresponda al porcentaje**



## imputado a la subvención.

La presentación de dicha documentación se hará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres: <https://sede.dip-caceres.es>.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

**4º)** La subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada.

Que, en caso de concurrencia con otras subvenciones, se adjuntará un certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad beneficiaria, con el Vº Bº del/a Presidente/a, en el que se acredite el total de cada subvención en concreto y los gastos relacionados con los mismos.

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

**5º)** Justificar en plazo la actividad.

Los documentos de informe técnico e informe económico deberán de presentarse siempre en **idioma castellano** y en **moneda euro**. En el caso de los documentos justificantes de



gastos (facturas, nóminas, recibos,...) no será necesaria su traducción individual, pero sí será obligatorio expresar en castellano el concepto del gasto en el correspondiente apartado de "descripción del gasto" incluido en el informe económico.

## PLAZOS:

- **EL PLAZO DE EJECUCIÓN** del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de Enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

- **EL PLAZO MÁXIMO DE JUSTIFICACIÓN** será de 3 meses desde la finalización del plazo de ejecución, esto es, hasta el 31 de marzo de 2021 transcurrido el cual sin que se haya procedido a la justificación, se considerará la pérdida del derecho a la subvención, dando lugar al inicio del procedimiento sancionador y de responsabilidad administrativa, previstos en la legislación aplicable.

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

**6º)** La Entidad beneficiaria queda expresamente sometida al control financiero al que se hace referencia en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley y la Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial.

**7ª)** Para el cumplimiento de dicha Ley, la Entidad beneficiaria de la subvención deberá disponer de un sistema contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

**8º) Cumplir con la obligación de publicidad.** Las entidades beneficiarias tienen la obligación de difundir que el proyecto ha sido subvencionado por la Diputación Provincial de Cáceres. El cumplimiento de esta obligación se acreditará o bien mediante la aportación de material / documentación donde se haya hecho constar el logotipo y el texto "**en colaboración con la Diputación Provincial de Cáceres**" o "**FINANCIA**" al lado del logotipo de Diputación Provincial de Cáceres, o bien mediante la acreditación de otros tipos de publicidad de la actividad subvencionada en los que conste dicho logotipo y texto (en la página web de la entidad beneficiaria, en prensa, en radio, etc.) Además, se deberá mencionar en ruedas de prensa, notas de prensa y comunicaciones en redes sociales la participación y financiación de la Diputación de Cáceres.



9º) Modificaciones del proyectos. Se considerarán modificaciones aquellos **cambios que alteren el desarrollo** del mismo en relación con lo planificado en el documento de formulación (tanto a nivel técnico como económico).

**Modificaciones sustanciales.** Son aquellas que afecten a la ejecución del proyecto en todos o alguno de los siguientes aspectos:

- Que afecte y ponga en riesgo la consecución objetivo general y/o específico.
- Que suponga un cambio de país de ejecución de las acciones.
- Que se cambie de socio local.
- Que afecte al presupuesto de manera que suponga, en cualquier partida, un cambio de +/- 15% del total de la subvención concedida.

Si a lo largo de la ejecución del proyecto, se prevé que alguna o varias de éstas situaciones se pueden llegar a dar, **la entidad beneficiaria estará obligada a solicitar a la Diputación de Cáceres una autorización para realizar dichos cambios.**

De esta forma se deberá **enviar una solicitud** a la Diputación informando de la situación y de las causas que han llevado a ella. Dicho documento deberá ir acompañado de la **nueva propuesta técnico/financiera** que permita afrontar con garantía un buen uso de los fondos públicos aportados por la Diputación.

No serán tramitadas, ni autorizadas por la Diputación Provincial de Cáceres solicitudes de modificaciones sustanciales presentadas un mes antes de la fecha de finalización del plazo de ejecución.

**Modificaciones no sustanciales.** Son todas aquellas distintas a las recogidas en el apartado anterior y que por lo tanto se entiende no afectan de forma importante al proyecto. Las comunicaciones de modificaciones no sustanciales se presentarán adecuadamente motivadas, anexas a la memoria en el periodo de justificación, sin ser necesario solicitar autorización previa.

**10º) Incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.** En caso de incumplimientos parciales, el órgano competente determinará la cantidad a reintegrar por la entidad beneficiaria respondiendo al principio de proporcionalidad, en función de los gastos y pagos justificados y las actividades realizadas, siempre que el cumplimiento por aquella se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y quede acreditada por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

Se considerará que el cumplimiento por la beneficiaria se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se hay ejecutado un 50% del programa de interés general subvencionado.

Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto subvencionado



se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.

Los **criterios para graduación** de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, serán los siguientes:

- a. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. Proporcional a los objetivos no cumplidos, en los términos establecidos en la convocatoria.
- d. Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- f. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
- g. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria.

Las entidades beneficiarias podrán recurrir a la **subcontratación**, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS, hasta el 50% de la subvención concedida.

En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución de las actividades subvencionadas con:

- a) Personas o entidades incursoas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de esta ley.
- b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
- c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
- d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
- e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

**QUINTO.-** Transcurrido el plazo de justificación sin haberse producido la presentación de la misma, se considerará la pérdida al derecho a la subvención, dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro y, sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones, y 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de



Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, salvo que por la Entidad o persona interesada se solicite prórroga de los plazos, que no podrá ser superior a la mitad del plazo de justificación, y siempre que tanto la solicitud de prórroga como la decisión sobre la ampliación, se produzca, en todo caso, antes del vencimiento de los plazos anteriormente mencionados.

A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se tenga recibida justificación ninguna, el órgano gestor remitirá un requerimiento a la Entidad beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.

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

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, incluido el incumplimiento de las obligaciones asumidas de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, de Memoria Histórica, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres.

En relación con las posibles sanciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

**SEXTO.-** Con respecto a su régimen jurídico será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Base 40 de las de Ejecución del Presupuesto para el año 2020 de la



Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS), así como en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y la normativa existente en materia de tramitación electrónica, esto es, los artículos no derogados por la citada Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración. El Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley 11/2007, en aquello no derogado por la Ley de Procedimiento Administrativo Común; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperatividad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Igualmente, se recogen los principios de la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, de la Ley 1/2003 de Cooperación al Desarrollo en Extremadura, y del Plan General de Cooperación Extremeña 2018-2021. El RD 794/2010 de 16 de Junio, regulador de las subvenciones y ayudas de cooperación internacional así como las medidas sobre la aplicación de la igualdad de género en la política española de cooperación internacional al desarrollo, incluidas en los artículos 14 y 32 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante Juzgado de lo contencioso Cáceres, o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante este órgano, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

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

VICASECRETARIO/A

ANA DE BLAS ABAD

INTERVENCION, TESORERIA, COOPERACIÓN INTERNACIONAL

