



## **BASES QUE REGIRÁN EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A LAS COFRADÍAS DE PESCADORES DE TENERIFE PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PESCA PROFESIONAL, EJERCICIO 2024.**

---

### **1.- OBJETO.-**

Las presentes bases regirán el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para la financiación de los gastos corrientes realizados por las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife para el desarrollo de su actividad.

### **2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.-**

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en las presentes bases las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife debidamente constituidas a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- No estar incurso en las prohibiciones establecidas en el apartado segundo y tercero del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Haber obtenido la preceptiva autorización administrativa de apertura y funcionamiento de las lonjas y establecimientos para la primera venta de los productos pesqueros, conforme a la normativa aplicable.

Dichos requisitos deberán mantenerse durante el período de ejecución y justificación de las subvenciones concedidas.

### **3.- GASTOS SUBVENCIONABLES.-**

Serán subvencionables los gastos corrientes generados por las Cofradías de Pescadores de la Isla de Tenerife para el desarrollo de su actividad, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria. A título enunciativo y no limitativo, los gastos corrientes subvencionables podrán ser:

- Gastos de funcionamiento generados por el suministro eléctrico, agua, teléfono, adquisición de material fungible de oficina, reparaciones y mantenimiento de las instalaciones, contratación de seguros obligatorios, arrendamientos, cánones y los derivados de operaciones financieras suscritas para hacer frente a los referidos gastos, en concepto de intereses.
- Gastos de gestión que genere la contratación del personal, en concepto de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social, que tengan por finalidad la mejora de la asistencia técnica, económica, informática, así como la seguridad e higiene en el trabajo y el apoyo de la gestión administrativa o técnica.
- Los de mejora de la profesionalización, generados como consecuencia del desarrollo de actividades profesionales, tales como: gastos de asesoría laboral, asesoría fiscal, abogados, u otros similares.

No serán subvencionables, en relación con las actuaciones antes mencionadas, los siguientes gastos:

- El Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.).
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.



- Sanciones administrativas y penales así como sus intereses y recargos derivados de éstas.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

#### **4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-**

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, otorgando las subvenciones a todas aquellas Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife que, cumpliendo los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes, soliciten acogerse a la citada línea de subvenciones.

#### **5.- INICIACIÓN.-**

El procedimiento para la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobada por Consejo de Gobierno Insular de la Corporación, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **6.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-**

##### 6.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACION.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las presentes bases.

Toda la documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el representante de la Cofradía y será suficiente con la presentación de copias ya sean estas copias auténticas o simples.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo que se relacionan a continuación. Asimismo, podrá obtenerse en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios.

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas a través de los teléfonos de información al ciudadano 901 501 901 y 922 23 95 00 en horario general de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (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:

- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.



En este sentido, se requerirá autorización expresa del interesado relativa a la consulta de los datos tributarios.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPAC. A este respecto se deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

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 solicitud de subvención, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

### 6.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- a) 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.
- b) Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por 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>.
- d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal.

En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico

### 6.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

## **7.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.-**

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del 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, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de



acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68 de la citada ley, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

La presentación de la subsanación/alegaciones/se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes".

Para acceder al Área Personal, las personas usuarias deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de personas interesadas. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, se dispone de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

## **8.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-**

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. 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 debe formularse la propuesta de resolución.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes presentadas, aquéllas serán evaluadas por el Servicio Técnico de Ganadería y Pesca, con arreglo a los criterios establecidos en el apartado primero de la base undécima de las presentes y conforme al procedimiento previsto en la base cuarta.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe técnico emitido, elevará al Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual habrá de notificarse a los interesados por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, concediéndoles un plazo de diez (10) días para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

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.

## **9.- RESOLUCIÓN.-**

Transcurrido, en su caso, el citado plazo, así como examinadas las alegaciones que pudieran presentar los interesados, el órgano instructor elevará su propuesta de resolución definitiva al Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio económico que



corresponda, quien resolverá el procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acuerdo que se adopte, debidamente motivado, deberá contener una relación de las solicitudes con derecho a subvención, con sus respectivos importes, gastos subvencionables, porcentajes de subvención sobre dichos gastos, plazo de ejecución, forma y plazo de justificación, así como forma de abono.

Asimismo, el citado acuerdo de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la notificación del acuerdo por el que se resuelva la convocatoria será sustituida por su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, al que se podrá acceder a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). Asimismo, dicho acuerdo será comunicado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establecen los artículos 18 y 20 de la Ley 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.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **10.- RECURSOS.-**

Contra las resoluciones de concesión del Consejero con Delegación Especial en Sector Primario y Bienestar Animal podrá interponerse potestativamente RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICION ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso potestativo de reposición podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado "Recurso administrativo de potestativo de reposición".

## **11.- IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.-**

### **11.1.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.**

Una vez asignada una cantidad fija por importe de doce mil euros (12.000,00 €) a todas las Cofradías de Pescadores de la isla, el crédito disponible restante será repartido proporcionalmente entre las citadas organizaciones, conforme a los siguientes criterios:



**A) El 50% del crédito disponible restante, será repartido en función del número de embarcaciones que tengan su puerto base en los autorizados de cada cofradía de pescadores a fecha de 31 de diciembre del año anterior al de la convocatoria, asignándose a cada una, el importe proporcional que les corresponda atendiendo a la totalidad de la flota pesquera artesanal.**

**% Cantidad Cofradía A = (Nº barcos de la cofradía A x 100) / Nº barcos totales.**

**B) El 50% restante se repartirá en función de la producción pesquera declarada y registrada en el procedimiento de primera venta de productos pesqueros que realiza cada cofradía entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior al de la convocatoria, asignándose a cada una, el importe proporcional que les corresponda atendiendo a la producción total declarada en las cofradías de pescadores de la isla de Tenerife.**

**% Cantidad Cofradía A = (Producción de la cofradía A x 100) / Producción total.**

El Servicio Técnico de Ganadería y Pesca recabará de oficio los datos necesarios para calcular la cuantía de la subvención a la Dirección General de Pesca del Gobierno de Canarias.

La cuantía a percibir por cada Cofradía de Pescadores, conforme a lo dispuesto en la presente base podrá alcanzar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada, siempre que no hubiera obtenido ninguna otra subvención o ayuda procedente de otra Administración pública o entidad pública o privada.

Por tanto, en ningún caso, el importe de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, incluida la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, podrá superar el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

#### **11.2.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES.**

Una vez se disponga el crédito correspondiente a cada uno de los beneficiarios incluidos en la Resolución de concesión, se tramitará el reconocimiento de la obligación dictándose la correspondiente Resolución por parte del órgano competente.

Se procederá al abono por anticipado de la subvención en la cuantía que resulte de la aplicación de la Base 11.1.

#### **11.3 JUSTIFICACION.**

Las Cofradías de Pescadores de Tenerife beneficiarias de las subvenciones deberán presentar antes del 15 de febrero del año siguiente a la convocatoria la siguiente documentación justificativa:

- Una memoria justificativa de la actividad en la que se deberán abordar, como mínimo, los siguientes aspectos:
  - a. Datos actualizados sobre la Cofradía: número de embarcaciones, número de patrones y número de marineros.



- b. Descripción general de las actividades de la Cofradía (tales como: primera venta, venta de hielo, venta de combustible, venta de pertrechos, u otros similares).
  - c. Actividades en las que la cofradía ha participado durante el período subvencionable en relación con la elaboración de normas que afecten al interés general pesquero, a la conservación de productos de la pesca o de colaboración con las administraciones.
  - d. Con respecto a la actividad comercializadora, los kilos totales declarados en el proceso de primera venta de productos pesqueros durante el año de la convocatoria, así como las principales especies capturadas.
  - e. Detalle de las gestiones de apoyo a los pescadores miembros de las cofradías, tales como trámites de seguros, enroles, primera venta, tramitación de subvenciones, u otros similares.
- Una Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
    - a. Declaración de ingresos y gastos globales de la actividad desarrollada de acuerdo al Anexo III
    - b. Relación justificativa de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del número de justificante, concepto, importe, fecha de emisión, fecha de pago y entidad bancaria (según Anexo IV).
  - Fotografía del Cartel indicativo en la sede de la Cofradía de la financiación de su actividad por el Cabildo Insular de Tenerife, a los efectos de difundir la presente ayuda según el Anexo VI de estas bases.
  - Informe, emitido por un auditor ejerciente o firma de auditoría de cuentas inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), sobre la adecuada aplicación de la subvención a las acciones establecidas en la resolución de concesión, así como la correcta expedición de los justificantes, de los pagos efectuados con los fondos de esta subvención, y de su registro contable según las obligaciones establecidas en dicha resolución. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalle que se indican en el Anexo V que tiene carácter orientativo y no preceptivo.
  - Asimismo, deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La presentación de la documentación justificativa se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal - apartado "Mis expedientes".

Para acceder al Área Personal, las personas usuarias deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se



podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de personas interesadas. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, se dispone de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, se accede al mismo pulsando en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro se mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón “Iniciar aportación”.

## **12.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.-**

Las subvenciones objeto de estas bases serán compatibles con otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por las administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas, siempre que su acumulación no supere el 100% del coste total de las actuaciones subvencionadas.

## **13.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.-**

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Las beneficiarias de las subvenciones quedarán obligadas a:

- a) Realizar las actividades objeto de subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actividad para la que solicita subvención.
- c) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, 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 las actividades subvencionadas, comunicación que 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) Cumplir con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario 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) Los beneficiarios de las subvenciones deberán dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29, 31 y 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, respecto de la subcontratación de las actividades subvencionadas.
- i) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a través de





cualquiera de las medidas de difusión previstas en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y concretamente mostrar el cartel de publicidad contenido en el anexo VI de las presentes

j) Deberá solicitarse tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

k) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes Bases.

#### **14.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.-**

De conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 34 de la LGS, se perderá el derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el apartado primero del artículo 37 de la citada ley.

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.

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.n de la LGS, de forma que la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o de una parte de la subvención vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actuación objeto de subvención, así como del importe de la subvención correctamente justificado.

La persona beneficiaria obligada al reintegro de la subvención, podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración, comunicándolo al Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> accediendo al «Área Personal» apartado «Mis expedientes» (identificándose por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve), desde donde se podrá consultar todos los expedientes en los que tiene la condición de interesado. Una vez localizado el expediente en cuestión, deberá pulsar en «Acceder al expediente» y una vez dentro presentar la documentación a través del botón «Iniciar aportación». Deberá acompañarse del documento acreditativo del ingreso efectuado en la cuenta de la que es titular el Cabildo Insular de Tenerife en la entidad CaixaBank ES68 2100 9169 01 2200020968. En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, si proceden, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS, desde el momento en que se hizo efectivo el abono de la subvención hasta el momento en que se produzca la devolución de los fondos.

#### **15.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-**



El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su correspondiente Reglamento.

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 Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

#### **16.- CONTROL FINANCIERO.-**

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo al presupuesto 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.

#### **17.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN. -**

16.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en la base tercera de las presentes.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

16.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.

b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

16.3 Tanto la solicitud de modificación prevista en el apartado 16.1 como la comunicación de las circunstancias a las que hace referencia el apartado 16.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

#### **18.- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

En 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, General de Subvenciones,



y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005; modificada por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 y publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.



## ANEXO I

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS COFRADÍAS DE PESCADORES

#### SOLICITANTES DE LA SUBVENCIÓN.

##### **A). Con carácter general:**

1. Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por el Patrón Mayor de la Cofradía.
2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:
  - Código de Identificación Fiscal (N.I.F.), Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso. No será necesario aportar esta documentación cuando haya sido entregada a la Corporación Insular en convocatorias anteriores, siempre que no hubiese transcurrido más de cinco años de su presentación o no hubiesen sufrido modificaciones.
  - Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.
3. Memoria de las actividades a realizar.
4. Anexo II relativo a la relación clasificada de los ingresos globales provisionales para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionable, indicando su importe y procedencia de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión así como de los gastos globales provisionales por la ejecución de las actuaciones subvencionables, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos.
5. Aquellas entidades solicitantes que en la instancia de solicitud no autoricen al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o verificar los datos concernientes al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente al Cabildo Insular de Tenerife, marcando la casilla correspondiente, deberán aportar las certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones.
6. Certificado acreditativo de estar al corriente frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo oposición expresa (recogida en la solicitud normalizada a la Intermediación de Datos por parte de esta Corporación)
7. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

##### **B). Documentación Específica:**

Autorización del órgano competente en materia de pesca del Gobierno de Canarias para la apertura y funcionamiento de las lonjas y establecimientos para la primera venta de los productos pesqueros, conforme a la normativa vigente. No será necesario aportar esta documentación en caso de haber sido aportada en convocatorias anteriores y, siempre que no hubiera transcurrido más de cinco años de su presentación o no hubiese sufrido modificaciones, indicando la convocatoria a la que concurrió.



## ANEXO II

### RELACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS GLOBALES

Nombre y Apellidos....., NIF .....

En representación de la Entidad ....., NIF .....

#### GASTOS SUBVENCIONABLES:

Concepto	Importe
<b>TOTAL:</b>	

#### INGRESOS:

Concepto	Importe
<b>TOTAL:</b>	

En ....., a ..... de ..... de 20

(Firmado):



**ANEXO III**

**DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS GLOBALES**

Nombre y Apellidos....., NIF .....

En representación de la Entidad ....., NIF .....

**GASTOS SUBVENCIONADOS:**

Concepto (según presupuesto presentado y ejecutado)	Importe Justificado	Importe según presupuesto presentado	Desviación
<b>TOTAL:</b>			

**INGRESOS:**

Concepto	Importe
<b>TOTAL:</b>	

En ....., a ..... de ..... de 20

(Firmado):



**ANEXO IV**  
**RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO**

Subvención:

Beneficiario/a:

Concepto de gasto: **PONER DENOMINACIONES DEL PRESUPUESTO APROBADO (utilizar diferentes hojas para cada capítulo de gastos)**

Nº Orden	Emisor Factura (acreedor)	Concepto	Fecha de emisión	Fecha de pago	Banco / Efectivo	Número	Importe
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
<b>TOTAL :</b>							

**NOTA:** Las facturas deberán ser previamente ordenadas y numeradas, haciendo coincidir el número otorgado a cada factura, con el nº de orden especificado en el cuadro para la misma para facilitar comprobaciones posteriores.

Se declara que los importes incluidos en la presente justificación no han sido imputados en la justificación de otras subvenciones.

Firma identificada y sello de la Entidad

ANEXO V



**SUBVENCIONES A LAS COFRADIAS DE  
PESCADORES DE TENERIFE PARA EL  
SOSTENIMIENTO DE LA PESCA  
PROFESIONAL, EJERCICIO 2024**



**IMPORTE:** \_\_\_\_\_ €



**El Cabildo en acción  
X el empleo**





## ANEXO VI

### MODELO DE INFORME DEL AUDITOR

Hemos revisado los Estados Financieros de....., cuya formulación y contenido son responsabilidad de los administradores de la Entidad.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife en la mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número de fecha ..... de ..... de 20 ....., para el desarrollo del Proyecto denominado “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto, sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La Entidad presenta junto a la previsión de gastos e ingresos para la realización de la operación subvencionada, la correspondiente justificación de gastos, según la siguiente agrupación:

*(Poner tantos cuadros con el formato del Anexo IV como sean necesarios)*

En nuestra opinión, la subvención de ..... euros, concedida por el Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de ..... de ..... de ....., para la realización del Proyecto “.....”, ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la previsión de gastos e ingresos del beneficiario. La contabilización de sus gastos ha sido la adecuada y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta.

Asimismo, en fecha ..... de ..... de ....., hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados.

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos:

#### **INGRESOS:**

Concepto	Importe

Nombre del auditor

Fecha del informe



## **NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR**

El auditor podrá incluir aquellas recomendaciones o informaciones que considere pertinentes a este modelo de informe.

### **RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA EL AUDITOR**

#### **Introducción**

La actuación profesional del auditor en la revisión de la documentación justificativa de la subvención, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos.

El auditor deberá conocer la Resolución de concesión de la subvención.

#### **Objetivo y principios generales del trabajo**

El objetivo del trabajo del auditor es, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:

- Si los gastos del Proyecto han sido contabilizados adecuadamente en los Estados Financieros del beneficiario.
- Si los documentos justificativos se han expedido correctamente.
- Si los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de la justificación de la subvención.

El auditor deberá planificar y realizar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

#### **Términos del trabajo**

El auditor y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.

El contrato confirma al auditor la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor y el informe a emitir.

#### **Planificación**

El auditor deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.

En la planificación del trabajo, el auditor deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por el beneficiario, incluyendo consideraciones de la organización de la Entidad, sistemas contables, características de las operaciones y la significación de la operación subvencionada sobre el total de actividad de la Entidad.



## **Documentación**

El auditor deberá documentar todo aquello que fuese importante para aportar evidencias que soporten el trabajo, así como que el mismo se ha efectuado de acuerdo con esta recomendación técnica.

## **Procedimientos y evidencia**

1. El auditor deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.
2. El auditor deberá obtener de la entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife y que se plasma en la resolución o acuerdo de concesión. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor los importes finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.
3. Una vez obtenida la mencionada documentación, el auditor procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.
4. Para cada partida seleccionada, el auditor deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:
  - Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.
  - Correcta expedición de los documentos de gasto; es decir, que el documento justificativo del gasto reúne todos los requisitos legales y los formales contemplados en la resolución de otorgamiento.
  - Evidencia de que los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.
5. Adicionalmente, el auditor deberá comprobar si durante la realización del Proyecto subvencionado, el beneficiario ha obtenido ingresos generados por dicha operación y, en su caso, si se han reinvertido en el mismo o servirán para compensar los costes financieros de créditos obtenidos para realizar la operación.
6. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por el beneficiario para realizar el Proyecto subvencionado y el destino dado a las mismas, en su caso.

## **Conclusiones e Informe**

El informe del trabajo deberá contener una clara expresión escrita de seguridad negativa. El auditor deberá revisar y evaluar las conclusiones alcanzadas de la evidencia obtenida como base para la expresión de una seguridad negativa.



El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:

- Título.
- Un párrafo de alcance, describiendo la naturaleza del trabajo.
- Un cuadro, en donde se recojan los importes previstos para cada concepto de gasto, junto a los importes efectivamente gastados.
- Un párrafo de opinión, en donde el auditor se manifieste sobre los aspectos especificados en los párrafos 13, 14 y 15 de esta recomendación técnica.
- Nombre del auditor.
- Firma del auditor.
- Fecha del informe.