



**Área de Gobierno Abierto, Acción Social y  
Atención Ciudadana**

Servicio Administrativo de Gobierno Abierto, Acción  
Social, Participación y Atención Ciudadana.

## Anuncio de subsanación

---

De conformidad con lo dispuesto en la Base 10 de las reguladoras de la convocatoria de "Subvenciones destinadas a Ayuntamientos o sus Organismos Dependientes y Asociaciones o Entidades de Voluntariado de la Isla de Tenerife que atiendan a personas que se encuentren en situación de emergencia social, en riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social (2017)", 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 **subsanar los defectos detectados en la documentación justificativa** presentada por los beneficiarios que se relacionan a continuación.

Los documentos y correcciones necesarias deberán presentarse en el Registro General o en sus 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).

**Se tendrá por no justificada en su totalidad la subvención concedida a ese Ayuntamiento en el caso de no presentarse correctamente en dicho plazo** la documentación requerida, con las consecuencias previstas en los artículos 30.8 y 37 de la Ley General de Subvenciones.

---

### AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

- Se le requiere nuevamente para que subsane los siguientes extremos:
  - **Certificación:** No consta presentado, significándole que debe contener los extremos a que se refiere la base 10.1.1.b), por cuanto en la misma deben subsanarse los siguientes aspectos:
    - En la relación clasificada de los gastos de la actividad, debe figurar la fecha de emisión del documento de pago y de realización del mismo.
    - Se relacionan una serie de gastos que **en ningún caso son subvencionables de conformidad con lo dispuesto en la Base 1** ("Objeto"), por lo que deben excluirse los gastos no imputables a la subvención tales como la ropa y la prótesis auditiva.



- 
- Declarar expresamente si se han recibido o no subvenciones de otras Administraciones o entidades para el mismo fin, con el importe, procedencia y aplicación de los fondos a la actividad subvencionada.
  - Los ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad; y en caso de que no se hayan obtenido ingresos deberá hacerse constar expresamente.
- **Carta de pago de reintegro:** Tal y como establece la Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS) en su artículo 30, así como el art. 75.2.d) del Reglamento de la LGS, aprobado por Real Decreto 887/2006, debe aportarse carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados.

---

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- Se le requiere nuevamente para que subsane los siguientes extremos:
  - **Certificación:** En la relación clasificada de los gastos de la actividad, no figura la fecha de pago.

---

#### AYUNTAMIENTO DE GARACHICO

- Se le requiere nuevamente para que subsane los siguientes extremos:
  - **Certificación:** Debe presentarse debidamente firmada, y en la relación clasificada de los gastos de la actividad, debe figurar la fecha de pago.

---

#### AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- Documentación a subsanar y solicitud de aclaración:
  - **Carta de pago de reintegro:** Tal y como establece la Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS) en su artículo 30, así como el art. 75.2.d) del Reglamento de la LGS, aprobado por Real Decreto 887/2006, debe aportarse carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados.
  - Se le requiere aclaración y en su caso, corrección, sobre lo siguiente:
    - Si los acreedores que figuran en el Nº de Orden 10, 11 y 12 son personas jurídicas que gestionan alquileres, en cuyo caso deben de figurar las fechas de las facturas emitidas.



---

## AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- Documentación a subsanar:
  - **Memoria:** Debe presentarse debidamente sellada y firmada por el **representante** del Ayuntamiento.
  - **Certificación:** El importe total del proyecto que consta en el certificado de la Secretaria no es correcto.

---

## AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- Documentación a subsanar:
  - **Certificación:** No contiene todos los extremos a que se refiere la base 10.1.1.b), por cuanto en la misma deben subsanarse los siguientes aspectos:
    - Declarar expresamente si se han recibido o no subvenciones de otras Administraciones o entidades para el mismo fin, con el importe, procedencia y aplicación de los fondos a la actividad subvencionada.
    - Los ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad; y en caso de que no se hayan obtenido ingresos deberá hacerse constar expresamente.

---

## AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

- Documentación a subsanar:
  - **Memoria:** Debe presentarse debidamente sellada y firmada por el representante del Ayuntamiento.
  - **Certificación:** No contiene todos los extremos a que se refiere la base 10.1.1.b), por cuanto en la misma deben subsanarse los siguientes aspectos:
    - En la relación clasificada de los gastos de la actividad, deben detallarse los conceptos de gasto, pues se incluyen los siguientes conceptos genéricos: “gastos básicos”, “suministros básicos”, “ayuda de emergencia social”, “gastos básicos de vivienda” y “gastos para subsistencia”.
    - Se relacionan una serie de gastos que **en ningún caso son subvencionables de conformidad con lo dispuesto en la Base 1** (“Objeto”), por lo que deben excluirse los gastos no imputables a la subvención tales como la hipoteca, el entierro y el arreglo dental.



- 
- **Carta de pago de reintegro:** Tal y como establece la Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS) en su artículo 30, así como el art. 75.2.d) del Reglamento de la LGS, aprobado por Real Decreto 887/2006, debe aportarse carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados.

---

## AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

- Documentación a subsanar:
  - **Memoria:** Debe incluir los objetivos conseguidos con el proyecto subvencionado.
  - **Certificación:** No contiene todos los extremos a que se refiere la base 10.1.1.b), por cuanto en la misma deben subsanarse los siguientes aspectos:
    - En la relación clasificada de los gastos de la actividad, deben detallarse los conceptos de gasto, pues se incluye el concepto de gasto “bienes de primera necesidad”.
    - En la relación clasificada de los gastos de la actividad, debe figurar la fecha de emisión del documento de pago.
  - **Carta de pago de reintegro:** Tal y como establece la Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS) en su artículo 30, así como el art. 75.2.d) del Reglamento de la LGS, aprobado por Real Decreto 887/2006, debe aportarse carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados.

---

## AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

- Documentación a subsanar:
  - **Certificación:** No contiene los ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad; y en caso de que no se hayan obtenido ingresos, deberá hacerse constar expresamente.

---

## AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

- Documentación a subsanar:
  - **Certificación:** No contiene todos los extremos a que se refiere la base 10.1.1.b), por cuanto en la misma deben subsanarse los siguientes aspectos:
    - En la relación clasificada de los gastos de la actividad, debe figurar la fecha de emisión del documento de pago y la fecha pago.



- 
- Declarar expresamente si se han recibido o no subvenciones de otras Administraciones o entidades para el mismo fin, con el importe, procedencia y aplicación de los fondos a la actividad subvencionada.
- 

## AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- Documentación a subsanar y solicitud de aclaración:
    - **Certificación:** No contiene todos los extremos a que se refiere la base 10.1.1.b), por cuanto en la misma deben subsanarse los siguientes aspectos:
      - Declarar expresamente si se han recibido o no subvenciones de otras Administraciones o entidades para el mismo fin, con el importe, procedencia y aplicación de los fondos a la actividad subvencionada.
      - Los ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad; y en caso de que no se hayan obtenido ingresos deberá hacerse constar expresamente.
      - Declarar expresamente que los destinatarios de los fondos públicos recibidos del Cabildo Insular de Tenerife cumplían con el requisito establecido en la base 3 de encontrarse en situación de emergencia social, en riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social y, de que los usuarios atendidos en virtud de las circunstancias descritas anteriormente no perciben ingresos superiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), o siendo superiores, se encuentran en el supuesto previsto en la Base 3.A.3.1.b), conforme a dicha Base.
    - Se le requiere aclaración y en su caso, corrección, sobre lo siguiente:
      - En cuanto a las ayudas concedidas: en la memoria consta una ayuda para compra de medicamentos y gastos de fármacos esenciales; y en cambio, en el certificado figura una ayuda para compensación de deuda. Debe detallarse el concepto de gasto en orden a la concordancia de ambos documentos.
- 

## AYUNTAMIENTO DE LA CANDELARIA

- Documentación a subsanar:
  - **Memoria:** La fecha de ejecución del proyecto que figura en la memoria es errónea, ya que la misma ha de ser posterior a la fecha de otorgamiento de la subvención por parte del Consejo de Gobierno Insular.



- 
- **Certificación:** No contiene todos los extremos a que se refiere la base 10.1.1.b), por cuanto en la misma deben subsanarse los siguientes aspectos:
    - En la relación clasificada de los gastos de la actividad, deben detallarse los conceptos de gasto. Deben especificarse los gastos que incluye el concepto de gasto “gastos básicos subsistencia” que figura en el certificado.
    - En la relación clasificada de los gastos de la actividad, debe figurar la fecha de emisión del documento de pago y la fecha pago.
    - Declarar expresamente si se han recibido o no subvenciones de otras Administraciones o entidades para el mismo fin, con el importe, procedencia y aplicación de los fondos a la actividad subvencionada.
    - Los ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad; y en caso de que no se hayan obtenido ingresos deberá hacerse constar expresamente.

---

## AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

- Documentación a subsanar y solicitud de aclaración:
  - **Memoria:** Debe incluir las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto subvencionado.
  - **Certificación:** No contiene todos los extremos a que se refiere la base 10.1.1.b), por cuanto en la misma deben subsanarse los siguientes aspectos:
    - Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, el concepto de gasto, su importe, la fecha de emisión del documento de pago y la fecha de pago.
    - Declarar expresamente si se han recibido o no subvenciones de otras Administraciones o entidades para el mismo fin, con el importe, procedencia y aplicación de los fondos a la actividad subvencionada.
    - Los ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad; y en caso de que no se hayan obtenido ingresos deberá hacerse constar expresamente.
    - Declarar expresamente que los destinatarios de los fondos públicos recibidos del Cabildo Insular de Tenerife cumplían con el requisito establecido en la base 3 de encontrarse en situación de emergencia social, en riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social y, de que los usuarios atendidos en virtud de las circunstancias descritas anteriormente no perciben ingresos superiores al Indicador Público de



---

Renta de Efectos Múltiples (IPREM), o siendo superiores, se encuentran en el supuesto previsto en la Base 3.A.3.1.b), conforme a dicha Base.

- Se le requiere aclaración, y en su caso, corrección, sobre lo siguiente:
  - El importe de los gastos que figura en la memoria no coincide con el importe de los gastos producidos que figura en el certificado.

---

### COMUNIDAD OBRA SOCIAL LA MILAGROSA

- Tras revisarse por parte del Servicio Administrativo la documentación justificativa aportada inicialmente, **se le requiere** para que presente, ante el Registro General de esta Corporación Insular, las facturas justificativas (con los conceptos debidamente desglosados) de la totalidad de los gastos relacionados en la declaración de gastos globales (19) **estampilladas y acompañadas de una copia**, a los efectos de que se proceda a su **compulsa**.
- Asimismo, deben aportarse los justificantes de pago de todos los gastos abonados con cargo a la subvención (transferencias bancarias, cheques,...).

---

### CRUZ ROJA ESPAÑOLA

- Documentación a subsanar:
  - **Liquidación:** Debe presentarse debidamente firmada y sellada por el representante de la Entidad.

---

### ASOCIACIÓN TINERFEÑA TRISÓMICOS 21

- Documentación a subsanar:
  - **Liquidación:** Debe presentarse debidamente firmada y sellada por el representante de la Entidad, haciendo constar el nombre de la persona que firma.
  - **Relación clasificada de gastos e ingresos:** Deben presentarse debidamente cumplimentadas una declaración de gastos (tomando como modelo el Anexo IX de las bases) y una declaración de ingresos globales (tomando como modelo Anexo VIII de las bases).
  - Asimismo deben presente, ante el Registro General de esta Corporación Insular, las facturas y /o demás documentos de valor probatorio equivalente (con los conceptos debidamente desglosados) justificativas de la totalidad de los gastos



---

que se relacionen en la declaración de gastos globales **estampilladas** (a excepción del contrato de trabajo) **y acompañadas de una copia**, a los efectos de que se proceda a su **compulsa**.

- Asimismo, deben aportarse los justificantes de pago de todos los gastos abonados con cargo a la subvención (transferencias bancarias, cheques,...).

---

## ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER

- Documentación a subsanar:
  - **Memoria:** Debe incluir las actividades realizadas con la subvención, explicando en la misma de qué manera se llevó a cabo el reparto de ayuda, etc.
  - **Liquidación:** La liquidación de gastos e ingresos debe de estar equilibrada (esto es, el importe de ingresos debe ser igual al importe de gastos), recogiendo en la misma los ingresos y gastos realmente destinados a la ejecución del proyecto subvencionado. Se hace constar, que en la misma se relacionan gastos que **en ningún caso son subvencionable de conformidad con lo dispuesto en la Base 1** (“Objeto”), por lo que deben excluirse los gastos **odontológicos**.
  - **Relación clasificada de gastos e ingresos:** Deben presentarse debidamente cumplimentadas una declaración de gastos (tomando como modelo el Anexo IX de las bases) y una declaración de ingresos globales (tomando como modelo el Anexo VIII de las bases).
  - **Certificado:** Debe excluirse del certificado el apartado relativo a los gastos odontológicos ya que los mismos no son subvencionables.
  - **Facturas:** En relación a las facturas presentadas deben subsanarse los siguientes extremos:
    - La factura emitida por Dinosol Supermercados, S.L. es escaneada, por lo que debe presentarse, ante el Registro General de esta Corporación Insular, la factura original **estampillada y acompañada de una copia**, a los efectos de que se proceda a su **compulsa**.
    - Las facturas de luz y agua no figuran a nombre de las personas beneficiarias de la subvención, por lo que debe procederse a su aclaración (si se tratase de gastos de suministros en viviendas alquiladas, debe aportarse copia del contrato de alquiler a nombre de la persona beneficiaria de la subvención).
    - Respecto a la ayuda de alquiler, debe aportarse factura o documento de valor probatorio equivalente (con el concepto debidamente desglosado)





---

justificativa del gasto realizado. Asimismo deberá presentarse copia del contrato de alquiler a nombre de la persona beneficiaria de la subvención.

- Debe aportarse copia compulsada del contrato de trabajo.
- Debe aportarse el justificante de pago del modelo 111 del primer trimestre.
- **Carta de pago de reintegro:** Tal y como establece la Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS) en su artículo 30, así como el art. 75.2.d) del Reglamento de la LGS, aprobado por Real Decreto 887/2006, debe aportarse carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados.

---

## ASOCIACIÓN MENSAJEROS DE LA PAZ

- Documentación a subsanar:
  - **Memoria:** Las medidas de difusión deben acreditarse.
  - **Relación clasificada de gastos e ingresos:** Debe especificarse el concepto de gasto.
  - Tras revisarse por parte del Servicio Administrativo la documentación justificativa aportada inicialmente, **se le requiere** para que presente, ante el Registro General de esta Corporación Insular, las facturas justificativas (con los conceptos debidamente desglosados) de la totalidad de los gastos relacionados en la declaración de gastos globales (10) **estampilladas** (a excepción del contrato de trabajo) **y acompañadas de una copia**, a los efectos de que se proceda a su **compulsa**.
  - Asimismo, deben aportarse los justificantes de pago de todos los gastos abonados con cargo a la subvención (transferencias bancarias, cheques,...).

---

## COMEDOR SOCIAL LA BUENA ESTRELLA

- Documentación a subsanar:
  - **Memoria:** Debe presentarse fechada, y debidamente firmada y sellada por el representante de la Entidad.
  - **Liquidación:** Debe presentarse debidamente sellado y firmado por el representante de la Entidad (puede servir de modelo el Anexo V de las bases con el único cambio del nombre del documento: en lugar de ser Presupuesto de Ingresos y Gastos para el Proyecto será Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos del Proyecto).



- 
- **Relación clasificada de gastos e ingresos:** Deben presentarse debidamente cumplimentadas una declaración de gastos (tomando como modelo el Anexo IX de las bases) y una declaración de ingresos globales (tomando como modelo el Anexo VIII de las bases).
  - **Certificado:** No contiene todos los extremos a que se refiere la base 10.1.1.b), por cuanto en la misma deben subsanarse los siguientes aspectos:
    - En el caso de que la subvención concedida se haya destinado a cubrir gastos en concepto de medicamentos y de fármacos esenciales prescritos expresamente por facultativo, tal circunstancia deberá hacerse constar en el mismo.
    - Declarar expresamente que los destinatarios de los fondos públicos recibidos del Cabildo Insular de Tenerife cumplían con el requisito establecido en la base 3 de encontrarse en situación de emergencia social, en riesgo de exclusión social o en situación de exclusión social y, de que los usuarios atendidos en virtud de las circunstancias descritas anteriormente no perciben ingresos superiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), o siendo superiores, se encuentran en el supuesto previsto en la Base 3.A.3.1.b), conforme a dicha Base.
  - **Detalle de otros ingresos o subvenciones** que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia debidamente firmado y sellado por el representante de la Entidad.
  - **Facturas:** En relación a las facturas presentadas deben subsanarse los siguientes extremos:
    - La factura emitida por Canaragua Concesiones, S.A. es una foto, por lo que debe presentarse, ante el Registro General de esta Corporación Insular, la factura original **estampillada y acompañada de una copia**, a los efectos de que se proceda a su **compulsa**.
    - Respecto a la ayuda de alquiler de fecha 03/01/2018, debe aportarse copia del contrato de alquiler a nombre de la persona beneficiaria de la subvención.
    - Deben presentarse, ante el Registro General de esta Corporación Insular, las facturas y /o demás documentos de valor probatorio equivalente (con los conceptos debidamente desglosados) justificativas de la totalidad de los gastos en medicamentos **estampilladas y acompañadas de una copia**, a los efectos de que se proceda a su **compulsa**.
    - Se hace constar, que **el resto de facturas presentadas deben excluirse**. Tal y como consta en las bases, **“las facturas deberán ser posteriores a la**



---

**fecha de otorgamiento de la subvención por el Consejo de Gobierno”,**  
esto es, posteriores al 29/12/2017 (y como máximo a 30/03/2018).

- **Carta de pago de reintegro:** Tal y como establece la Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS) en su artículo 30, así como el art. 75.2.d) del Reglamento de la LGS, aprobado por Real Decreto 887/2006, debe aportarse carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados.

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de septiembre de 2018.

La Jefa del Servicio Administrativo

Myriam de Juan Baena