



## Anuncio de subsanación

---

De conformidad con lo dispuesto en la base 6 de las reguladoras de las Convocatorias de Subvenciones destinadas a financiar tanto los **gastos corrientes** como los gastos **inventariables** que realicen las entidades de voluntariado, que persiguen fines sociales y sociosanitarios (2018), se concede un **plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, para **subsana los defectos detectados en la documentación** presentada por las asociaciones solicitantes que se relacionan a continuación.

Los documentos y correcciones necesarias deberán presentarse en el Registro General o en los Registros Auxiliares de este Cabildo Insular. Asimismo podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas (LPACAP), apercibiéndoles de que, **en caso de no proceder a la subsanación requerida, se le tendrá por desistido de su petición**, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

Asimismo, se recuerda que en virtud de Resolución de la Sra. Consejera Insular del Área, **se amplía tanto el plazo de ejecución como de justificación** de las referidas convocatorias, conforme al siguiente detalle:

- Periodo de ejecución (de compra y/o adaptación del vehículo): **desde el 01/01/2018 hasta 18/05/2019.**

- Plazo de justificación: **18/06/2019.**

---

### 1. APANATE (Expediente nº 1):

- **Estatutos:** no obran en la documentación aportada. Se han de aportar.
- **Certificado del Secretario:** no obra en la documentación; se ha de aportar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** en los términos recogidos en el apartado 5 del Anexo II de las Bases.
- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Memoria:** no obra en la documentación. Debe presentarse tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**, ajustada al Anexo VII de las Bases y debe de estar debidamente **firmada** (la Memoria debe contener la



---

actividad que se va a realizar y los resultados que se pretenden obtener con la ayuda del Cabildo).

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Presupuesto de ingresos y gastos**: no obra en la documentación en los términos exigidos en las Bases; debe presentarse tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** un presupuesto en el que se haga constar tanto los gastos como los ingresos del Proyecto para el que se solicita la subvención; como ingresos deberá figurar la subvención que se solicita a Cabildo y, en su caso, la aportación que realizará la entidad.
- **Certificado de inscripción en el Registro competente**: no obra en la documentación; debe presentarse.
- **CIF**: no obra en la documentación. Se debe aportar.

---

## 2. ASOCIACIÓN COMARCAL DE INTEGRACIÓN (Expediente nº 3):

- **Estatutos**: no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Certificado del Secretario**: no obra en la documentación (lo que se presenta es una declaración jurada del representante de la entidad). Debe presentarse, **tanto para corrientes como para inventariables** en los términos exigidos en las Bases.
- **Presupuesto de ingresos y gastos**: no obra en la documentación en los términos exigidos en las Bases; debe presentarse, **tanto para corrientes como para inventariables** un presupuesto en el que se haga constar tanto los gastos como los ingresos del Proyecto para el que se solicita la subvención; como ingresos deberá figurar la subvención que se solicita a Cabildo y, en su caso, la aportación que realizará la entidad.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: especificar **tanto para corrientes como para inventariables**.

---

## 3. EN PIE FUNDACIÓN CANARIA (Expediente nº 4).

- **Estatutos**: no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Certificado del Secretario**: falta indicar el número de voluntarios.



- 
- **Memoria:** debe de ajustarse al Anexo VII de las Bases y debe de estar firmada.
  - **Presupuesto de ingresos y gastos:** no obra en la documentación; debe presentarse un presupuesto en el que se haga constar tanto los gastos como los ingresos del Proyecto para el que se solicita la subvención; como ingresos deberá figurar la subvención que se solicita a Cabildo y, en su caso, la aportación que realizará la entidad.
  - **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: especificar.
- 

#### 4. ASOCIACIÓN DOMITILA HERNÁNDEZ (Expediente nº 5):

- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación; debe presentarse.
  - **Certificado del Secretario:** no obra en la documentación. Debe presentarse, **tanto para corrientes como para inventariables** en los términos exigidos en las Bases.
  - **Presupuesto de ingresos y gastos para gastos corrientes:** se debe especificar el concepto de los gastos para los que se solicita la subvención del Cabildo.
  - **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: especificar en el caso de los **gastos inventariables**.
  - **Certificados actualizados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular, ya que los presentados se han **caducado**.
- 

#### 5. ASOCIACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN Y LA INTERGRACIÓN SOCIAL FACTORIA SOCIAL (Expediente nº 6):

- **Certificado del Secretario:** no obra en la documentación. Debe presentarse, **tanto para corrientes como para inventariables** en los términos exigidos en las Bases.
  - **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
-



---

## 6.- ASOCIACIÓN LIBERACIÓN ANOREXIA Y BULIMIA EN TENERIFE:

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se indican las medidas de difusión del Proyecto pero no las medidas de difusión de la subvención del Cabildo; especificar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** existe un error en el presupuesto presentado para **gastos inventariables** ya que se hace referencia en el mismo a una subvención nominativa.

---

## 7.- ASOCIACIÓN ASISTENCIA EN RESCATES, EMERGENCIAS Y SALVAMENTOS (Expediente nº8):

- **Certificado de inscripción en el Registro competente:** no obra en la documentación; debe presentarse.
- **Memoria:** debe de ajustarse al Anexo VII de las Bases.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.
- **Certificado del Secretario:** en el caso de **gastos inventariables** falta el compromiso de no transmitir la propiedad.
- Declaración responsable de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas, en su caso, por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para el mismo fin (especificar importe y ente al que se le solicita, ya que así se ha indicado en la solicitud).

---

## 8.- VIDA CON SALUD ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL (Expediente nº 9):

- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.
- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.



- 
- Declaración responsable, **tanto para gastos corrientes como para gastos inventariables**, de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas, en su caso, por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para el mismo fin (especificar importe y ente al que se le solicita, ya que así se ha indicado en la solicitud).
  - **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
  - **Presupuesto de ingresos y gastos**: no queda claro para qué se solicita la subvención en el caso de **gastos inventariables**; deben estar claros los conceptos del gasto. Además, no coincide el presupuesto presentado, con el Plan de Financiación que aparece en la Memoria presentada. Se han de aclarar tales extremos.
  - **Certificado del Secretario**: en el caso de **gastos inventariables** falta el compromiso de no transmitir la propiedad.

---

#### 9.- ASOCIACIÓN NUESTRA SEÑORA DEL AMPARO-APREME (Expediente nº 10):

- **Certificado del Secretario**: no se certifica, **tanto en corrientes como en inventariables**, que cumplen con los requisitos exigidos en el artículo 13 de la LGS. Debe presentarse en estos términos.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- En cuanto a los **gastos inventariables** se ha de aportar un certificado del Secretario que indique que el local es de propiedad de la Asociación, ya que la subvención que se solicita es para obras de reforma.
- **Certificado del Secretario**: en el caso de **gastos inventariables** falta el compromiso de no transmitir la propiedad.

---

#### 10.- ASOCIACIÓN CANARIA ATACAYTE PARA LA LUCHA POR EL BIENESTAR SOCIAL (Expediente nº 11):

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Certificado del Secretario**: en el caso de **gastos inventariables** falta el compromiso de no transmitir la propiedad.



- 
- **Certificados actualizados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular, ya que los presentados se han **caducado**.
  - **Presupuesto de ingresos y de gastos:** se indica para el caso de **gastos corrientes**, la contratación externa para la realización de las actividades, no obstante, las Bases no contemplan la posibilidad de la subcontratación, por lo que el presupuesto deberá **reformularse** teniendo en cuenta lo indicado.

---

#### 11.- ASOCIACIÓN CANARIA PARA LA POTENCIACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL GENERACIÓN 21 (Expediente nº 12):

- **Certificado del Secretario:** en el caso de **gastos inventariables** falta el compromiso de no transmitir la propiedad.
- **Certificados actualizados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular, ya que los presentados se han **caducado**.
- **Presupuesto de ingresos y de gastos:** se indica para el caso de **gastos corrientes**, la contratación externa para la realización de las actividades, no obstante, las Bases no contemplan la posibilidad de la subcontratación, por lo que el presupuesto deberá **reformularse** teniendo en cuenta lo indicado.
- **Memoria** de la actividad: no obra en la documentación presentada para los **gastos inventariables**. Asimismo, deberá hacerse constar en la misma, **las medidas de difusión** que se van a adoptar para informar de la financiación del Cabildo.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** no obra en la documentación para la línea de **gastos inventariables**. Debe presentarse.

---

#### 12.- ASOCIACIÓN CORAZÓN Y VIDA DE CANARIAS (Expediente nº 13):

- **- La solicitud:** se presenta para el caso de **gastos corrientes** a nombre de una persona física. Debe presentarse nuevamente a nombre de la Asociación.
- **Certificado del Secretario:** se indica para el caso de gastos corrientes un número de voluntarios distinto al que se expresa para el caso de gastos inventariables. Aclarar tal extremo.



---

---

### 13.- FUNDACIÓN CANARIA EL BUEN SAMARITANO (Expediente nº 14):

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.

---

### 14.- ASOCIACIÓN DE ENFERMOS RENALES DE TENERIFE (Expediente nº 15):

- **Certificado de inscripción en el Registro competente:** no obra en la documentación; debe presentarse.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** se relacionan todos los gastos del Proyecto, sin embargo, no se especifica qué gastos van a ser cubiertos con la subvención del Cabildo; se debe especificar en este sentido ya que los que se relacionan responden a dos grupos de gastos subvencionables distintos que son **excluyentes** según las Bases.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo. No obra en la documentación. Se deben especificar.

---

### 15.- ASOCIACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y LA COHESIÓN SOCIAL “CREATIVA” (Expediente nº 16):

- **Certificado del Secretario:** se indica, para el caso de gastos corrientes, un número de voluntarios distinto al que se expresa para el caso de gastos inventariables. Aclarar tal extremo. Asimismo, en el Certificado para **gastos inventariables** falta el compromiso de no transmitir la propiedad.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** No se indica el apartado relativo a los ingresos. Se debe de aportar en estos términos.

---

### 16.- CRUZ ROJA ESPAÑOLA (Expediente nº 17):

- **Certificado de inscripción en el Registro competente:** no obra en la documentación; debe presentarse.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.



- 
- **Certificados actualizados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular, ya que los presentados se han **caducado**.

---

#### 17.- ASOCIACIÓN CANARIA DE INTERVENCIÓN Y MEDIACIÓN FAMILIAR + FAMILIA (Expediente nº 18):

- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.
- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Certificado del Secretario:** sólo se presenta para el caso de gastos corrientes, por tanto debe presentarse también para **gastos inventariables** ya que se añade el compromiso de no transmitir la propiedad.
- Indicar si los gastos de agua, luz,... para los que se solicita la subvención se refieren a un local en propiedad o a un local arrendado a los efectos de clasificar esta subvención e incorporarla al grupo que corresponde.

---

#### 18.- ASOCIACIÓN TINERFEÑA DE TRISÓMICOS 21 (Expediente nº 19):

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- En cuanto a los **gastos inventariables** se ha de aportar un certificado del Secretario que indique que el local es de propiedad de la Asociación, ya que la subvención que se solicita es para obras de reforma.

---

#### 19.- ASORTE (Expediente nº 20):

- **Acreditación de la representación:** no obra en poder de esta Corporación. Debe presentarse.
- **Certificado del Secretario:** debe presentarse en los términos recogidos en las Bases, tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** ya que en este último caso se añade el compromiso de no transmitir la propiedad.





- 
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** para el caso de **gastos corrientes** solicitan la subvención para gastos que son **excluyentes**. Han de especificar exactamente el gasto a subvencionar por el Cabildo y que éste pertenezca a un único grupo de gastos. En consecuencia, se ha de **reformular el presupuesto** presentado.

---

## 20.- FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE SORDOS DE LAS ISLAS CANARIAS-FASICAN (Expediente nº 21):

- **Presupuesto de ingresos y gastos:** para el caso de **gastos corrientes** solicitan la subvención para gastos que son **excluyentes**. Han de especificar exactamente el gasto a subvencionar por el Cabildo y que éste pertenezca a un único grupo de gastos. En consecuencia, se ha de **reformular el presupuesto** presentado.
- **Certificado del Secretario:** debe presentarse en los términos recogidos en las Bases, tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** ya que en este último caso se añade el compromiso de no transmitir la propiedad.

---

## 21.- ASOCIACIÓN DE PADRES DE DISMINUÍDOS FÍSICOS Y PSÍQUICOS OROBAL (Expediente nº 23):

- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** para el caso de **gastos corrientes** se deberán indicar los ingresos del presupuesto que se solicita (deberá hacerse constar como ingreso la subvención que solicitan al Cabildo). Para el caso de **gastos inventariables** se debe presentar un presupuesto de ingresos y de gastos en el que se indiquen los **conceptos de gastos** para los que se solicita la subvención, la **cuantía** de los mismos así como los **ingresos** previstos.
- **Certificado del Secretario:** sólo se presenta para el caso de gastos corrientes, por tanto debe presentarse también para **gastos inventariables** ya que se añade el compromiso de no transmitir la propiedad.



---

## 22.- ASOCIACIÓN PARA LA INSERCIÓN LABORAL Y FOMENTO DE LA ECONOMÍA SOCIAL –ACTÚA (Expediente nº 24):

- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.
- **Certificado del Secretario:** en el presentado tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** se indica como número de voluntarios 2, extremo que se ha de aclarar puesto que para ser beneficiario de la subvención se exige un mínimo de 5 voluntarios. En cuanto al certificado de **gastos inventariables** falta el compromiso de no transmitir la propiedad. Se ha de aportar en esto términos.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Presupuesto de ingresos y de gastos:** en los gastos de ejecución se indican gastos que pertenecen a **dos grupos distintos** de gastos de los indicados en las Bases para **gastos corrientes**; en la medida que estos gastos son **excluyentes** se solicita que se especifique en el presupuesto los gastos que van a ser cubiertos con la subvención que se solicita a esta Corporación.
- **Memoria:** corregir error numérico de la página 3 de la misma, relativa a la cantidad que se solicita al Cabildo en concepto de subvención.

---

## 23.- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE ESTÉTICA ONCOLÓGICA (Expediente nº 26):

- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Memoria:** se debe presentar, para el caso de **gastos corrientes**, memoria ajustada al anexo VII de las Bases.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar para el caso de **gastos corrientes**.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** no obra en la documentación para la línea de **gastos corrientes**. Debe presentarse.
- **Solicitud para gastos corrientes:** se ha de marcar en la declaración responsable que figura en la página dos de la solicitud, según el caso, si han solicitado o recibido subvenciones para el mismo fin o no. Y en caso de que sí,



---

se ha de presentar la declaración responsable a la que se hace referencia en el Anexo II de las Bases.

---

#### 24.- ACUFADE (Expediente nº 30):

- **Certificado de inscripción en el Registro competente:** no obra en la documentación; debe presentarse.
- **CIF:** no obra en la documentación. Se debe aportar.
- **Estatutos:** no obra en la documentación. Se deben aportar.
- **Certificado del Secretario:** sólo se presenta para el caso de gastos corrientes, por tanto debe presentarse también para **gastos inventariables** ya que se añade el compromiso de no transmitir la propiedad.
- En cuanto a los **gastos inventariables** se ha de aportar un certificado del Secretario que indique que el local es de propiedad de la Asociación, ya que la subvención que se solicita es para obras de reforma.

---

#### 25.- ONG ABRIGOS Y SONRISAS (Expediente nº 31):

- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.
- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- En el caso de **gastos corrientes**:
  - **Solicitud:** se marca en la página 2 que sí se ha solicitado o recibido ayudas por otras Administraciones Públicas para el mismo fin. En este caso se tendrá que presentar **declaración responsable** de todas las ayudas recibidas o solicitadas y deberán tener su **reflejo en el documento de Presupuesto de ingresos y de gastos** que se vaya a presentar.
  - **Presupuesto de ingresos y gastos:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
  - **Memoria:** se debe presentar ajustada al anexo VII de las Bases.



- 
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.
  - **Certificado del Secretario:** en el presentado falta indicar el cumplimiento del artículo 13 de la LGS.
  - En el caso de **gastos inventariables**:
    - **Solicitud:** se ha de marcar en la declaración responsable que figura en la página dos de la solicitud, según el caso, si han solicitado o recibido subvenciones para el mismo fin o no. Y en caso de que sí, se ha de presentar la declaración responsable a la que se hace referencia en el Anexo II de las Bases.
    - **Presupuesto de ingresos y gastos:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
    - **Memoria:** se debe presentar ajustada al anexo VII de las Bases.
    - **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.
    - **Certificado del Secretario:** en el presentado falta indicar el cumplimiento del artículo 13 de la LGS y el compromiso de no transmitir la propiedad.

---

#### **26.- ASOCIACIÓN SOFÍA PARA LA PREVENCIÓN Y AYUDA DE TRANSTORNOS ALIMENTARIOS (Expediente nº 32):**

- **Presupuesto de ingresos y gastos:** en el presentado tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** no se hacen constar los ingresos; deben de indicarse los mismos.
- **Certificado del Secretario:** en el presentado para **gastos inventariables** falta el compromiso de no transmitir la propiedad.

---

#### **27.- COORDINADORA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA DE CANARIAS (Expediente nº 33):**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.



- 
- **Certificado del Secretario:** falta indicar para **gastos inventariables** el compromiso de no transmitir la propiedad.
  - **Presupuesto de ingresos y de gastos:** los gastos que se indican pertenecen a **distintos grupos** de gastos de los indicados en las Bases para **gastos corrientes**; en la medida que estos gastos son **excluyentes** se solicita que se especifique en el presupuesto qué gastos van a ser cubiertos con la subvención que se solicita a esta Corporación Insular. En cuanto a los **gastos inventariables** se ha de aportar un certificado del Secretario que indique que el local es de propiedad de la Asociación, ya que parte de la subvención que se solicita es para obras de reforma.

---

#### 28.- ASOCIACIÓN SALUD MENTAL ATELSAM (Expediente nº 34):

- **Estatutos:** no obra en la documentación. Se debe aportar.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Certificado del Secretario:** debe presentarse en los términos recogidos en las Bases, tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** ya que en este último caso se añade el compromiso de no transmitir la propiedad.

---

#### 29.- ASOCIACIÓN ASISTENCIAL NAHIA (Expediente nº 35):

- **Certificados actualizados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular, ya que los presentados se han **caducado**.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** se presenta un plan de financiación tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** en los que no se hacen constar los ingresos; deben de indicarse los mismos.

---

#### 30.- ASOCIACIÓN CÁNCER DE MAMA DE TENERIFE (Expediente nº 36):



- 
- **Certificado del Secretario:** debe presentarse en los términos recogidos en las Bases, tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** ya que en este último caso se añade el compromiso de no transmitir la propiedad.
  - **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- 

### 31.- ENTRELAZADOS (Expediente nº 37):

- **Certificados actualizados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular, ya que los presentados se han **caducado**.
  - **Certificado de inscripción en el Registro competente:** no obra en la documentación; debe presentarse.
  - **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.
  - **Presupuesto de ingresos y gastos:** debe de hacerse constar en el mismo los ingresos (entre los que debe figurar la subvención que se solicita a Cabildo) y en relación a los gastos se mezclan gastos que son subvencionables para la línea de gastos corrientes y gastos que son subvencionables para la línea de gastos inventariables. De acuerdo con lo anterior, el presupuesto lo debe conformar sólo los gastos corrientes, que es para los que se solicita la subvención, de acuerdo con la solicitud presentada, por lo que tendrá que **reformularse** el mismo en estos términos expuestos (1950 € corresponden a material inventariable).
- 

### 32.- ASOCIACIÓN TINERFEÑA ESCLEROSIS MÚLTIPLE (Expediente nº 38):

- **Solicitud:** está cumplimentada erróneamente tanto en **gastos corrientes** como en **gastos inventariables** de acuerdo con lo siguiente:
  - 1.- En la página 2 no se marca la casilla correspondiente en relación a si se ha recibido o solicitado ayuda a otra Administración Pública o no.
  - 2.- En la página 2 se entra en contradicción: se marca la casilla de que sí ha recibido subvención de esta Corporación Insular para la misma actividad y también se marca la casilla de que no ha recibido subvención del Cabildo Insular para la misma actividad.



- 
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
  - En cuanto a los **gastos inventariables** se ha de aportar un certificado del Secretario que indique que el local es de propiedad de la Asociación, ya que la subvención que se solicita es para obras de reforma.

---

### 33.- FUNDACIÓN CANARIA OLIVER MAYOR CONTRA LA FIBROSIS QUÍSTICA (Expediente nº 39):

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.

---

### 34.- ORGANIZACIÓN JUVENIL ESPAÑOLA (Expediente nº 40):

- **Presupuesto de ingresos y gastos:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Memoria:** se debe presentar ajustada al anexo VII de las Bases.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.

---

### 35.- ASOCIACIÓN DE CELIACOS Y SENSIBLE AL GLUTEN DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (Expediente nº 41):

- **Presupuesto de ingresos y de gastos:** los gastos que se indican pertenecen a **distintos grupos de gastos** de los indicados en las Bases para **gastos corrientes**; en la medida que estos gastos **son excluyentes** se solicita que se especifique en el presupuesto qué gastos finalmente van a ser cubiertos con la subvención que se solicita a esta Corporación Insular. Asimismo es necesario que se indiquen **los ingresos** del proyecto y fuentes de financiación.
- **Certificado del Secretario:** falta indicar para **gastos inventariables** el compromiso de no transmitir la propiedad.



---

### 36.- ASOCIACIÓN DE FIBROMIALGIA Y FATIGA CRÓNICA DE TENERIFE (Expediente nº 42):

- **Presupuesto de ingresos y de gastos (gastos corrientes):** los gastos que se indican pertenecen a **distintos grupos de gastos** de los indicados en las Bases para **gastos corrientes**; en la medida que estos gastos **son excluyentes** (gastos de actividad y gastos de funcionamiento del local) se solicita que se especifique en el presupuesto qué gastos finalmente van a ser cubiertos con la subvención que se solicita a esta Corporación Insular. Asimismo es necesario que se indiquen **los ingresos** del proyecto y fuentes de financiación.
- **Presupuesto de ingresos y de gastos (gastos inventariables):** es necesario que se indiquen **los ingresos** del proyecto y fuentes de financiación.
- **Certificado del Secretario:** falta indicar para **gastos inventariables** el compromiso de no transmitir la propiedad.

---

### 37.- ASOCIACIÓN DE AYUDA DE PERSONAS CON DEPENDENCIA EN CANARIAS (Expediente nº 43):

- Declaración responsable, en el caso de **gastos corrientes**, de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas, en su caso, por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para el mismo fin (especificar importe y ente al que se le solicita, ya que así se ha indicado en la solicitud).

---

### 38.- ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL RAYUELA (Expediente nº 44):

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Certificado del Secretario:** en el presentado tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** se indica como número de voluntarios 2, extremo que se ha de aclarar puesto que para ser beneficiario de la subvención se exige un mínimo de 5 voluntarios. En cuanto al certificado de **gastos inventariables** falta el compromiso de no transmitir la propiedad. Se ha de aportar en esto términos.





---

### 39.- ASOCIACIÓN TINERFEÑA DE ENFERMOS REUMÁTICOS (Expediente nº 45):

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Certificados actualizados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, con la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de las obligaciones con la Seguridad Social y con este Cabildo Insular, ya que los presentados se han **caducado**.
- **Presupuesto de ingresos y de gastos (gastos corrientes)**: los gastos que se indican pertenecen a **distintos grupos de gastos** de los indicados en las Bases para **gastos corrientes**; en la medida que estos gastos **son excluyentes** (gastos de telefonía) se solicita que se especifique en el presupuesto qué gastos finalmente van a ser cubiertos con la subvención que se solicita a esta Corporación Insular. Asimismo, se solicita que se aclare el concepto de gasto "*Material para la mejora del local*", a los efectos de determinar si el mismo es subvencionable.

---

### 40.- ONCOFISIS, ASOCIACIÓN DE FISIOTERAPIA ONCOLÓGICA (Expediente nº 46):

- **Documento de alta de datos de terceros**: debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar para **gastos corrientes**.
- **Certificado del Secretario**: falta indicar para **gastos inventariables** el compromiso de no transmitir la propiedad.

---

### 41.- FEDERACIÓN PLATAFORMA DE ENTIDADES DE VOLUNTARIADO DE CANARIAS (Expediente nº 47):

- **Solicitud:**

- 1.- El modelo de solicitud aportado no es el que se ha publicado en la sede electrónica del Cabildo sino el que se ha publicado en el BOP, de ahí que no quede claro si se autoriza al Cabildo a intermediar datos ya que las casillas relativas a la autorización parecen que están marcadas



---

con el color negro. Se ha de presentar modelo recogido en la sede para que no se produzca tal confusión y aclarar en este sentido.

**2.-** Existe contradicción en la documentación aportada porque si bien en el plan de financiación que se aporta se alude a otras subvenciones como fuente de financiación, en la página dos de la solicitud se marca la casilla de no haber solicitado o recibido ayuda de otras Administraciones Públicas para el mismo fin. Aclara tal extremo, marcar en su caso la casilla correspondiente en la solicitud e indicar en el presupuesto de ingresos y gastos las entidades que también financian la actividad indicando el importe que aportan las mismas.

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.

---

#### **42.- ASOCIACIÓN DE REINSERCIÓN SOCIAL DE MENORES ANCHIETA (Expediente nº 48):**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.
- **Presupuesto de ingresos y de gastos (gastos corrientes):** los gastos que se indican pertenecen a **distintos grupos de gastos** de los indicados en las Bases para **gastos corrientes**; en la medida que estos gastos **son excluyentes**, se solicita que se especifique en el presupuesto qué gastos finalmente van a ser cubiertos con la subvención de esta Corporación Insular.
- **Declaración responsable** de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas, en su caso, por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para el mismo fin (especificar importe y ente al que se le solicita, ya que así se ha indicado en la solicitud).

---

#### **43.- ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y CUIDADORES ENFERMOS ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS DE TENERIFE (Expediente nº 49):**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.
- **Estatutos:** no obra en la documentación. Se deben aportar.



- 
- Indicar si los gastos de agua, luz,...para los que se solicita la subvención se refieren a un local en propiedad o a un local arrendado a los efectos de clasificar esta subvención e incorporarla al grupo que corresponde.

---

#### 44.- ASOCIACIÓN EKANANDA (Expediente nº 50):

- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.

---

#### 45.- ASOCIACIÓN MONTAÑA PARA TODOS (Expediente nº 51):

- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.

---

#### 46.- ASOCIACIÓN CANARIA AMISTAD PUEBLO (Expediente nº 52):

- **Estatutos:** no obra en la documentación. Se deben aportar.
- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Memoria:** se debe presentar ajustada al anexo VII de las Bases.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **NOTA:** se presenta una nota a mano en la que se mencionan conceptos de gastos que pertenecen a distintos grupos de gastos que son **excluyentes**, de acuerdo con lo previsto en la base 1.2 de las que rigen la Convocatoria. En caso de solicitar subvención por estos conceptos se advierte que sólo se podrá solicitar la misma para un único grupo de gastos. Asimismo, se solicita que en caso de escoger gastos relativos al agua, luz, teléfono, etc, se deberá indicar si el local es arrendado o en propiedad, a los efectos de clasificar la subvención solicitada.



---

**47.- ASOCIACIÓN DE ENTIDADES PLENA INCLUSIÓN CANARIAS (Expediente nº 53):**

- **Declaración responsable**, tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**, de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas, en su caso, por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para el mismo fin (especificar importe y ente al que se le solicita, ya que así se ha indicado en la solicitud).
- **Certificado del Secretario**: falta indicar para **gastos inventariables** el compromiso de no transmitir la propiedad.
- **Presupuesto de ingresos y gastos**: no obra en la documentación para **gastos inventariables**. Debe presentarse.

---

**48.- FUNDACIÓN CANARIA PARA LAS PERSONAS CON SORDERA Y SUS FAMILIAS (Expediente nº 55):**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Certificado del Secretario**: falta indicar para **gastos inventariables** el compromiso de no transmitir la propiedad.
- **Solicitud**: se produce error en la presentada para gastos inventariables ya que se presenta el modelo previsto gastos corrientes. Volver a presentar el modelo correcto relativo a gastos inventariables.

---

**49.- ASOCIACIÓN PRO TERCERA EDAD DE GRANADILLA DE ABONA (Expediente nº 56):**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Presupuesto de ingresos y gastos**: no obra en la documentación. Debe presentarse tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Certificado de inscripción en el Registro competente**: no obra en la documentación; debe presentarse.



- 
- **Declaración responsable**, para el caso de **gastos inventariables**, de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas, en su caso, por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para el mismo fin (especificar importe y ente al que se le solicita, ya que así se ha indicado en la solicitud).

---

#### **50.- ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE NIÑOS/AS PREMATUROS DE TENERIFE (Expediente nº 57):**

- **Solicitud:** de la documentación presentada se desprende que se solicita subvención para gastos inventariables, no obstante, se presenta el modelo previsto para gastos corrientes. Presentar el modelo correcto.
- **Declaración responsable**, para el caso de **gastos inventariables**, de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas, en su caso, por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para el mismo fin (especificar importe y ente al que se le solicita, ya que así se ha indicado en la solicitud).

---

#### **51.- FUNDACIÓN CANARIA PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL E INSERCIÓN SOCIOLABORAL ATARETACO (Expediente nº 58):**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.

---

#### **52.- ASOCIACIÓN KAIROS ASKS (Expediente nº 59):**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar para **gastos corrientes**.

---

#### **53.- ASOCIACIÓN SCOUT GRUPO 446 ANAMBRO (Expediente nº 60)**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Certificado del Secretario:** falta indicar para **gastos inventariables** el compromiso de no transmitir la propiedad.



---

- **Presupuesto de ingresos y de gastos:**

**Gastos corrientes:** aclarar el concepto del gasto “arrendamiento de bienes y servicios en el sentido de si se trata de un gasto esporádico para el desarrollo de actividades o un gasto prolongado en el tiempo, relativo al arrendamiento de algún local para sede de la entidad.

**Gastos inventariables:** si el gasto relativo a “obras de reforma” se pretende cubrir con la subvención que se solicita al Cabildo deberá presentarse un certificado del Secretario que indique que el local es de propiedad de la Asociación. En caso de que dicho gasto se vaya a cubrir con la aportación propia de la entidad no es necesario tal certificado pero si declaración que ponga de manifiesto tal extremo.

- **Solicitud:** falta marcar en la página dos (2) para el caso de **gastos inventariables**, la casilla de que se han solicitado o no, ayuda de otras Administraciones Públicas para el mismo fin. Presentar nuevamente solicitud marcando en su caso la casilla correspondiente.

---

**54.-ASOCIACIÓN SOCIOCULTURAL JOCU (Expediente nº 61).**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.
- **Estatutos:** no obra en la documentación aportada la página 25. Se ha de aportar.
- **Presupuesto de ingresos y de gastos:** en el presentado para **gastos corrientes** no constan los ingresos y por tanto, no se sabe la subvención que se solicita al Cabildo. Presentar en estos términos.

---

**55.- ASOCIACIÓN BANCO DE ALIMENTOS DE TENERIFE (Expediente nº 62):**

- **Presupuesto de ingresos y de gastos:** en el presentado no consta la subvención que se solicita al Cabildo en el apartado de ingresos y por tanto, no se sabe la cuantía de la misma. Presentar nuevamente en estos términos, especificando el gasto que se pretende cubrir con la subvención solicitada, teniendo en cuenta que el mismo sólo puede pertenecer a un grupo de gastos de los que se indican en la base 1.2, de las que rigen la citada Convocatoria, ya que los mismos son **EXCLUYENTES**.



- 
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.

---

#### 56.- ASOCIACIÓN PRO DESARROLLO Y GESTIÓN GLOBAL (Expediente nº 63):

- **Solicitud:** falta marcar en la página dos (2) la casilla de que se ha solicitado ayuda a otras Administraciones Públicas para el mismo fin, ya que en la Memoria se indica que han recibido ayuda del Gobierno de Canarias.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.
- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Presupuesto de ingresos y de gastos:** en el presentado no consta como ingreso la subvención que se recibe del Gobierno de Canarias tal y como se indica en la Memoria presentada.

---

#### 57.- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER (Expediente nº 64):

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar para el caso de **gastos corrientes**.
- **Memoria:** la que se presenta para gastos corrientes está incompleta. Debe presentarse nuevamente la misma de **forma completa y debidamente firmada**.

---

#### 58.- COOPERACIÓN INTERNACIONAL (Expediente nº 65):

- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.
- **Presupuesto de ingresos y de gastos (gastos corrientes):** los gastos que se indican pertenecen a **distintos grupos de gastos** de los indicados en la base 1.2 de las que rigen la citada Convocatoria; en la medida que estos gastos **son excluyentes**, se solicita que se presente nuevamente el presupuesto teniendo en cuenta tal circunstancia, ya que sólo se puede solicitar subvención para un único grupo de gastos.



---

---

**59.- ASOCIACIÓN REGIONAL UNIÓN DE EMIGRANTES RETORNADOS CANARIOS (Expediente nº 66):**

- **Estatutos:** no obran en la documentación aportada. Se han de aportar.
- **CIF:** no obra en la documentación aportada. Se ha de aportar.
- **Certificado de inscripción en el Registro competente:** no obra en la documentación; debe presentarse.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar para el caso de **gastos inventariables**.
- **Solicitud:** falta marcar en la página dos (2) la casilla de que se ha solicitado ayuda a otras Administraciones Públicas para el mismo fin, ya que en la Memoria así se indica; asimismo se debe presentar la declaración responsable al respecto haciendo referencia a las ayudas solicitadas o recibidas para el mismo fin.

---

**60.- AFEDES (Expediente nº 67):**

- **Memoria:** debe de ajustarse al Anexo VII de las Bases y debe de estar debidamente **firmada** (la Memoria debe contener la actividad que se va a realizar y los resultados que se pretenden obtener con la ayuda del Cabildo).

---

**61.- ASOCIACIÓN ALDIS PARA PREVENIR Y SANAR ENFERMEDADES INFANTILES (Expediente nº 69):**

- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.
- Se ha de aportar un certificado del Secretario que indique que el local es de propiedad de la Asociación, ya que la subvención que se solicita es para obras de reforma.

---

**62.- ASOCIACIÓN DIÁLOGO SOCIAL Y ARTE (Expediente nº 71):**





- 
- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.
  - **Certificado del Secretario:** falta indicar para **gastos inventariables** el compromiso de no transmitir la propiedad.
  - **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.

---

#### **63.- FUNDACIÓN CANARIA CANDELARIA SOLIDARIA (Expediente nº 72):**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.
- **Certificado del Secretario:** no obra en la documentación; se ha de aportar en los términos recogidos en el apartado 5 del Anexo II de las Bases.

---

#### **64.- FUNDACIÓN TUTULAR SONSOLES SORIANO BUGNION (Expediente nº 73):**

- **Certificado del Secretario:** no obra en la documentación; se ha de aportar en los términos recogidos en el apartado 5 del Anexo II de las Bases.

---

#### **65.- ASOCIACIÓN CENTRO EVANGÉLICO DE ANCIANOS CEDAR (Expediente nº 74):**

- **Certificado del Secretario:** falta indicar en el apartado el compromiso de no transmitir la propiedad.
- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.
- **Certificado de inscripción en el Registro competente:** no obra en la documentación; debe presentarse.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** no obra en la documentación en los términos exigidos en las Bases; debe presentarse un presupuesto en el que se haga constar tanto los gastos como los ingresos del Proyecto para el que se



---

solicita la subvención; como ingresos deberá figurar la subvención que se solicita a Cabildo y, en su caso, la aportación que realizará la entidad.

---

#### **66.- ASOCIACIÓN CANARIA DE PSICOMOTRICIDAD (Expediente nº 75):**

- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar.
  - **NOTA:** en el presupuesto de ingresos y gastos se indica como gasto el de “instalación”: no obstante, dicho gasto no es subvencionable a la vista de lo establecido en las Bases que rigen la citada Convocatoria.
- 

Asimismo, se informa que por parte de este Servicio, tras haber sido autorizado previamente por las entidades que a continuación se detallan, se ha consultado vía telemática los datos que se exponen a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes y se ha obtenido un resultado **negativo**, implicando tal circunstancia la exclusión de dichas entidades del procedimiento por no reunir los requisitos exigidos en las Bases que rigen la citada Convocatoria.

No obstante, a la vista de que en otros procedimientos tramitados por este Servicio se han obtenido datos contradictorios, y a los efectos de que estas entidades no resulten afectadas al respecto, se pone en conocimiento tal circunstancia para que, sólo en el caso de que se tratara de un error, procedan a enmendar el mismo mediante la presentación de los correspondientes certificados acreditando tales extremos (con resultado positivo), **sólo siendo válidos los mismos si se hace referencia a estar al corriente en la fechas que se indican en la tabla que se expone a continuación bajo la denominación “fecha de consulta”**, momento en que se procedió a la intermediación por parte de esta Corporación Insular.

A estos efectos, se concede a las entidades afectadas, **el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio** en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares para la presentación de los citados certificados.



---

ENTIDAD	ADMINISTRACIÓN CONSULTADA	DATO CONSULTADO	FECHA DE CONSULTA	RESULTADO OBTENIDO
Asociación para la Integración y promoción de Personas con Discapacidad "Atletas sin Fronteras"	Agencia Tributaria Canaria.	Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.	06/02/2019	NEGATIVO
ONG Sonrisas Canarias-AA-VV	Agencia Tributaria Estatal	Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.	24/01/2019	NEGATIVO
Asociación de Daño Cerebral Adquirido-Tenerife	Agencia Tributaria Estatal	Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias	24/01/2019	NEGATIVO

Asimismo, las entidades indicadas en la tabla anterior, **sólo en el caso de obtener un certificado positivo haciendo referencia a las fechas indicadas**, deberán presentar junto al mismo, la documentación que a continuación se relaciona, **en el mismo plazo de 10 días hábiles**, a los efectos de que su solicitud cumpla con todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la citada Convocatoria:

---

#### **67.- ASOCIACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y PROMOCIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD "ATLETAS SIN FRONTERAS" (Expediente nº 2):**

- **Certificado del Secretario:** no obra en la documentación; se ha de aportar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** en los términos recogidos en el apartado 5 del Anexo II de las Bases.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** no obra en la documentación en los términos exigidos en las Bases; debe presentarse tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables** un presupuesto en el que se haga constar tanto los gastos como los ingresos del Proyecto para el que se solicita la subvención; como ingresos deberá figurar la subvención que se solicita a Cabildo y, en su caso, la aportación que realizará la entidad.
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para **gastos corrientes** como para **gastos inventariables**.



---

**68.- ASOCIACIÓN DE DAÑO CEREBRAL ADQUIRIDO-TENERIFE (Expediente nº 25):**

- **Estatutos:** no obran en la documentación aportada. Se han de aportar.
- **Certificado del Secretario:** no obra en la documentación; se ha de aportar tanto para gastos corrientes como para gastos inventariables en los términos recogidos en el apartado 5 del Anexo II de las Bases.
- **Acreditación de la representación:** no obra en la documentación. Debe presentarse.
- **Memoria:** no obra en la documentación. Debe presentarse tanto para gastos corrientes como para gastos inventariables, ajustada al Anexo VII de las Bases y debe de estar debidamente **firmada** (la Memoria debe contener la actividad que se va a realizar y los resultados que se pretenden obtener con la ayuda del Cabildo).
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para gastos corrientes como para gastos inventariables.
- **Presupuesto de ingresos y gastos:** no obra en la documentación en los términos exigidos en las Bases; debe presentarse tanto para gastos corrientes como para gastos inventariables un presupuesto en el que se haga constar tanto los gastos como los ingresos del Proyecto para el que se solicita la subvención; como ingresos deberá figurar la subvención que se solicita a Cabildo y, en su caso, la aportación que realizará la entidad.
- **Documento de alta de datos de terceros:** debe ser presentado en los términos recogidos en la base 4 de las que rigen las citadas convocatorias.

---

**69.- ONG SONRISAS CANARIAS-AA-VV (Expediente nº 28):**

- **Memoria:** no obra en la documentación. Debe presentarse tanto para gastos corrientes como para gastos inventariables, ajustada al Anexo VII de las Bases y debe de estar debidamente **firmada** (la Memoria debe contener la actividad que se va a realizar y los resultados que se pretenden obtener con la ayuda del Cabildo).
- **Medidas de difusión** de la ayuda que van a recibir de Cabildo: se han de indicar tanto para gastos corrientes como para gastos inventariables.
- **Declaración responsable**, tanto para gastos corrientes como para gastos inventariables, de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas, en su



---

caso, por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para el mismo fin (especificar importe y ente al que se le solicita, ya que así se ha indicado en la solicitud).

- **Asimismo el gasto para el que se solicita subvención supera la cuantía establecida en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público para el contrato menor, por lo que la entidad deberá solicitar como mínimo TRES OFERTAS de diferentes proveedores, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. Las tres ofertas así como la elección realizada de entre las mismas, deberán aportarse junto con la solicitud de subvención, y se deberá justificar esa elección conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria, la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.**

---

El órgano instructor,

La Jefa del Servicio Administrativo, P.A.