

### III. OTRAS DISPOSICIONES

## MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

**6406** *Resolución de 24 de marzo de 2009, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueban las normas de seguimiento y justificación de proyectos y convenios de cooperación al desarrollo subvencionados a las organizaciones no gubernamentales de desarrollo.*

En virtud de lo establecido por la disposición adicional de la Orden AEC/1303/2005, de 27 de abril (BOE de 12 de mayo de 2005), por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales de desarrollo (en adelante ONGD), para la realización de intervenciones en materia de cooperación al desarrollo, la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante AECID) aprobó, por Resoluciones de 8 de mayo de 2006, y 9 de mayo de 2007, las normas de procedimiento, justificación y control del gasto de proyectos y convenios de cooperación al desarrollo subvencionados a las ONGD.

La experiencia acumulada en la aplicación de las citadas normas en el tiempo transcurrido desde su entrada en vigor, ha permitido detectar determinados aspectos que pueden ser modificados para lograr una mayor agilidad en la gestión sin menoscabo del rigor en la rendición de cuentas que debe presidir la utilización de fondos públicos.

Por otra parte, las frecuentes consultas sobre algunos apartados de estas normas indican que es necesario dotarlas de mayor claridad y de un desarrollo que se preste a menores dudas interpretativas.

Por último, las coincidencias entre las normas de seguimiento y justificación de proyectos y convenios son mucho mayores que sus diferencias, por lo que se considera procedente simplificar y reunir ambas en un único cuerpo normativo.

Por todo ello, previo informe de la Abogacía del Estado en la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, esta AECID ha resuelto lo siguiente:

Primero.—Dictar las normas de seguimiento y justificación del gasto de Proyectos y Convenios de cooperación al desarrollo, cuyo texto se inserta a continuación.

Segundo.—Las normas que aquí se dictan serán de aplicación a los Proyectos y Convenios subvencionados en las convocatorias de la AECID para ONGD resueltas en virtud de la Orden AEC/1303/2005 cuyo plazo de presentación de los informes finales no haya finalizado a la fecha de entrada en vigor de la presente Resolución. Asimismo, a aquellos Proyectos concedidos al amparo de la citada Orden cuyos informes finales hayan sido presentados a la fecha de publicación de la presente Resolución y estén aún en fase de revisión, se les aplicará la presente norma si ella les resultara más favorable.

Tercero.—Se autoriza a la Dirección de Cooperación Sectorial y Multilateral a dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta aplicación y cumplimiento de la presente Resolución y del resto de la normativa vigente que regula la materia. Dichas instrucciones se darán a conocer en la página [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd).

Cuarto.—Quedan derogadas las Resoluciones de 8 de mayo de 2006, y 9 de mayo de 2007, sobre procedimiento, justificación y control del gasto de Proyectos y Convenios, respectivamente, de cooperación al desarrollo, subvencionados a las ONGD que realizan intervenciones en materia de cooperación al desarrollo.

Madrid, 24 de marzo de 2009.—La Presidenta de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, P.D. (Resolución de 5 de febrero de 2008), el Director de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, Juan Pablo de Laiglesia y González de Peredo.

# NORMAS DE SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL GASTO DE PROYECTOS Y CONVENIOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO SUBVENCIONADOS A LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO

## ÍNDICE

- I. Legislación aplicable.
- II. Normativa básica.
  - II.1 Cuenta justificativa.
    - II.1.1 Aspectos generales
    - II.1.2 Cuenta justificativa completa.
    - II.1.3 Cuenta justificativa reducida (con informe de auditoría).
  - II.2 Justificación de fondos aportados por otros financiadores.
    - II.2.1 Obligación de justificar todos los fondos.
    - II.2.2 Subvenciones concedidas por otras Administraciones.
    - II.2.3 Valorización de aportaciones locales de beneficiarios finales y socios locales y otras entidades distintas de la ONGD/Agrupación beneficiaria.
    - II.2.4 Fondos propios.
  - II.3 Contrataciones con cargo a la subvención.
  - II.4 Subcontratación de las actividades subvencionadas.
  - II.5 Socio local o contraparte.
  - II.6 Vinculación y transferencia final de inmuebles y equipos.
    - II.6.1 Transferencia final.
    - II.6.2 Vinculación de los bienes a la intervención.
  - II.7 Imputación de amortizaciones a la subvención.
    - II.7.1 Amortizaciones imputables.
    - II.7.2 Cálculo de las amortizaciones.
    - II.7.3 Propiedad de los bienes amortizados.
    - II.7.4 Justificación de las amortizaciones.
  - II.8 Aplicación de tipos de cambio.
  - II.9 Anticipo de fondos para impuestos susceptibles de recuperación.
  - II.10 Gastos no subvencionables.
  - II.11 Silencio administrativo.
- III Pago de las subvenciones, cuentas corrientes y rendimientos financieros.
  - III.1 Pago de las subvenciones.
    - III.1.1 Proyectos.
    - III.1.2 Convenios.
  - III.2 Garantías.
  - III.3 Cuenta para ingreso de las subvenciones AECID.
  - III.4 Pago en caso de agrupaciones.
  - III.5 Comunicación de recepción de fondos.
  - III.6 Traslado de fondos al exterior.
  - III.7 Intereses y rendimientos financieros.
- IV Fecha de inicio de la actividad y plazos de ejecución. Prórrogas.
  - IV.1 Proyectos.
    - IV.1.1 Fecha de inicio.

IV.1.2 Plazo de ejecución.

IV.2 Convenios

IV.2.1 Comisiones de seguimiento.

IV.2.1.1 Comisiones de seguimiento establecidas en las Resoluciones de Convocatoria.

IV.2.1.2 Comisiones de seguimiento en terreno.

IV.2.2 Formulación definitiva.

IV.2.3 Reformulación.

IV.2.4 Fecha de inicio de la ejecución en terreno.

IV.2.5 Plazo de ejecución.

V. Modificaciones.

V.1 Modificaciones sustanciales.

V.1 Modificaciones no sustanciales.

VI Informes preceptivos.

VI.1 Informe anual de seguimiento.

VI.1.1 Proyectos.

VI.1.2 Convenios.

VI.1.2.1 Aspectos generales.

VI.1.2.2 Informe de seguimiento técnico.

VI.1.2.3 Informe de seguimiento económico.

VI.2 Documento de Planificación Anual (Convenios).

VI.3 Justificación de la subvención: Informe final.

VI.3.1 Aspectos generales.

VI.3.2 Justificación técnica.

VI.3.3 Justificación económica.

VI.3.3.1 Entidad responsable.

VI.3.3.2 Proyectos.

VI.3.3.3 Convenios.

VI.4 Evaluaciones.

VI.4.1 Proyectos.

VI.4.2 Convenios.

VI.4.2.1 Evaluaciones intermedias.

VI.4.2.2 Evaluaciones finales.

VI.5 Auditorías.

VI.5.1 Aspectos generales.

VI.5.2 Proyectos.

VI.5.3 Convenios.

VII. Acreditación de gastos.

VII.1 Requisitos formales.

VII.1.1 Sello-diligencia y numeración de justificantes.

VII.1.2 Compulsas.

VII.1.3 Idioma de presentación.

VII.1.4 Primacía de la legislación local.

VII.2 Tipos de justificantes de gasto.

- VII.2.1 Facturas y otros documentos de tráfico legal.
- VII.2.2 Recibos.
- VII.2.3 Certificación de Ejecución de Actividades.
  - VII.2.3.1 Concepto y utilización.
  - VII.2.3.2 Requisitos previos.
  - VII.2.3.3 Modificaciones.
  - VII.2.3.4 Justificación.
- VII.2.4 Acreditación de gastos en casos excepcionales.
- VII.2.5 Tarifas.
- VII.3 Acreditación según tipo de gasto.
  - VII.3.1 Gastos subvencionables.
  - VII.3.2 Costes directos.
    - VII.3.2.1 Identificación y formulación.
    - VII.3.2.2 Evaluaciones externas.
    - VII.3.2.3 Auditorías externas.
    - VII.3.2.4 Terrenos y/o inmuebles (compra y alquiler).
    - VII.3.2.5 Construcción y o reforma de inmuebles e infraestructuras.
    - VII.3.2.6 Equipos, materiales y suministros.
    - VII.3.2.7 Personal.
    - VII.3.2.8 Servicios técnicos y profesionales.
    - VII.3.2.9 Fondos rotatorios.
    - VII.3.2.10 Funcionamiento en el terreno.
    - VII.3.2.11 Viajes, alojamientos y dietas.
    - VII.3.2.12 Gastos financieros.
    - VII.3.2.13 Gastos vinculados a iniciativas de Educación para el Desarrollo y Sensibilización Social en España.
  - VII.3.3 Costes indirectos.
- VIII. Reintegros.
  - VIII.1 Tipos.
  - VIII.2 Devolución de remanentes no invertidos y excesos de financiación.
  - VIII.3. Reintegros por incumplimientos.
- IX. Resolución sobre el informe final: Extinción.
- X. Autorizaciones de OTC o Embajadas.
- XI. Presentación de documentación a la AECID.

#### I. *Legislación aplicable*

Las normas generales que constituyen la guía básica y que contienen las reglas a las que deberán atenerse las entidades beneficiarias de las subvenciones a ONGD para la justificación económica y técnica con motivo de la realización de Proyectos y Convenios de cooperación subvencionados por la AECID son:

Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre).  
En adelante LGS

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. En adelante Reglamento LGS.

Orden AEC/1303/2005, de 27 de abril (BOE 12 de mayo de 2005), por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a ONGD para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo. En adelante Orden de bases.

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. En adelante Orden EHA/1434/2007.

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En adelante Ley 30/92.

Ley 4/1999, de modificación de la ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En adelante Ley 4/99.

El cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones para ONGD se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la LGS y demás normas reguladoras de la subvención.

De conformidad con el apartado decimonoveno de la Orden de bases, todas las ONGD que reciban subvenciones reguladas por ella se someterán a las actuaciones de comprobación de la AECID, las empresas o entidades auditoras o evaluadoras contratadas por la misma, la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y el Tribunal de Cuentas. El pronunciamiento de la AECID respecto a la aplicación de los fondos por los perceptores de subvenciones, se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la IGAE.

La AECID podrá realizar misiones de seguimiento en el terreno para verificar el grado de cumplimiento de las actuaciones, así como recabar los informes valorativos de las Oficinas Técnicas de Cooperación que estime oportunos.

La AECID podrá dar por finalizada cualquiera de las intervenciones cuando se detecten incumplimientos de las obligaciones contraídas por la ONGD beneficiaria. En este supuesto, exigirá la presentación del Informe Final y la devolución de los fondos de la subvención no ejecutados hasta ese momento.

## II. *Normativa básica*

### II.1 Cuenta justificativa.

#### II.1.1 Aspectos generales.

La justificación de las subvenciones comprende dos aspectos: el técnico y el económico. Llamamos cuenta justificativa a la justificación económica de la subvención.

La cuenta justificativa que se presentará a la AECID podrá ser completa o reducida. Se presentará cuenta justificativa completa cuando no se acompañe informe de auditoría. Por el contrario, cuando se acompañe informe de auditoría la cuenta a presentar a la AECID será reducida. Se denomina a esta última modalidad cuenta reducida ya que no es necesario adjuntar a la misma los documentos que se relacionan en el apartado II.1.3. Será el auditor en este caso quién habrá de comprobar los extremos reflejados en la documentación no requerida, poniendo de manifiesto en su informe la adecuación o no de la misma a la normativa de justificación de la AECID contenida en las presentes normas.

#### II.1.2 Cuenta justificativa completa.

Se entiende por cuenta justificativa completa aquella que comprende los siguientes documentos:

a) Informe económico, de acuerdo con el modelo de Informe final de proyectos o convenios, o con el modelo de Informe anual de seguimiento económico, en el caso de convenios, todos ellos disponibles en [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd), en el que estarán cumplimentados los siguientes apartados:

- i. El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores.
- ii. El Balance de Ejecución Financiera.
- iii. El Estado de Tesorería.
- iv. La Relación de personal laboral y voluntario.
- v. La Información sobre transferencias y operaciones de cambio.

vi. El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al proyecto o convenio, sea cual sea el origen de su financiación.

b) La siguiente documentación básica general:

i. Certificaciones de rendimientos financieros generados (ver apartado III.7):

Certificaciones bancarias de las cuentas abiertas para la ejecución de la actuación subvencionada, tanto en España como en el país/es de ejecución, con reflejo de los intereses generados por los fondos y los periodos de actividad. No son admisibles certificaciones bancarias que globalicen varias cuentas o fondos de distintas actuaciones, periodos, proyectos o convenios o que no determinen los importes que se pretenden justificar con precisión. Con carácter subsidiario se podrán aceptar estados o movimientos bancarios.

ii. Certificación de obtención de otras subvenciones (ver apartado II.2):

Declaración responsable del representante legal de la ONGD o ONGD líder de la agrupación y de las otras agrupadas, en el que conste si ha obtenido o no alguna otra subvención de las administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o extranjeros, para cada proyecto o convenio de cooperación al desarrollo y el importe obtenido.

iii. Certificaciones de otros cofinanciadores (ver apartado II.2):

Certificación de la/las contrapartes y otras entidades financiadoras públicas o privadas sobre sus aportaciones, con expresión clara de las cantidades y la referencia al proyecto o convenio de que se trate.

iv. Certificación de lugar de depósito de originales (ver apartado VII.1.1):

Declaración responsable del representante de la ONGD donde se declare el lugar de depósito de las facturas, justificantes de gasto y demás documentación original, así como su disponibilidad, a efectos de comprobaciones por la AECID, y el hecho de estar todos los originales debidamente diligenciados. Se adjuntará un modelo de la diligencia empleada.

v. Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos (ver apartado II.6):

Sólo en caso de Informe Final, las Actas de transferencia y afectación de los bienes adquiridos, construidos o rehabilitados con la subvención de la AECID y el porcentaje obligatorio de aportación por otros financiadores, de acuerdo con el modelo disponible en [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd), y, en caso de bienes inscribibles, documentos que prueben la inscripción en el registro legal de la propiedad a nombre de la institución o beneficiarios que se hacen cargo de los mismos, o documentación que sirva de prueba de estar la inscripción en proceso de tramitación, según las leyes del país de ejecución, junto con compromiso escrito de la ONGD de remitir a la AECID la copia del documento definitivo de propiedad una vez obtenido.

vi. Acreditación de no recuperación de impuestos indirectos (ver apartado II.9):

En caso de que se imputen impuestos indirectos a la subvención y que estos no sean legalmente recuperables, certificado de la Administración tributaria de origen acreditando que no se trata de impuestos recuperables. En caso de manifiesta imposibilidad de obtener dicho certificado, se aportará declaración responsable, debidamente acreditada por la OTC o por la Embajada de España.

Si los impuestos fueran recuperables pero no se hubiera producido dicha recuperación, se adjuntará declaración responsable del representante de la ONGD indicando el importe total de los impuestos pendientes de recuperación.

vii. Acreditación de transferencias bancarias y de tipos de cambio (ver apartados III.3, III.6 y II.8):

Documentos bancarios, o copia compulsada, de las transferencias efectuadas al país de ejecución y de las operaciones de cambio de moneda o recibos de casas de cambio legalmente establecidas.

viii. Acreditación de valorizaciones (ver apartado II.2.3):

Certificación de la contraparte, beneficiarios del proyecto o convenio, o entidad distinta de la ONGD/Agrupación beneficiaria que aporte los bienes y/o servicios, en la que se describirá y cuantificará la aportación, indicando número de unidades, horas de trabajo, precio unitario (si corresponde), además de la valorización total.

ix. Certificaciones de actividades (apartado VII.2.3.4):

Certificaciones suscritas por la OTC o Embajada de los gastos cuya justificación haya sido autorizada por este sistema, de acuerdo con el procedimiento descrito en el apartado VII.2.3.

c) Respecto de los justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales realizados y relacionados en el listado de comprobantes justificativos (apartado II.1.2.a.vi), a la cuenta justificativa completa únicamente se adjuntarán los que se exijan expresamente en el epígrafe «Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa completa» en el apartado VII «Acreditación del gasto» de estas mismas normas, de acuerdo con su tipo. El resto de los justificantes permanecerá en poder de la ONGD, sin perjuicio de que durante el proceso de revisión la AECID o los auditores por ella contratados puedan solicitar la comprobación de una muestra o de la totalidad de ellos.

II.1.3 Cuenta justificativa reducida (con informe de auditoría).

La cuenta justificativa reducida comprende toda la documentación relacionada para la cuenta justificativa completa con excepción de la siguiente:

- i. los apartados v y vi del informe económico a)
- ii. los apartados vii, viii y ix de la documentación básica b)
- iii. la documentación a la que hace referencia el apartado c).

Sólo cuando se disponga de informe de auditoría será factible la presentación de una cuenta justificativa reducida. Por tanto, esta cuenta deberá ir acompañada del Informe de auditoría y de la factura de la empresa auditora. Será el auditor en este caso quién habrá de comprobar los extremos reflejados en la documentación no requerida, poniendo de manifiesto en su informe la adecuación o no de la misma a la normativa de justificación de la AECID contenida en las presentes normas.

Dado que, de acuerdo con la Base Novena.7.c de la Orden de Bases, la auditoría final es obligatoria en el caso de Convenios, la cuenta justificativa a presentar con el informe final de éstos siempre será reducida.

II.2 Justificación de fondos aportados por otros financiadores.

II.2.1 Obligación de justificar todos los fondos.

La cuenta justificativa deberá acreditar la aplicación de todos los fondos aportados al proyecto, sea cual sea el origen de su financiación (subvención AECID, otras subvenciones, fondos propios y aportaciones y valorizaciones de contrapartes locales y beneficiarios finales). A tal efecto, el listado de documentos justificativos de gasto deberá incluir la totalidad de éstos, con indicación de la procedencia de los fondos con los que se hayan financiado.

Los requisitos de justificación establecidos en estas normas para cada uno de los gastos, deberán acreditarse ante la AECID exclusivamente respecto de aquellos imputados a la propia subvención AECID. Respecto del resto de las aportaciones deberá acreditarse únicamente la aplicación de los fondos a las actividades previstas. (Ver apartados II.2.2 a II.2.4 de este mismo epígrafe).

Todos los justificantes de gastos imputados total o parcialmente a la subvención AECID y aquellos realizados con fondos propios de la ONGD/Agrupación adjudicataria, deberán llevar el sello-diligencia requerido en estas normas (apartado VII.1.1), con independencia de que figure otro exigido por otros cofinanciadores.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o aportaciones finalistas, supere el coste de la actividad subvencionada. La ONGD/Agrupación adjudicataria informará a la AECID de la obtención de otros recursos en los informes de seguimiento y/o finales, en función del momento en que se hayan obtenido.

Con cargo a los fondos de otros financiadores aportados en concepto del porcentaje obligatorio establecido en la normativa, con excepción de los procedentes de la ONGD/Agrupación beneficiaria, podrán imputarse costes indirectos hasta el mismo porcentaje autorizado en relación con la financiación AECID, siempre que este porcentaje no supere lo indicado en la normativa de otros financiadores.

#### II.2.2 Subvenciones concedidas por otras Administraciones.

Para la acreditación del gasto efectuado con fondos procedentes de otras subvenciones será suficiente la presentación de certificaciones emitidas por las Administraciones concedentes. De no estar disponibles estas certificaciones podrán ser utilizados medios alternativos de verificación de la ejecución de esos gastos.

II.2.3 Valorización de aportaciones locales de beneficiarios finales, socios locales y otras entidades locales distintas de la ONGD/Agrupación beneficiaria.

Se aceptan como parte de las aportaciones locales las valorizaciones de terrenos, locales, equipos, materiales y servicios de beneficiarios finales, socios locales y otras entidades locales distintas de la ONGD/Agrupación beneficiaria, así como mano de obra de los beneficiarios finales que estén directamente vinculadas a la ejecución de las actividades presupuestadas y que, en caso de terrenos, locales o equipos, vayan a ser transferidas definitivamente al término de la ejecución, junto con el resto de bienes adquiridos con cargo al proyecto o convenio.

También pueden valorizarse los bienes y locales puestos temporalmente a disposición de la ejecución directa del proyecto o convenio, por un importe equivalente al alquiler de los mismos durante el tiempo en que sean utilizados para ese propósito y siempre dentro del plazo de ejecución de la intervención.

Las valorizaciones se acreditarán con certificación de la contraparte, beneficiarios finales del proyecto o convenio, o entidad que aporte los bienes y/o servicios. En dicha certificación o en anexo a la misma, se describirá y cuantificará la aportación, indicando número de unidades, horas de trabajo, precio unitario (si corresponde), además de la valorización total (documento b.viii. de los relacionados en el apartado II.1.2)

Las valorizaciones deberán ajustarse a los precios del mercado local y, en caso de equipos o bienes, tener en cuenta su antigüedad.

#### II.2.4 Fondos propios.

Los fondos propios aportados al proyecto o convenio por la ONGD/Agrupación adjudicataria, en concepto de porcentaje obligatorio de aportación de fondos propios o incluidos dentro del porcentaje obligatorio de aportación de otros financiadores, sólo podrán destinarse a la financiación de gastos directos de la intervención. Respecto de estos fondos deberá acreditarse únicamente su aplicación a las actividades previstas, sin que sea necesario que se ajusten al resto de los requisitos de justificación exigidos por la AECID en las presentes normas.

#### II.3 Contrataciones con cargo a la subvención.

El artículo 29.1 de la LGS distingue dos situaciones dentro de la contratación:

Que el perceptor de la subvención deba contratar con terceros la ejecución de la actividad por no disponer, dado su objeto social o habitual, de los medios técnicos y



humanos necesarios para su realización. A este tipo de contratación se refiere la LGS como contrataciones que el perceptor necesita para la ejecución por sí mismo de la actividad.

Que siendo la actividad propia de su objeto social o habitual, el perceptor decida contratarla con terceros. A este tipo de contratación se refiere la LGS como subcontratación e impone para ella determinados límites.

Sin perjuicio de las limitaciones a las que está sometida la subcontratación, a las que se refiere el apartado II.4 siguiente, todas las contrataciones, tanto si son subcontrataciones como si no lo son, deberán someterse a lo indicado en el presente apartado.

La ONGD/Agrupación beneficiaria podrá contratar la realización con cargo a la subvención de suministros, obras, asistencias técnicas o actividades del proyecto o convenio con otras entidades, o con particulares con los que no exista una relación de tipo laboral.

Para la contratación deberá acudirse con preferencia a los profesionales, empresas y particulares locales. En caso de no ser posible la contratación en el mercado local o que en dicho mercado sea imposible obtener una calidad mínima, cualquiera que sea el importe de la misma, se deberá motivar por escrito y recabarse el visto bueno de la OTC o Embajada de España correspondiente. Teniendo en cuenta que la aportación de auditorías con los informes de justificación económica exige normalmente la consolidación de los gastos efectuados por la ONGD en España, se exceptúa de esta disposición la contratación de auditorías. Asimismo, se exceptúan de esta disposición las contrataciones que sea necesario realizar en operaciones de ayuda de emergencia.

La contratación de servicios de evaluación o de auditoría deberá contar con el visto bueno de la AECID, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los apartados VI.4 y V.5 de las presentes normas, respectivamente.

La contratación de cuantías superiores a los importes que a continuación se indican, está sometida, de acuerdo con la LGS, a determinadas reglas. Estos importes son:

- a) Para contratación de obras, 30.000 euros.
- b) Para contratación de suministros, servicios o asistencias técnicas, 12.000 euros.

Estos límites serán considerados respecto del conjunto de una actividad, realizada por un mismo proveedor, sin que pueda ésta fraccionarse en distintas subactividades o etapas, siempre que la existencia de éstas sea previsible o conocida en el momento de realizar la contratación.

Las reglas que han de respetarse en el caso de contrataciones que superen los importes indicados, son las siguientes:

- a) Se deberá solicitar un mínimo de tres ofertas de otros tantos proveedores.
- b) La ONGD/Agrupación adjudicataria deberá disponer de las ofertas recibidas, y justificar la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más económica. De no ser posible, por circunstancias especiales, la concurrencia de ofertas, se deberá motivar por escrito y disponer del visto bueno emitido por la OTC o Embajada de España correspondiente avalando la excepcionalidad.
- c) La petición de ofertas por parte de la ONGD/Agrupación adjudicataria podrá realizarse también, en los casos en que sea factible, bajo la modalidad de obtención de un mayor número de bienes o servicios por un mismo importe.

#### II.4 Subcontratación de las actividades subvencionadas.

La subcontratación es un caso particular de la contratación. Se entiende por subcontratación en el ámbito de la LGS (artículo 29), cuando habiendo percibido una subvención para financiar actuaciones propias del objeto social o habitual de su actividad, el perceptor de la misma le encarga su realización a otro no vinculado laboralmente. Por el contrario, la LGS denomina realización por sí mismo de la actividad subvencionada, la contratación de obras, suministros, servicios o asistencias que, siendo necesarias para la realización de la actividad subvencionada, no sean el objeto de la actividad del perceptor de la subvención.

Teniendo en cuenta el ámbito específico de actividad de las ONGD, no se consideran subcontrataciones las contrataciones de obras o de suministros, salvo que éstas se encomienden a otras ONGD.

En cuanto a las contrataciones de servicios o asistencias, se considerarán subcontratación cuando se trate de la realización de actividades propias del ámbito de actuación de las ONGD, como es el caso de la realización de identificaciones y formulaciones de intervenciones de cooperación al desarrollo o las actividades de sensibilización y educación para el desarrollo en España. Además, la prestación de servicios o asistencias se considerará subcontratación, sea cual sea su objeto, siempre que se encomiende a otras ONGD.

Según se establece en la Orden de bases, se permite que la ONGD/Agrupación adjudicataria subcontrate con terceros, hasta un máximo del 15% del presupuesto subvencionado.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades con aquellas personas o entidades contempladas en el artículo 29.7 de la LGS.

La subcontratación con otra ONGD será tenida en cuenta para el cómputo del límite de subvención anual AECID establecido en la base Novena.13 de la Orden de bases, tanto para la ONGD que contrata, a quién no se le considerará el importe contratado, como para la subcontratada a quién se le imputará dicho importe.

Para la realización y justificación de las subcontrataciones se seguirán, además, las mismas reglas que para la contratación en general.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la LGS, en los supuestos de subcontratación, los contratistas sólo quedan obligados ante el adjudicatario de la subvención que asume toda la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

## II.5 Socio local o contraparte.

Se entiende por socio local o contraparte extranjera la persona jurídica creada y reconocida de acuerdo a la legislación del país en el que se desarrollará la acción, que mantiene relaciones de colaboración con la ONGD/Agrupación adjudicataria, y que asume en todo o en parte la ejecución directa de las actuaciones objeto de subvención. Podrán tener la consideración de socio local o contraparte agrupaciones de personas físicas sin personalidad jurídica, siempre que exista al menos un documento de carácter privado suscrito por ellas en el que se establezcan la finalidad de la agrupación y los derechos y deberes de los integrantes.

Dichos socios locales o contrapartes deberán figurar adecuadamente identificados en la propuesta de proyecto o convenio. Cualquier modificación de los socios locales o contrapartes deberá contar con la autorización previa del órgano concedente (apartado V.1. Modificaciones sustanciales).

La ejecución total o parcial de la subvención por parte de socios locales o contrapartes extranjeras no será considerada como subcontratación (apartado II.4.). A todos los efectos esta ejecución se considera como ejecución por sí misma de la ONGD/Agrupación española adjudicataria.

La ONGD/Agrupación española adjudicataria de la subvención será la responsable ante la AECID de su ejecución y correcta justificación, independientemente de que su ejecución haya sido realizada total o parcialmente por socios locales o contrapartes extranjeras

## II.6 Vinculación y transferencia final de inmuebles y equipos.

### II.6.1 Transferencia final.

De conformidad con el artículo 31.4 de la LGS y la base 9.9 de la Orden de bases, tanto los inmuebles que se adquieran, construyan o rehabiliten, cuando esta rehabilitación afecte o comprenda elementos estructurales, como los vehículos y demás equipos que se adquieran con la subvención de la AECID, deberán quedar formalmente vinculados a los fines de la actuación realizada y una vez concluya ésta o se manifieste la imposibilidad

sobrevenida de ejecución de la intervención deberán ser transferidos a los beneficiarios finales o entidades públicas que garanticen la continuidad o permanencia de la intervención, sin que puedan disponer libremente de ellos ni la ONGD/Agrupación española adjudicataria ni los socios locales.

Por tanto, la transferencia efectiva se realizará preferentemente a nombre de entidades públicas o de beneficiarios finales o agrupaciones legalmente constituidas de estos, siendo los bienes inscribibles a nombre del socio local en los dos casos siguientes:

- a) Cuando el socio local sea una entidad pública,
- b) Cuando el socio local sea al mismo tiempo el beneficiario final o una agrupación legalmente constituida de éstos. Además, cuando el objetivo específico de un proyecto (o un objetivo específico de un convenio) sea el fortalecimiento de organizaciones representativas de determinados sectores vulnerables como mujeres, trabajadores, discapacitados, poblaciones indígenas o afrodescendientes, se entenderá que estas organizaciones, en tanto que constituidas e integradas por beneficiarios del tipo descrito, son las beneficiarias finales de la intervención, por lo que podrán transferirse los bienes a su nombre, aunque hayan actuado también como contraparte local.

Deberá quedar debido reflejo documental de la propiedad de los bienes al final de la intervención.

En el caso de que ni los beneficiarios finales ni las entidades públicas estuvieran en disposición de asumir esta responsabilidad, la ONGD beneficiaria deberá presentar una propuesta alternativa razonada para la aprobación de la AECID. La propuesta deberá indicar si se han llevado a cabo gestiones con objeto de proceder a la transferencia, si no se han realizado por no resultar oportuno o necesario dada la existencia de los acuerdos o reconocimientos que se describen a continuación, y porqué dichas gestiones, en su caso, no han concluido con éxito. La alternativa propuesta deberá contemplar fórmulas que incluyan la suscripción de acuerdos entre alguna entidad pública y/o una agrupación legalmente constituida de beneficiarios de una parte y los socios locales de otra, en los que dicha entidad se comprometa a realizar el seguimiento de las actividades y a garantizar que se mantendrá la vinculación de los bienes a los fines para los que fueron adquiridos. También serán válidas las fórmulas que incluyan el reconocimiento por parte de las autoridades locales de que los centros construidos, rehabilitados o equipados son «centros concertados» (o su equivalente local) con las políticas públicas locales de educación o de salud.

Cuando circunstancias excepcionales no previstas, como la existencia de un conflicto bélico o una situación de gran inestabilidad e inseguridad política, impidan realizar las transferencias o llevar a término los acuerdos alternativos, podrá solicitarse una prórroga. Si dichas circunstancias se mantuvieran por un período de diez años, durante los cuales el socio local hubiera demostrado fehaciente y suficientemente la vinculación de los inmuebles a la finalidad para la que se otorgó la subvención y su adecuada gestión a entera satisfacción de los beneficiarios, se dará por concluida la obligación de transferirlos.

Tanto las propuestas alternativas como las solicitudes de prórroga para la transferencia o suscripción de acuerdos deberán estar avaladas por informe favorable de la OTC o Embajada de España en el país de intervención.

Cuando finalizada una intervención la ONGD/Agrupación adjudicataria, o alguno de sus integrantes en el caso de agrupaciones, estén o vayan a continuar de inmediato trabajando con nueva financiación AECID para los mismos beneficiarios y/o sean susceptibles de recibir la transferencia final las mismas autoridades locales, se podrá solicitar de la AECID autorización para la vinculación de los bienes al nuevo proyecto o convenio y la demora de la transferencia hasta el final del nuevo período de intervención.

#### II.6.2 Vinculación de los bienes a la intervención.

El período de afectación a los fines de la intervención, computable desde la fecha de finalización de la ejecución, será de veinte años para inmuebles. En el caso de vehículos y otros equipos no inscribibles en el registro público, este período será el mismo que el que

se establece como vida útil a efectos de amortización para cada tipo en el apartado II.7.2 de estas normas, y se computará desde la fecha de adquisición.

## II.7 Imputación de amortizaciones a la subvención.

### II.7.1 Amortizaciones imputables.

Serán subvencionables exclusivamente las amortizaciones de bienes de equipo adquiridos con fondos propios de la ONGD/Agrupación adjudicataria o de su socio local, distintos a los comprometidos como fondos propios en la intervención de que se trate, no obtenidos con otra financiación AECID ni de ninguna otra entidad subvencionadora, y puestos a disposición de la ejecución de la intervención sobre el terreno, tanto si la adquisición ha sido realizada antes del inicio de la ejecución como durante la misma.

Serán amortizables el importe de adquisición y los gastos derivados del envío, instalación, matriculación y puesta en funcionamiento de los equipos, incluyendo los gastos aduaneros si el bien se adquiere en un país distinto al de ejecución de la intervención. El resto de los gastos de funcionamiento y mantenimiento de estos bienes (combustibles, reparaciones, seguros, etc.) durante el período de ejecución de la intervención se imputarán a sus correspondientes partidas.

### II.7.2 Cálculo de las amortizaciones.

Las amortizaciones se calcularán por períodos mensuales, considerando únicamente meses completos, despreciando los restos inferiores a un mes, e imputando a la subvención el número de meses en los que el bien ha estado a disposición de la intervención. Este número no podrá exceder al de la duración total del período de ejecución de la intervención.

Podrá considerarse como período de ejecución, a efectos de imputación de amortizaciones a la subvención AECID, el período de formulación de la intervención legalmente admitido. No serán imputables, sin embargo, este tipo de gastos al período que transcurra entre la finalización de la formulación (entrega de la formulación en el caso de convenios) y la fecha real de inicio (fecha declarada de inicio en el caso de convenios).

La vida útil de los bienes amortizables, a considerar para el cálculo de las amortizaciones, será la siguiente:

- a) Maquinaria industrial o agrícola y generadores: 120 meses (10 años).
- b) Mobiliario de oficina: 120 meses (10 años).
- c) Medios de transporte: 60 meses (5 años).
- d) Equipos informáticos, fotocopiadoras, faxes, teléfonos, equipos de radio, u otros de similar naturaleza: 48 meses (4 años).

La amortización imputable a la subvención se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$A = (VA \times M) / VU$$

Donde:

A = Amortización imputable a la subvención.

VA = Valor de adquisición del bien, incluyendo gastos de envío, instalación y puesta en funcionamiento.

M = Número de meses completos que el bien ha estado a disposición de la intervención. No podrá ser superior al período de ejecución de la misma, considerado como el período de formulación más el de ejecución real, ni se computarán meses posteriores a la finalización de la vida útil (VU) del bien.

VU = Vida útil del bien en meses. Se computará desde el momento de su adquisición por la ONGD/Agrupación o por su socio local. Cuando se trate de bienes adquiridos de segunda mano, la vida útil se podrá computar desde el momento en que el bien fue por primera vez puesto en el mercado, siempre que se disponga de acreditación de la fecha en que esto se produjo (fecha de matriculación, por ejemplo, en caso de vehículos). En este supuesto, la vida útil a efectos de imputación de la amortización a

la subvención AECID será la diferencia entre la vida útil de un bien nuevo, establecida en este mismo apartado, y el período transcurrido entre su puesta en el mercado y la adquisición por la ONGD/Agrupación o su socio local. El valor de adquisición por parte de la ONGD/Agrupación beneficiaria o su socio local será dividido por la vida útil así calculada.

#### II.7.3 Propiedad de los bienes amortizados.

Los bienes cuya amortización se impute a la subvención son propiedad de quién los haya adquirido con sus fondos propios, ya sea la ONGD/Agrupación o su socio local, y, por tanto, no es obligatoria su transferencia al final de la intervención, ni a los beneficiarios finales ni a entidades públicas locales, pudiendo disponer libremente de ellos la entidad que los adquirió. No obstante, si finalmente la ONGD/Agrupación o su socio local optaran por su transferencia, siempre que esta transferencia se realice de acuerdo con lo establecido en la normativa AECID (apartado II.6) y se acredite de conformidad con dicha normativa, podrá imputarse a la subvención el importe correspondiente al período pendiente de amortizar.

#### II.7.4 Justificación de las amortizaciones.

La justificación de las amortizaciones se realizará mediante facturas originales, o copias compulsadas, que acrediten la adquisición y el resto de los gastos amortizables (envío, instalación, matriculación, puesta en funcionamiento), a la que se acompañará declaración responsable de que el bien ha sido adquirido con fondos propios distintos a los comprometidos en la intervención de que se trate o en otras intervenciones financiadas por la AECID, y no se ha aplicado a su financiación, ni total ni parcialmente, ninguna subvención ni de la AECID ni de ninguna otra entidad. En la misma declaración responsable se indicará el importe imputado a la subvención y el cálculo realizado para la obtención de este importe. Se ajustará al modelo de declaración de amortización disponible en [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd).

En las facturas originales deberá figurar una diligencia en la que se indique que el bien ha sido adquirido con fondos propios, y amortizado con cargo a la subvención AECID total o parcialmente, indicando en este último caso el importe de lo amortizado.

#### II.8 Aplicación de tipos de cambio.

Para la aplicación de los tipos de cambio de moneda a la elaboración de las cuentas justificativas, la entidad beneficiaria podrá optar por el sistema FIFO o por un cambio medio ponderado total o por períodos fijos, de acuerdo con el método que mejor se ajuste a sus sistemas de gestión y explicando el sistema utilizado, en los informes de justificación económica. Sea cual sea el sistema adoptado, los tipos aplicados serán obtenidos a partir de cambios reales realizados, es decir, en el caso de los convenios los períodos totales se referirán como máximo al período contemplado en la cuenta justificativa, sin que sea posible aplicar tipos medios obtenidos a partir de previsiones de tipos de cambio a futuro.

En la gestión y justificación de una misma subvención no podrán utilizarse diferentes sistemas de aplicación de los tipos de cambio.

Las operaciones de tipo de cambio se realizarán en todos los casos en mercados oficiales, debiendo acreditarse con los justificantes emitidos por las entidades que operan en dichos mercados.

#### II.9 Anticipo de fondos para impuestos susceptibles de recuperación.

De acuerdo con el artículo 31.8 de la LGS, en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Pueden producirse las siguientes situaciones:

##### a) Que los impuestos no sean susceptibles de recuperación:

En este caso, los gastos se imputarán a la cuenta justificativa por su importe total incluyendo impuestos indirectos, y deberá ir acompañada de certificación de la Administración Tributaria del país de ejecución. En caso de que no sea posible obtener dicha certificación, será sustituida por declaración responsable de la ONGD con el visto

bueno de la OTC o Embajada de España de que la normativa local no contempla con carácter general la devolución de dichos impuestos, o de que, contemplándolo, la ONGD no se encuentra aún en situación legal de tener acceso a ese derecho, o de que el proyecto, convenio, o gasto en cuestión no está exento de dichos impuestos.

b) Que los impuestos sean susceptibles de recuperación:

b.1) Recuperación durante el plazo de ejecución de la intervención:

Si la recuperación de dichos impuestos se produjera durante el plazo de ejecución del proyecto o del período informado en el Informe de seguimiento del convenio, los importes recuperados serán aplicados a sufragar gastos vinculados a la intervención, dentro de su plazo de ejecución, sin que sea necesaria autorización previa del órgano concedente, salvo que su aplicación implique modificaciones sustanciales (apartado V.1). Los justificantes que incluyeran dichos impuestos se imputarán a la subvención por su importe neto deducido el importe de tales impuestos.

En el caso de los convenios, si al finalizar el período comprendido en un Informe de seguimiento no se hubiera producido la recuperación, los justificantes que incluyeran dichos impuestos se justificarán por su importe íntegro, pero se adjuntará a la cuenta una declaración responsable del representante de la ONGD de no haber recuperado dichos impuestos, indicando el importe total de los impuestos pendientes de recuperación e imputados provisionalmente a la subvención de la AECID. Si se produjera la recuperación dentro del plazo de ejecución del convenio, los importes recuperados serán aplicados a sufragar gastos vinculados a la intervención, dentro de su plazo de ejecución, sin que sea necesaria autorización previa del órgano concedente, salvo que su aplicación implique modificaciones sustanciales (apartado V.1). La recuperación de estos impuestos deberá quedar reflejada en el Balance de Ejecución Financiera del Informe de Seguimiento o Final correspondiente al período dentro del cual se hayan recuperado.

b.2) Finalización de la intervención sin recuperación de los impuestos:

En el ámbito de las subvenciones reguladas en las presentes normas, los impuestos susceptibles de recuperación serán atendidos por un anticipo con cargo a la subvención concedida en tanto no sean efectivamente recuperados.

Por tanto, si llegado el momento de la finalización del plazo de ejecución no se hubiera producido la recuperación, los justificantes que incluyeran dichos impuestos se justificarán por su importe íntegro, pero se adjuntará a la cuenta una declaración responsable del representante de la ONGD de no haber recuperado dichos impuestos, indicando el importe total de los impuestos pendientes de recuperación e imputados a la subvención de la AECID en concepto de anticipo.

Cuando la recuperación se produzca en los cuatro años siguientes a la finalización del plazo de ejecución de la actividad, el beneficiario podrá proponer su aplicación a actividades asociadas o complementarias a la actuación subvencionada. El órgano concedente emitirá resolución de autorización o denegación de la aplicación de los fondos, indicando, en caso de aprobación, el plazo de ejecución y justificación de los mismos. Si la resolución fuera denegatoria se procederá a la devolución del anticipo.

La obligación de devolver a la AECID los impuestos recuperados subsistirá durante cuatro años desde la finalización del plazo de ejecución de la intervención, al cabo de los cuales, de no haberse recuperado aún los impuestos, deberá aportarse nueva declaración responsable acreditando dicha circunstancia.

II.10 Gastos no subvencionables.

Se consideran gastos no subvencionables en ningún caso:

a) Intereses deudores de cuentas bancarias

b) Intereses, recargos o sanciones administrativas y penales. De estar incluidas en algún justificante de gastos subvencionables, se descontará su importe y se hará constar por escrito dicha circunstancia en el documento original.

c) Gastos de procedimientos judiciales.

d) Impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Si los impuestos son recuperados antes de la finalización del plazo de ejecución se justificarán por su importe neto, deducidos impuestos. En caso contrario podrán imputarse a la subvención en concepto de anticipo (ver apartado II.9 anterior).

e) Indemnizaciones. No se consideran como tales las provisiones de fondos a cargo del empleador de obligada aportación, para la financiación de planes de prestaciones por desempleo o jubilación.

f) Gastos en atenciones protocolarias (almuerzos, fiestas, recepciones, regalos, flores, entradas a espectáculos, etc.).

#### II.11 Silencio administrativo.

Las resoluciones respecto de solicitudes de autorización presentadas por las ONGD, sobre distintos extremos contemplados en la presente normativa, siempre que sean presentadas en plazo y su contenido no vulnere la normativa de aplicación, se dictarán por la Presidencia de la AECID y se notificarán en el plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, desde la fecha de presentación de la solicitud. A estos efectos, se considera como fecha de presentación la de entrada en el Registro General de la AECID. Este plazo se interrumpirá cuando la AECID requiera aclaraciones complementarias y se reanudará en la fecha de entrada en el Registro General de la AECID de la correspondiente contestación.

Estas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ellas el recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la AECID en el plazo de un mes, o bien ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, de acuerdo con lo previsto en el art. 43.2 de la Ley 30/1992, modificado por la Ley 4/1999, y sin que ello exima de la obligación legal de resolver, se podrá entender que:

a) La solicitud ha sido estimada, en los casos siguientes:

i. Prórrogas de cualquiera de los plazos establecidos, excepto en el caso de las prórrogas contemplada en el apartado II.6 (Vinculación y transferencia final de inmuebles y equipos) para la realización de transferencia de bienes o acuerdos alternativos, o para la vinculación de estos bienes a otros proyectos o convenios.

ii. Modificaciones sustanciales (apartado V.1) y resto de solicitudes tramitadas de acuerdo con lo establecido en dicho apartado.

iii. Utilización de recibos de caja (apartado VII.2.2).

iv. Autorización de uso de certificaciones de actividades y de sus modificaciones (apartado VII.2.3).

v. Utilización de remanentes no invertidos (apartado VIII.2).

b) La solicitud ha sido desestimada, en los siguientes casos:

i. Propuesta alternativa a la transferencia de inmuebles y equipos (apartado II.6).

ii. Prórroga contemplada en el apartado II.6 (Vinculación y transferencia final de inmuebles y equipos) para la realización de transferencia de bienes o acuerdos alternativos, o para la vinculación de estos bienes a otros proyectos o convenios.

### III. *Pago de las subvenciones, cuentas corrientes y rendimientos financieros*

#### III.1 Pago de las subvenciones.

##### III.1.1 Proyectos.

El pago de las subvenciones concedidas a Proyectos de cooperación al desarrollo se efectuará en un solo pago anticipado tras la recepción de la aceptación por parte del beneficiario y, en su caso, la presentación de la reformulación del proyecto.

##### III.1.2 Convenios.

El pago de subvenciones a Convenios de cooperación al desarrollo se efectuará en forma de pago anual anticipado, dentro del marco plurianual que se establezca. Los abonos de las anualidades se harán efectivos de la siguiente forma:

a) La primera anualidad se hará efectiva tras la firma del correspondiente preconvencio.

b) Para el abono de las siguientes anualidades será preceptiva la presentación previa del informe de seguimiento técnico anual y de la planificación anual del siguiente período, descritos respectivamente en los apartados VI.1.2 y VI.2. No podrá realizarse el pago de la segunda anualidad en tanto no se haya suscrito el documento de convenio definitivo.

A partir de la presentación del segundo informe de seguimiento, cuando del resumen del gasto acumulado desde el inicio del convenio se dedujera una ejecución presupuestaria inferior al treinta por cien de las anualidades percibidas, o cuando se produzcan circunstancias imprevistas que impliquen avances en los ritmos de ejecución inferiores a los planificados, la AECID podrá acordar, previo trámite de audiencia al interesado, un reajuste total o parcial de las anualidades pendientes. Dicho reajuste, que podrá llevar aparejado la prórroga para la finalización del convenio y/o, en su caso, la de la ejecución de la evaluación intermedia, se aprobará mediante Resolución del órgano concedente.

### III.2 Garantías.

Para el pago de las subvenciones concedidas a Proyectos y Convenios de cooperación al desarrollo no se exigirá garantía.

### III.3 Cuenta para ingreso de las subvenciones AECID.

La ONGD deberá ingresar las cantidades percibidas en una cuenta bancaria abierta para todas las subvenciones concedidas por la AECID con cargo al sistema de subvenciones regulado en la Orden de Bases. Una vez recibidos los fondos, la ONGD deberá transferirlos de manera inmediata a una cuenta bancaria abierta específicamente a nombre de cada Proyecto o Convenio. Se entiende por cuenta abierta a nombre de un Proyecto o Convenio aquella en cuya denominación éste queda claramente identificado. Incluirá, por tanto, el código de dicho proyecto o convenio y/o su nombre abreviado. La cuenta abierta a nombre del Proyecto o Convenio podrá estar abierta en el exterior, en cuyo caso se procederá de acuerdo a lo indicado en el apartado III.6. También podrán depositarse en ella fondos de distintos financiadores, siempre que vayan a ser destinados a la ejecución del mismo Proyecto o Convenio.

### III.4 Pago en caso de agrupaciones.

En el caso de Agrupaciones, la AECID realizará el ingreso de la subvención en la cuenta abierta por la ONGD líder.

### III.5 Comunicación de recepción de fondos.

Las ONGD beneficiarias de la subvención deberán comunicar por escrito a la AECID la fecha de recepción de la subvención del Proyecto o de las distintas anualidades de la subvención del Convenio, en el plazo máximo de un mes desde que ésta se haya producido. En el caso de Proyectos, esta comunicación contendrá también la declaración de la fecha de inicio real, que estará sujeta a lo indicado en el apartado IV.1.1. En tanto no se reciba dicha comunicación la fecha a partir de la que se computarán los plazos de ejecución, de consideración de gastos como imputables, de presentación de informes y de cómputo de intereses de demora será la de la orden de pago de la AECID.

### III.6 Traslado de fondos al exterior.

Los fondos que se trasladen al exterior, deberán depositarse en cuentas bancarias abiertas a nombre del Proyecto o Convenio, mediante la inclusión del código en su denominación y/o de su nombre abreviado. Cuando la legislación del país no permita la apertura de cuentas a nombre de un Proyecto o Convenio determinado, deberá ser acreditado este extremo documentalmente por la ONGD afectada, adjuntando informe de conformidad de la Oficina Técnica de Cooperación o Embajada de España en el país, en el momento de la presentación de los informes de seguimiento o finales correspondientes.



Podrán abrirse distintas cuentas en el exterior a nombre de un mismo Proyecto o Convenio cuando la ejecución del Convenio se lleve a cabo en varios países u otras circunstancias aconsejen, a juicio de la ONGD/Agrupación adjudicataria, la apertura de diferentes cuentas en un mismo país. Este último extremo deberá ser informado a la AECID en los correspondientes informes de seguimiento o finales.

Podrán depositarse en estas cuentas fondos de distintos financiadores, siempre que vayan a ser destinados a la ejecución del mismo Proyecto o Convenio.

### III.7 Intereses y rendimientos financieros.

Los intereses y demás rendimientos financieros que se generen en las cuentas bancarias descritas en los apartados III.3 y III.6, por los fondos librados por la AECID a la ONGD/Agrupación adjudicataria, se aplicarán a sufragar exclusivamente gastos directos vinculados con la intervención y en el plazo de ejecución de la misma. Los intereses se acumularán al principal a efectos de información del gasto por partidas, sin que sea necesario identificar las partidas exactas en las que dichos intereses hayan sido aplicados.

En el caso de que los intereses y demás rendimientos financieros, incluidos remanentes por tipo de cambio favorable, se destinen a la realización de nuevas actividades no previstas en la formulación de los Proyectos o Convenios, o que supongan una modificación sustancial de las descritas en el apartado V.1., deberá solicitarse autorización previa de la AECID, de acuerdo con el procedimiento descrito en el citado apartado V.1. Se exceptúa de la solicitud de autorización previa la aplicación de intereses y demás rendimientos financieros a la financiación de la auditoría del proyecto en aquellos casos en que no hubiera sido previamente contemplada en la formulación, debiendo ser comunicada a la AECID esta aplicación a los efectos de aumento del plazo de presentación del Informe final previsto en el apartado VI.3.1 de las presentes normas.

Los intereses y demás rendimientos financieros que se produzcan en las cuentas bancarias donde sean depositados los fondos de la AECID deberán acreditarse mediante certificación bancaria.

Cuando en las cuentas bancarias se depositen fondos procedentes de distintos financiadores, los intereses y demás rendimientos financieros atribuibles a la subvención de la AECID se calcularán de acuerdo con la siguiente fórmula:

Intereses atribuibles a la subvención AECID = Intereses totales generados en el período x suma de transferencias de fondos de la AECID en el período / suma total de transferencias de todos los financiadores

## IV. *Fecha de inicio de la actividad y plazos de ejecución. Prórrogas*

### IV.1 Proyectos.

#### IV.1.1 Fecha de inicio.

Las fechas extremas para el inicio de las actividades propias de la intervención contempladas en el Proyecto serán los siguientes:

a) las actividades imputables a la subvención no podrán iniciarse con anterioridad a la fecha que se establezca en cada Resolución de convocatoria, con la única excepción de los gastos derivados de la identificación de la intervención, siempre que se hayan realizado en el plazo de los cinco meses anteriores a la fecha de terminación del plazo de presentación de propuestas en la convocatoria correspondiente y hayan sido presupuestados en la propuesta aprobada por la AECID.

b) deberán iniciarse como máximo transcurridos dos meses desde la recepción de los fondos. Si por cualquier circunstancia excepcional, las actividades no pudieran iniciarse en este plazo, la ONGD/Agrupación adjudicataria deberá presentar ante la AECID una solicitud motivada de ampliación de plazo. La AECID podrá, en su caso, autorizar un aplazamiento de la fecha de inicio, hasta un periodo máximo de cuatro meses desde la recepción de la subvención. El plazo de ejecución empezará a computar a partir de la fecha inicial o prorrogada de inicio.

En el plazo de un mes desde la recepción de los fondos y conjuntamente con la comunicación de dicha recepción, la ONGD/Agrupación adjudicataria de la subvención deberá comunicar por escrito a la AECID la fecha real prevista de inicio de las actividades subvencionadas. En tanto no se reciba esta comunicación, la fecha de inicio a efectos de cómputo del plazo de ejecución, de consideración de gastos como imputables, de presentación de informes y de cómputo de intereses de demora será la fecha de la orden de pago de la AECID.

#### IV.1.2 Plazo de ejecución.

El plazo inicial de ejecución de los Proyectos será el establecido en la Resolución de concesión de la subvención. De acuerdo con lo establecido en la Orden de Bases, este plazo no podrá ser superior a 24 meses.

El plazo inicial aprobado en la Resolución de Concesión podrá prorrogarse con las siguientes condiciones:

a) Hasta 3 meses: sin necesidad de autorización de la AECID. Deberá comunicarse esta circunstancia al Departamento de ONGD de la Dirección de Cooperación Sectorial y Multilateral de la AECID. En tanto no se reciba esta comunicación el plazo para la presentación del Informe Final se considerará en relación con la fecha de finalización inicialmente aprobada.

b) Más de 3 meses: previa autorización de la AECID. La solicitud de prórroga deberá cursarse siempre antes de que concluya el plazo de ejecución, considerando incluido en el mismo los tres meses de prórroga que no precisan de autorización.

c) El plazo máximo por el que podrá prorrogarse la ejecución de un proyecto, obtenido como suma de los tres meses que no precisan de autorización más las prórrogas debidamente autorizadas, será de la mitad del plazo inicial de ejecución aprobado en la Resolución de concesión.

#### IV.2 Convenios.

##### IV.2.1 Comisiones de seguimiento.

IV.2.1.1 Comisiones de seguimiento establecidas en las Resoluciones de convocatoria.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a la unidad gestora en la Orden de Bases, tras la resolución de adjudicación de un Convenio de Cooperación al desarrollo, se constituirá una Comisión de seguimiento del Convenio, conformada por hasta tres representantes de la AECID (uno de los cuales necesariamente será del Departamento de ONGD) y hasta tres representantes de la ONGD o Agrupación adjudicataria. Dicha Comisión será el cauce regular de seguimiento del Convenio, así como de planificación de las actividades sustanciales del mismo: puesta en marcha, Plan de la primera fase, seguimiento, Evaluación intermedia, Informes Anuales de seguimiento y Planificación, Preparación del cierre del Convenio, así como de cualquier incidencia que pueda suceder en el desarrollo de la intervención. Dicha Comisión no tiene carácter resolutorio, sino que es un órgano de seguimiento, información y diálogo. La Comisión deberá reunirse un mínimo de una vez al año, así como siempre que ambas partes lo consideren pertinente, previa convocatoria del Departamento de ONGD. Cuando se adopten acuerdos que impliquen la introducción en el Convenio de modificaciones sustanciales, el Departamento de ONGD levantará Acta de los mismos que será ratificada por el representante legal de la ONGD/Agrupación y se pondrá en conocimiento de la OTC. Este Acta servirá de base para la tramitación de la Resolución de autorización de dichas modificaciones. En caso de que se constaten discrepancias irresolubles entre las dos partes, la AECID resolverá.

Las reuniones de las Comisiones de Seguimiento descritas en el párrafo anterior podrán llevarse a cabo también cuando el Departamento de ONGD se desplace al terreno. A estas reuniones asistirá la OTC y se invitará a participar, siempre que sea posible, a las contrapartes locales ejecutoras del convenio.

#### IV.2.1.2 Comisiones de seguimiento en terreno.

Previa programación conjunta de la OTC y del Departamento de ONGD de la Dirección de Cooperación Sectorial y Multilateral, podrá establecerse la constitución de una Comisión de seguimiento del Convenio en terreno, conformada por hasta tres representantes de la OTC y hasta tres de la ONGD/Agrupación adjudicataria del convenio, entre los cuales al menos uno habrá de pertenecer necesariamente al socio o a uno de los socios locales ejecutores del convenio.

Podrán establecerse tantas Comisiones de seguimiento en terreno como países estén involucrados en la intervención, siempre y cuando exista OTC en dichos países.

La OTC informará al Departamento de ONGD de la Dirección de Cooperación Sectorial y Multilateral de la AECID de las incidencias y acuerdos alcanzados en estas Comisiones. Cuando se adopten acuerdos que impliquen la introducción en el Convenio de modificaciones sustanciales u otros aspectos que, de acuerdo con la presente normativa, precisen de autorización previa del órgano concedente, la ONGD deberá solicitar por escrito a la AECID, a través del Departamento de ONGD de la Dirección de Cooperación Sectorial y Multilateral, la autorización de las mismas, de acuerdo con el procedimiento general establecido en el apartado VI.1.

#### IV.2.2 Formulación definitiva.

Una vez comunicada la resolución de adjudicación de la subvención y firmado el correspondiente preconvenio entre la AECID y la ONGD/Agrupación adjudicataria, ésta dispondrá de un período de cuatro meses para realizar la formulación definitiva del Convenio. Este plazo podrá ser prorrogado por un máximo de dos meses mediante Resolución del Órgano concedente, previa solicitud razonada de la ONGD.

A este período se podrán imputar los gastos derivados de la formulación definitiva del Convenio, hasta un máximo de 60.000 euros. No podrán imputarse a la formulación gastos de inversión en bienes y equipos, salvo en forma de amortización de los mismos.

Simultáneamente con la presentación de la formulación del Convenio, la ONGD/Agrupación adjudicataria deberá presentar:

A) El primer Documento de Planificación Anual (según apartado VI.2 de estas mismas normas).

B) Declaración escrita de la fecha prevista para el inicio de las actividades del Convenio, que no podrá ser posterior a seis meses desde la presentación de dicha formulación. Si por cualquier circunstancia excepcional, las actividades no pudieran iniciarse en este plazo, la ONGD deberá presentar ante la AECID una solicitud motivada. La AECID podrá, en su caso, autorizar un aplazamiento de la fecha de inicio, hasta un periodo máximo de nueve meses, incluyendo los seis meses iniciales. Hasta ese momento no se podrán imputar a la intervención otros gastos que no sean los establecidos para la fase de formulación (máximo 60.000 euros).

C) Si no hubiera sido proporcionado con anterioridad, el CV del (o de los responsables en caso de Convenios en varios países) del Convenio sobre el terreno.

#### IV.2.3 Reformulación.

En el plazo máximo de treinta días hábiles desde la presentación de la formulación definitiva, la AECID se pronunciará sobre el contenido de la misma e instará al beneficiario, en su caso, a que reformule su propuesta, de acuerdo con las observaciones formuladas por la AECID. En caso de no efectuarse dicha reformulación en un plazo máximo de quince días, el Órgano concedente podrá acordar la rescisión del preconvenio y el reintegro de los fondos percibidos en concepto de primera anualidad, deducidos los gastos de formulación, con los correspondientes intereses de demora. Podrá considerarse entre los gastos de formulación y dentro del límite de 60.000 euros, la parte proporcional de gastos indirectos que corresponda de acuerdo con el presupuesto inicialmente presentado y aprobado.

#### IV.2.4 Fecha de inicio de la ejecución en terreno.

La fecha de inicio de la ejecución en terreno no podrá ser posterior a seis meses desde la presentación de la formulación. Si por cualquier circunstancia excepcional, las actividades no pudieran iniciarse en este plazo, la ONGD deberá presentar ante la AECID una solicitud motivada. La AECID podrá, en su caso, autorizar un aplazamiento de la fecha de inicio, hasta un periodo máximo de nueve meses. Hasta ese momento no se podrán imputar a la intervención otros gastos que no sean los establecidos para la fase de identificación-formulación (máximo 60.000 euros) que corresponderán únicamente a los cuatro meses de duración máxima, o seis en caso de prórroga, de dicha fase.

Si transcurrido el plazo máximo de nueve meses desde la presentación de la formulación, no se hubiera iniciado la ejecución en terreno de la intervención, se procederá al reintegro de los fondos percibidos en concepto de primera anualidad, deducidos los gastos de formulación hasta 60.000 euros (entre los que se podrá incluir la parte proporcional de gastos indirectos que corresponda de acuerdo con el presupuesto inicialmente presentado y aprobado), con los correspondientes intereses de demora, sin perjuicio de las sanciones que pudieran aplicarse en virtud de lo establecido en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

Se procederá también en la forma descrita al reintegro de los fondos si durante este período se dieran circunstancias que de manera consensuada entre la ONGD y la AECID se considere que impiden la ejecución de la intervención.

#### IV.2.5 Plazo de ejecución.

La duración máxima inicial de los Convenios de cooperación al desarrollo será de cuatro años, desde la fecha de inicio declarada por la ONGD, pudiendo prorrogarse la duración de la intervención hasta dos años más, previa solicitud de la ONGD/Agrupación adjudicataria cursada dentro del plazo inicial y debidamente autorizada por la AECID. No será necesario recabar autorización de prórroga si esta es inferior a tres meses, pero deberá comunicarse esta circunstancia al Departamento de ONGD de la Dirección de Cooperación Sectorial y Multilateral de la AECID. En tanto no se reciba esta comunicación el plazo para la presentación del Informe Final se considerará en relación con la fecha de finalización inicialmente aprobada.

### V. *Modificaciones*

#### V.1 Modificaciones sustanciales.

Según el apartado decimoséptimo de la Orden de Bases, son modificaciones sustanciales solamente aquellas que afecten a:

- a) objetivos,
- b) resultados,
- c) población beneficiaria,
- d) ubicación territorial,
- e) socio local.

Son modificaciones sustanciales aquellas de carácter tanto cualitativo como cuantitativo motivadas en circunstancias imprevistas que no hubieran podido ser advertidas en el momento de la identificación. La obtención de resultados inferiores a los previstos causada por defectos de identificación y/o formulación no será tratada como una modificación sustancial sino como un incumplimiento de resultados.

Las modificaciones sustanciales deben contar con la aprobación previa de la AECID. Para obtener esta aprobación deberá presentarse una solicitud motivada ante el Departamento de ONGD de la Dirección de Cooperación Sectorial y Multilateral, firmada por el representante legal de la ONGD, en un plazo no superior a dos meses desde la manifestación de las circunstancias que las justifiquen y siempre antes de que se empiece a ejecutar la modificación.

## V.2 Modificaciones no sustanciales.

Las modificaciones distintas de las descritas en el apartado V.1., excepto las prórrogas de fechas y plazos a las que se alude en los correspondientes apartados de las presentes normas, no precisan de autorización previa de la AECID, pero deberán ser comunicadas en los Informes Anuales de Seguimiento y Planificación o en los Informes Finales correspondientes. Los cambios entre partidas presupuestarias que no alteren ninguno de los aspectos recogidos en los epígrafes a) a e) del apartado V.1, no se consideran modificaciones sustanciales y, por tanto, no precisan de autorización previa de la AECID, aunque deberán ser recogidos en los Informes de seguimiento y/o finales correspondientes.

## VI. Informes preceptivos

### VI.1 Informe anual de seguimiento.

#### VI.1.1 Proyectos.

Deberá presentarse un Informe anual de seguimiento cuando la duración real del Proyecto, incluidas prórrogas autorizadas o sin necesidad de autorización (véase apartado IV.1.2), exceda de quince meses. El informe se referirá al primer año de ejecución del proyecto y se realizará en idioma español y de acuerdo con el Modelo establecido a tal efecto por la AECID, disponible junto con sus instrucciones de cumplimentación en la página [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd). En tanto la AECID no habilite los medios para su presentación telemática, se presentará un ejemplar en papel junto con otro en formato electrónico.

El plazo de presentación de estos Informes de Seguimiento será de cuarenta y cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la finalización del periodo anual de ejecución. La AECID, tras su revisión, notificará a la ONGD, en su caso, las deficiencias que hayan sido detectadas.

Cuando en un proyecto de duración inferior a quince meses, incluyendo los tres adicionales que no precisan de autorización, se adviertan durante este período de tres meses circunstancias por las que sea necesario solicitar una prórroga adicional, de acuerdo con lo indicado en el apartado IV.1.2.b, que implique una duración total del proyecto superior a quince meses, deberá presentarse el Informe de seguimiento del primer año antes de que concluya el decimosexto mes de ejecución.

Se procederá de igual forma respecto de los proyectos cuya duración vaya a superar los veintisiete meses como consecuencia de una prórroga que haya sido necesario solicitar una vez transcurridos los primeros veinticuatro, en cuyo caso deberá presentarse el segundo informe de seguimiento anual antes de que transcurra el vigesimosegundo mes de ejecución.

Si la ONGD no presentara el Informe de Seguimiento anual en el plazo establecido, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, aporte dicho documento. Transcurrido dicho plazo sin atender al requerimiento, se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en la LGS y en la base vigésima de la Orden de bases (Reintegros).

#### VI.1.2 Convenios.

##### VI.1.2.1 Aspectos generales.

Las ONGD/Agrupaciones adjudicatarias de Convenios de Cooperación al desarrollo están obligadas a presentar a la AECID Informes anuales de seguimiento con la información técnica y económica relevante del período informado, que, salvo en el caso indicado en el apartado VI.2.b de estas mismas normas, se referirá al período planificado inmediatamente anterior. Se presentarán en idioma español y se utilizarán para ello los modelos establecidos por la AECID, disponibles, junto con sus instrucciones de cumplimentación, en la página [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd) y, en tanto la AECID no habilite los medios para su presentación telemática, se presentará un ejemplar en papel y otro en formato electrónico. Estos modelos de informes son acumulativos, es decir, aunque se refieren especialmente al período planificado inmediatamente anterior, se construyen sobre la información del informe del

período anterior. De esta forma se facilita el seguimiento global de la intervención y la elaboración de los sucesivos informes, incluyendo el final.

Los informes anuales de seguimiento serán de dos tipos:

- a) Técnicos, de presentación obligatoria.
- b) Económicos, cuya presentación deberá realizarse sólo si la ONGD opta por la fórmula de justificación económica por períodos anuales.

Los informes anuales de seguimiento técnico y económico podrán presentarse por separado, en los plazos que respectivamente se establecen en los siguientes apartados. No obstante, los períodos informados en ambos tipos de informe deberán ser idénticos.

Los Informes anuales de seguimiento, tanto técnicos como económicos, referidos al primer período a informar deberán abarcar el período comprendido entre la firma del preconvenio y el 31 de diciembre del año en que éste se suscribió. Por tanto, el periodo informado en estos primeros Informes podrá ser inferior a un año y su contenido podrá referirse únicamente al período de formulación o a una parte de éste.

Los Informes intermedios de Seguimiento, es decir, el segundo y siguientes anteriores al informe final, deberán tener una duración de 12 meses computados de 1 de enero a 31 de diciembre.

La duración del último período a informar podrá ser inferior o superior a un año, dependiendo de la fecha de firma del convenio definitivo. No podrá ser sin embargo superior a quince meses, por lo que cualquier período superior a esta duración exigirá la presentación de un nuevo informe de seguimiento intermedio correspondiente a sus doce primeros meses y de un nuevo documento de planificación relativo al resto de los meses hasta la finalización del período de ejecución. La información correspondiente al último periodo, con la condición anterior de que éste no supere los quince meses, podrá presentarse directamente en el informe final.

Lo establecido en el párrafo anterior se entiende referido al plazo total de ejecución del convenio, incluyendo las posibles prórrogas, tanto si se trata de la prórroga de tres meses que no precisa de autorización como si son prórrogas de duración superior autorizadas por la AECID. Por tanto, cualquier prórroga que implique el alargamiento de la duración del período final hasta un período superior a quince meses exigirá la presentación de un nuevo informe de seguimiento intermedio correspondiente a sus doce primeros meses y de un nuevo documento de planificación relativo al resto de los meses hasta la finalización del período de ejecución.

En resumen, los períodos contemplados en los sucesivos informes de seguimiento y final serán los siguientes:

1.º IS: Desde la firma del preconvenio hasta el 31 de diciembre del año de la firma del preconvenio.

2.º y siguientes IS intermedios: Un año computado desde el 1 de enero al 31 de diciembre.

Final: como máximo quince meses desde la fecha de cierre del IS inmediatamente anterior.

Podrán autorizarse períodos anuales computables entre fechas distintas al 1 de enero y el 31 de diciembre si, por la naturaleza de las actividades a ejecutar, el período determinado por el año natural fuese contraproducente para una correcta planificación. En este caso, la ONGD formulará a la AECID la correspondiente propuesta con anterioridad a la firma del convenio definitivo, en el que quedará reflejada la periodificación particular que se apruebe para la ejecución del mismo.

Lo establecido en el presente apartado VI.1.2.1 respecto de los períodos de los informes primero e intermedios de seguimiento no será de aplicación a ninguno de los convenios de la convocatoria 2006 ni a los de la convocatoria 2007 cuya duración sea de dos años, que se regirán por lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2007. El resto de los convenios de la convocatoria 2007 se regirán por lo establecido en este apartado para el 2º y siguientes informes de seguimiento, pudiendo solicitarse la excepción prevista

en el párrafo anterior en el plazo de tres meses desde la fecha de publicación de la presente Resolución.

#### VI.1.2.2 Informe de seguimiento técnico.

El Informe de seguimiento técnico aportará datos y fuentes de verificación objetivas sobre los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas.

La información se recogerá en el modelo facilitado por la AECID en la página [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd) y deberá estar apoyada por la siguiente documentación:

1) Material gráfico y/o impreso en conexión con las actividades y/o intervenciones, donde quede claramente reflejada la participación de la AECID, mediante la incorporación del logotipo oficial de la AECID o de la Cooperación Española, según se establezca en cada convocatoria. En caso de que, por razones de seguridad, no sea aconsejable la utilización de estos logotipos, deberá aportarse informe motivado al que se acompañará el visto bueno de la OTC o Embajada de España correspondiente.

2) Cuando se trate del primer informe de seguimiento, se aportará declaración del sistema de justificación económica elegido entre las siguientes tres modalidades:

A) Presentación conjunta con el Informe Final de la totalidad de la justificación económica del Convenio. De conformidad con lo establecido en la Base Novena.7.c de la Orden de Bases, en este caso el sistema de justificación será siempre el de cuenta justificativa reducida con informe de auditoría (apartado II.1.3 de las presentes normas), referida a la ejecución completa del convenio, incluyendo el período de formulación.

B) Justificación económica por períodos anuales, mediante presentación de los Informes anuales de seguimiento económico con aportación del informe de auditoría. La cuenta justificativa será en este caso la cuenta justificativa reducida (apartado II.1.3 de las presentes normas) referida al período informado. Con objeto de disminuir gastos de auditoría, cuando el primer informe de seguimiento contemple únicamente la fase de identificación y formulación, podrá acumularse el informe económico de este primer período al del segundo y auditarse ambos conjuntamente. Deberá quedar reflejada esta particularidad en la declaración de la forma de justificación económica elegida.

C) Justificación económica por períodos anuales, mediante presentación de los Informes anuales de seguimiento económico sin aportación del informe de auditoría. La cuenta justificativa será en este caso la cuenta justificativa completa (apartado II.1.2 de las presentes normas). La auditoría final obligatoria establecida en la Base Novena.7.c de la Orden de Bases se referirá en este caso únicamente al último período informado y se adjuntará al informe económico final.

3) En su caso, copia de las Evaluaciones internas o externas que figuren en la formulación del convenio o hayan sido autorizadas o requeridas por la AECID, distintas de la evaluación intermedia obligatoria, para cuya realización se estará a lo establecido en el apartado VI.4.2.1 de las presentes normas.

4) Cuando corresponda, otra documentación complementaria cuya aportación sea relevante para la acreditación de la ejecución de la actividad o de la obtención del resultado de que se trate, como por ejemplo:

Otras certificaciones sobre resultados (Contraparte, beneficiarios, etc.).

Folletos, planos, esquemas de actividades, construcciones, material didáctico elaborado, etc.

Cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, etc.

Listados de participantes en las actividades.

Estudios realizados, informes técnicos y/o profesionales.

Documentos de propiedad de inmuebles.

Convenios de Colaboración, compromisos de instituciones oficiales o privadas, cara a la transferencia del convenio.

Cuantas fuentes de verificación se consideren oportunas y que aporten datos y, pruebas sobre la realización de las actuaciones comprometidas, la consecución de los resultados y el alcance de los objetivos propuestos.

Se presentará inicialmente una relación detallada de la documentación complementaria a la que se refiere el presente apartado 4), pudiendo ser requerida posteriormente su presentación total o parcial, en soporte papel o electrónico, por la AECID o los Auditores contratados por ella.

El plazo de presentación de los informes anuales de seguimiento técnico finalizará el 1 de junio del período inmediatamente siguiente al informado. En caso de que existan anualidades comprometidas pendientes de pago, su presentación será condición imprescindible para la percepción de los nuevos fondos.

Si la ONGD no presentara el Informe anual de seguimiento técnico en el plazo establecido, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación por parte de la ONGD, aporte dicho documento. Transcurrido dicho plazo sin atender al requerimiento, se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en la LGS y en la base vigésima de la Orden de bases (Reintegros).

Tras la revisión del informe técnico, la AECID notificará a la ONGD, en su caso, las deficiencias encontradas. Subsanas las mismas, siempre que haya sido presentado también el Documento de Planificación del período inmediatamente siguiente al informado, se procederá al correspondiente libramiento de fondos cuando exista anualidad comprometida pendiente de pago.

#### VI.1.2.3 Informe de seguimiento económico.

Se presentarán Informes anuales de seguimiento económico cuando la ONGD haya optado por la modalidad de justificación económica por períodos anuales.

Éstos podrán adoptar una de las dos siguientes formas, de acuerdo con la modalidad elegida por la ONGD en el momento de la presentación del primer informe de seguimiento:

a) cuenta justificativa completa sin presentación de informe de auditoría (apartado II.1.2 de las presentes normas).

b) cuenta justificativa reducida con presentación simultánea de informe de auditoría (apartado II.1.3 de las presentes normas).

El plazo de presentación de los Informes anuales de seguimiento económico finalizará el 1 de octubre del período inmediatamente siguiente al informado.

Si el primer período a informar comprendiese únicamente gastos relativos al período de identificación y formulación, podrán acumularse estos gastos a los del segundo período y ser justificados, y auditados en su caso, conjuntamente con éstos, en el segundo Informe de seguimiento económico.

Si la ONGD que hubiera optado por la modalidad de justificación económica por períodos anuales, no presentara el Informe anual de seguimiento económico en el plazo establecido, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación por parte de la ONGD, aporte dicho documento. Transcurrido dicho plazo sin atender al requerimiento, se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en la LGS y en la base vigésima de la Orden de bases (Reintegros).

La AECID pondrá en conocimiento de la ONGD las deficiencias de justificación advertidas en el informe de seguimiento económico. El plazo para la presentación de alegaciones será de cuarenta y cinco días naturales desde la recepción de la notificación por parte de la ONGD.

Posteriormente, la AECID se pronunciará mediante Resolución sobre la validez total o parcial de dicho informe a efectos de justificación económica del período, con indicación del importe que se considere justificado. En caso de que se ejecute parcialmente la anualidad del período informado o de que no sean admitidos con cargo a la AECID determinados gastos en los que se haya incurrido en el período, el saldo remanente, incluyendo el importe de los gastos no imputables a la subvención, se incorporará automáticamente a la ejecución de los períodos siguientes.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 de la LGS, en sus apartados a y c, prescribirá el derecho de la AECID a reconocer o liquidar el reintegro de los fondos justificados en el período informado:

a) Respecto de los reintegros motivados en defectos de justificación, a los cuatro años computados desde el momento en que venció el plazo para presentar el informe económico del período del que se trate (apartado a del artículo 39.2 de la LGS).

b) Respecto de los reintegros motivados en el incumplimiento de objetivos y resultados, a los cuatro años computados desde el momento en que venció el plazo para presentar el informe económico final (apartado c del artículo 39.2 de la LGS).

El cómputo del plazo de prescripción se interrumpirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 39.3 de la LGS.

## VI.2 Documento de planificación anual (Convenios).

El documento de planificación anual se realizará en idioma español cumplimentando el modelo disponible en [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd) y proporcionará información sobre las previsiones de actividades a realizar, resultados a obtener y gastos a ejecutar en el período inmediatamente siguiente. En tanto la AECID no habilite los medios para su presentación telemática, se presentará en un ejemplar en papel y otro en formato electrónico,

El primer documento de planificación será el presentado por la ONGD/Agrupación adjudicataria junto a la formulación del convenio, Esta planificación contemplará el período comprendido entre la fecha declarada de inicio (apartado IV.2.2.B) y el 31 de diciembre inmediatamente posterior a dicha fecha. Contemplará, por tanto, un período inferior a un año y podrán darse dos situaciones:

a) Si la firma del preconvenio y la fecha declarada de inicio coinciden en el mismo año, el final del período contemplado en el primer documento de planificación coincidirá con el final del período informado en el 1º informe de seguimiento. A este documento le llamaremos PAC 1.

b) Si la fecha declarada de inicio corresponde al año siguiente al de la firma del preconvenio, el final del período contemplado en el primer documento de planificación coincidirá con el final del período informado en el 2º informe de seguimiento. A este documento le llamaremos PAC 2. No existirá en este caso PAC 1.

Los siguientes documentos de planificación deberán ajustarse a períodos de doce meses computados de 1 de enero a 31 de diciembre y se corresponderán con los períodos de los correspondientes informes de seguimiento 2.º ó 3.º y siguientes y se denominarán PAC 2, PAC 3, etc., de acuerdo con el número de informe de seguimiento cuyo período contemple.

La duración del último período a planificar podrá ser inferior o superior a un año, dependiendo de la fecha de cierre elegida para los sucesivos informes de seguimiento. No podrá, sin embargo, ser superior a quince meses, por lo que cualquier período superior a esta duración exigirá la presentación de un nuevo informe de seguimiento intermedio correspondiente a sus doce primeros meses y de un nuevo documento de planificación relativo al resto de los meses hasta la finalización del período de ejecución.

Lo establecido en el párrafo anterior se entiende referido al plazo total de ejecución del convenio, incluyendo las posibles prórrogas, tanto si se trata de la prórroga de tres meses que no precisa de autorización como si son prórrogas de duración superior autorizadas por la AECID. Por tanto, cualquier prórroga que implique el alargamiento de la duración del período final hasta un período superior a quince meses exigirá la presentación de un nuevo informe de seguimiento intermedio correspondiente a sus doce primeros meses y de un nuevo documento de planificación relativo al resto de los meses hasta la finalización del período de ejecución.

En resumen, los períodos contemplados en los sucesivos documentos de planificación serán los siguientes:

PAC 1: Existirá este documento de planificación sólo cuando la fecha declarada de inicio se sitúe en el mismo año que la fecha de firma del preconvenio. Se corresponderá

con el período comprendido entre la fecha declarada de inicio y el 31 de diciembre del año en que se suscribió el preconvención, por lo que su fecha de finalización coincidirá con la fecha de finalización del período a informar en el 1º informe de seguimiento (31 de diciembre del año en que se suscribió el preconvención). Se presentará junto con la formulación del convenio.

PAC 2: Cuando la fecha declarada de inicio se sitúe en el año siguiente al de la fecha de la firma del preconvención y no exista, por tanto, PAC 1, esta será la primera planificación a presentar junto con la formulación. Sólo en este caso, teniendo en cuenta que su fecha inicial será la de la fecha declarada de inicio, el período contemplado será inferior a un año. En el resto de los casos, el período planificado en la PAC 2 será de un año comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. En todos los casos, la finalización del período planificado coincidirá con la finalización del período informado en el 2º informe de seguimiento (31 de diciembre del año siguiente al de la firma del preconvención).

PAC 3 y siguientes: Se corresponderán con los períodos a informar en los sucesivos informes de seguimiento (PAC 3 con el 3.º informe de seguimiento, PAC 4 con el 4.º informe de seguimiento, etc.).

Podrán autorizarse períodos anuales computables entre fechas distintas al 1 de enero y el 31 de diciembre, si por la naturaleza de las actividades a ejecutar el período determinado por el año natural fuese contraproducente para una correcta planificación. En este caso, la ONGD formulará a la AECID la correspondiente propuesta con anterioridad a la firma del convenio definitivo, en el que quedará reflejada la periodificación particular que se apruebe para la ejecución del mismo. En todos los casos los períodos planificados deberán coincidir con los informados en los sucesivos informes de seguimiento.

Lo establecido en el presente apartado VI.1.2.1 respecto de los períodos de las sucesivas PAC no será de aplicación a ninguno de los convenios de la convocatoria 2006 ni a los de la convocatoria 2007 cuya duración sea de dos años, que se regirán por lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2007. El resto de los convenios de la convocatoria 2007 se regirán por lo establecido en este apartado para la PAC 2 y siguientes, pudiendo solicitarse la excepción prevista en el párrafo anterior en el plazo de tres meses desde la fecha de publicación de la presente Resolución.

Los documentos de planificación anual podrán presentarse, como máximo dentro del primer mes del período cuya ejecución se planifica. Es decir, con carácter general y salvo las excepciones contempladas en los párrafos anteriores, el plazo de presentación de estos documentos finalizará el 31 de enero del año planificado, Su presentación será requisito imprescindible, junto con la del informe de seguimiento técnico del período anterior, para la percepción de la correspondiente anualidad.

Si la ONGD no presentara el documento de planificación anual en el plazo establecido, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación por parte de la ONGD, aporte dicho documento. Transcurrido dicho plazo sin atender al requerimiento, se tendrá por incumplida la obligación de justificar, con las consecuencias previstas en la LGS y en la base vigésima de la Orden de bases (Reintegros).

### VI.3 Justificación de la subvención: Informe final.

#### VI.3.1 Aspectos generales.

El Informe Final de proyectos y convenios consta de dos partes:

- a) La justificación técnica, que especificará con el máximo detalle los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas, sobre los que aportará datos relevantes y fuentes de verificación objetivas, y
- b) La justificación económica, que comprenderá toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la intervención que se subvenciona.

Para su elaboración se seguirán los modelos de Informe final de proyectos o convenios y sus instrucciones de cumplimentación disponibles en la página [www.aeci.es](http://www.aeci.es), la presentación se realizará en idioma español y, en tanto la AECID no habilite los medio

telemáticos necesarios, mediante un ejemplar en papel y otro en formato electrónico. En el caso de los Convenios, habrá de tenerse en cuenta que los modelos de informes de seguimiento de los períodos intermedios son acumulativos, es decir que, aunque se refieren especialmente al período planificado inmediatamente anterior, se construyen sobre la información del informe del período anterior. El último de estos Informes acumulativos será el informe final.

De acuerdo con la Base decimoctava de la Orden de Bases, el plazo de presentación del Informe final de proyectos y convenios es de seis meses desde la fecha de finalización de la ejecución, pudiendo prorrogarse este plazo previa solicitud de la entidad adjudicataria y mediante Resolución aprobatoria del Órgano concedente.

El plazo de presentación de las auditorías finales financiadas con cargo a la subvención de la AECID será de nueve meses desde la finalización de la ejecución. En este caso se permitirá la presentación conjunta del Informe Final con el Informe de Auditoría, dentro del referido plazo.

El plazo de presentación de las evaluaciones finales financiadas con cargo a la subvención de la AECID será de once meses desde la finalización de la ejecución. En este caso se permitirá la presentación conjunta del Informe Final, tanto si va acompañado de Informe de Auditoría como si no, con el Informe de Evaluación, dentro del referido plazo.

Si la ONGD no presentara el Informe Final en el plazo establecido, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación por parte de la ONGD aporte dicho documento, comunicándole que transcurrido dicho plazo sin atender el requerimiento se tendrá por incumplida la obligación de justificar con las consecuencias previstas en la LGS y en la base vigésima de la Orden de bases (Reintegros).

Si el informe presentado no reuniera toda la documentación exigida en las presentes normas, se requerirá a la ONGD para que la complete, concediéndole a tal efecto un plazo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación por parte de la ONGD. Transcurrido este plazo sin que la ONGD haya presentado la documentación requerida, la AECID procederá al estudio y evaluación de dicho Informe con la documentación que obre en su poder.

Si tras el estudio y la evaluación del Informe Final se detectasen defectos en la justificación, la AECID lo comunicará a la ONGD, concediéndole un plazo de cuarenta y cinco días naturales para su subsanación, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación por parte de la ONGD. Transcurrido dicho plazo sin que se haya procedido a la subsanación de los defectos advertidos por la AECID, se procederá a iniciar el expediente de reintegro en los términos establecidos en la presente Resolución.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 de la LGS, en sus apartados a y c, prescribirá el derecho de la AECID a reconocer o liquidar el reintegro de los fondos:

a) Respecto de los reintegros motivados en defectos de justificación del período informado, y de objetivos y resultados globales del proyecto o convenio, a los cuatro años computados desde el momento en que venció el plazo para presentar el informe económico final (apartado a del artículo 39.2 de la LGS).

b) Respecto de los reintegros motivados en el incumplimiento de los períodos de afectación determinados en el apartado II.6.2 de las presentes normas y siempre que la titularidad de los bienes haya permanecido en poder de la ONGD/Agrupación o de su socio local, al vencimiento de dicho período de afectación (apartado c del artículo 39.2 de la LGS).

El cómputo del plazo de prescripción se interrumpirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 39.3 de la LGS.

#### VI.3.2 Justificación técnica.

La justificación técnica aportará datos y fuentes de verificación objetivas sobre los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y las actividades realizadas.

La documentación básica que debe apoyar la justificación técnica reflejada en el Informe final será la siguiente:

1) Certificación del responsable legal de la ONGD/Agrupación adjudicataria de alcance de resultados y objetivos, así como de la participación de los beneficiarios últimos en la misma.

2) Material gráfico y/o impreso en conexión con las actividades y/o intervenciones, donde quede claramente reflejada la participación de la AECID, mediante la incorporación del logotipo oficial de la AECID o de la Cooperación Española, según se establezca en cada convocatoria. En caso de que, por razones de seguridad, no sea aconsejable la utilización de estos logotipos, deberá aportarse informe motivado al que se acompañará el visto bueno de la OTC o Embajada de España correspondiente.

3) En su caso, copia de las Evaluaciones internas o externas que figuren en la formulación del convenio o hayan sido autorizadas o requeridas por la AECID, distintas de la evaluación intermedia obligatoria, para cuya realización se estará a lo establecido en el apartado VI.4.2.1 de las presentes normas.

4) Cuando corresponda, otra documentación complementaria cuya aportación sea relevante para la acreditación de la ejecución de la actividad o de la obtención del resultado de que se trate, como por ejemplo:

Otras Certificaciones sobre resultados (Contraparte, beneficiarios, etc.).

Folletos, planos, esquemas de actividades, construcciones, material didáctico elaborado, etc.

Cartas y testimonios de organismos oficiales, asociaciones públicas o privadas, beneficiarios, etc.

Listados de participantes en las actividades.

Estudios realizados, informes técnicos y/o profesionales.

Documentos de propiedad de inmuebles.

Convenios de Colaboración, compromisos de instituciones oficiales o privadas, cara a la transferencia del convenio.

Cuantas fuentes de verificación se consideren oportunas y que aporten datos y, pruebas sobre la realización de las actuaciones comprometidas, la consecución de los resultados y el alcance de los objetivos propuestos.

Se presentará inicialmente una relación detallada de la documentación complementaria a la que se refiere el presente apartado 4), pudiendo ser requerida posteriormente su presentación total o parcial, en soporte papel o electrónico, por la AECID o los auditores contratados por ella.

### VI.3.3 Justificación económica.

#### VI.3.3.1 Entidad responsable.

La ONGD/Agrupación adjudicataria de la subvención es la única responsable ante la AECID de la justificación de los gastos derivados de la intervención. Será la responsable de recabar a sus socios o contrapartes los justificantes de los gastos vinculados a la misma y de poner en conocimiento de los mismos las exigencias de la administración española al respecto. En el caso de las agrupaciones, la administración considerará responsable a la ONGD líder que ostente la representación del grupo y será ella quien aporte los informes y justificaciones requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad de los otros miembros de la agrupación, contemplados en los artículos 37 y 53 de la LGS.

No obstante, en el caso de agrupaciones se aportará información sobre las aplicaciones finales de cada uno de los integrantes en totales y en porcentajes respecto a la subvención total otorgada a la agrupación, en función de las actividades que haya desarrollado cada miembro de la misma y de los compromisos previamente adquiridos. A tal efecto se utilizará el modelo establecido por la AECID y disponible en la página web [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd).

### VI.3.3.2 Proyectos.

En el caso de los proyectos la justificación económica podrá adoptar una de las dos siguientes formas:

- a) Cuenta justificativa completa sin presentación de informe de auditoría (apartado II.1.2 de las presentes normas)
- b) Cuenta justificativa reducida con presentación de informe de auditoría (apartado II.1.3 de las presentes normas), siempre que dicha auditoría haya sido previamente presupuestada y autorizada por la AECID en la aprobación inicial del proyecto o tras una solicitud posterior de modificación presentada por la ONGD. Si la financiación de la auditoría no presupuestada inicialmente se realiza con cargo a saldos remanentes de la subvención y/o a los intereses y demás rendimientos financieros devengados por la subvención, no será necesaria la autorización previa de la AECID para su realización, pero deberá ser comunicada a la AECID esta aplicación a los efectos de aumento del plazo de presentación del Informe final previstos en el apartado VI.3.1 de las presentes normas.

### VI.3.3.3 Convenios.

La justificación económica final de los convenios siempre adoptará la forma de cuenta justificativa reducida con presentación de informe de auditoría (apartado II.1.3 de las presentes normas).

Si la modalidad de justificación económica elegida por la ONGD en el momento de la presentación del primer informe de seguimiento, hubiera sido la de justificación por períodos anuales con o sin presentación de auditorías con los Informes de seguimiento económico, la justificación económica incluida en el informe final, así como la auditoría que lo acompañe, se referirán únicamente al último período pendiente de justificación.

## VI.4 Evaluaciones.

### VI.4.1 Proyectos.

El informe de evaluación final es obligatorio para todos aquellos proyectos que hayan obtenido una subvención de la AECID superior a 350.000 €. Este informe de evaluación o cualquier otro aprobado en la formulación del proyecto, o autorizado posteriormente, y financiado con cargo a la subvención de la AECID, sea cual sea el importe de ésta, deberán ser entregados junto con el Informe final y serán preceptivos para el cierre definitivo del proyecto. Deberá presentarse en idioma español, siendo financiable su traducción con cargo a la subvención en caso de que el documento original esté en otro idioma.

Para la contratación de las evaluaciones realizadas con cargo a la subvención de la AECID, ya sean éstas obligatorias o no, y antes de que transcurran cuatro meses desde la finalización de la intervención, la ONGD presentará sus prescripciones técnicas a la AECID y la propuesta de la empresa de evaluación o evaluador seleccionado. Si el importe fuera superior a los 12.000 euros, se presentarán también las ofertas recabadas de un mínimo de tres evaluadores o empresas de evaluación independientes y la propuesta de adjudicación motivada de la oferta seleccionada por la ONGD. De no mediar objeción expresa de la AECID en el plazo de un mes desde la recepción de la propuesta, se procederá a la contratación y a realizar la evaluación. En caso contrario se deberán modificar los términos de referencia o la propuesta de adjudicación en el sentido señalado por la AECID y presentar nueva propuesta.

Para la obtención de las ofertas se tendrá en cuenta que:

- a) Deberá estar garantizada la independencia del equipo evaluador contratado respecto de la intervención evaluada, no estando vinculado con su gestión o con cualquier elemento que la compone. Así mismo, no deberá haber mantenido una relación laboral con la ONGD española o con su contraparte al menos desde que se inició el periodo de identificación y ejecución de la intervención a evaluar.
- b) Deberá acudir con preferencia a los profesionales, empresas y particulares locales. En caso de no ser posible la contratación en el mercado local o de no estar garantizada en éste un mínimo de calidad, cualquiera que sea el importe de la misma, se

deberá motivar por escrito y recabarse el visto bueno de la OTC o Embajada de España correspondiente (apartado II.3 de las presentes normas).

Los términos de referencia de la evaluación se ajustarán en todo caso al modelo tipo proporcionado por la AECID y disponible en la página web [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd).

#### VI.4.2 Convenios.

##### VI.4.2.1 Evaluaciones intermedias.

Las ONGD beneficiarias de convenios de cooperación al desarrollo están obligadas a realizar y presentar a la AECID una evaluación intermedia externa.

Dicha evaluación será presentada en el término de nueve meses desde que haya transcurrido la mitad del plazo de ejecución del convenio y se realizará conforme a los términos de referencia generales que se hayan establecido en el Convenio suscrito dentro del Plan de evaluación y seguimiento. Deberá presentarse en idioma español, siendo financiable su traducción con cargo a la subvención en caso de que el documento original esté en otro idioma. La evaluación valorará el grado de avance en el cumplimiento de los resultados esperados por la intervención, además de otros aspectos que se consideren relevantes según el tipo de convenio.

Será contratada con cargo a la subvención, para lo que habrá sido previamente presupuestada, y necesitará la no objeción de la AECID. Para ello se procederá de la siguiente forma:

1.º La ONGD presentará a la AECID, como máximo, hasta cuatro meses antes de que haya transcurrido la mitad del plazo de ejecución del convenio, los términos concretos a los que habrá de atenerse la evaluación a realizar. La AECID se pronunciará sobre dichos términos y las modificaciones a introducir, en su caso, en el plazo máximo de dos meses desde su recepción. Las diferencias que puedan surgir entre la AECID y la ONGD respecto de los términos de referencia serán resueltas en la Comisión de Seguimiento.

2.º Acordados los términos de referencia, la ONGD procederá a seleccionar el evaluador o empresa evaluadora, recabando un mínimo de tres ofertas en el caso de que el importe sea superior a 12.000 €. La oferta u ofertas recabadas, junto con la propuesta de adjudicación motivada de la oferta seleccionada por la ONGD, en su caso, se remitirá a la AECID con carácter previo al inicio de la evaluación. De no mediar objeción expresa de la AECID, en el plazo de un mes desde la recepción de la propuesta, se procederá a la contratación y a realizar la evaluación. En caso contrario se deberá presentar nueva propuesta.

Para la obtención de las ofertas se tendrá en cuenta que:

a) Deberá estar garantizada la independencia del equipo evaluador contratado respecto de la intervención evaluada, no estando vinculado con su gestión o con cualquier elemento que la compone. Así mismo, no deberá de haber trabajado para la ONGD española o para su contraparte al menos durante el periodo de identificación y ejecución de la intervención a evaluar.

b) Deberá acudirse con preferencia a los profesionales, empresas y particulares locales. En caso de no ser posible la contratación en el mercado local o de no ser factible obtener una calidad mínima en el mismo, cualquiera que sea el importe de la misma, se deberá motivar por escrito y recabarse el visto bueno de la OTC o Embajada de España correspondiente (apartado II.3 de las presentes normas).

3.º La ONGD compartirá el informe completo de la evaluación con la contraparte local, la OTC y la AECID. En el plazo de dos meses, desde la recepción por la AECID de dicho informe, la Comisión de seguimiento mantendrá una reunión en la que se analizarán las conclusiones y recomendaciones del informe de evaluación. Los acuerdos que se adopten en esta reunión se recogerán en un acta que pasará a formar parte del Convenio de Cooperación entre las partes, para lo cual será suscrita por ambos representantes legales, y podrá introducir modificaciones en el Convenio derivadas de las conclusiones y recomendaciones de la evaluación, con los mismos efectos que una resolución de autorización de modificación sustancial. Las OTC recibirán una copia de este acta.

4.º En caso de no existir acuerdo en la reunión de la comisión de seguimiento, el acta firmada por el representante del Departamento de ONGD en la Comisión, actuando en calidad de secretario de la misma, recogerá las argumentaciones y propuestas de ambas partes y se elevará al órgano concedente de la subvención, quien, una vez recabados los informes que considere oportunos y previo trámite de audiencia a la ONGD, resolverá los términos en los que haya de darse continuidad al convenio o, incluso, su finalización.

5.º Si la ONGD no presentara el Informe de evaluación intermedia en el plazo establecido, se requerirá a la entidad para que, en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la notificación, aporte dicho documento. Transcurrido dicho plazo sin atender al requerimiento, se tendrá por incumplida la obligación, con las consecuencias previstas en la LGS y en la base vigésima de la Orden de bases (Reintegros).

Las solicitudes de prórroga para la elaboración de los términos de referencia y/o de la realización de la evaluación intermedia deberán presentarse como máximo hasta cuatro meses antes de que haya transcurrido la mitad del plazo de ejecución del convenio, y serán resueltas por la Presidencia de la AECID.

Cuando del resumen del gasto acumulado desde el inicio del convenio hasta el momento en que haya transcurrido la mitad del plazo de ejecución, se dedujera una ejecución presupuestaria inferior al treinta por cien de las anualidades percibidas, la AECID podrá resolver, previo trámite de audiencia de la ONGD, el retraso de hasta un año en la realización de la evaluación intermedia.

El retraso de la realización de la evaluación podrá dar lugar, asimismo, a un reajuste total o parcial de las anualidades pendientes. El reajuste de anualidades y el retraso en la realización de la evaluación, que podrán llevar aparejados la prórroga para la finalización del convenio, se aprobarán mediante Resolución del órgano concedente, previo trámite de audiencia del interesado.

#### VI.4.2.2 Evaluaciones finales.

En caso de que haya sido presupuestada previamente y autorizada por la AECID su contratación con cargo a la subvención, se realizará una evaluación final externa, que será llevada a cabo antes de que transcurran nueve meses desde la finalización de las actividades subvencionadas y presentada a la AECID junto con el Informe Final. Deberá presentarse en idioma español, siendo financiable su traducción con cargo a la subvención en caso de que el documento original esté en otro idioma. Para determinar los términos de referencia de la evaluación y el evaluador o empresa evaluadora que habrá de realizarla, se procederá de acuerdo a lo descrito para las evaluaciones intermedias en el apartado VI.4.2.1 de las presentes normas, debiendo ser presentados a la AECID los términos de referencia en el plazo máximo de cuatro meses desde la finalización del plazo de ejecución del convenio.

### V.5 Auditorías.

#### V.5.1 Aspectos generales.

Las auditorías deberán realizarse de acuerdo con la Orden EHA/1434/2007, y en todo caso, deberán comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes normas, proporcionando en el Informe que se presente a la AECID información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que se exigen en las mismas. Las empresas o auditores contratados deberán verificar el cumplimiento de los requisitos y existencia de la documentación que para cada tipo de gasto se señala en el apartado VII de las presentes normas en los subapartados relativos a la Cuenta justificativa completa.

En especial verificará que la relación clasificada de gastos e inversiones alcanza a la totalidad del gasto en el que se haya incurrido, cualquiera que sea el origen de su financiación, realizando respecto de los justificantes individuales una comprobación por muestreo, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia.

En el caso de que la actividad subvencionada haya sido 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 hayan sido reflejados en los registros contables del adjudicatario. Asimismo, en el ámbito de aplicación de las presentes normas, el valor reflejado en las escrituras inscritas en registros públicos tendrá los mismos efectos probatorios que el certificado al que se refiere el artículo 32.c de la Orden EHA, sin que sea preceptiva la presentación de este último.

Las firmas auditoras contratadas deberán estar adecuadamente inscritas en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. En los casos en que la empresa que realiza la auditoría sea una firma dependiente o vinculada a la entidad auditora reconocida, deberá presentarse los documentos que acrediten la vinculación y la responsabilidad de la firma que acredite el informe.

Cuando la auditoría sea realizada por una auditora local o auditora de un tercer país, será obligatorio un informe de la Embajada acreditada en dicho país, o de la OTC correspondiente, o de notario local, en el que se constate la legalidad de la misma de acuerdo con la ley local. El informe de auditoría deberá presentarse en idioma español, siendo financiable su traducción con cargo a la subvención en caso de que el documento original esté en otro idioma.

La propuesta de la entidad auditora deberá contar con la no objeción por parte de la AECID. Para ello, con carácter previo al encargo de la auditoría, se presentará a la AECID la propuesta de entidad seleccionada, acompañada de la acreditación de inscripción en el ROAC o del reconocimiento de la Embajada de España u OTC en el país/es de ejecución, al que hace referencia el párrafo anterior, en caso de firmas auditoras extranjeras.

Los informes emitidos por la empresa o empresas auditoras deberán aportarse junto al Informe Final (y de Seguimiento, en su caso) y su coste se justificará con la factura (o copia compulsada) correspondiente. Esta factura podrá estar fechada dentro del plazo de presentación del Informe Final (o de seguimiento) aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención (o del período informado).

Si la cuenta justificativa del gasto es acompañada del informe de auditoría sólo será preceptiva la presentación conjunta con este informe de la documentación que se indica en el apartado II.1.3 de las presentes normas (cuenta justificativa reducida).

Lo establecido en el párrafo anterior no exime a la entidad adjudicataria de la subvención del mantenimiento del soporte documental de acuerdo a los plazos estipulados por la Ley. La AECID o los organismos competentes de la Administración del Estado podrán recabar la documentación soporte de la auditoría de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución. Cuando se trate de convenios cuya justificación económica se realice por períodos anuales, se tendrá en cuenta para el cómputo de dichos plazos lo indicado respecto a la prescripción en el apartado VI.1.2.3.

A tal efecto, la AECID efectuará comprobaciones sobre una muestra aleatoria de los informes presentados, o cuando las circunstancias lo aconsejen respecto de una intervención determinada. Cuando un informe resulte seleccionado en dicha muestra, se exigirá la presentación de la documentación inicialmente no requerida para la cuenta justificativa reducida y de la totalidad o una muestra del resto de la documentación original conservada por la ONGD. La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final o de seguimiento que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, podrá dar lugar a la revisión de los informes de seguimiento anteriores, aunque en su momento se hubieran dado como válidos a efectos de justificación del período informado. En este caso el coste de la auditoría no será gasto subvencionable.

Asimismo, la detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final o de seguimiento que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, dará lugar a la no aceptación por la AECID de la empresa auditora responsable del informe por un período de diez años.

#### VI.5.2 Proyectos.

En el caso de los proyectos deberá presentarse el informe de auditoría correspondiente como parte del informe final, en el plazo de nueve meses (apartado



VI.3.1) desde la finalización del plazo de ejecución, incluidas prórrogas, cuando se haya aprobado por la AECID la realización de la auditoría con cargo a la subvención, o se realice con cargo a remanentes o intereses y demás rendimientos financieros generados (apartado III.7).

### VI.5.3 Convenios.

La auditoría es obligatoria en el caso de convenios. Podrá presentarse una auditoría final referida a todos los gastos del convenio en el caso de que la ONGD haya optado por el sistema de justificación económica íntegra al final de la intervención. Cuando la ONGD haya optado por realizar la justificación por períodos anuales con presentación de auditorías referidas a esos períodos, éstas sustituirán a la auditoría final. En el caso de que se haya realizado la justificación de los gastos por períodos anuales sin presentación de auditorías intermedias, la auditoría que ha de acompañar al Informe final se referirá únicamente a los gastos del período pendiente de justificación.

## VII. *Acreditación de gastos*

### VII.1 Requisitos formales.

#### VII.1.1 Sello-diligencia y numeración de justificantes.

Es obligatoria la impresión de un sello-diligencia en todos los documentos originales (facturas, recibos, etc.), de gastos, tanto si se requiere su presentación como si se exige su custodia. En ella debe figurar, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) código del proyecto o convenio,
- b) la leyenda «financiado por la AECID»,
- c) porcentaje de financiación de la AECID del importe del justificante, en caso de que ésta no cubra la totalidad.

Los documentos de gasto en que, por su tamaño, sea imposible estampar el sello-diligencia descrito, se acompañarán con una relación de los mismos en que se haga constar la mencionada diligencia.

El estampillado de la diligencia se efectuará siempre en los originales, antes de la realización de fotocopias que vayan a ser compulsadas.

Todos los documentos descritos deberán ir numerados, correspondiendo el número de cada uno de ellos a aquel con el que figuren en el listado general de gastos del período justificado.

#### VII.1.2 Compulsas.

La documentación que preceptivamente haya de presentarse junto con cualquiera de los informes habrá de ser original o fotocopia debidamente compulsada. Se entiende por fotocopia debidamente compulsada aquella realizada sobre un original previamente diligenciado de acuerdo con el apartado VII.1.1 de estas normas, que se presente cotejada y conforme por cualquier entidad pública española o del país/es de ejecución, por un notario debidamente acreditado en el país de ejecución o por la representación oficial española en el citado país.

La documentación original podrá ser sustituida con carácter provisional por copia simple diligenciada por el responsable de la entidad o persona que el mismo designe al efecto, en la que se declare responsablemente la correspondencia de los mismos con los documentos originales. Se acompañará asimismo declaración responsable en la que se indique el lugar de depósito de dichos originales así como el compromiso de presentar los mismos o sus copias debidamente compulsadas en caso de que sean total o parcialmente requeridos por el órgano gestor de la subvención.

Los documentos originales justificativos del gasto deberán permanecer depositados en la sede de la/s ONGD/s beneficiaria/s o de sus contrapartes locales durante cuatro años que se computarán desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación o informe final por parte del beneficiario, a efectos de lo establecido en el

artículo 39 de la LGS. Cuando se trate de convenios cuya justificación económica se realice por períodos anuales, se tendrá en cuenta, para el cómputo de los cuatro años, lo indicado respecto a la prescripción en el apartado VI.1.2.3.

La ONGD/Agrupación adjudicataria, cuando sea requerida por la AECID, los Auditores contratados por la misma, la IGAE y el Tribunal de Cuentas, deberá presentar los documentos originales o copias debidamente compulsadas de facturas, recibos, etc. o cualquier otro que se considere necesario y aporte prueba suficiente, para comprobar la correcta realización del objeto de la ayuda. A estos efectos, la AECID y los Auditores contratados por la misma utilizarán habitualmente técnicas de muestreo.

#### VII.1.3 Idioma de presentación.

Cuando exista documentación justificativa del gasto efectuado con cargo a la subvención de la AECID en un idioma extranjero distinto del inglés, francés, italiano y portugués, y sea obligatoria su presentación o sea requerida posteriormente por la AECID o los auditores contratados por ésta, deberá ser debidamente traducida, siendo financiable su traducción con cargo a la subvención.

Si estos documentos fueran facturas o recibos, será suficiente que la descripción del gasto y el justificante de que se trate estén claramente identificados en el listado de gastos.

#### VII.1.4 Primacía de la legislación local.

En aquellos casos en que alguno de los requisitos de la documentación justificativa contemplada en esta normativa esté en contradicción con la legislación local del país de ejecución, se estará a lo que determine la legislación local, si bien esta circunstancia deberá estar debidamente acreditada. Para la acreditación de la normativa interna relativa a la justificación de gastos, bastará la presentación de la propia norma o de un documento oficial, declaración de la OTC o bien de la Embajada u oficina consular de España en el país en cuestión o, en su defecto, de la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España, en el momento en que se presente la justificación del gasto y conjuntamente con ella.

### VII.2 Tipos de justificantes de gasto.

#### VII.2.1 Facturas y otros documentos de tráfico legal.

Se entiende por facturas los documentos acreditativos del gasto que recogen la siguiente información:

- a) Número de factura.
- b) Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- c) Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada ejecutante o su socio local.
- d) Descripción del gasto, precio unitario y total. Deberá reflejarse el IVA (o impuesto equivalente) correspondiente o, cuando la cuota se repercuta dentro del precio, deberá indicarse «IVA incluido».
- e) Lugar y fecha de emisión y pago.
- f) Firma y sello del emisor de la factura con la que se acredite la recepción de los fondos.
- g) Forma de pago de la factura: Metálico, transferencia o cheque.

No obstante, a los efectos de esta normativa, se considerarán facturas los documentos que sean considerados legalmente como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto, aunque éstos no reúnan todos los requisitos antes relacionados. Este extremo se acreditará con aportación de la correspondiente norma o de documento oficial o acreditación de la OTC o de la Embajada de España en el país de ejecución o, en su defecto, de la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España.

En consecuencia, se considerarán asimismo válidos como documentos acreditativos del gasto, los recibos emitidos por establecimientos comerciales, empresas o profesionales a título individual (abogados, consultores, arquitectos, notarios, etc.), siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los perceptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas en el país en el que se ha efectuado el gasto. Dicha acreditación deberá ser realizada de acuerdo con lo indicado en el párrafo anterior.

Para su imputación a un determinado proyecto o Convenio deberán ser diligenciados con el sello-diligencia descrito en el apartado VII.1.1.

#### VII.2.2 Recibos.

Los documentos a los que se refiere el presente apartado son:

a) los recibos de caja, es decir, aquellos emitidos por la misma entidad o sujeto que efectúa el pago y firmados por el proveedor de los bienes o servicios acreditando de esta forma que ha recibido el importe indicado en el mismo, y

b) los recibos emitidos por los propios proveedores cuando éstos operan en mercados informales.

Se podrán utilizar recibos en lugar de facturas cuando por especiales circunstancias en el país o la zona de ejecución (zonas muy aisladas, en conflicto armado o inestabilidad social o política, inexistencia de facturas regladas, etc.) se encuentren graves dificultades para obtener estas últimas, o cuando se efectúen pequeñas compras (o se obtengan servicios de menor cuantía) de sujetos particulares no obligados por la legislación local a emitir facturas. También podrán ser utilizados cuando se hagan entregas en metálico a los beneficiarios últimos para la realización por sí mismos de determinadas actividades (ver apartado VII.3.2.6). No serán por tanto de aplicación a establecimientos comerciales, empresas o profesionales a título individual (Abogados, Consultores, Arquitectos, Notarios, etc.), salvo que no exista legislación local al respecto o ésta les exima de la emisión de facturas, lo que se acreditará de acuerdo a lo indicado respecto a este caso en el apartado VII.2.1.

Los recibos no serán nunca de aplicación para gastos efectuados en España.

La utilización de recibos deberá ser autorizada con carácter previo por la AECID. La solicitud de autorización no podrá ser genérica, sino que deberá especificar las mercancías, bienes o servicios y las cuantías máximas que se pretende justificar con ese sistema. La utilización de recibos podrá ser también validada a posteriori, pero únicamente si se estima que la autorización se hubiera producido de solicitarse con carácter previo y con el mismo nivel de detalle en cuanto a tipos de gasto y cuantías.

Los recibos imputados a la subvención de la AECID se ajustarán al modelo establecido por la AECID, disponible en [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd), o contendrán la información mínima en éste reflejada, y para su imputación a un determinado proyecto o convenio deberán ser diligenciados con el sello-diligencia descrito en el apartado VII.1.2.

#### VII.2.3 Certificación de Ejecución de Actividades.

##### VII.2.3.1 Concepto y utilización.

Las Resoluciones de 8 de mayo de 2006, y 9 de mayo de 2007, sobre procedimiento, justificación y control del gasto de Proyectos y Convenios, respectivamente, introdujeron la fórmula denominada Módulo. Según se desprende de las referidas normas, derogadas con la presente Resolución, el Módulo en ellas establecido no era una modalidad de justificación ni se correspondía con la modalidad descrita en la LGS y en su Reglamento de desarrollo, sino un tipo de justificante con el que era posible acreditar globalmente los gastos derivados de determinadas actividades. Con objeto de evitar la confusión con el Módulo que describe el Reglamento de la LGS, la presente Resolución denomina a este tipo de justificante Certificación de Ejecución de Actividades.

La Certificación de Ejecución de Actividades es un tipo de justificante cuya utilización se basa en dos premisas: la existencia de unos precios acordados entre la administración

y la entidad subvencionada para la realización de una determinada actividad y la verificación, por parte de la administración, de la realidad de la ejecución de las actividades previamente presupuestadas.

Se considera especialmente indicado para actividades cuyo gasto se traduzca en un gran número de pequeñas facturas y comprobantes repetitivos y cuya ejecución sea fácilmente verificable.

El uso de Certificaciones de Ejecución de Actividades como justificantes de gasto requerirá siempre la autorización previa del Órgano concedente. La solicitud se cursará a través del Departamento de ONGD de la Dirección de Cooperación Sectorial y Multilateral de la AECID, acompañada del presupuesto (apartado VII.2.3.2.a) y del certificado emitido por la OTC o Embajada (apartado VII.2.3.2.c), ambos de acuerdo a los modelos establecidos por la AECID y disponibles en [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd). La AECID, de estimarlo necesario, podrá requerir la reformulación del presupuesto. La Certificación de Ejecución de Actividades se imputará a una única partida presupuestaria, de acuerdo con la naturaleza de la actividad, aunque los gastos individuales presupuestados pudieran imputarse a distintas partidas de haber sido justificados por separado.

Los gastos justificables por Certificación de Ejecución de Actividades se referirán sólo a aquellos que sean financiados con la subvención de la AECID y nunca podrán incluir valorizaciones de trabajos realizados por la contraparte y formulados como financiación local del proyecto.

Se podrá utilizar este procedimiento en los casos siguientes:

- a) Cursos de capacitación, formación o divulgación.
- b) Gastos en infraestructuras y construcción.
- c) Trabajos que se realicen por la propia entidad subvencionada o la contraparte, utilizando medios materiales y personales habituales, pero de forma diferenciada, y aplicable a costes directos de ejecución, no imputables a la financiación aportada por la contraparte (valorizaciones).
- d) Otros cuya procedencia de justificación por Certificación de Ejecución de Actividades se determine por la AECID, una vez estudiadas sus características.

#### VII.2.3.2 Requisitos previos.

Para que sea factible la utilización como justificantes de Certificaciones de Ejecución de Actividades, será necesario que se hayan cumplido los siguientes requisitos previos:

- a) Que se disponga de un presupuesto cuantificado y detallado descompuesto en unidades perfectamente identificables a la hora de comprobar su ejecución, referido a la actividad o actividades contempladas en la Certificación. El presupuesto para la solicitud de Certificación de Ejecución de Actividades deberá ajustarse al modelo de la AECID disponible en [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd). El presupuesto se expresará en la moneda en la que vaya a ser realizado el gasto, siéndole de aplicación para la determinación final de su importe la tasa de inflación oficial del período comprendido entre su aprobación y la certificación de su ejecución.
- b) Que los precios aplicados a dichas unidades no sean superiores a los de mercado en el país donde se vaya llevar a cabo la ejecución del proyecto.
- c) Que la propuesta se acompañe de Certificado de la Embajada/OTC/AECID, de acuerdo al modelo disponible en [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd), acreditando que los precios se ajustan a los del mercado local y que es factible la comprobación de la ejecución de la actividad presupuestada.

#### VII.2.3.3 Modificaciones.

La modificación de cualquier extremo contemplado en la Resolución de la AECID aprobatoria del uso de la Certificación de Ejecución de Actividades deberá ser previamente autorizada en los siguientes términos:

- a) Serán admisibles variaciones del número de unidades sobre las contempladas en el presupuesto aprobado para la Certificación de Ejecución de Actividades, o sus

modificaciones debidamente autorizadas, de hasta un total del 10 % en más o en menos. Las modificaciones en el número total de unidades a ejecutar dentro de una Certificación de Ejecución de Actividades superiores a dicho 10 % deberán ser autorizadas por la OTC/Embajada. Los precios de estas unidades serán los mismos que los aprobados inicialmente.

b) La introducción de tipos de unidades distintos de los inicialmente aprobados en el presupuesto de la Certificación de Ejecución de Actividades, o la sustitución de las aprobadas por otras nuevas, requerirá autorización del Órgano concedente, previo informe favorable de la Embajada/OTC en su caso.

c) Cuando por circunstancias del mercado el precio de una unidad incluida en la Certificación de Ejecución de Actividades resulte ser inferior al reflejado en el presupuesto aprobado, la ONGD podrá solicitar del Órgano concedente, con la conformidad de la Embajada/OTC, en su caso, que certificará la veracidad del nuevo precio, la modificación del precio unitario y la autorización para emplear el importe que resulte de la minoración de ese precio en la misma u otras unidades del proyecto/convenio, o en otras actividades relacionadas con el proyecto/convenio.

d) Cuando por circunstancias del mercado el precio de una unidad resulte ser superior al reflejado en el presupuesto aprobado, la ONGD podrá solicitar de la AECID, con la conformidad de la Embajada/OTC, en su caso, que certificará la veracidad del nuevo precio, la modificación del precio unitario. En este caso se presentará el nuevo presupuesto de la Certificación de Ejecución de Actividades y se solicitará del Órgano concedente la modificación del importe total inicialmente aprobado.

#### VII.2.3.4 Justificación.

La aprobación del empleo de la Certificación de Ejecución de Actividades como justificante de una determinada actividad implicará que podrá utilizarse el documento denominado «Certificación de Ejecución de Actividad», como medio de acreditación de la realización del gasto de la correspondiente actividad, sustituyendo al conjunto de justificantes de los gastos individuales que haya sido necesario realizar para su ejecución.

Este documento, cuya finalidad es la determinación e identificación del número y tipo de unidades realmente ejecutadas y su valoración, consistirá en una relación certificada, de acuerdo al modelo de la AECID disponible en [www.aecid.es/ongd](http://www.aecid.es/ongd).

En caso de que para la determinación final de su importe se aplique la tasa de inflación oficial del período comprendido entre la aprobación del módulo y la certificación de su ejecución, correspondiente a la moneda en que fue presupuestado y aprobado, se adjuntará acreditación de dicha tasa.

Será preceptiva la presentación de estos documentos en el caso de Informes Económicos mediante cuenta justificativa completa (apartado II.1.2), es decir, sin informe de auditoría.

#### VII.2.4 Acreditación del gasto en situaciones excepcionales.

En caso de producirse situaciones excepcionales –desastres naturales, enfrentamientos armados, crisis humanitarias, entre otras– que dificulten o incluso imposibiliten disponer de la adecuada documentación soporte justificativa del gasto, el órgano concedente podrá aceptar otras formas de justificación, como informes de tasadores independientes debidamente acreditados e inscritos en el correspondiente registro oficial, declaración de testigos, constatación de los resultados o actividades desarrolladas, declaración responsable de proveedores, u otras de similar valor probatorio. Estas formas deberán estar refrendadas por alguno de los órganos de representación españoles en el país de ejecución, Oficinas Técnicas de Cooperación, Embajadas o Consulados, o en su defecto por la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España. En caso de operaciones humanitarias dirigidas por Naciones Unidas, la certificación o refrendo podrá ser emitida por el organismo de Naciones Unidas que coordine los trabajos sobre el terreno.

## VII.2.5 Tarifas.

Cuando, por la especialización de una ONGD y el carácter repetitivo del tipo de actividad que desempeña, la ONGD disponga de tarifas fijas para la imputación de determinados gastos, cuyo método de cálculo y correspondencia con la contabilidad de la entidad esté debidamente certificado por sus auditores de cuentas, la AECID podrá autorizar la utilización de dichas tarifas para la imputación de gastos a la subvención concedida.

La solicitud de la ONGD deberá indicar el método de cálculo empleado, el importe de la tarifa o, si esta pudiera sufrir modificaciones durante la duración del proyecto, el importe medio estimado en el período, y el número de unidades previstas a las que se aplicará la tarifa. Se adjuntará a la solicitud informe de su auditor de cuentas.

Una vez emitida resolución favorable de la AECID respecto a la utilización y alcance de dichas tarifas, bastará para la justificación de los gastos a los que afecten, la inclusión en la cuenta justificativa del certificado de su auditor de cuentas acreditando la correspondencia de las mismas con la contabilidad de la entidad en el período contable durante el que se haya ejecutado el proyecto.

## VII.3 Acreditación según tipo de gastos.

### VII.3.1 Gastos subvencionables.

Gastos subvencionables son todos aquellos ligados a la intervención y ejecución de las actividades presupuestadas o autorizadas que cumplan las normas sobre justificación y control contenidas en la LGS y la Orden de bases, y financien la consecución de los objetivos. Deben figurar descritos y presupuestados en la Formulación aprobada para la intervención o en sus modificaciones debidamente autorizadas. Tal y como establece el artículo 31.1 de la LGS, en ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos subvencionables son de dos tipos:

#### a) Costes directos.

Son aquellos ligados directamente a la ejecución, que financian la consecución de los objetivos y realizan las actividades planeadas. Su relación habrá sido detallada y presupuestada en la formulación de la intervención, en los sucesivos planes anuales en caso de convenios, o en las modificaciones debidamente autorizadas.

Se justifican con la documentación que se indica para cada caso en los siguientes apartados y con alguno de los tipos de justificantes descritos en el apartado VII.4, aunque éstos últimos no deberán ser entregados inicialmente con la cuenta justificativa y serán custodiados por la ONGD/Agrupación adjudicataria o sus contrapartes locales durante al menos cuatro años, que se computarán desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación o Informe Final por parte del beneficiario, a efectos de lo establecido en el artículo 39 de la LGS, para su eventual comprobación por muestreo por los auditores o la AECID. Cuando se trate de convenios cuya justificación económica se realice por períodos anuales, se tendrá en cuenta, para el cómputo de los cuatro años, lo indicado respecto a la prescripción en el apartado VI.1.2.3.

#### b) Costes indirectos.

Son aquellos propios del funcionamiento regular de la ONGD y de su contraparte y que sirven de sostén para la ejecución de la intervención. En ese sentido, tienen cabida gastos dirigidos al fortalecimiento de las ONGD y sus contrapartes para un mejor desempeño de sus funciones. Se imputarán los que correspondan al período de ejecución de la misma.

### VII.3.2. Costes directos.

#### VII.3.2.1 Identificación y formulación.

Gastos derivados de identificación en el terreno y posterior formulación de la intervención, subvencionables hasta un máximo de:

a) 20.000 euros en el caso de proyectos, siempre que se hayan realizado en el plazo de los cinco meses anteriores a la fecha de terminación del plazo de presentación de propuestas en la convocatoria correspondiente.

b) 60.000 euros en el caso de convenios, imputables en los cuatro meses (hasta seis meses en caso de prórrogas) posteriores a la firma del preconvenio entre la AECID y la ONGD o agrupación.

Los gastos imputables a esta fase serán siempre corrientes. Las inversiones en equipos o vehículos solo serán imputables a esta fase en forma de amortización de aquellos propiedad de la ONGD que sean puestos a disposición de la identificación y formulación.

La justificación de cada tipo de gasto que se realice durante esta fase responderá a lo establecido en el correspondiente apartado de las presentes normas:

- i. Personal: Apartado VII.3.2.7.
- ii. Suministros: Apartado VII.3.2.6.
- iii. Viajes, alojamientos y dietas: Apartado VII.3.2.10.
- iv. Servicios técnicos y profesionales: Apartado VII.3.2.8. Si el importe del servicio contratado supera los 12.000 euros, se procederá según lo indicado en el apartado II.3.
- v. Amortizaciones de bienes y equipos: apartado II.7.4.

La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: La que corresponda según el tipo de gasto de los descritos en el párrafo anterior (epígrafes i a v).

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c:

En el caso de que la identificación y/o formulación haya sido subcontratada con consultores o empresas consultoras externa y supere los 12.000 euros, ofertas recibidas, memoria justificativa de la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más económica, informe motivado (en su caso), de la no concurrencia de ofertas avalado por la OTC o Embajada correspondiente, y contrato (o su copia compulsada).

En el caso de identificaciones, si la contratación no se efectúa en el mercado local, se incluirá también el visto bueno de la OTC o Embajada de España acreditando su imposibilidad (apartado II.3).

b) Cuenta justificativa reducida: Ninguna.

#### VII.3.2.2 Evaluaciones externas.

Serán financiables con cargo a la subvención las evaluaciones externas descritas en el apartado VI.4 de las presentes normas. Los informes de evaluación que hayan sido financiados con la subvención AECID deberán presentarse en todos los casos.

La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: Facturas u otros documentos de tráfico legal (apartado VII.2.1).

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c:

Contrato (o su copia compulsada) y, en caso de importes superiores a 12.000 euros, ofertas recibidas, memoria justificativa de la oferta seleccionada en el caso de que no sea

la más económica, e informe motivado (en su caso), de la no concurrencia de ofertas avalado por la OTC o Embajada correspondiente.

Si la contratación no se efectúa en el mercado local, se incluirá también el visto bueno de la OTC o Embajada de España acreditando su imposibilidad (apartado II.3).

b) Cuenta justificativa reducida: Ninguna.

#### VII.3.2.3 Auditorías externas.

Serán financiables con cargo a la subvención las auditorías externas descritas en el apartado VI.5 de las presentes normas. Los informes de auditoría que hayan sido financiados con la subvención AECID deberán presentarse en todos los casos.

La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: Facturas u otros documentos de tráfico legal (apartado VII.2.1).

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c:

Contrato (o su copia compulsada) y, en caso de importes superiores a 12.000 euros, ofertas recibidas, memoria justificativa de la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más económica, e informe motivado (en su caso), de la no concurrencia de ofertas avalado por la OTC o Embajada correspondiente.

b) Cuenta justificativa reducida: Ninguna.

#### VII.3.2.4 Terrenos y/o inmuebles (compra o alquiler).

Se incluyen en esta partida todos los gastos necesarios para la adquisición o alquiler de los terrenos e inmuebles y su inscripción legal en los registros locales de propiedad: impuestos, tasas, gastos notariales, licencias legales, etc. Se incluirá en la subpartida «alquiler de la vivienda del expatriado» el importe del mismo, siempre que esté contemplado en el documento de formulación del proyecto. En caso contrario, la ONGD solicitará a la AECID su inclusión y se tramitará como modificación sustancial. La subvención de la AECID no asumirá el pago de garantías ni indemnizaciones en el caso de arrendamientos.

Se incluye también en este apartado el alquiler de locales para la realización de capacitaciones o la valorización de estos alquileres si son aportados por beneficiarios o contrapartes locales.

La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: Facturas u otros documentos de tráfico legal (apartado VII.2.1).

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

a.1) Documentación básica de la relacionada en el apartado II.1.2.b:

Documentación relativa a vinculación, transferencia e inscripción en registros públicos a la que hace referencia el apartado II.1.2.b.v de las presentes normas.

a.2) Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c:

Contratos de compra-venta o alquiler (o sus copias compulsadas).



b) Cuenta justificativa reducida:

b.1) Documentación básica de la relacionada en el apartado II.1.2.b:

Documentación relativa a vinculación, transferencia e inscripción en registros públicos a la que hace referencia el apartado II.1.2.b.v de las presentes normas.

b.2) Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

VII.3.2.5 Construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras.

Se incluyen en esta partida todos los gastos ligados directamente a trabajos de construcción y reforma contemplados en la intervención: mano de obra y traslado de trabajadores en su caso, materiales y su transporte, desescombrado, informes técnicos obligatorios, licencias, tasas, seguros obligatorios, dirección de obras, etc.). Se incluyen tanto obras de primer establecimiento, como obras de reforma (las que suponen ampliación, mejora, modernización, adaptación, adecuación o refuerzo de un inmueble o infraestructura ya existente), o las obras de gran reparación (las dedicadas a reparar un menoscabo producido en un bien inmueble o infraestructura producido por causas fortuitas o accidentales cuando afecten de manera fundamental a la estructura existente). No se podrán imputar en ningún caso gastos por reformas o reparaciones en la vivienda del expatriado, ni tampoco las efectuadas en locales o sedes de la ONGD/Agrupación adjudicataria o de la contraparte local, excepto si ésta coincide con los beneficiarios finales o si los inmuebles o infraestructuras van a ser transferidos a beneficiarios o entidades públicas al final de la intervención de acuerdo con lo indicado en el apartado II.6.

Para contratación de obras por importes superiores a 30.000 euros se procederá según se establece en el apartado II.3 de las presentes normas.

En el caso de que estos gastos estén comprendidos dentro de una actividad cuya justificación se acredite mediante Certificación de Actividades (apartado VII.2.3) se procederá como se indica en el referido apartado. De no utilizarse dicha Certificación, la justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: Facturas u otros documentos de tráfico legal (apartado VII.2.1) o recibos previamente autorizados por la AECID (apartado VII.2.2).

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

a.1) Documentación básica de la relacionada en el apartado II.1.2.b:

Documentación relativa a vinculación, transferencia e inscripción en registros públicos a la que hace referencia el apartado II.1.2.b.v. de las presentes normas.

a.2) Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c:

Para obras de importe superior a 30.000 euros, ofertas recibidas, memoria justificativa de la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más económica, informe motivado (en su caso), de la no concurrencia de ofertas avalado por la OTC o Embajada correspondiente, y contratos de compra-venta o alquiler (o sus copias compulsadas).

Proyecto de obra visado por el colegio profesional correspondiente en caso de obra nueva o de obras que afecten a la estructura básica de los inmuebles o infraestructuras reformadas. Si la legislación local no exige el visado de proyectos de obra, habrá de justificarse este extremo.

Si se reforman inmuebles alquilados, debe figurar el consentimiento del propietario.

Si la contratación no se efectúa en el mercado local, se incluirá también el visto bueno de la OTC o Embajada de España acreditando su imposibilidad (apartado II.3).

b) Cuenta justificativa reducida:

b.1) Documentación básica de la relacionada en el apartado II.1.2.b:

Documentación relativa a vinculación, transferencia e inscripción en registros públicos a la que hace referencia el apartado II.1.2.b.v de las presentes normas.

b.2) Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

VII.3.2.6 Equipos, materiales y suministros.

Se incluyen en esta partida todas aquellas adquisiciones de equipos y materiales, reparaciones y mantenimiento de maquinaria, equipos, mobiliario, enseres, elementos de transporte, equipos y material informático (hardware y software), material de oficina, así como los suministros ligados a los mismos, que estén relacionados directamente con la consecución de los objetivos del proyecto o convenio. Se incluirán los gastos derivados del envío, incluyendo tasas aduaneras, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos. También se incluirán las amortizaciones de bienes propiedad de la ONGD/Agrupación puestos a disposición de la intervención (apartado II.8. de las presentes normas).

Para suministros de bienes de equipo por importes superiores a 12.000 euros se procederá según se establece en el apartado II.3 de las presentes normas.

Se incluirán también en esta partida las entregas no reembolsables en metálico a los beneficiarios para la realización por sí mismos de determinadas actividades cuyo componente principal de gasto sea la adquisición de equipos, materiales o insumos. En este caso el recibo firmado por el beneficiario se acompañará de declaración responsable del representante de la ONGD en el terreno en la que se describan y valoren los tipos de gasto para los que se ha realizado la entrega de fondos (materiales para autoconstrucción, insumos agrícolas u otros similares, y otros gastos en que haya de incurrir el beneficiario para la realización de la actividad) y se certifique la efectiva realización de la actividad. La utilización de estos recibos deberá ser previamente autorizada por la AECID de acuerdo con lo indicado en el apartado VII.2.2. Se entenderá también que han sido autorizados por la AECID si figuran debidamente descritos y cuantificados en la formulación inicial aprobada.

En el caso de que estos gastos estén comprendidos dentro de una actividad cuya justificación se acredite mediante Certificación de Actividades (apartado VII.2.3) se procederá como se indica en el referido apartado. De no utilizarse dicha certificación, la justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: facturas u otros documentos de tráfico legal (apartado VII.2.1) o recibos previamente autorizados por la AECID (apartado VII.2.2).

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

a.1) Documentación básica de la relacionada en el apartado II.1.2.b:

Documentación relativa a vinculación, transferencia e inscripción en registros públicos a la que hace referencia el apartado II.1.2.b.v de las presentes normas.

a.2) Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c:

Para bienes y suministros de importe superior a 12.000 euros, ofertas recibidas, memoria justificativa de la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más económica, informe motivado (en su caso), de la no concurrencia de ofertas avalado por la OTC o Embajada correspondiente, y contratos o su copia compulsada.

Excepto en el caso de intervenciones de ayuda de emergencia, cuando los equipos o suministros se adquieran en España o en un tercer país y se envíen al país/es de ejecución

del Proyecto, se deberá justificar con la documentación aduanera que acredite el envío, así como el visto bueno de la OTC o Embajada de España acreditando la imposibilidad de proceder a la adquisición en el mercado local (apartado II.3).

Justificación de amortizaciones, en su caso (apartado II.7.4.).

Declaraciones responsables a las que hace referencia este mismo apartado en relación con las entregas en metálico a beneficiarios para la realización por sí mismos de actividades.

b) Cuenta justificativa reducida:

b.1) Documentación básica de la relacionada en el apartado II.1.2.b:

Documentación relativa a vinculación, transferencia e inscripción en registros públicos a la que hace referencia el apartado II.1.2.b.v de las presentes normas.

b.2) Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

VII.3.2.7 Personal.

Se incluirán en esta partida los gastos derivados de la contratación del personal al servicio total o parcialmente del proyecto o convenio, siempre que exista una relación laboral, fija o temporal, entre la ONGD/Agrupación y el trabajador. No se incluyen gastos originados por los miembros de las juntas directivas o consejos de dirección de las entidades.

Su imputación será total o parcial en función de la dedicación a la actuación concreta de que se trate. Las imputaciones parciales deberán anotarse en los justificantes originales, junto a la diligencia. Estas imputaciones podrán realizarse también mediante la imputación a la subvención de un número de nóminas completas y/o fracción de ellas hasta un importe total equivalente al que representaría la suma de sus imputaciones parciales.

Se incluyen en esta partida salarios, seguros sociales a cargo de la entidad y otras provisiones de fondos de obligado depósito de acuerdo con la legislación local y, en caso de personal en el exterior, otros seguros suscritos a nombre del personal o su familia en primer grado. Estos últimos, de no ser obligados por la legislación laboral que corresponda, deberán figurar en el contrato laboral suscrito por la entidad. Se incluyen también pagos en especie y gratificaciones siempre que consten debidamente descritos y valorados en el contrato.

No se incluyen penalizaciones o compensaciones por incumplimientos de contrato achacables a la ONGD, sus socios o contrapartes, ni recargos por impago o retrasos en impuestos retenidos o seguridad social.

Se utilizarán tres subpartidas para este concepto: personal expatriado, personal local y personal en sede.

a) Personal expatriado: Personal contratado por la ONGD/Agrupación española sometido a la legislación española, que presta sus servicios en el país de ejecución y cuyas tareas se vinculan directamente a la intervención. La relación con la ONGD estará regida, además de por el resto de la legislación aplicable, por lo regulado en el Real Decreto 519/2006, de 28 de abril, por el que se establece el Estatuto de los cooperantes. Sus acuerdos complementarios de destino deberán, por tanto, haber sido depositados en la AECID.

b) Personal local: Personal contratado por la ONGD/Agrupación española o sus socios locales, sometido a la legislación laboral del país donde se ejecuta la intervención y en el que presta sus servicios, o de un tercer país, siempre que éste sea de cooperación al desarrollo, de acuerdo con el régimen laboral correspondiente, estando sus funciones y tareas directamente relacionadas con la intervención.

c) Personal en sede: Personal contratado por la ONGD/Agrupación española, sometido a la legislación española, y que presta sus servicios en España, con independencia de sus desplazamientos ocasionales o regulares al país de ejecución. La imputación podrá ser total o parcial en función de su vinculación al proyecto o convenio.

En todo caso deberá disponerse del correspondiente contrato de trabajo, junto con el acuerdo complementario de destino en caso de cooperantes, de acuerdo con la normativa que lo rija. En los contratos se deberán especificar las tareas que se desempeñan, la modalidad de contratación, la categoría profesional y el salario. Cuando la dedicación de un trabajador sea a tiempo parcial, el responsable de la ONGD o socio local extenderá un certificado donde conste el importe del gasto de personal a imputar a ese Convenio y el tiempo dedicado a la intervención.

En el caso de que un contrato de trabajo sea anterior a la concesión de la subvención o que el trabajador sólo se dedique parcialmente a actividades relacionadas con la ejecución de un determinado proyecto o convenio, no será necesario que figuren expresamente en el contrato las actividades que realiza en relación a ese proyecto o convenio. En el Apartado «Relación de personal», que forma parte de los Informes Final y de Seguimiento, deberán detallarse las funciones y el número de horas semanales imputables al proyecto.

La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: Nóminas firmadas por los trabajadores, recibos o facturas de las cantidades percibidas, recibos de nóminas, boletines de cotización a la Seguridad Social, facturas acreditativas del pago de las pólizas, impresos de retenciones de IRPF, etc.

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

Documentación básica de la relacionada en el apartado II.1.2.c:

Contratos, en caso de personal no considerado como cooperante (personal local y personal en sede).

Relación del personal contratado en calidad de cooperante (personal expatriado) con indicación de fechas de inicio y fin, en su caso, de los contratos.

b) Cuenta justificativa reducida:

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

Durante el examen de los Informes económicos, la AECID podrá solicitar la aportación de la documentación relacionada en el epígrafe 1) de este apartado o realizar entrevistas con los trabajadores.

#### VII.3.2.8 Servicios Técnicos y Profesionales.

Son aquellos requeridos para la realización de capacitaciones, seminarios, informes (distintos de los de identificación, evaluación y auditoría que se imputan a sus propias partidas), proyectos de obra, publicaciones, control de gestión u otras necesidades, contempladas en la formulación o en sus modificaciones debidamente autorizadas, que no impliquen relación laboral y no puedan incluirse en otras partidas.

Si la ONGD ejecuta ciertas actividades del proyecto o convenio mediante voluntarios de sus organizaciones que, de acuerdo con el artículo 3.1 de la Ley 6/1996, del 15 de enero, de Voluntariado, no perciban contraprestación económica, se imputarán a esta partida los gastos de las pólizas de seguros de accidente y enfermedad y de responsabilidad civil suscritos a su nombre, que se deriven directamente de su relación con la intervención. Los gastos de viajes, alojamiento y manutención, en su caso, de estos voluntarios se imputarán de acuerdo con el apartado VII.3.2.11. Lo indicado en este epígrafe será también de aplicación a los voluntarios de los socios locales, siempre que se haya suscrito con ellos un acuerdo de colaboración equivalente al que preceptivamente se exige en caso del Voluntariado español.

Para servicios técnicos y profesionales por importes superiores a 12.000 € se procederá según se establece en el apartado II.3 de las presentes normas.

En el caso de que estos gastos estén comprendidos dentro de una actividad cuya justificación se acredite mediante Certificación de Actividades (apartado VII.2.3) se procederá como se indica en el referido apartado. De no utilizarse dicha Certificación, la justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: facturas u otros documentos de tráfico legal (apartado VII.2.1) o recibos previamente autorizados por la AECID (apartado VII.2.2).

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c:

Para servicios técnicos y profesionales de importe superior a 12.000 euros, ofertas recibidas, memoria justificativa de la oferta seleccionada en el caso de que no sea la más económica, informe motivado (en su caso), de la no concurrencia de ofertas avalado por la OTC o Embajada correspondiente, y contratos, o su copia compulsada.

Si la contratación no se efectúa en el mercado local, se incluirá también el visto bueno de la OTC o Embajada de España acreditando su imposibilidad (apartado II.3).

Acuerdos de colaboración suscritos con los voluntarios de la ONGD/Agrupación o sus socios locales.

b) Cuenta justificativa reducida:

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

VII.3.2.9 Fondos rotatorios.

Incluye esta partida el aporte económico para los préstamos y los gastos de gestión y administración del mismo, así como los gastos financieros y todos aquellos directamente ligados al Fondo, dentro del periodo de ejecución.

El Fondo debe haber sido contemplado en la formulación mediante presentación del proyecto de reglamento del Fondo, que incluirá la cuantía de los préstamos, el número de beneficiarios, el tipo de interés, el periodo de carencia y el plazo de devolución.

No podrán superar el 10% de los gastos directos financiados.

Para Fondos superiores a 50.000 euros, la ONGD está obligada a presentar auditoría financiero-contable externa.

Si a la finalización de la intervención se consideraran cumplidos los objetivos del Fondo rotatorio y no fuera preciso dar continuidad a su funcionamiento, los saldos remanentes de capital e intereses serán considerados como remanentes de la subvención, por lo que podrán ser empleados en actividades de la misma, dentro de su plazo de ejecución, sin necesidad de autorización previa, salvo que su empleo implique la introducción de modificaciones sustanciales, en cuyo caso se procederá de acuerdo a lo establecido en el apartado V.1.

Por el contrario, cuando se prevea la continuidad del Fondo rotatorio más allá del final de la ejecución de la intervención, deberá suscribirse con la entidad a la que se vincule o transfiera la gestión del fondo rotatorio, un acuerdo en el que se manifieste el compromiso de continuar incorporando los beneficios obtenidos por el fondo a la finalidad para la que se creó, tras la finalización de la actuación financiada por la AECID, por un período mínimo de cinco años.

La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: contratos

de préstamo entre los prestatarios últimos y la entidad administradora del Fondo, así como recibos de entregas de fondos.

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c:

Listados de préstamos concedidos durante el período con indicación de beneficiarios, importes, intereses, plazos y destino del préstamo.

Documentación bancaria relativa al/los ingreso/s de transferencias o traspasos de fondos de la subvención al Fondo.

Auditoría externa de Fondos superiores a 50.000 euros o memoria económica para los de importes inferiores.

Compromiso escrito y firmado por la entidad, a la que se vincula o transfiere la gestión del fondo rotatorio, de continuar incorporando los beneficios obtenidos por el fondo, tras la finalización de la actuación financiada por la AECID, por un período mínimo de cinco años.

b) Cuenta justificativa reducida:

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

VII.3.2.10 Funcionamiento en el terreno.

Se imputarán a esta partida gastos corrientes de funcionamiento de electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento, seguridad, limpieza, alquileres de sedes y otros análogos acaecidos en el país de ejecución, en el periodo de ejecución y ligados al mantenimiento de las sedes y la organización del socio local o de la ONGD española, siempre que tenga abierta una oficina en el país de ejecución. No se considera a estos efectos como oficina la vivienda del expatriado.

Pueden alcanzar un máximo del 1% del total subvencionado. Las facturas y justificantes de estos gastos podrán atribuirse por porcentajes a varios convenios y/o proyectos.

La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: facturas u otros documentos de tráfico legal (apartado VII.2.1) o recibos previamente autorizados por la AECID (apartado VII.2.2).

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

b) Cuenta justificativa reducida:

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

VII.3.2.11 Viajes, alojamientos y dietas.

Se incluirán en esta partida todos aquellos gastos relacionados con desplazamientos, viajes, estancias y dietas tanto del personal vinculado laboralmente con los proyectos o convenios, como de los voluntarios y de los beneficiarios últimos, directamente relacionados con las actuaciones previstas. En el caso de servicios técnicos y profesionales que requieran desplazamientos para su ejecución, sólo se imputarán a este concepto aquellos relacionados con servicios que no requieran de un contrato escrito (servicios esporádicos de profesores, abogados, notarios o tasadores). Si el servicio requiere la suscripción de un contrato, los gastos de desplazamiento y dietas estarán comprendidos en el precio del contrato, computarán a efectos de los límites

aplicables en la normativa de contratación (apartado II.3) y se justificarán de acuerdo con el apartado VII.3.2.8.

A efectos de justificación, se subdividen en tres tipos:

a) Viajes de personal adscrito a la intervención con una relación laboral:

Desplazamientos de personal expatriado, personal técnico o contratado local, que se efectúen de forma separada y distinta de los viajes colectivos, para trabajos concretos de poca duración (máximo treinta días) o actividades puntuales, siempre fuera del lugar de residencia habitual en el país de ejecución.

Se justificarán de acuerdo al modelo específico de liquidación de dietas y gastos de movilidad individualizados proporcionado por la AECID y disponible en [ww.aecid.es/ongd](http://ww.aecid.es/ongd), de acuerdo con las siguientes reglas:

i. El límite máximo para la dieta completa (alojamiento más manutención) será de 100 euros/día. Este importe de la dieta completa por día tiene carácter de máximo imputable a la subvención AECID y no precisará ser acreditado mediante justificantes de gasto. Será responsabilidad de la ONGD adjudicataria que el importe imputado por este concepto, dentro del límite citado, se ajuste a la realidad del gasto realizado y a los precios medios de la zona a la que se realice el desplazamiento.

ii. Los viajes que se realicen con vehículo alquilado se justificarán con la factura de la agencia de alquiler junto a las de compra de gasolina, y se incluirá su coste en la liquidación de dietas como «medio de transporte», especificando el número de kilómetros realizados por este medio

iii. Los viajes en vehículo propio se contabilizarán por kilometraje con un máximo de 0,19 euros/kilómetro y no precisarán de presentación de facturas distintas de la hoja de liquidación de dietas. Este importe se establece en compensación de todo tipo de gastos relacionados con la utilización del vehículo. Por tanto, la utilización de vehículos propiedad del personal nunca podrá dar origen a la imputación a la subvención de gastos de gasolina, seguros, mantenimiento, etc., de estos vehículos.

iv. Los pasajes u otros documentos de transporte, ya sean aviones, trenes, autobuses o taxi, los servicios de agencias de viajes, etc., deberán estar acreditados mediante facturas. Con las condiciones que se indican en el apartado VII.2.2 podrán utilizarse recibos para pequeños desplazamientos locales (taxis, autobuses, camionetas, motos, etc.). De los desplazamientos en avión solo serán imputables a la subvención los que se efectúen en clase turista.

v. Las hojas de liquidación de dietas serán firmadas por el interesado y contarán con el visto bueno del responsable para el control de estos gastos autorizado por la ONGD/ Agrupación adjudicataria, o contrapartes.

b) Desplazamientos colectivos.

Los viajes, alojamientos y gastos de manutención efectuados de forma colectiva y para una misma actividad, podrán contabilizarse por los costes reales y con los listados de justificantes de pagos efectuados por transporte, comidas, alojamientos, etc., independientemente de quienes viajen (personal, beneficiarios u otros).

Se confeccionará un resumen, por viaje o actividad, con la suma de los gastos, desglosada por los tres conceptos (transporte, alojamiento y manutención), en el que se especificará el número de personas incluidas, número de días y fechas, así como los kilómetros recorridos (si se contabilizan gastos de gasolina de los vehículos) y descripción del medio de transporte utilizado. Incluirá un listado de todos los beneficiarios debidamente firmado por éstos. Este resumen deberá ser firmado y llevar el visto bueno del responsable para el control de esos gastos autorizado por la ONGD, o contrapartes. El resumen descrito se considerará como un único justificante a los efectos de su inclusión en el listado de comprobantes justificativos del gasto (apartado II.1.2.a.vi).

c) Otros gastos imputables.

Serán también imputables a la partida de Viajes, alojamientos y dietas los siguientes gastos:

i. Gastos de combustible, seguros y mantenimiento de vehículos que estén específicamente identificados en la intervención y vinculados a ésta. En este caso, en los justificantes de gasto en concepto de gasolina deberá figurar la identificación del vehículo de que se trate.

ii. Gastos relacionados con desplazamientos de voluntarios y beneficiarios individuales.

iii. Gastos relacionados con desplazamientos que se requieran para la prestación de servicios técnicos y profesionales que no requieran de un contrato escrito.

iv. Desplazamientos por motivos de trabajo (asistencia a reuniones, etc.) dentro del lugar de residencia habitual en el país de ejecución. No son financiables los gastos diarios de desplazamiento del domicilio al trabajo, y viceversa, del personal al servicio del proyecto o convenio.

Estos gastos deberán estar acreditados mediante cada uno de sus justificantes individuales. Los gastos repetitivos de pequeñas cuantías y con justificantes de reducido tamaño (tickets de autobús, supermercado, etc.), se podrán unificar en uno solo, siempre que sean de la misma naturaleza, a los efectos de su inclusión en el listado de comprobantes justificativos del gasto (apartado II.1.a.vi).

En el caso de que estos gastos estén comprendidos dentro de una actividad cuya justificación se acredite mediante Certificación de Actividades (apartado VII.2.3) se procederá como se indica en el referido apartado. De no utilizarse dicha certificación, la justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: Facturas u otros documentos de tráfico legal (apartado VII.2.1) o recibos previamente autorizados por la AECID (apartado VII.2.2), de todos los gastos tanto colectivos como individuales, excepto los relativos a gastos de alojamiento y manutención del personal adscrito a la intervención con una relación laboral, que se justifiquen con hojas de liquidación de dietas hasta un máximo de 100 euros (apartado VII.3.2.11.b).

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c:

Resúmenes a los que alude este mismo apartado para el caso de desplazamientos colectivos.

b) Cuenta justificativa reducida:

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

#### VII.3.2.12 Gastos financieros.

Comprende gastos de asesorías jurídicas o financieras, gastos notariales y registrales, indispensables para la ejecución de la intervención y que no deriven de malas prácticas o incumplimientos legales por parte de la ONGD y/o sus contrapartes. Se incluirán los gastos bancarios de las cuentas que figuren a nombre del proyecto o convenio.

Se incluyen también en este apartado los gastos derivados de las compulsas de documentos por notarios, autoridades locales o servicios consulares españoles, y los gastos de traducción de documentos (apartado VII.1.3). Los justificantes de gasto de compulsas y traducciones podrán estar fechados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de ejecución de la intervención.



La justificación de los gastos a los que se refiere el presente apartado se atenderá a lo siguiente:

1) Documentación acreditativa del gasto a custodiar por la ONGD/Agrupación adjudicataria o su contraparte local para su eventual comprobación por muestreo: Facturas u otros documentos de tráfico legal (apartado VII.2.1).

2) Documentación acreditativa del gasto de preceptiva presentación con la cuenta justificativa:

a) Cuenta justificativa completa.

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

b) Cuenta justificativa reducida:

Documentación a la que se refiere el apartado II.1.2.c: Ninguna.

VII.3.2.13. Gastos vinculados a iniciativas de Educación para el Desarrollo y Sensibilización Social en España.

Además de en los proyectos y convenios específicos para este ámbito estratégico, de acuerdo con lo indicado en la Base Novena.7.m de la Orden de Bases, se podrán incluir gastos vinculados a iniciativas de Educación para el Desarrollo y Sensibilización Social en España, relacionados con la intervención subvencionada, sólo en los convenios y con los siguientes límites:

a) Hasta un máximo de 12.000 euros/año para seminarios, talleres y actividades de difusión.

b) Hasta un máximo de 10.000 euros/año para publicaciones, páginas web y otros soportes de comunicación.

Estos límites se entenderán referidos a la media del total del gasto efectuado en el total de años de ejecución del Convenio.

Deberá hacerse entrega a la AECID de un ejemplar de cada publicación, CD, DVD u otros soportes de imagen y/o sonido cuya realización se financie total o parcialmente con la subvención AECID, pudiendo ésta disponer libremente de dichos materiales para su difusión y exhibición gratuita. En toda utilización o referencia a estos materiales que pudiera realizar la AECID se hará mención expresa a la ONGD ejecutora.

La justificación de cada tipo de gasto vinculado a Educación para el Desarrollo y Sensibilización en España responderá a lo establecido en el correspondiente apartado de las presentes normas:

i. Personal: Apartado VII.3.2.7.

ii. Equipos, materiales y suministros: Apartado VII.3.2.6.

iii. Viajes, alojamientos y dietas: Apartado VII.3.2.10.

iv. Servicios técnicos y profesionales: Apartado VII.3.2.8. Si el importe del servicio contratado supera los 12.000 euros, se procederá según lo indicado en el apartado II.3.

v. Amortizaciones de bienes y equipos: Apartado II.7.4.

VII.3.3 Costes indirectos.

Las cantidades imputadas a la subvención en concepto de costes indirectos, dentro del periodo de ejecución de la intervención y de los porcentajes autorizados por las correspondientes bases reguladoras y aprobados por la AECID, no precisarán de justificación.

## VIII. Reintegros

VIII.1 Tipos.

Se distinguen en las presentes normas dos tipos de reintegros de fondos:

a) Las devoluciones de remanentes no invertidos habiéndose alcanzado los resultados previstos y aquellos que, aún no habiéndose alcanzado estos resultados, se

deriven del cese de las intervenciones por causas ajenas a la ONGD beneficiaria, así como los excesos de financiación por acumulación de subvenciones de varias procedencias.

b) Los reintegros derivados de los incumplimientos relacionados en la LGS y la Orden de bases.

En todos los casos, tanto de reintegros voluntarios como de aquellos que se produzcan a instancias de la AECID, la cuantía del reintegro alcanzará al importe total o parcial de la subvención a reintegrar, con los intereses de demora previstos en la LGS calculados desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o se produzca éste voluntariamente, más los rendimientos financieros devengados por la subvención concedida.

En el caso de reintegros parciales, el monto total a reintegrar estará compuesto en primer lugar por los rendimientos financieros devengados; si el importe de estos fuera inferior a la cantidad a reintegrar, la diferencia se aplicará a la subvención concedida.

En el caso de los Convenios, los intereses de demora serán calculados independientemente para cada una de las anualidades desde sus respectivas fechas de pago. Cuando los reintegros sean parciales, se entenderá que los fondos a reintegrar corresponden a los recibidos en la última anualidad; si esta fuera insuficiente, la diferencia se aplicará a la penúltima anualidad y así sucesivamente.

En caso de reintegros parciales, la liquidación tendrá en cuenta el recálculo respecto a la parte no reintegrable de la subvención, de los porcentajes establecidos en la normativa en relación con el máximo admisible de gastos indirectos, costes de funcionamiento, subcontrataciones y fondos rotatorios, y de los mínimos exigibles de financiación ajena y financiación propia.

El procedimiento de reintegro se rige por lo dispuesto en los artículos 41 y 42 de la LGS y en el Título III de su Reglamento, así como por las disposiciones generales sobre procedimiento administrativo contenidas en el título IV de la Ley 30/1992.

No obstante, la entidad o entidades beneficiarias podrán reintegrar, de forma voluntaria a la cuenta de la AECID en el Banco de España, aquellas cantidades que, por circunstancias sobrevenidas, se manifiesten o perciban como remanentes o no aplicables a la subvención. Los reintegros voluntarios deberán comunicarse a la AECID con informe razonado y de forma inmediata, e incluirse dicho informe junto al informe final.

#### VIII.2 Devolución de remanentes no invertidos y excesos de financiación.

Cuando se hayan cumplido plenamente los objetivos para los que fue concedida la subvención y por una utilización eficiente de los recursos existan remanentes no invertidos, incluyendo los posibles rendimientos financieros devengados, se podrá solicitar de la AECID su utilización en la misma actividad u otra de análoga naturaleza que sea continuidad de la anterior. La solicitud deberá realizarse dentro del plazo de presentación del informe final. La AECID resolverá autorizando la propuesta o acordando la devolución de los remanentes descritos.

Con arreglo a lo establecido en el artículo 106 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuando se dicte una declaración judicial o administrativa estimando la nulidad del acto otorgante de la subvención y/o la anulabilidad de la concesión, procederá el reintegro de la subvención. El Órgano concedente podrá, no obstante, ponderar la concurrencia de excepciones al ejercicio de su facultad revisora y, por tanto, la exigencia del reintegro de los fondos ya invertidos.

Cuando se produzca un incumplimiento total que tenga su origen en causas de fuerza mayor, debidamente probadas, la ONGD podrá presentar una liquidación de los gastos en que haya incurrido, que deberá ser aprobada por la AECID, tras lo cual se procederá al reintegro del resto de los fondos percibidos y, en su caso, de los correspondientes rendimientos financieros devengados.

Igualmente, cuando la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada

procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la intervención desarrollada. Este exceso de financiación será prorrateado entre los distintos financiadores, reintegrándose a la AECID la parte correspondiente a su aportación.

### VIII.3 Reintegros por incumplimientos.

Procederá el reintegro total o parcial de la subvención así como la exigencia del interés de demora previsto en la LGS desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, más los rendimientos financieros devengados por la subvención, sin perjuicio de lo indicado en el apartado VII.2 anterior, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento total o parcial de los resultados y actividades comprometidas a realizar en el marco de la intervención. Cuando se haya producido un incumplimiento parcial de los objetivos específicos del proyecto o actividad, el reintegro no afectará a las cantidades invertidas en los objetivos parcial o totalmente cumplidos.
- b) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- c) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- d) Incumplimiento de los objetivos para los que la subvención fue concedida.
- e) Cuando los gastos no se realicen por cualquier causa o se modificasen sustancialmente sin autorización expresa de la AECID.
- f) Incumplimiento de las condiciones impuestas a la ONGD con motivo de la concesión de la subvención

Los incumplimientos totales o parciales a que se refieren los apartados a) y d) deberán entenderse respecto de los resultados que supongan una clara desviación sobre el objetivo específico previsto.

Será de aplicación lo establecido en el Título II de la LGS, en el Título IV de su Reglamento y en la base vigesimoprimera de la Orden de bases en la que se establecen los criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso, que se obtendrán modulando en función del grado de incumplimiento los siguientes máximos:

- i. Incumplimiento total de los fines para los que se otorgó la subvención: 100%.
- ii. Incumplimiento del plazo de ejecución de la actividad sin haberse autorizado la correspondiente prórroga: 20%. Este porcentaje deberá entenderse respecto del gasto realizado con fecha posterior a la finalización del plazo de ejecución.
- iii. Demora en la presentación de la justificación o justificación insuficiente o deficiente: 10%.

En el supuesto de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada por el beneficiario se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad, que no obstante se podrá modular teniendo en cuenta el hecho de que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total, y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente al cumplimiento de sus compromisos.

El derecho de la AECID a reconocer o liquidar el reintegro prescribirá de acuerdo con lo establecido en los apartados VI.1.2.3 y VI.3.1 de las presentes normas.

### IX. *Resolución sobre el informe final: Extinción*

A la vista del resultado del estudio y evaluación del Informe Final, la AECID dictará, según proceda, lo siguiente:

- a) Resolución de la Presidencia de la AECID comunicando la aprobación del Informe Final, sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la IGAE. Esta Resolución dará lugar a la extinción y archivo del correspondiente expediente.
- b) Resolución de la Presidencia de la AECID comunicando el incumplimiento o falta de justificación del gasto y la procedencia de reintegro. La Resolución estará debidamente motivada y en ella se hará constar la cantidad a reintegrar, especificando el interés de

demora correspondiente, calculado de acuerdo a lo establecido en la LGS y en el Reglamento que la desarrolla.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, en su redacción dada por la Ley 4/1999, o recurso contencioso-administrativo ante la Audiencia Nacional conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, no pudiéndose interponer simultáneamente ambos recursos.

#### X. *Autorizaciones de OTC o embajadas*

En diferentes apartados de las presentes normas se hace referencia a la necesidad de recabar el visto bueno o la autorización previa de las OTC, representaciones consulares o Embajadas de España, o de la Embajada del país de la Unión Europea que ejerza la representación de España en el país de ejecución.

En varios de estos casos, este visto bueno o autorización no precisa de una posterior validación del órgano concedente de la subvención en la AECID, siendo suficiente adjuntar los informes o certificaciones emitidas al efecto por las OTC/Embajadas a los informes de seguimiento o finales correspondientes. Estos casos son:

##### A) Apartado II.3: Contrataciones:

A.1) El visto bueno acreditando la imposibilidad de proceder a la adquisición en el mercado local, exigido en relación con la justificación de los gastos descritos en los apartados VII.3.2.1, VII.3.2.2, VII.3.2.5, VII.3.2.6 y VII.3.2.8.

A.2) El visto bueno acreditando la imposibilidad de obtener concurrencia de ofertas, exigido en relación con la justificación de los gastos descritos en los apartados VII.3.2.1, VII.3.2.2, VII.3.2.3, VII.3.2.5, VII.3.2.6 y VII.3.2.8.

B) Apartado II.9: La acreditación de que los impuestos indirectos no son legalmente recuperables, con la que deberá contar la declaración responsable del representante de la ONGD en caso de imposibilidad de obtener un certificado de la Administración Tributaria del país de ejecución.

C) Apartado III.6: Informe de conformidad respecto de la imposibilidad de abrir cuentas bancarias a nombre de un proyecto o convenio de acuerdo con la legislación local.

D) Apartado VI.2.2.1: El visto bueno para la no visibilización del logo de la AECID.

E) Apartado VII.1.4: La acreditación sobre la normativa interna del país de ejecución, cuando ésta entre en contradicción con los requisitos exigidos en las presentes normas y no sea posible aportar la propia norma interna o una acreditación emitida por autoridad competente del país de ejecución.

F) Apartado VII.2.3.3.a): La autorización de variaciones del número de unidades sobre las contempladas en el presupuesto aprobado para una Certificación de Ejecución de Actividades, o sus modificaciones debidamente autorizadas.

G) Apartado VII.2.3.4: Las Certificaciones finales de Ejecución de Actividades.

Cuando los gastos se efectúen en España, todas las referencias a las OTC/Embajadas incluidas en las presentes normas se entenderán referidas al Departamento de ONGD de la Dirección de Cooperación Sectorial y Multilateral de la AECID.

#### XI. *Presentación de documentación a la AECID*

Todos los escritos, solicitudes e informes que deban dirigirse o presentarse a la AECID contemplados en esta Resolución, excepto aquellos que se dirijan a las OTC o Embajadas para obtener las autorizaciones descritas en el apartado X anterior, se dirigirán al Departamento de ONGD de la Dirección de Cooperación Sectorial y Multilateral y se podrán presentar en el Registro General de la AECID, avenida de los Reyes Católicos, número 4, 28040 Madrid, así como en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la

Ley 30/1992, y la resolución del Ministerio de Administraciones Públicas de 1 de septiembre de 1997 (BOE de 4 de septiembre). Las consultas sobre esta normativa pueden dirigirse a la dirección de correo electrónico convocatorias\_ongd@aacid.es.

La documentación se presentará de acuerdo con los modelos de Anejos y los modelos de Informes Finales y de Seguimiento y Planificación disponibles, junto con sus instrucciones de cumplimentación, en la página [www.aacid.es/ongd](http://www.aacid.es/ongd). Las eventuales actualizaciones de estos modelos serán de obligatoria utilización a partir de los cuatro meses de su publicación en la web, período en el que coexistirán en dicha web con los anteriores. A tal efecto, se indicará en la página web la fecha de actualización de los modelos.

En tanto la AECID no habilite los medios para su presentación telemática, el conjunto de la documentación requerida en los Informes de seguimiento, finales y de planificación se presentará tanto en papel como en soporte informático, excepto los anejos con documentos gráficos, fotográficos, video, etc., y aquellos que resulten excesivamente voluminosos, que se adjuntarán sólo en soporte informático. Aquellos que solo sea posible pasar a soporte informático mediante escaner podrán presentarse exclusivamente en papel.