



## **BASES REGULADORAS DE LA «SUBVENCIÓN DESTINADA AL REFUERZO DEL ASOCIACIONISMO (2024)».**

### **CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:**

Toda la información y documentación relativa a estas subvenciones (bases reguladoras, convocatoria, modelo normalizado de solicitud y anexos) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es>

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma en el teléfono de información a la ciudadanía **922 23 95 00**, en horario general de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

También se podrá solicitar información a través del siguiente correo electrónico: [accionsocial@tenerife.es](mailto:accionsocial@tenerife.es).

### **ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO DE ESTAS BASES:**

La **información** que contiene las bases se divide en:

- **ÍNDICE.**
- **BLOQUE 1:** Se detalla el **contenido técnico de la línea de subvención:**
- **BLOQUE 2:** Recoge la información sobre el **procedimiento de concesión y justificación** de las subvenciones.



## ÍNDICE.

### **BLOQUE 1: Información general sobre el contenido técnico de la línea de subvención.**

**PRIMERA PARTE:** Información sobre los requisitos comunes exigibles que afectan a todas las entidades que opten a la línea de subvención.

- 1. Objeto.**
- 2. Finalidad.**
- 3. Crédito y aplicación presupuestaria.**
- 4. Compatibilidad de estas subvenciones con las de otras Administraciones Públicas u otros entes públicos o privados.**
- 5. Entidades beneficiarias.**
- 6. Cuantía de la subvención.**
- 7. Gastos subvencionables.**
  - a. Condiciones que deben cumplir los gastos objeto de subvención.
  - b. Gastos que sí pueden ser subvencionados.
  - c. Gastos que no pueden ser subvencionados.

### **BLOQUE 2. Información sobre el procedimiento de concesión y justificación de las subvenciones.**

- 8. Procedimiento de concesión: resumen.**
- 9. Publicación de las bases.**
- 10. Inicio del procedimiento. Convocatoria.**
- 11. Medios de notificación y publicidad del procedimiento.**
- 12. Pasos a seguir para presentar la documentación necesaria según la fase del procedimiento.**
  - A. Pasos a seguir para presentar solicitud inicial.



- B. Pasos a seguir para presentar documentación en las siguientes fases: subsanación de documentación, alegaciones, modificaciones, devoluciones, documentación justificativa y subsanación de la documentación justificativa.
- C. Pasos a seguir para la presentación del recurso de alzada o reposición.

**13. Presentación de la solicitud, plazo para presentarla y documentación que ha de acompañar a la misma.**

- a. Acceso a la solicitud y plazo para la presentación de la misma.
- b. Documentos que han de acompañar a la solicitud.

**14. Subsanación de errores.**

**15. Instrucción del procedimiento.**

- a. Examen de las solicitudes presentadas.
- b. Prorratio.
- c. Propuesta de resolución provisional.
- d. Propuesta de resolución definitiva.

**16. Resolución del procedimiento.**

**17. Pago y Garantía.**

**18. Plazo de ejecución de los gastos.**

**19. Justificación de la subvención: plazo, lugar de presentación y modalidad.**

- A. Plazo para presentar la justificación de la subvención concedida.
- B. Modalidades para llevar a cabo la justificación de la subvención.
  - a. Cuenta justificativa con informe de auditoría.
  - b. Cuenta justificativa simplificada.

**20. Obligaciones de las entidades interesadas y beneficiarias de la subvención.**

**21. Incumplimiento y reintegro.**

- a. Reintegro.
- b. Devolución voluntaria.

**22. Modificación de los Acuerdos de concesión e interpretación de las bases.**



**23. Control financiero.**

**24. Régimen sancionador.**

**25. Régimen jurídico.**

**26. Anexos a presentar.**



## **BLOQUE 1: INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CONTENIDO TÉCNICO DE LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN.**

### **1. OBJETO.**

El **objeto** de las presentes bases es establecer las normas generales y específicas que regulan la concesión de las «Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo (2024)».

### **2. FINALIDAD.**

La **finalidad** de la «Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo (2024) es la de sufragar los gastos corrientes derivados de la gestión de las entidades del Tercer Sector de Acción Social de la isla de Tenerife.

### **3. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de **trescientos diez mil euros (310.000,00 €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria 24 0411 9241 48940 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2024.

### **4. COMPATIBILIDAD DE ESTAS SUBVENCIONES CON LAS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS.**

Las subvenciones que se otorguen conforme a las presentes bases reguladoras son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

En ningún caso, serán compatibles con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes del Cabildo Insular de Tenerife ni de cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público Insular.

El importe otorgado por el Cabildo Insular de Tenerife individualmente o sumado al resto de subvenciones no podrá superar el coste total de la actividad subvencionada. En caso contrario, se reducirá la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se supere el total del coste de la actividad.



## 5. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Toda entidad que quiera ser beneficiaria de la subvención deberá cumplir con los siguientes **requisitos**:

1. Que conste inscrita en el Registro oficial correspondiente.
2. Que entre sus ámbitos de actuación esté la isla de Tenerife.
3. Que tenga domicilio social o, en su ausencia, sede en la isla de Tenerife. La acreditación de este requisito se realizará mediante los estatutos de la entidad. En caso que en éstos conste que el domicilio social se encuentra en territorio distinto a la isla de Tenerife, se deberá acreditar que cuenta con sede en la citada isla mediante la cumplimentación del **Anexo I**.
4. Que haya transcurrido, al menos, un (1) año desde su constitución, tomando como referencia el último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
5. Ser de naturaleza jurídica privada y, por tanto, no pertenecer al sector público.
6. No poseer ánimo de lucro y tener carácter altruista. La acreditación de este requisito se realizará mediante los estatutos de la entidad.
7. Haber desarrollado programas y/o proyectos durante el último año natural (2023), con alguna/s de las materias que se mencionan a continuación: participación ciudadana, desarrollo comunitario, voluntariado, interculturalidad, defensa de los derechos de las personas migrantes, promoción del pueblo gitano y defensa de sus derechos o defensa de los derechos de personas que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud.
8. Los programas y/o proyectos desarrollados durante el último año natural (2023) han tenido, al menos, 15 personas beneficiarias.

No podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades que presenten alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## 6. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

La cuantía de la subvención se calculará haciendo **un prorrateo a partes iguales** del importe de la convocatoria (**310.000,00 €**) entre todas las entidades que hayan presentado solicitud de subvención en los términos exigidos y cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases.



## 7. GASTOS SUBVENCIONABLES.

### a. Condiciones que deben cumplir los gastos objeto de subvención:

- Responder a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten necesarios para el desarrollo del objeto de la subvención.
- Deberán ser efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación establecido en la base 19 de las reguladoras de la subvención.
- En aquellos casos en los que se quiera realizar un gasto de más de 14.999, 99 € deberán solicitarse **tres presupuestos**, tal como queda recogido en el artículo 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el que se detalla que:
  - Se deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, antes de la contratación del servicio o la entrega del bien. No será necesario solicitar tres ofertas cuando no exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el servicio o cuando el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.
  - La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

### b. Gastos que SÍ pueden ser subvencionados.

Los gastos que van a ser admitidos son los derivados del mantenimiento y funcionamiento de la entidad; en concreto, los siguientes:

Tipología de gasto	Gastos que se pueden imputar a la subvención	Aspectos a tener en cuenta
<i>Suministros</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Agua.</li><li>– Electricidad.</li><li>– Gas.</li></ul>	-----
<i>Comunicaciones</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Teléfono.</li><li>– Internet.</li><li>– Correo.</li><li>– Mensajería.</li></ul>	-----



Material fungible de oficina	- Material de papelería.	-----
Arrendamientos	- Gastos de alquiler. - Comunidad de las sedes.	-----
Impuestos y tasas municipales	- Impuesto de bienes inmuebles. - Tasas de basura. - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. - Otros impuestos municipales.	- El documento acreditativo del gasto debe estar a nombre de la entidad beneficiaria.
Seguros	- Aquellos seguros necesarios para el desarrollo de la actividad de la entidad.	- El documento acreditativo del gasto debe estar a nombre de la entidad beneficiaria.
Combustible	- Combustible necesario para los desplazamientos derivados de la actividad de la entidad, <b>hasta un máximo de 200 €.</b>	- El documento acreditativo del gasto debe estar a nombre de la entidad beneficiaria.
Gastos de personal	- Nóminas y seguridad social.	- Para personal contratado que desarrolle las funciones necesarias para la correcta gestión de la entidad.
Gastos de asesoría	- Honorarios de la asesoría.	-----
Gastos de auditoría	- Honorarios del/la auditor/a.	- <b>Para esta línea hay dos modalidades de justificación.</b> En caso de optar por la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditoría, el gasto derivado de la misma se podrá imputar a la subvención concedida, en su totalidad, de acuerdo con los precios del mercado. La información sobre las dos modalidades de justificación se



		regula en la base 19 B.
--	--	-------------------------

**c. Gastos que NO pueden ser subvencionados.**

- Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser subvencionables y que son:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

- Los relacionados con la adquisición de bienes inmuebles.

- **Gastos inventariables**, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200€.

Por ejemplo: mobiliario, ordenadores, monitores, impresoras, tablets, etc., que superen la cuantía de 199,99 €.

- Atenciones protocolarias.
- Indemnizaciones ni garantías.



## BLOQUE 2: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

### 8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: RESUMEN.

Con carácter orientativo, en la siguiente tabla se indican los pasos que se seguirán a lo largo del procedimiento, así como en quién recae la responsabilidad de ejecutar cada uno de ellos:

Pasos del procedimiento para resolver la convocatoria de las subvenciones reguladas en las presentes bases		Responsables de cada paso
1	Publicación de las bases.	Cabildo
2	Inicio del procedimiento: Publicación de la convocatoria y apertura del plazo de presentación de solicitudes.	Cabildo
3	Presentación de las solicitudes y documentación administrativa y técnica requerida.	Entidades
4	Examen de la documentación administrativa y técnica.	Cabildo
5	Subsanación en los casos que sea necesario.	Entidades
6	Puntuación de los proyectos o solicitud de apoyo económico.	Cabildo
7	Propuesta resolución provisional y publicación.	Cabildo
8	Presentación de alegaciones (en su caso).	Entidades
9	Valoración de las alegaciones (en su caso).	Cabildo
10	Propuesta de resolución definitiva del órgano instructor.	Cabildo
11	Resolución y publicación de la resolución de la convocatoria.	Cabildo
12	Abono de la subvención.	Cabildo
13	Desarrollo de los proyectos.	Entidades
14	Seguimiento de los proyectos.	Cabildo
15	Justificación.	Entidades
16	Valoración y aprobación de la justificación.	Cabildo

### 9. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Una vez aprobadas las bases por el órgano competente, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

### 10. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. CONVOCATORIA

El procedimiento se inicia de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicado, **su extracto**, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.



Por tanto, una vez que se lleve a cabo la publicación del extracto de la convocatoria en dicho Boletín, se **abrirá el plazo** para que las entidades interesadas puedan presentar las solicitudes.

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, **mediante el prorrateo, a partes iguales**, del importe total destinado a esta línea de subvención (310.000,00 €) entre todas las entidades que hayan presentado solicitud de subvención y cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1, párrafo tercero de la LGS.

## 11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

El medio de notificación y de publicidad que se utilizará para poner en conocimiento los actos de instrucción y de resolución del mismo, será el de **anuncio** publicado en el **Tablón de anuncios** de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>).

## 12. PASOS A SEGUIR PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA SEGÚN LA FASE DEL PROCEDIMIENTO.

### A. Pasos a seguir para presentar la solicitud inicial:

- 1) Se deberá acceder a la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).
- 2) Una vez que se accede a la misma, en la sección de “Trámites y Servicios” podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, podrá encontrar el procedimiento de subvención, denominado: «Subvenciones destinadas al refuerzo del asociacionismo (2024)».
- 3) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- 4) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- 5) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el registro electrónico del Cabildo a través de la Sede Electrónica.
- 6) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

### B. Pasos a seguir para la presentación de documentación en las siguientes fases: subsanación de documentación, alegaciones, modificaciones, devoluciones, documentación justificativa y subsanación de la documentación justificativa:



- 1) La presentación de la documentación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»
- 2) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
- 3) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.
- 4) Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.
- 5) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación».

Cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

### **C. Pasos a seguir para la presentación del recurso de alzada o de reposición:**

Se realizará a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) mediante el procedimiento denominado «Recurso administrativo de alzada» o «Recurso administrativo de reposición».

## **13. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LA MISMA.**

### **a. Acceso a la solicitud y plazo para la presentación de misma.**

Una vez publicado el extracto de la convocatoria de la línea de subvención en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **la única vía disponible** para el acceso a la solicitud es a través de la **sede electrónica** del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), siguiendo los pasos señalados en el apartado A. de la base anterior.

**El plazo para la presentación de la solicitud** será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.



**b. Documentos que han de acompañar a la solicitud.**

Junto con la solicitud deberá presentarse, por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, la documentación que se detalla a continuación, teniendo en cuenta que los **Anexos** a presentar, estarán disponibles en **formato word**, para su cumplimentación, en el procedimiento denominado «Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo (2024)», al que se puede acceder a través del buscador de la página de inicio o del buscador disponible en el apartado de Trámites y Servicios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

**Documentación a presentar:**

**1. ANEXO I. Certificado de la Secretaría.**

**2. Estatutos** y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente, en los que se haga constar como objeto y/o fines los exigidos en las bases para cada línea de subvención.

**3. Certificado, Resolución o cualquier otro documento oficial** que acredite su inscripción en el Registro competente.

**4. Acreditación de la representación**, que podrá realizarse por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/a Secretario/a, etc.

**5. Sólo en el caso** de que la **documentación referida en los apartados 2, 3 y 4, ya obre en poder de esta Corporación Insular**, la entidad solicitante podrá omitir su presentación, debiendo cumplimentar el **ANEXO II**, acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que **no haya sufrido modificación alguna desde su aportación** y se haga constar el año, nombre de la convocatoria y órgano o dependencia ante la cual fue presentada.

**6. Solo en el caso** de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros” de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), en “Servicios y Trámites” (Alta o modificación de datos de terceros), mediante el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

En ese sentido, las entidades deberán poner de manifiesto, en la correspondiente solicitud de subvención, que el documento de “Alta/Modificación de datos de terceros” ha sido presentado, a los efectos de que el Servicio gestor tenga constancia del trámite realizado.



La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

#### 14. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, **mediante la publicación** del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), con apercibimiento de que, si no lo hiciese, 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.

La documentación subsanada irá dirigida al **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 12.B.

#### 15. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

##### a. Examen de las solicitudes presentadas.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio gestor con competencia en la materia objeto de la presente subvención en el Cabildo Insular de Tenerife, o persona que le sustituya, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, el indicado Servicio Administrativo examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. Si no adjunta la documentación exigida, se subsanará en los términos indicados en estas bases.

##### b. Prorrateo.

Examinada y subsanada, en su caso, la documentación presentada por las entidades interesadas, el órgano instructor realizará un **prorrateo**, a partes iguales, del importe total destinado a esta línea de



subvención (310.000,00 €), entre todas las entidades que hayan presentado solicitud de subvención y cumplan con los requisitos exigidos en las bases para acceder a la condición de beneficiarias.

#### c. Propuesta de resolución provisional.

Realizado el prorrateo, el órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, formulará la **propuesta de resolución provisional**, la cuál será publicada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), para que, **en el plazo de 10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, puedan las entidades interesadas presentar las **alegaciones** que estimen oportunas, conforme al modelo recogido en el **ANEXO III** de las presentes bases.

El documento que contenga las alegaciones irá dirigido al **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** y deberá ser presentado ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos establecidos en la base 12 B.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las entidades interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

#### d. Propuesta de resolución definitiva.

Una vez examinadas y valoradas las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, a la vista de todos los documentos obrantes en el expediente, que será elevada al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes estimadas, aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes bases y los tenidos por desistidos de su solicitud por no subsanar en tiempo y/o forma.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Excmo. Cabildo Insular hasta que no se haya procedido a la publicación de la resolución de concesión.

## 16. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento será resuelto por la Sra. Consejera Insular de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y en la base 27.2 de las de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

La Resolución del procedimiento deberá expresar lo siguiente:

- 1- Relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención (con denominación y NIF).



- 2- Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 3- Importe de la subvención.
- 4- La forma de abono de la subvención.
- 5- El plazo de ejecución.
- 6- La forma y plazos de justificación.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, entidad beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las entidades interesadas podrán entender **desestimadas** sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**La resolución del procedimiento**, será susceptible de **RECURSO DE ALZADA** ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>), cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del citado recurso se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado «Recurso administrativo de alzada».

## 17. PAGO Y GARANTÍA.

El pago de estas subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión, en un único **pago anticipado** sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el



cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.7, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, se ha introducido, en relación a la referida línea de subvención, la fórmula de **la declaración responsable** para acreditar tales extremos.

## **18. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS.**

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán ejecutar los gastos objeto de la subvención, en el periodo comprendido entre **el 1 de junio de 2024 y el 30 de abril de 2025.**

**Se exceptiona de este plazo el gasto de auditoría que, en su caso, se haya generado, ya que no es un gasto derivado de la ejecución de la actividad subvencionada, sino del cumplimiento de una obligación exigida en estas bases.**

## **19. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y MODALIDAD.**

### **A) Plazo para presentar la justificación de la subvención concedida.**

La presentación de la documentación justificativa habrá de efectuarse en el periodo comprendido entre el **1 de mayo y el 30 de junio de 2025 (PLAZO: DOS MESES)**, siendo, por tanto, **esta última fecha (el 30 de junio de 2025) el término del plazo** para la presentación de la documentación justificativa.

Si se apreciaran defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de **diez (10) días hábiles para su subsanación.**

La presentación de la documentación subsanada se hará a través de la Sede Electrónica del Cabildo, mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa, descrito en la base 12 B.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles presente la documentación.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en el párrafo anterior no eximirá a la entidad beneficiaria de las sanciones que correspondan, conforme a la Ley General de Subvenciones.



## **B) Modalidades para llevar a cabo la justificación de la subvención.**

Existen **dos (2) modalidades** para justificar la subvención concedida, pudiendo optar por la que mejor le resulte a la entidad beneficiaria:

- a. **CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITORÍA.**
- b. **CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.**

**A continuación, se desarrollan las dos MODALIDADES:**

### **a. CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA.**

Esta modalidad está regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En este caso, el gasto ocasionado por el informe de auditoría tiene la consideración de gasto subvencionable, por lo que se podrá imputar la totalidad a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.

A los efectos de justificar la subvención bajo esta modalidad, las entidades deberán presentar la siguiente **DOCUMENTACIÓN, firmada** por la persona que representa legalmente a la entidad:

#### **1.- ANEXO IV: Medidas de difusión de la financiación recibida.**

**ASPECTO A TENER EN CUENTA:** Para **acreditar las medidas de difusión** de la financiación obtenida por la Corporación Insular a través de la subvención concedida, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y la base 20 h), este Anexo **debe ir acompañado de los soportes** correspondientes, cuyo formato permita un fácil acceso.

#### **3.- ANEXO V: Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos.**

#### **4.- ANEXO VI: Relación desglosada de ingresos.**

#### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- Deberá figurar el importe de la subvención obtenida por el Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para la/s misma/s actividad/es procedente de cualquier entidad pública o privada, o de la propia entidad.



- El importe de la subvención otorgada por el Cabildo no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

#### 5.- ANEXO VII: Relación desglosada de los gastos.

**ASPECTO A TENER EN CUENTA:** Deberán constar los gastos que se imputan a la subvención concedida, que incluya el número de orden, identificación del acreedor y del documento, su importe, concepto del gasto, importe imputado a Cabildo, fecha del documento y fecha de pago.

#### 6.- ANEXO VIII: Certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia.

**7.- Foto del Cartel**, según **ANEXO IX**. Foto en la que se aprecie la colocación del cartel en un lugar visible de las dependencias o instalaciones en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades objeto de subvención.

**8.-** Solo en su caso, **Carta de pago de reintegro de los remanentes** no aplicados al proyecto subvencionado.

**Nota aclaratoria:** En este caso, la cantidad deberá ser ingresada, en **UN ÚNICO PAGO**, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el **número de expediente, el nombre de la entidad beneficiaria y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana mediante la presentación de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado, conforme a lo establecido en la base 12.B.

En caso de no haberse aplicado los intereses devengados, la Administración calculará los mismos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

#### 9.- EI INFORME DE AUDITORÍA, que contendrá y cumplirá los siguientes extremos:

1.- Deberá ser elaborado y suscrito por un/a auditor/a inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores/as de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.



2.- Deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de los siguientes procedimientos:

2.1. Procedimientos de carácter general:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria. El/la auditor/a analizará la normativa reguladora de la subvención, así como la resolución de concesión y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria de la subvención y al/a auditor/a respecto a la revisión a realizar.

b) Solicitud de la cuenta justificativa. El/la auditor/a deberá requerir la cuenta justificativa y asegurarse que contiene todos los elementos señalados en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y, en especial, los establecidos en el presente documento. Además, deberá comprobar que ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

2.2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

a) Revisión de la Memoria de actuación. El/la auditor/a deberá analizar el contenido de la memoria de actuación al objeto de comprobar la concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.

b) Revisión de la Memoria económica. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, y consistirá en comprobar los siguientes extremos:

1º. Que la información económica contenida en la Memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del/a acreedor/a y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

2º. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables y cumplen con los requisitos exigidos en el presente documento.

3º. Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

4º. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.



3. Deberá tener el siguiente contenido:

- i. Identificación del/a beneficiario/a y del órgano que haya procedido a la designación del auditor/a.
- ii. Identificación del órgano gestor de la subvención.
- iii. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
- iv. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.
- v. Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.
- vi. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el/la auditor/a y el alcance de los mismos.
- vii. Mención a que la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó el/la auditor/a para realizar el trabajo de revisión. En caso de que la entidad beneficiaria no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- viii. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.
- ix. Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.
- x. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

**b. CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA:**

Esta modalidad está regulada en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, cuya comprobación tiene lugar a través de la **técnica de muestreo** regulada en las presentes bases.



A estos efectos, las entidades deberán presentar **los documentos** mencionados en la letra a), número **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8** (este último, en su caso) del apartado anterior, firmados por el representante de la entidad y en los términos que se exigen en dicho apartado.

Una vez presentados y verificados dichos documentos, se procederá a la comprobación, a través de **la técnica de muestreo**, de los justificantes de los gastos que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida.

Para ello, se seleccionarán, del **Anexo VII** presentado (relación desglosada de los gastos, aquellos gastos que van a ser objeto de comprobación. Una vez seleccionados se requerirá a la entidad beneficiaria, para que, en un **plazo de 10 días hábiles**, presente las facturas y demás documentos justificativos que acrediten la realización de los mismos.

La selección de los gastos que van a ser objeto de comprobación se llevará a cabo del siguiente modo:

a.- El intervalo de muestreo se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 10% del número de gastos que se indiquen en la relación clasificada que se presente por la entidad beneficiaria como liquidación del presupuesto.

b.- Una vez obtenido el intervalo, los gastos a comprobar, que deberán representar, al menos, el 30% del importe de la subvención otorgada, se seleccionarán mediante la aplicación del procedimiento de **muestreo sistemático con arranque al azar** (a modo de ejemplo, si se obtiene como intervalo de muestreo el número 3, y se fija al azar como punto de partida el gasto número de orden 5, la muestra estará compuesta por los gastos 5, 8, 11,14...).

Los JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS que permiten obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida son **las facturas o documentos de valor probatorio** equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deberán contener, además de los datos identificativos de la entidad beneficiaria, los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Asimismo, en los justificantes acreditativos de los gastos efectuados deberá constar la **estampilla** que deberá indicar la **subvención** para cuya justificación ha sido presentada, así como el **importe** que se imputa.

Ejemplo de estampilla:

El presente documento, por un importe de.....€, del cual se imputa la cantidad de .....€, sirve de justificante a la subvención concedida por el Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana, denominada (nombre de la subvención)..... a la entidad....., por importe total de.....€, para la ejecución del Proyecto.....



Fecha y firma:

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados, no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

## **20. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES INTERESADAS Y BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN.**

Las entidades interesadas en la subvención deberán:

- a. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- b. No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- c. No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.7, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, se ha introducido, en relación a la referida línea de subvención, la fórmula de **la declaración responsable** para acreditar tales extremos.

Asimismo, las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen.

También, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la/s actividad/es y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.



d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la/s actividad/es subvencionada/s. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatal y Canaria), frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) **Adoptar las medidas de difusión de la financiación obtenida por el Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención**, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

En este sentido, las entidades deberán colocar, **en un lugar visible de su Sede, el cartel** que se recoge como **ANEXO IX** de las presentes bases, durante todo el periodo de ejecución de la subvención concedida por el Cabildo Insular de Tenerife.

**Asimismo, en todas las comunicaciones públicas (redes sociales, prensa, etc.) y eventuales soportes físicos (plotters, paneles, papelería, etc.) que lleven a cabo en relación a las actividades objeto de la presente subvención, deberán hacer constar de forma visible la financiación del Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo uso de los logos previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área una vez concedida la subvención objeto de las presentes bases.**

Estas medidas de difusión deberán **acreditarse** a través del **Anexo IV**.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

## **21. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

### **a. Reintegro:**

Procederá el reintegro y, por tanto, la devolución de las cantidades percibidas en concepto de subvención, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la misma,



cuando se den los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

En este sentido, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el procedimiento establecido en la Resolución del Sr. Consejero insular del Área de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Cabildo de Tenerife acordará el **reintegro**, conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general, conforme a las siguientes reglas:

- a. El reintegro total y, por tanto, **la devolución del importe total** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
  - Con la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
  - Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.
  - Con la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.
  
- b. El reintegro parcial y, por tanto, **la devolución del importe parcial** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
  - Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.
  - En el caso de exceso obtenido por las entidades beneficiarias de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.
  - El 10% del importe de la subvención con el incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión de la financiación del Cabildo Insular de Tenerife.

#### **b. Devolución voluntaria:**

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la entidad beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la **devolución voluntaria** de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración.



La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el **nombre de la entidad beneficiaria, el número de expediente y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado, de acuerdo con lo establecido en la base 12 B).

En el caso de que la cantidad devuelta de forma voluntaria no incorpore los intereses de demora que se hubieran devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del reintegro, la Administración calculará los mismos de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

## **22. MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados en la resolución de concesión.

No obstante, podrán modificarse las condiciones de ejecución de la actividad en aquellos casos en que existan circunstancias objetivas y sobrevenidas durante la mencionada ejecución. En este sentido, cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención requerirá, asimismo, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención concedida.
- d) Que la solicitud de modificación de la subvención otorgada se formule antes de que finalice el plazo de realización de la/s actividad/es para la cual se solicitó la subvención.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de modificación es de tres meses desde que se produzca la comunicación al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender estimada por silencio administrativo la solicitud de modificación de la subvención.

## **23. CONTROL FINANCIERO.**

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.



Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

## **24. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se registrará por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor/a y secretario/a, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

## **25. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en las presentes Bases reguladoras se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife; en la Resolución del Sr. Consejero Insular de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife; en los preceptos no básicos de la referida Ley y Reglamento; así como en las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

## **26. ANEXOS A PRESENTAR.**

### **1.- EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:**

- **ANEXO I:** Certificado de la Secretaría.
- En su caso, **ANEXO II:** Declaración responsable.

### **2.- EN EL CASO DE PRESENTAR ALEGACIONES FRENTE A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL:**

- **ANEXO III:** Modelo de alegaciones.

### **3.- EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:**



- **ANEXO IV:** Medidas de difusión de la financiación recibida.
- **ANEXO V:** Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos.
- **ANEXO VI:** Relación desglosada de los ingresos.
- **ANEXO VII:** Relación desglosada de los gastos.
- **ANEXO VIII:** Certificado de la Secretaría sobre el destino de los fondos percibidos por el Cabildo Insular de Tenerife.

#### **4.- EXPOSICIÓN EN LA SEDE DE LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS SUBVENCIONADOS.**

- **ANEXO IX:** Difusión de la financiación.

**NOTA: En la justificación se debe aportar una foto de la difusión realizada a través de este Anexo.**



## ANEXO I: CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA REFERIDO A LOS REQUISITOS DE LAS ENTIDADES PARA ACCEDER A LA SUBVENCIÓN Y MEDIOS DE DIFUSIÓN A UTILIZAR.

---

D./Dña. .... con DNI ..... en calidad de Secretario/a de (nombre de la entidad) ....., con NIF ....., certifica y declara bajo su responsabilidad que toda la información que consta en este Anexo es cierta y, por tanto, la entidad cumple los requisitos para ser beneficiaria de la subvención.

### **Requisitos:**

- La entidad se encuentra inscrita en el Registro oficial correspondiente.
- Entre sus ámbitos de actuación se encuentra la isla de Tenerife.
- Cuenta con domicilio social o sede en la isla de Tenerife.

*En caso de que, según sus estatutos, el domicilio social de la entidad no se encuentre en la isla de Tenerife, indicar la dirección de la sede en esta isla.*

### **Año de constitución**

- La entidad tiene naturaleza jurídica privada y, por tanto, no pertenece al sector público.
- No posee ánimo de lucro y tiene carácter altruista.
- Se han desarrollado programas y/o proyectos durante el último año natural (2023), con alguna/s de las materias que se mencionan a continuación: *participación ciudadana, desarrollo comunitario, voluntariado, interculturalidad, defensa de los derechos de las personas migrantes, promoción del pueblo gitano y*



defensa de sus derechos o defensa de los derechos de personas que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud.

Los programas y/o proyectos desarrollados durante el último año natural (2023) han tenido, al menos, 15 personas beneficiarias.

<b>Nombre del programa y/o proyecto</b>	<b>Objetivo/s general/es</b> <i>(*) Estos objetivos deberán corresponderse con el desarrollo de las materias exigidas en la Base 5, requisito 7.</i>	<b>Actividades desarrolladas</b>	<b>Resultados obtenidos</b>	<b>N.º de personas beneficiarias</b>	<b>Acreditación del programa y/o proyecto (incluir enlaces / fotografías / pantallazos de las publicaciones en prensa, páginas web, redes sociales)</b>

*(\*) Participación ciudadana, desarrollo comunitario, voluntariado, interculturalidad, defensa de los derechos de las personas migrantes, promoción del pueblo gitano y defensa de sus derechos o defensa de los derechos de personas que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud.*

Asimismo, certifico que los medios de difusión de la financiación recibida por el Cabildo Insular de Tenerife que se utilizarán serán los siguientes:

X	Exposición el cartel (Anexo IX) en la sede de la entidad (obligatorio)
	Difusión en radio
	Difusión en prensa y medios escritos
	Difusión en redes sociales



	Difusión en la página web de la entidad
	Otros (indicar cuáles):

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado: Secretario/a

VºBº Presidente/a



## ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

---

D./Dña. .... con  
D.N.I. .... en su propio nombre y en representación de (nombre de la entidad)  
....., con NIF ....., declara  
que la documentación que a continuación se relaciona, obra en poder del Cabildo Insular de Tenerife, con  
motivo de la subvención otorgada en el marco de la Convocatoria de subvenciones (nombre de la  
Convocatoria) ..... para sufragar los gastos relativos al Proyecto  
....., en el ejercicio ..... y que, con respecto a la misma, no se ha  
producido modificación alguna:

- Estatutos y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente donde los mismos hayan sido depositados.
- Certificado o Resolución o cualquier otro documento oficial que acredite la inscripción en el Registro competente.
- Acreditación de la representación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado: (El/la Representante de la Asociación)



### ANEXO III: MODELO DE FORMULACIÓN DE ALEGACIONES EN TRÁMITE DE AUDIENCIA

---

D./Dña. .... con DNI nº ..... en su propio nombre y en representación de..... DIGO:

Que con fecha ..... se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, propuesta de Resolución Provisional de la «**Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo (2024)**», en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

Que dentro del indicado plazo y al amparo del art. 24 de la Ley General de Subvenciones, vengo en formular las siguientes

#### ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto

SOLICITO que a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados al expediente en la propuesta de resolución definitiva se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado: (El/la Representante de la Asociación)



## ANEXO IV: MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA

---

Marcar los medios de difusión utilizados al objeto de informar sobre la financiación recibida por el Cabildo Insular de Tenerife para sufragar gastos corrientes de la entidad.

Si marcan un medio de difusión, deberán presentar acreditación, pudiéndose tratar de fotografías, imágenes, enlaces a páginas web, enlaces a publicaciones en redes sociales, vínculos a audios o noticias en prensa escrita, etc.

	<b>Acción</b>	<b>Medio de acreditación (incluir la fotografía, imagen, enlace u otro medio de acreditación)</b>
X	Exponer el cartel (Anexo IX) en la sede de la entidad (obligatorio) <sup>1</sup>	
	Difusión en radio	
	Difusión en prensa y medios escritos	
	Difusión en redes sociales	
	Difusión en la página web de la entidad	
	Otros (indicar cuáles):	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado: (El/la Representante de la Asociación)

---

<sup>1</sup> En la fotografía se tiene que ver claramente que el cartel está colgado en la sede de la entidad. No se entenderá como acreditación las imágenes que solo muestran el cartel o si adjuntan el documento word cumplimentado.



## ANEXO V: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

---

### Ingresos:

Descripción	Importe
Cabildo Insular de Tenerife. (Subvención concedida por el Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana)	€
En su caso, otros ingresos destinados a la/s actividad/es. (Introducir el total de ingresos obtenidos de otras fuentes de financiación).	€
En su caso, aportación propia.	€
Total	€

### Gastos:

Descripción	Importe
Total de gastos ejecutados.	€
Total	€

### Desviaciones acaecidas (justificar sus causas):

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado: (El/la Representante de la Asociación)



## ANEXO VI: RELACIÓN DESGLOSADA DE LOS INGRESOS

D./Dña. .... con  
DNI.: ....., en su propio nombre y en representación de  
....., presento la siguiente relación de ingresos como justificación  
de las «**Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo (2024)**».

RELACIÓN DE INGRESOS				
Aportación propia:				
Subvención concedida por el Cabildo Insular de Tenerife:				
Otras fuentes de ingresos:				
Entidad	Concepto (1)	Importe	Fecha de Otorgamiento	Fecha de pago
<b>TOTAL INGRESOS</b> (aportación propia y otras fuentes de financiación):				

(1) Patrocinios, subvenciones, otros (concretar concepto)

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado: Tesorero/a V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> Presidente/a



## ANEXO VII: RELACIÓN DESGLOSADA DE LOS GASTOS

D./Dña. .... con  
DNI.: ....., en su propio nombre y en representación de  
.....  
....., presento la siguiente relación de gastos como justificación de las «**Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo (2024)**».

### RELACIÓN DE GASTOS

Número de orden	Número factura/nómina/recibo	Fecha factura/nómina/recibo	Acreedor	Concepto del gasto	Fecha de pago	Importe del documento	Importe imputado a Cabildo	Aportación propia (en su caso)
1								
2								
3								

**TOTAL**.....

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firmado: Tesorero/a

VºBº Presidente/a



**ANEXO VIII: CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS  
PERCIBIDOS POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

---

D./Dña. ....con DNI: .....en  
calidad de Secretario/a de (nombre de la entidad) ....., con NIF  
.....certifica y declara bajo su responsabilidad que los gastos ejecutados en el marco de la  
convocatoria de la «**Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo (2024)**» han sido  
destinados a la ejecución del objeto de subvención, cumpliéndose con la finalidad para la cual fue  
concedida la misma.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firmado: Secretario/a

V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> Presidente/a



### Anexo IX: Difusión de la financiación del proyecto

**(Nota: En la justificación se debe aportar una foto de la difusión realizada a través de este cartel)**

La entidad (nombre de la entidad) ha sido subvencionada por el **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** para la ejecución de **gastos corrientes**, a través de la **CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN DESTINADA AL REFUERZO DEL ASOCIACIONISMO (2024)**.



ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL,  
INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO Y  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**(logotipo de la  
entidad)**