



## **Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades ciudadanas para la asistencia y sensibilización en materia de diversidad LGBTIQ+ en la isla de Tenerife (2020-2021).**

### **1. Objeto y finalidad.**

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a entidades ciudadanas que tengan entre sus fines la realización de acciones relacionadas con las diversidades LGBTIQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, transgénero, intersexuales, queer y otras relacionadas), en la isla de Tenerife.

La finalidad bajo la que se plantean estas bases es la de la integración de las diversidades LGBTIQ+ en la sociedad de la isla de Tenerife bajo los principios de igualdad en sus diferentes ámbitos, siendo necesario para ello trabajar en las condiciones de protección necesarias que cubran las situaciones de vulnerabilidad en la que se encuentran muchas de las personas del citado colectivo. Este planteamiento implica por tanto trabajar en un interés público que a su vez va a redundar en el interés general de la sociedad en su conjunto, de la que forman parte.

De manera más concreta, esta finalidad va alineada con las necesidades identificadas en la Mesa Insular LGBTIQ+ constituida desde 2018 y a través de la cual se ha elaborado un documento de 35 acciones, consensado con los colectivos miembros de dicha mesa y aprobado posteriormente en Consejo de Gobierno Insular del día 16 de abril de 2019.

Teniendo en cuenta esto, **serán objeto de subvención** aquellas actividades que estén relacionadas con alguno o algunos de los siguientes tipos de acciones:

1. **Acciones tipo 1 de asistencia, atención, orientación y apoyo para fomentar el bienestar de las personas LGBTIQ+ y su entorno según los siguientes ámbitos de actuación:**
  - 1.1. Ámbito de la salud sexual a nivel asistencial y preventiva.
  - 1.2. Ámbito de la psicología
  - 1.3. Ámbito social
  - 1.4. Ámbito laboral
  - 1.5. Ámbito jurídico.
2. **Acciones tipo 2 de sensibilización en materia LGBTIQ+.**
  - 2.1. Información y formación: organización y desarrollo de cursos, charlas, etc.
  - 2.2. Diseño y difusión de campañas de visibilización y sensibilización de las realidades LGBTIQ+.
  - 2.3. Elaboración, diseño, edición y difusión de manuales, guías, protocolos, etc.

Cualquiera de estas acciones (tres de sensibilización y cinco de asistencia) podrá llevarse a cabo de forma presencial o a través de otros medios que resulten adecuados. No obstante, no podrán realizarse de forma presencial cuando por razones sanitarias, sociales, etc. (como por ejemplo pandemias o circunstancias similares), la administración pública correspondiente hubiera prohibido la realización de actividades que implicaran contacto presencial y/o aglomeraciones de personas, el tránsito de la ciudadanía fuera de los hogares, o cualquier otra prohibición análoga. Esta condición queda recogida en el apartado 2.e de las bases de esta subvención dedicado a los requisitos de las actividades a subvencionar.

En lo que respecta al público objetivo, las actividades a subvencionar (y siempre que estén encuadradas en alguno o algunos de los tipos de acciones citados) podrán ir dirigidas:

- A personas LGBTIQ+ y/o a personas de sus entornos como el familiar, comunitario, educativo, cultural, laboral, sanitario, etc.
- A población en general

Y por otra parte podrán ir dirigidas:

- A una única persona
- A grupos de personas tanto asociadas como no asociadas.

Aquellas entidades que estén interesadas en esta subvención deberán presentar **una única solicitud** a través de la cual podrán solicitar subvención para **una o varias actividades**, teniendo en cuenta que éstas respondan a alguna, algunas o a todas las acciones de las ocho descritas anteriormente y que conforman el objeto de las Bases reguladoras de la subvención.

Asimismo, las actividades a subvencionar deben estar relacionadas con:

- alguna o algunas de las acciones del documento de 35 acciones, consensuado con los colectivos miembros de la Mesa Insular LGBTIQ+.
- alguno o algunos de los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**, establecidos en 2015 por la Organización de Naciones Unidas (ONU) para la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible e incorporados por el Cabildo a su estrategia corporativa. Se trata de un conjunto de 17 objetivos y 169 metas destinadas a resolver los problemas sociales, económicos y ambientales que afectan al mundo hasta 2030.

Para ampliar información al respecto consultar la siguiente página web:  
<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

## **2. Requisitos de las entidades beneficiarias.**

Podrán ser beneficiarias de esta subvención, las **entidades ciudadanas** que cumplan los **siguientes requisitos**:

- 1) Que el objeto y/o fines estatutarios contemplen **específicamente** el desarrollo de acciones relacionadas con el fomento de la diversidad LGBTIQ+ y/o con la no discriminación o acciones análogas del mismo carácter.

- 2) Que conste inscrita en el Registro oficial correspondiente y entre sus ámbitos de actuación esté la isla de Tenerife.
- 3) Contar con un mínimo de **un año desde su constitución**.
- 4) Haber **desarrollado actividades** relacionadas con las acciones que se detallan en la Base 1 y que son objeto de esta subvención, en el **año 2019 en la isla de Tenerife**.

No podrán obtener la condición de beneficiaria de las subvenciones las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **3. Requisitos de la/s actividad/es a subvencionar.**

Las actividades objeto de subvención deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ejecutarse en la isla de Tenerife.
- b) Deben ser iniciadas y finalizadas entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021.
- c) Deberán estar alineadas con alguna/s acción/es del documento de 35 acciones y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de Naciones Unidas (ONU).
- d) Deberán ser viable económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto de gastos e ingresos equilibrado, precisando en el apartado de ingresos la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife y cualquier otra aportación pública o privada.
- e) Deberán llevarse a cabo a través de medios no presenciales en aquellos casos en los que, por las razones correspondientes y administrativamente justificadas (como por ejemplo pandemias o circunstancias similares), esté prohibida la realización de actividades públicas, las aglomeraciones de personas, el tránsito de la ciudadanía fuera de los hogares, etc.

Quedan **excluidas** expresamente de estas subvenciones:

1. Actividades con ánimo de lucro.
2. Actividades que sean discriminatorias o que atenten contra los valores de igualdad.
3. Actividades que para ser desarrolladas desobedezcan prohibiciones impuestas por las Administraciones Públicas competentes y que afectan a la realización de las mismas.
4. Actividades que no estén comprendidas en las líneas de actuación desarrolladas en el objeto de las presentes Bases.

### **4. Gastos subvencionables.**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y sean realizados en el período de ejecución de la/s actividad/es. En ningún caso el coste de dichos gastos podrá ser superior al valor del mercado.

Serán **gastos subvencionables**, entre otros:

- Gastos de personal para la ejecución de la/s actividad/es.
- Gastos en materiales necesarios para la realización de la/s actividad/es.
- Gastos de transporte de personas beneficiarias/participantes de la/s actividad/es. (\*)
- Gastos de alojamiento, material audiovisual, servicios de cáterin y cualquier otro de naturaleza análoga. (\*)
- Gastos de material no inventariable.
- Gastos de publicidad, propaganda y difusión de la/s actividad/es.
- Gastos de asesoría y/o de auditoría externa para la tramitación y/o justificación de la subvención.
- Gastos corrientes de mantenimiento de la asociación necesarios para poder llevar a cabo la/s actividad/es para las que se solicita subvención.

(\*) Estos gastos serán subvencionables siempre y cuando se hayan desarrollado cumpliendo con lo expuesto en el apartado 2.e de estas bases de subvención relativo a los requisitos de las actividades a subvencionar.

Serán **gastos no subvencionables**:

- Los gastos inventariables así como aquéllos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser subvencionables.
- Aquellos que se deriven del desarrollo de actividades que incumplieran con lo indicado en el apartado 2.e de estas bases de subvención relativo a los requisitos de las actividades a subvencionar.

**Requisito esencial** a cumplir respecto a **los gastos subvencionables**:

- Cuando **el importe del gasto subvencionable supere las cuantías** establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público **para el contrato menor**, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, 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. 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.

## **5. Criterios de valoración de la/s actividad/es.**

Las solicitudes de las entidades se valorarán de conformidad con los criterios y ponderación reflejada en la siguiente tabla de criterios. Para aquellas entidades que soliciten dos o más actividades, la puntuación se valorará sobre el conjunto de las mismas.

**TABLA DE CRITERIOS Y PUNTUACIONES**

Criterios y subcriterios	Puntuación máxima por subcriterio	Puntuación máxima por criterio
--------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

<b>Criterio 1: ENCUADRE TÉCNICO DE LAS ACTIVIDADES</b>			
<b>Subcriterio 1.1</b>	<b>Actividades contempladas en la línea de subvención</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la/s actividad/es se corresponden solamente con el tipo de acción 2 de sensibilización <b>(5 puntos)</b></li> <li>• Si hay actividad/es que se corresponden con el tipo de acción 1 de asistencia <b>(15 puntos)</b></li> </ul>	<b>15 puntos</b>	<b>25 puntos</b>
<b>Subcriterio 1.2</b>	<b>Actividades consensuadas con la Mesa Insular LGBTIQ+ (documento de 35 acciones aprobado en 2019)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la/s actividad/es responden a una acción de las consensuadas por la Mesa Insular LGBTIQ+ <b>(5 puntos)</b></li> <li>• Si la/s actividad/es responden a más de una acción de las consensuadas por la Mesa Insular LGBTIQ+ <b>(10 puntos)</b></li> </ul>	<b>10 puntos</b>	

<b>Criterio 2: DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES</b>			
<b>Subcriterio 2.1</b>	<b>Actividades de las acciones tipo 2 (sensibilización)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 1 y 2 actividades de las acciones tipo 2 <b>(5 puntos)</b></li> <li>• Más de 2 actividades de las acciones tipo 2 <b>(10 puntos)</b></li> </ul>	<b>10 puntos</b>	<b>55 puntos</b>
<b>Subcriterio 2.2</b>	<b>Actividades de las acciones tipo 1 (asistencia)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 1 y 2 actividades de las acciones tipo 1 <b>(5 puntos)</b></li> <li>• Más de 2 actividades de las acciones tipo 1 <b>(10 puntos)</b></li> </ul>	<b>10 puntos</b>	
<b>Subcriterio 2.3</b>	<b>Si la/s actividades, tanto de tipo 1 o tipo 2 van dirigidas o incluyen a colectivos con mayor vulnerabilidad: personas trans, mujeres LGBTI, personas LGBTIQ+ menores o jóvenes de hasta 30 años, personas LGBTIQ+ mayores, personas LGBTIQ+ migrantes, racializadas o que pertenezcan a etnias, hablen lenguas o profesen religiones distintas a la mayoría, personas LGBTIQ+ con diversidad funcional o discapacidad, mujeres LGBTIQ+ víctimas de violencia, personas LGBTIQ+ que residan en el ámbito rural.</b>	<b>25 puntos</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la/s actividad/es incluyen uno de estos colectivos vulnerables (<b>15 puntos</b>)</li> <li>• Si la/s actividad/es incluyen dos o más de estos colectivos vulnerables (<b>25 puntos</b>)</li> </ul>		
<b>Subcriterio 2.5</b>	<b>Evaluación de la/s actividad/es</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se proponen y detallan indicadores e instrumentos de evaluación para la/las actividades. (5 puntos)</li> <li>• Se redacta una propuesta de evaluación que contempla la participación de los y las personas destinatarias (<b>10 puntos</b>)</li> </ul>	<b>10 puntos</b>	

<b>Criterio 3: TRABAJO EN RED</b>			
<b>Subcriterio 3.1</b>	<b>Colaborar con otros colectivos para el desarrollo de la/s actividad/es (no necesariamente colectivos LGBTIQ+)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración con 1 entidad ciudadana/colectivo o 1 Administración Pública (<b>5 puntos</b>)</li> <li>• Colaboración con 2 o más entidades ciudadanas/colectivos o 2 más Administraciones Públicas (<b>10 puntos</b>)</li> </ul>	<b>10 puntos</b>	<b>10 puntos</b>

<b>Criterio 4: PERSONAS ASOCIADAS A LA ENTIDAD INVOLUCRADAS EN LA/S ACTIVIDAD/ES</b>			
<b>Subcriterio 4.1</b>	<b>Número de personas asociadas y que van a estar involucradas en la gestión de la/s actividad/es</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre 3 y 6 (<b>4 puntos</b>)</li> <li>• Entre 6 y 10 (<b>8 puntos</b>)</li> <li>• Más de 10 (<b>10 puntos</b>)</li> </ul>	<b>10 puntos</b>	<b>10 puntos</b>

<b>TOTAL</b>			<b>100 PUNTOS</b>
--------------	--	--	-------------------

Según esta tabla, la puntuación total obtenida por cada entidad solicitante será el resultado de la suma de las puntuaciones que haya obtenido en cada criterio:

<b>Puntuación total por entidad</b>	=	puntuación criterio 1 + puntuación criterio 2 + puntuación criterio 3 + puntuación criterio 4.
-------------------------------------	---	--

## 6. Cuantía de las subvenciones.

Una vez obtenida la puntuación total para cada entidad en función de los criterios de valoración indicados en la tabla anterior, se procederá a calcular el importe a otorgar a cada entidad solicitante aplicando la siguiente fórmula:

<b>Importe que se otorga a cada entidad =</b>	<b>Puntuación total obtenida por la entidad * el importe máximo disponible para la Convocatoria (65.000,00 €)</b>
	<b>Sumatorio de las puntuaciones totales de todas las entidades solicitantes</b>

**- Límites de las cuantías a subvencionar:**

La suma total de los importes otorgados a cada una de las entidades no podrá superar el límite presupuestario disponible (**65.000,00 €**).

### **7. Crédito y aplicación presupuestaria.**

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL EUROS (65.000,00 €)**, que se imputan a la aplicación 2020 0311 2317 48940 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2020.

### **8. Compatibilidad.**

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones distintas al Cabildo Insular de Tenerife o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste de la actividad/es.

### **9. Convocatoria: Inicio del procedimiento de concesión.**

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, a través del cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios establecidos en la Base 5 de las presentes.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante Convocatoria pública aprobada por el órgano competente (El Consejo de Gobierno Insular) y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

La concesión de ayudas tendrá como límite la cuantía global del crédito presupuestario fijado en la convocatoria.

### **10. Medios de notificación y publicidad de las subvenciones.**

Las notificaciones a las entidades durante el procedimiento (subsanción, mejoras, propuestas de acuerdo/resolución -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, justificación, etc.) se realizarán mediante **anuncio** publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares.

## 11. Solicitudes, documentación, lugar y plazo de presentación.

### 1.- Solicitud y documentación que se ha de acompañar a la misma.

Las solicitudes se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, elaborado específicamente por el Cabildo Insular de Tenerife y que se adjunta como **Anexo I** de las presentes Bases, no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por entidad.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

#### 1. **Relación de actividades desarrolladas por la Entidad en el año 2019:** Se entregará una memoria de actividades realizadas en el año 2019 que incluya la siguiente información (**Anexo II**):

1. Identificación de la Entidad
2. Actividad/es desarrolladas.
3. Población beneficiaria, resultados obtenidos y grado de cumplimiento.
4. Recursos humanos asignados a la/s actividad/es.
5. Coste y financiación de la/s actividad/es.
6. Medios personales y materiales de la Entidad.

Se puede presentar, en su caso, la Memoria de Actividades anual que haya tenido que elaborar previamente con objeto de cumplir con las obligaciones de las asociaciones según artículo 42 de la Ley 4/2003, de 28 de febrero, de Asociaciones de Canarias, firmado por la persona representante de la entidad.

#### 2. **Descripción de la/s actividad/es** para las cuáles se solicita subvención (**Anexo III**).

Esta relación de actividades deberá contener los siguientes apartados:

1. Nombre de la/s actividad/es para las que solicitan subvención
2. Objetivos de la/s misma/s.
3. Descripción de la/s actividad/es para las cuáles se solicita subvención
4. Personas/colectivos beneficiarios/destinatarios de la/s actividad/es.
5. Temporalización y cronograma de la/s actividad/es a desarrollar.
6. Colaboración con otras entidades ciudadanas o con alguna Administración pública (en su caso).
7. Número de personas asociadas que participarán activamente en la organización e implementación de la/s actividad/es promovidas por la Asociación.
8. Evaluación de la/s actividad/es.
9. Acciones previstas para la difusión y comunicación de la/s actividad/es

#### 3. **Presupuesto de ingresos y de gastos** de la actividad a desarrollar, debidamente firmado por el representante de la entidad, con desglose detallado de los ingresos y gastos referidos a la/s actividad/es objeto de la subvención, conforme al **Anexo IV** de las presentes Bases, debiendo figurar en el apartado de los ingresos el importe de la subvención solicitada al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, 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.



4. Código de identificación fiscal (CIF).
5. **Estatutos** y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente donde los mismos hayan sido depositados, en los que se haga constar como objeto y/o fines **específicamente** el desarrollo de acciones relacionadas con el fomento de la diversidad LGBTQ+ y/o, con la no discriminación o acciones análogas del mismo carácter.
6. **Certificado de inscripción** en el Registro competente.
7. **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.).
8. En el supuesto 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 página web <http://www.tenerife.es/> en “Servicios y Trámites” (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital o DNI electrónico. 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.**

**Sólo en el caso** de que en la solicitud presentada por las entidades **NO se autorice** a esta Corporación Insular a la consulta/verificación de datos, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas, se deberá presentar, además, la siguiente documentación:

9. Documento identificativo del representante de la entidad (DNI-NIF).
10. Certificado acreditativo de que se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

En relación a la documentación referida en los puntos 4, 5, 6, y 7, en caso de que ya obre en poder de esta Corporación Insular, la entidad solicitante podrá omitir su presentación (para lo que deberá cumplimentar el **Anexo V**), 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 habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y **no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación**, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fue presentada.

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.

El modelo de solicitud así como las Bases, se encontrarán a disposición de las entidades interesadas en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación, así como en la página web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es/>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en el teléfono de información al ciudadano **922 23 95 00**, en horario general de lunes a viernes de 8 a 18 horas, y sábados de 9 a 13 horas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Consulta de datos de identidad (DNI/NIE).
- Cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

## **2.- Lugar de presentación de la solicitud:**

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las personas jurídicas están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, las **solicitudes**, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, irán dirigidas al **Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad** y deberán ser presentadas, **preferentemente**, ante el **Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife**, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: **<https://sede.tenerife.es>**, para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
2. Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
3. Para poder iniciar la tramitación de la subvención, tiene que identificar con el DNI/NIE o un certificado electrónico aceptado por el Cabildo Insular de Tenerife.
4. Una vez 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.

Asimismo, la citada documentación podrá presentarse por las entidades interesadas, a través de las demás fórmulas que, para las personas jurídicas, regula la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **3.- Plazo de presentación de la solicitud:**

El **plazo de presentación de solicitudes** será de **VEINTE (20) DIAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

## 12. 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**, 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.

## 13. Instrucción del procedimiento.

### 1.- La Instrucción:

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Gestor del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, 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 Servicio Gestor examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la Convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a su subsanación en los términos indicados en las presentes Bases.

**La Comisión de Valoración** evaluará las solicitudes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en la Convocatoria, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes Bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes, la Comisión emitirá un **informe** en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, con la puntuación correspondiente a la/s actividades propuestas y la cuantía de la subvención correspondiente.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Resultado de la valoración desglosada por criterios.
- Importe correspondiente a cada solicitante.

**La Comisión de Valoración estará compuesta por:**

- La Presidencia: La Jefa del Servicio Gestor en materia de Participación Ciudadana o persona en quien delegue.
- La Secretaría: La Técnica de Administración General en materia de Participación Ciudadana o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres Técnicos/as de Administración Especial y/o General del Cabildo Insular de Tenerife.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

## **2.- Propuesta provisional y alegaciones.**

El informe emitido por la Comisión de Valoración será elevado al órgano instructor, que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, formulará la **propuesta de resolución provisional**, la cuál será publicada en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares, para que, en el **plazo de 10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, puedan los interesados presentar las **alegaciones** que estimen oportunas (**ANEXO VI**).

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 los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

## **3.- Propuesta de resolución definitiva, aceptación y reformulación.**

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la **propuesta de resolución definitiva**, la cual deberá ser notificada a los interesados.

**Se entenderá que la subvención ha sido aceptada** por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el **plazo de diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la propuesta de resolución definitiva **no presentan rechazo expreso**, conforme al modelo que se recoge en las presentes Bases como **Anexo VII**.

En dicho plazo, también podrán proceder a la **reformulación**, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta.

## **14. Resolución.**

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El **Acuerdo** de concesión de la subvención deberá expresar lo siguiente:

- 1- Relación de solicitantes a los 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 de concesión de subvención será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los interesados 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.

El Acuerdo de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (artículo 63.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones), pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, **recurso de reposición** ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el plazo será de TRES MESES, contado a partir del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo; o bien podrán interponer directamente **recurso contencioso-administrativo** en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

#### 15. Pago y garantía.

El pago de estas ayudas 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.

#### 16. Plazo de ejecución y justificación.

La ejecución de la actividad objeto de subvención deberá tener lugar en el periodo comprendido entre **el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2021.**

La **justificación** de estas ayudas se realizará, ante el órgano instructor del procedimiento, en el periodo comprendido **entre el 1 de julio y el 1 de septiembre de 2021 (DOS MESES)**, siendo esta última fecha el plazo máximo establecido para la presentación de la documentación justificativa que se indica a continuación.

Si se apreciase**n 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**.

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 este apartado no eximirá a la entidad beneficiaria de las sanciones que correspondan, conforme a la Ley General de Subvenciones.

#### **Modalidades para llevar a cabo la justificación:**

La **justificación** de la subvención obtenida se podrá llevar a cabo a través de las **DOS MODALIDADES** que se desarrollan a continuación, en función de la cuantía de la subvención concedida; de tal forma que:

1. Cuando la **cuantía** de la subvención concedida sea por **importe inferior a 60.000,00 €**, la justificación de la misma se llevará a cabo a través de las dos siguientes modalidades, pudiendo las entidades optar por una u otra, según la que mejor se adapte a sus circunstancias:
  - 1.1.- **Cuenta justificativa simplificada**, regulada en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y desarrollada en las presentes Bases.
  - 1.2.- **Cuenta justificativa con aportación de Informe de auditor**: regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y desarrollada en las presentes Bases.
2. Cuando la **cuantía** de la subvención concedida **sea igual o superior a 60.000,00 €**, la justificación de la misma se llevará a cabo a través de una **ÚNICA modalidad**:
  - **Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor**, regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y desarrollada en las presentes Bases.

#### **I) MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA:**

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) A estos efectos, las Entidades deberán presentar la siguiente documentación:**

- a) **Memoria justificativa** conforme al **Anexo VIII** de las presentes Bases, debidamente sellada y firmada por el representante de la entidad. Deberá dejarse constancia en la **misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Cabildo en el otorgamiento de la subvención, incluida la de acreditar las medidas de difusión** adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

- b) **Liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos**, debidamente sellada y firmada por el representante de la entidad, en la que se indiquen los gastos efectuados para el desarrollo de la actividad, así como los ingresos obtenidos para la financiación de la misma (**ANEXO IX**).
- c) En el supuesto de **desviaciones** acaecidas en el presupuesto, se indicarán las mismas y se explicarán sus causas.
- d) **Relación desglosada de los ingresos (Anexo X)** en la que deberá figurar el importe de la subvención obtenida por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para la/s misma/s actividades procedente de cualquier entidad pública o privada, o de la propia entidad. En caso de que se hayan obtenido ingresos específicos derivados del desarrollo de la actividad, también deberán hacerse constar los mismos.

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.

- e) **Relación desglosada de los gastos (Anexo XI)** de la actividad 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.
- f) **Certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia**, determinando expresamente que los fondos percibidos de este Cabildo Insular han sido destinados a la ejecución de la/s actividad/es subvencionadas, conforme al **Anexo XII**.
- g) En su caso, **carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos. 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 **nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Participación y Diversidad mediante la presentación de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado. 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.

**B) Comprobación de la documentación justificativa del gasto a través de la técnica de muestreo:**

Una vez presentada y verificada la documentación justificativa indicada en el apartado anterior, 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 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...).

**C) Los justificantes de los gastos que permiten obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida son los siguientes:**

- **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; por lo que deberán **contener**, al menos, lo siguientes datos:

- a. Número.
- b. Fecha de expedición.
- c. Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del expedidor.
- d. Nombre y apellidos o razón o denominación social completa del destinatario/a o cliente, que ha de coincidir con el de la entidad beneficiaria de la subvención.
- e. NIF o CIF tanto del expedidor/a como del destinatario/a o cliente/a.
- f. Dirección completa tanto del expedidor/a como del destinatario/a o cliente/a.
- g. Descripción de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos.
- h. El tipo impositivo aplicado a las operaciones, cuando proceda.
- i. La cuota tributaria repercutida, cuando proceda.

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

b) En aquellos casos en que se financien **gastos de personal**, la documentación a presentar será la siguiente:

b.1.- Cuando se trate de personal con contrato laboral:

1.1.- Nóminas.

1.2.- Contratos de trabajo.

1.3.- TC1 Y TC2 correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención y justificantes de pago.



1.4.- Modelos 111 y 190, relativos a las retenciones de IRPF realizadas.

b.2.- Cuando se trate de contratación específica de servicios:

2.1.- Factura por el servicio prestado.

2.2.- Documento acreditativo del ingreso en la Hacienda Pública de las retenciones practicadas.

**D) Obligación de todas las entidades beneficiarias en relación con los justificantes acreditativos del gasto:**

La documentación original acreditativa de los gastos realizados, referida en el apartado anterior (a excepción de los contratos de trabajo), se deberá **estampillar en su totalidad** por la entidad beneficiaria de la subvención. La estampilla 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, Participación Ciudadana y Diversidad, a la entidad....., por importe total de.....€, para la ejecución de la/s actividad/es.....

Fecha y firma:

**La documentación original con la estampilla se quedará en poder de la entidad beneficiaria de la subvención, sin perjuicio de que la misma pueda ser requerida por el órgano concedente o por cualquier otro órgano de comprobación y control financiero tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de tales actuaciones.**

**E) Requisitos de presentación de la documentación justificativa:**

Una vez se requiera por el Servicio Gestor, a cada una de las entidades beneficiarias de la subvención, los justificantes acreditativos del gasto seleccionados a través de la técnica de muestreo, los mismos deberán ser presentados por la **sede electrónica** del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la **solicitud genérica** disponible a tales efectos.

**Sólo en el caso** de que los justificantes acreditativos del gasto requeridos, se presenten (en lugar de por la sede electrónica, de conformidad con lo regulado en el apartado anterior) por cualquiera de los **Registros presenciales** indicados en las presentes Bases, se deberá presentar **copia** de los mismos, **acompañados de una declaración responsable**, en la que el representante de la entidad ponga de manifiesto que **son ciertos y completos todos los datos de la documentación justificativa que se presenta.**

**II) MODALIDAD DE CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITOR/A:**

Regulada en el artículo 74 del **Reglamento** de la Ley General de Subvenciones, a través de la cual, la entidad beneficiaria deberá presentar la **cuenta justificativa** acompañada del **informe de auditor/a** en los términos que a continuación se señalan. Asimismo, el

gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tiene la consideración de **gasto subvencionable y no podrá superar el 5% del importe de la subvención otorgada.**

**A) La cuenta justificativa deberá contener la siguiente documentación:**

1.- **Memoria justificativa** conforme al **Anexo VIII** de las presentes Bases, debidamente sellada y firmada por el/la representante de la entidad. Deberá dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Cabildo en el otorgamiento de la subvención, incluida **la de acreditar las medidas de difusión adoptadas**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

2.- **Memoria económica** firmada por la persona responsable de la/s actividad/es subvencionada/s así como por la persona que ostenta la representación de la entidad beneficiaria, justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

a) **Liquidación del presupuesto de Ingresos y Gastos**, debidamente sellada y firmada por el/la representante de la entidad, en la que se indiquen los gastos efectuados para el desarrollo de la actividad, así como los ingresos obtenidos para la financiación de la misma (**ANEXO IX**).

b) En el supuesto de **desviaciones acaecidas** en el presupuesto, se indicarán las mismas y se explicarán sus causas.

c) **Relación desglosada de los ingresos (conforme al Anexo X)** en la que deberá figurar el importe de la subvención obtenida por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, 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/s actividad/es subvencionadas.

d) **Relación desglosada de los gastos (conforme al Anexo XI)** de la actividad 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.

e) **Certificado** de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia, determinando expresamente que los fondos percibidos de este Cabildo Insular han sido destinados a la ejecución de la/s actividad/es subvencionadas, conforme al **Anexo XII**.

h) En su caso, **carta de pago de reintegro** en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos. 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 **nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Participación y Diversidad mediante la presentación de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado. 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.

**B) El informe del/a auditor/a contendrá los siguientes extremos:**

1. Identificación del/a beneficiario/a y del órgano que haya procedido a la designación del auditor/a.
2. Identificación del órgano gestor de la subvención.
3. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
4. 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.
5. Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.
6. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el/la auditor/a y el alcance de los mismos.
7. 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.
8. 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.
- 9.- Mención a que los justificantes acreditativos de los gastos cumplen con la normativa aplicable y se encuentran **estampillados** en los siguientes términos:

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, Participación Ciudadana y Diversidad, a la entidad....., por importe total de.....€, para la ejecución de la/s actividad/es.....

Fecha y firma:

10. 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.
11. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

**C) Requisitos del informe de el/la auditor/a de cuentas.**

1. Debe 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. Para emitir el informe, el/la auditor/a deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de los **siguientes procedimientos**:

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. 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.

## **17. Obligaciones de las entidades interesadas en la subvención.**

Las entidades interesadas en la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.

- 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.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

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. El incumplimiento de tales obligaciones por la Entidad beneficiaria originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

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

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- 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.
- 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.
- 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.
- Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estatual y Canaria), y frente a la Seguridad Social.
- 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.
- 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.
- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones. En este sentido, las entidades, en todas las comunicaciones públicas (redes sociales, prensa, etc.) y eventuales soportes físicos (plotters, paneles, papelería, etc.) que lleven a cabo en relación a la/s actividad/es objeto de la presente subvención, **deberán hacer constar de forma visible la colaboración del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad 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 de la Memoria de justificación que se presente junto con el resto de la documentación justificativa.

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.

## **18. Incumplimiento y reintegro.**

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los gastos subvencionados por los conceptos establecidos en las presentes Bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas en las mismas conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

El reintegro, total o parcial, de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta de la entidad beneficiaria y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

Sin perjuicio de lo establecido, 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 y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de que la cantidad **devuelta de forma voluntaria** no incorpore los intereses de demora que se hubieran devengado hasta el momento, la Administración calculará los mismos de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

## **19. Modificación de los acuerdos de concesión e interpretación de las bases.**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión, siempre que se cumplan 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 ayuda o 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 o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la/s actividad/es o conducta para la cual se solicitó la subvención.

Será competencia del Consejero Delegado de Participación Ciudadana y Diversidad resolver las solicitudes de modificación de las subvenciones otorgadas así como las cuestiones relativas a la interpretación de las posibles dudas que se susciten para la aplicación de las Bases.

## **20. 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.

## **21. Régimen sancionador.**

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá 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.

## **22. Régimen jurídico.**

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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, publicada en el BOP nº 6 de 14 de enero de 2005, 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 así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

## **23. Anexos.**

ANEXO I: Solicitud normalizada.

ANEXO II: Memoria técnica de las actividades realizadas en 2019.

ANEXO III: Memoria técnica de la/s actividad/es a realizar en el 2020/2021.

ANEXO IV: Modelo de Presupuesto.

ANEXO V: Declaración responsable de la documentación que obra en poder de esta Corporación Insular.

ANEXO VI: Modelo de formulación de alegaciones en trámite de audiencia.

ANEXO VII: Modelo de formulación de rechazo expreso de la subvención.

ANEXO VIII: Memoria a presentar a la finalización de la actividad/es.

ANEXO IX: Liquidación del Presupuesto de ingresos y de gastos.

ANEXO X: Relación de ingresos.

ANEXO XI: Relación de gastos.

ANEXO XII: Certificado de destino de los fondos recibidos.