



BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES DIRECTAS A ENTIDADES QUE DISTRIBUYEN Y/O REPARTEN PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA LA COBERTURA DE GASTOS INVENTARIABLES (2024)

1. OBJETO Y FINALIDAD

Con la aprobación de las presentes Bases reguladoras, el Cabildo Insular de Tenerife establece las normas para la concesión directa de subvenciones a favor de entidades de la isla de Tenerife adscritas al Programa Tenerife Isla Solidaria, que actualmente están realizando tareas de distribución y/o reparto de productos de primera necesidad a la población especialmente vulnerable, para dar cobertura a los gastos de adquisición de bienes muebles inventariables.

Específicamente se quiere atender a la siguiente finalidad:

Apoyar la estructura de las entidades de la isla de Tenerife que realizan actividades de distribución y/o reparto directo de productos de primera necesidad entre la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad, para garantizar un óptimo funcionamiento, con mayor eficiencia y efectividad en las tareas de distribución y /o reparto con el objeto de llegar a un mejor bienestar público.

2. DEFINICIONES A TENER EN CUENTA EN ESTA SUBVENCIÓN.

A continuación, se exponen los conceptos a tener en cuenta tanto por las entidades beneficiarias como por el Cabildo de Tenerife en el marco de esta subvención:

- **Entidad de distribución:** aquellas que entregan alimentos y otros productos de primera necesidad entre las entidades de reparto.
- **Entidad de reparto:** aquellas que entregan alimentos y otros productos de primera necesidad directamente entre la población en situación de vulnerabilidad.
- **Productos de primera necesidad:** aquellos necesarios para el mantenimiento de la vida, que cubren necesidades básicas y son esenciales para la supervivencia de las personas.

A efectos de estas Bases, los **productos de primera necesidad** son los siguientes: alimentos, productos para la higiene personal, productos de la higiene del hogar, mascarillas de protección, ropa y calzado, utensilios domésticos, mobiliario básico e indispensable para el hogar, bonos de transporte (tranvía y guaguas), bombonas de butano, gafas de vista graduadas, tratamientos bucodentales y medicamentos.

- **Bienes inventariables:** aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso y reúnan las siguientes características:
 - a. Que su período de vida útil sea superior a un año.
 - b. Que produzcan un incremento del patrimonio.



- c. Que esté directamente relacionado con la actividad de distribución y/o reparto de productos de primera necesidad que desarrolla la entidad. Esto deberá acreditarse a través del Anexo I.

3. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El crédito para hacer frente a la subvención regulada en el presente documento asciende a la cantidad total de **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (599.999,92 €)**, que se imputan a la aplicación presupuestaria 24 0401 2310 78940 del vigente presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

4. COMPATIBILIDAD

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

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

5. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias de la subvención directa regulada en el presente documento las entidades que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que cuenten con domicilio social y/o sede en la isla de Tenerife.
- Que soliciten la subvención en tiempo y forma.
- Que estén asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife.
- Que realicen actividades de distribución y/o reparto de productos de primera necesidad y estén incluidas en el Informe emitido por SINPROMI, S.L., con fecha 13 de marzo de 2024 relativo a las entidades de voluntariado de distribución y/o reparto de productos de primera necesidad censadas en el Programa Tenerife Isla Solidaria.

No podrán obtener la condición de beneficiarias 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.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES



- a. **Gastos subvencionables**: los que deriven de la **adquisición de bienes muebles inventariables** necesarios para el funcionamiento de la entidad en su actividad dirigida a la distribución y/o reparto de productos de primera necesidad.

A los efectos de estas Bases, se entiende por **bienes muebles inventariables** los definidos en la base 2 del presente documento.

Asimismo, se considera gasto subvencionable el de auditoría externa para la justificación de la subvención concedida, siendo imputable en su totalidad, de acuerdo con los precios del mercado, ya que la modalidad para llevar a cabo la justificación de la subvención es a través de la aportación de informe de auditoría, tal y como se regula en la base 14.3.

- b. **Condiciones que deben cumplir los gastos objeto de subvención**:

- Deben ser **efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación** establecido en la base 14.2 del presente documento.
- Deben ser **proporcionados y ajustados al valor de mercado**.
- Deben ser **acreditados** mediante factura o cualquier otro documento con valor equivalente en el tráfico jurídico mercantil, **a nombre de la entidad beneficiaria** de la subvención.
- En aquellos casos en los que se quiera realizar un gasto de más de 14.999, 99 € se deberán solicitar **tres presupuestos**, tal como queda recogido en el artículo 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el que se detalla que:
 - Se deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, antes de la contratación del servicio o la entrega del bien. No será necesario solicitar tres ofertas cuando no exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el servicio o cuando el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.
 - La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- c. **Gastos no subvencionables**, los derivados de los siguientes conceptos:

- a.- El material de repuestos y reparaciones.
- b.- Las instalaciones fijas (armarios empotrados, sistemas fijos de aire acondicionado, etc.).



c.- Las cortinas, persianas y similares.

d.- Las lámparas fijas de techo y pared.

e.- Libros, revistas, películas, discos.

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

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

7. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES

El crédito previsto para esta línea de subvención será repartido entre las entidades a las que va destinada, que presenten solicitud de subvención y cumplan con lo exigido en las presentes Bases reguladoras, de acuerdo con los siguientes **criterios de reparto**:

Criterios de reparto	Importe
Criterio 1, lineal. Esta cantidad se repartirá entre las entidades que soliciten la subvención.	282.000,00 €
Criterio 2, número de personas atendidas. Esta cantidad se repartirá en función del número de personas atendidas durante el año 2023 (de enero a diciembre), de forma proporcional, según datos aportados por las entidades a través del Anexo I de las bases reguladoras de la subvención.	162.000,00 €
Criterio 3, número de municipios. Esta cantidad se repartirá en función del número de municipios en los que se distribuye y/o reparte, de forma proporcional, según datos aportados por las entidades a través del Anexo I de las bases reguladoras de la subvención.	120.000,00 €
Criterio 4, elaboración de alimentos. Elaboración de alimentos en comedores sociales para ser consumidos por personas en situación de riesgo o exclusión social, según declaración a través del Anexo I de las bases reguladoras de la subvención.	35.999,92 €
Total	599.999,92 €



Breve explicación de los criterios:

- **Criterio 1, lineal. 282.000,00 €.**

Esta cantidad se repartirá entre las entidades que pueden optar a la subvención y la soliciten.

- **Criterio 2, número de personas atendidas. 162.000,00 €.**

Esta cantidad se repartirá en función del número de personas atendidas durante el año 2023 (de enero a diciembre), de forma proporcional, según datos aportados por las entidades a través del Anexo I de las Bases reguladoras de la subvención.

- **Criterio 3, número de municipios. 120.000,00 €.**

Esta cantidad se repartirá en función del número de municipios en los que se distribuye y/o reparte, de forma proporcional, según datos aportados por las entidades a través del Anexo I de las Bases reguladoras de la subvención.

- **Criterio 4, elaboración de alimentos en comedores sociales. 35.999,92 €.**

Se repartirá a partes iguales entre los comedores sociales que elaboren alimentos para ser consumidos por personas en situación de riesgo o exclusión social, según declaración a través del Anexo I de las Bases reguladoras de la subvención.

En el caso de que, tras la presentación de solicitudes y aplicados los criterios de reparto, existiera excedente, tras la aceptación parcial o rechazo total de la subvención por parte de determinadas entidades, se procederá a realizar un nuevo reparto, hasta agotar el crédito, entre las entidades que hayan manifestado su voluntad de participar en el mismo a través del anexo III, según lo estipulado en la base 8.4.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Estas subvenciones serán concedidas de forma directa según dispone el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 15 y 19 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, por concurrir razones de interés público, sociales y humanitarios.

8.1.- Publicación de las Bases:

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

8.2.- Inicio del procedimiento. Convocatoria.

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



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

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concesión directa, conforme a los criterios objetivos de reparto establecidos en la base 7 del presente documento.

8.3.- Instrucción del procedimiento y propuesta de resolución provisional:

La instrucción del procedimiento corresponde a la jefatura del Servicio gestor con competencia en materia de «acción social» en el 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 de las entidades, el Servicio gestor examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a su subsanación en los términos indicados en la base 12.

El instructor evaluará las solicitudes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en las Bases, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las mismas. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes, el órgano instructor formulará la **propuesta de resolución provisional** en la que se concretará:

- Relación de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Relación de las solicitudes desestimadas.
- Resultado del reparto desglosado por cada criterio.
- Importe correspondiente a cada entidad solicitante.

La propuesta de resolución provisional será publicada en el Tablón de anuncios de la Sede de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>) y se abrirá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicho anuncio, durante el cual las entidades interesadas **deberán presentar una declaración de aceptación total o parcial de la subvención, o de rechazo total de la subvención (conforme al ANEXO III)** y, asimismo, podrán presentar las **alegaciones** que estimen oportunas, conforme al modelo recogido en el **ANEXO IV**.

En el caso de aceptar la subvención, en el citado ANEXO III las entidades deberán indicar la cuantía exacta que aceptan y **su voluntad de participar o no en un segundo reparto en el caso de excedentes**.

Los ANEXOS III y IV irán dirigidos al **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** y deberán ser presentados ante el Registro Electrónico del Cabildo



Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos establecidos en la base 10 B.

Se entenderá que la subvención ha sido aceptada en su integridad por parte de las entidades interesadas propuestas y que no desean participar en un posible segundo reparto, si transcurrido el plazo de DIEZ (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la propuesta de resolución provisional, no presentan la declaración de aceptación parcial o total/o rechazo expreso, conforme al ANEXO III.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

8.4.- Propuesta de resolución definitiva.

Examinadas las declaraciones de aceptación o rechazo de la subvención a conceder, y en su caso, las alegaciones de las entidades interesadas, aducidas respecto a la resolución provisional, el órgano instructor procederá a aplicar los mismos criterios de reparto recogidos en estas Bases, en caso de excedente de presupuesto, entre aquellas entidades que hayan manifestado su voluntad de participar en tal reparto, hasta agotar el mismo.

Este nuevo reparto se incorporará a la propuesta de resolución definitiva que formule el órgano instructor, la cual se pondrá en conocimiento de las entidades interesadas a través de la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

8.5.- Resolución de concesión.

Será competente para resolver el procedimiento de concesión de estas subvenciones la Sra. Directora Insular de Acción Social, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Las subvenciones concedidas, con expresión del 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 del acuerdo de iniciación.

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



Contra la resolución de concesión, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá **interponer** el RECURSO DE ALZADA ante la Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

9. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

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

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

A) Pasos a seguir para presentar la solicitud inicial:

- 1) Se deberá acceder a la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).
- 2) Una vez que se accede a la misma, en la sección de “Trámites y Servicios” podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, podrá encontrar el procedimiento de subvención, denominado: **Subvenciones directas a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad para la cobertura de gastos inventariables (2024)**.
- 3) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- 4) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.
- 5) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el registro electrónico del Cabildo, a través de la Sede Electrónica, la solicitud debidamente cumplimentada, así como la documentación que debe acompañar a la misma, que será remitida de forma automatizada al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana.
- 6) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

B) Pasos a seguir para la presentación de documentación en las fases de subsanación de documentación, alegaciones, devoluciones, documentación justificativa, subsanación de



la documentación justificativa y reintegros:

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

C) Pasos a seguir para la presentación del recurso de alzada y de reposición:

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

11. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Solicitud:

La solicitud se formalizará a través del **modelo normalizado de solicitud**, elaborado específicamente por el Cabildo Insular de Tenerife para esta línea de subvención, que se encontrará disponible en la Sede electrónica de la Corporación Insular, **no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por entidad.**

Para cumplimentar la solicitud y presentar la misma ante esta Corporación Insular se seguirán los pasos indicados en el apartado A) de la base anterior.

2.- Documentación que ha de acompañar a la solicitud:

Junto con la solicitud deberá presentarse, por la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado anterior, la documentación que se detalla a continuación:



- 1) **ANEXO I. Datos necesarios y justificación de la necesidad.**
- 2) **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/la Secretario/a de la entidad, etc.

Solo en el caso de que dicha documentación ya obre en poder de esta Corporación Insular, la entidad solicitante podrá omitir su presentación, debiendo cumplimentar el

«ANEXO II: Declaración Responsable de documentación obrante en poder de la Administración», acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que **no haya sufrido modificación alguna desde su aportación** y se haga constar el año, nombre de la convocatoria y órgano o dependencia ante la cual fue presentada.

- 3) Modelo de alta a terceros, **solo en el supuesto de no haber presentado con anterioridad** el mismo, o en caso de **modificación** de datos. En su caso, se deberá presentar el correspondiente documento de «Alta/Modificación de datos de terceros» de forma **telemática**, a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) en «Servicios y Trámites» (Alta o modificación de datos de terceros), a través de cualquier medio reconocido por el sistema clave. 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.**

3.- Plazo de presentación de la solicitud:

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

12. SUBSANACIÓN DE ERRORES EN LA SOLICITUD

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en las presentes Bases reguladoras de la subvención 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 a la entidad interesada para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de **DIEZ (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>), con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.



La presentación de la documentación subsanada se realizará siguiendo los pasos indicados en la base 10 B del presente documento.

13. PAGO Y GARANTÍA

El pago de estas subvenciones se realizará, mediante transferencia bancaria, en un único **pago anticipado**, sin que sea necesaria la constitución de garantía debido al carácter social de su objeto.

Conforme al artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

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

14. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

14.1 Plazo de ejecución:

La **ejecución** del objeto de la subvención deberá tener lugar en el siguiente periodo: **del 1 de abril de 2024 hasta el 31 de marzo de 2026.**

14.2.- Plazo de justificación:

Para la **justificación** de estas subvenciones, las entidades beneficiarias tendrán un plazo de **DOS (2) MESES**, contados a partir del día siguiente a la finalización del periodo de ejecución referido en el párrafo anterior; por tanto, las entidades deberán presentar la documentación justificativa en el siguiente plazo: **desde el 1 de abril hasta el 31 de mayo de 2026**, siendo esta última fecha el término del plazo indicado.

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 (15) días hábiles presente la documentación.

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

14.3 Modalidad para llevar a cabo la justificación:

La justificación se llevará a cabo a través de una **ÚNICA MODALIDAD**: la **CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA**, regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y desarrollada en las presentes Bases.



En este caso, el gasto ocasionado por el informe de auditoría tiene la consideración de gasto subvencionable, de conformidad con lo dispuesto en la base 6.

Documentación para justificar la subvención.

A) La CUENTA JUSTIFICATIVA, que deberá contener la siguiente documentación:

1.- ANEXO V: Memoria justificativa del bien adquirido, repercusión en las tareas de distribución y/o reparto y medidas de difusión de la financiación recibida

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

1.- Se deberá justificar el bien inventariable adquirido, así como su repercusión en las tareas de reparto de los productos de primera necesidad.

2.- Por otro lado, para **acreditar las medidas de difusión** de la financiación obtenida por la Corporación Insular a través de la subvención concedida, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y la base 15 h), este Anexo debe ir acompañado de los **medios de acreditación** de cada una de las acciones, conforme a lo siguiente:

- Para la acción de exponer el cartel de publicidad obligatorio en la sede de la entidad se deberá incluir como medio de acreditación **fotografías** en las que se distinga el contenido del mismo, así como su exposición en lugar visible.
- Para la acción de difusión en radio se acreditará mediante el **enlace** que dé acceso y pruebe el contenido difundido.
- Para la acción difusión en prensa y medios escritos se deberá acreditar por medio de **fotografía o imagen** del contenido que sea visible.
- Para las acciones de difusión en redes sociales y páginas web se deberá acreditar por medio de **enlaces** que dé acceso y pruebe el contenido difundido.
- En caso de adquisición de un vehículo, se deberá aportar fotografía del mismo, a través de la cual se constate que se ha rotulado el logo de la entidad junto con el logo del Cabildo Insular de Tenerife que se facilite al efecto.
- Para otras acciones de difusión se utilizarán los medios o soportes oportunos que permitan acreditar el contenido difundido.

2.- ANEXO VI: Relación desglosada de ingresos.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:



1.- Deberá figurar el importe de la subvención obtenida por el Área, 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.

2.-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.

3.- ANEXO VII: Relación desglosada de gastos.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

4.- ANEXO VIII: Certificación sobre destino de los fondos concedidos.

5.- Foto del Cartel, según **anexo IX**, en la que se aprecie la colocación del mismo en un lugar visible de las dependencias o instalaciones de la sede en Tenerife en donde tenga lugar el desarrollo de las actividades de la entidad.

6.- Solo en su caso, **Carta de pago de reintegro de los remanentes** no aplicados al objeto de la subvención.

Nota aclaratoria: En este caso, la cantidad deberá ser ingresada, en **UN ÚNICO PAGO**, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el número de expediente, el nombre de la entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación mediante la presentación de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado, conforme establece la base 10.B. En caso de no haberse aplicado los intereses devengados, la Administración calculará los mismos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

B) EI INFORME DE AUDITORÍA, que contendrá y cumplirá los siguientes extremos:

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

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

2.1. Procedimientos de carácter general:



a) Comprensión de las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria, así como al/a auditor/a respecto a la revisión a realizar. El/la auditor/a analizará la normativa reguladora de la subvención, así como la resolución de concesión y cuanta documentación sea necesaria para acreditar las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria de la subvención a través de la base 16. A y 16. B.

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

2.2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

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

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

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

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

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

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

3.- Deberá tener el siguiente contenido:

- a. Identificación del/a beneficiario/a y del órgano que haya procedido a la designación del auditor/a.
- b. Identificación del órgano gestor de la subvención.



- c. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
- d. 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.
- e. Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.
- f. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el/la auditor/a y el alcance de los mismos.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

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

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

Ejemplo de estampilla:

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



entidad....., por importe total de.....€, para la ejecución del Proyecto.....

Fecha y firma:

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

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por la entidad beneficiaria, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de **DIEZ (10) días hábiles** para su subsanación, a través de su presentación por la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa, descrito en la base 10 B.

15. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, asumidas como consecuencia de la concesión de la presente subvención, será constitutivo de infracción, dando lugar a la correspondiente sanción, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán no estar incurso en alguna de las causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases reguladoras se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que a través de las mismas se imponen, entre las que se encuentra estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

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

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



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

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

Respecto a esta obligación, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.7, 25 y 26 del RLGS, se ha introducido la fórmula de la **declaración responsable**.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las Bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

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

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

Asimismo, en todas las comunicaciones públicas (redes sociales, prensa, etc.) que lleven a cabo respecto a esta subvención, deberán hacer constar de forma visible **la colaboración del Área de Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana** del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo uso de los logos previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área una vez concedida la subvención objeto de las presentes Bases.

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.

j) En caso de haber adquirido un **vehículo**, **no se podrá transmitir la propiedad del mismo y se deberá destinar el bien al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo de 5 años, contados a partir de la fecha que figure en la factura de adquisición. En este sentido, el Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana, podrá realizar a lo largo de este periodo de 5 años todas las comprobaciones que estime oportunas a los efectos de verificar el cumplimiento de esta obligación.**



k) Para el resto de los casos, el bien adquirido no inscribible deberá destinarse **al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo de 2 años, contados a partir de la fecha que figure en la factura de adquisición. En este sentido, el Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana, podrá realizar a lo largo de este periodo de 2 años todas las comprobaciones que estime oportunas a los efectos de verificar el cumplimiento de esta obligación.**

16. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

A. Reintegro:

Procederá el reintegro y, por tanto, la devolución de las cantidades percibidas en concepto de subvención, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la misma, cuando se den los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

- a. El reintegro total y, por tanto, **la devolución del importe total** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:
 - Con la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
 - Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.
 - Con la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.
 - En el caso de incumplimiento del destino del bien a la subvención concedida durante los plazos que se indican en la base 15 j) y k).
- b. El reintegro parcial y, por tanto, **la devolución del importe parcial** de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:



- Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada: **se exigirá la devolución de la parte no justificada o no acreditada suficientemente.**
- En el caso de exceso obtenido por los beneficiarios de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS: **se exigirá la devolución por el importe del exceso obtenido.**
- Con el incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión de la financiación del Cabildo Insular de Tenerife. En este caso: **se exigirá la devolución del 10% del importe de la subvención recibida.**

B. Devolución voluntaria:

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el **número de expediente, el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención.** El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado, conforme a la base 10.B.

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

17. MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

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

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros.



- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención concedida.
- d) Que la solicitud de modificación de la subvención otorgada se formule antes de que finalice el plazo de realización de la/s actividad/es para la cual se solicitó la subvención.

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

18. 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.

19. REGIMEN SANCIONADOR

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

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

20. RÉGIMEN JURÍDICO

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



Reglamento; así como en las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

21. ANEXOS:

Anexo I: Datos necesarios y justificación de la necesidad.

Anexo II: Declaración responsable de documentación obrante en poder de la Administración.

Anexo III: Aceptación parcial o total/rechazo total.

Anexo IV: Alegaciones trámite de audiencia.

Anexo V: Memoria justificativa del bien adquirido, repercusión en las tareas de reparto y medidas de difusión de la financiación recibida.

Anexo VI: Relación de ingresos.

Anexo VII: Relación de gastos.

Anexo VIII: Certificación sobre destino de los fondos concedidos.

Anexo IX: Cartel de difusión.



ANEXO I: DATOS NECESARIOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

D./Dña.....
con D.N.I., en nombre y representación de (poner nombre de la entidad)
..... con
N.I.F.

DECLARO que la información aportada en este Anexo I es **cierta**, que **disponemos de las acreditaciones** oportunas en caso de ser solicitadas por el Cabildo Insular de Tenerife y cumpro con los siguientes requisitos recogidos en las Bases de la subvención:

- Domicilio social y/o sede se encuentra en la isla de Tenerife.
- Los gastos inventariables son derivados del objeto de las tareas de distribución y/o reparto de productos de primera necesidad.

A) DATOS NECESARIOS. Indicar el número de personas atendidas durante el año **2023** (entre el 1 de enero y el 31 de diciembre), por municipios.

() En caso de no repartir en alguno/s de los municipios, se deberá dejar en blanco.*

	Nº PERSONAS ATENDIDAS		Nº PERSONAS ATENDIDAS		Nº PERSONAS ATENDIDAS
Adeje		Granadilla de Abona		Los Silos	
Arafo		Guía de Isora		Puerto de la Cruz	
Arico		Güímar		San Cristóbal de La Laguna	
Arico		Icod de los Vinos		San Juan de la Rambla	
Buenavista del Norte		La Guancha		San Miguel de Abona	



	Nº PERSONAS ATENDIDAS		Nº PERSONAS ATENDIDAS		Nº PERSONAS ATENDIDAS
Candelaria		La Matanza de Acentejo		Santa Cruz de Tenerife	
El Rosario		La Orotava		Santiago del Teide	
El Sauzal		La Victoria de Acentejo		Tacoronte	
El Tanque		Los Realejos		Tegueste	
Fasnia		Santa Úrsula		Vilaflor de Chasna	
Garachico					
Total de personas atendidas:					
Elaboración de alimentos en comedores sociales para personas en situación de riesgo o exclusión social.					
Responder SÍ / NO					

B) JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD. Indicar el bien inventariable que se pretende adquirir, así como su relación con la tarea de reparto de los productos de primera necesidad.

Tipo de bien inventariable	Relación de la adquisición del bien con la tarea de distribución y/o reparto
1.-	



2.-	
3.-	
4.-	
5.-	

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

Fdo.: El/la representante de la entidad



ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña.
con D.N.I. en nombre y representación de (nombre de la entidad)
.....
con NIF, declara que la **acreditación de la representación se ha presentado anteriormente** al Cabildo Insular de Tenerife, con motivo de la subvención otorgada en el marco de la Convocatoria de subvenciones (1)
.....
en el año (2) y que, con respecto a la misma, no se ha producido modificación alguna.

(1) *En este espacio se debe indicar la Convocatoria para la que se presentó la acreditación de la representación (NO pueden referirse a esta Convocatoria, sino a una anterior).*

(2) *Poner el año en el que se recibió la subvención.*

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

Fdo.: El/la representante de la entidad



ANEXO III: ACEPTACIÓN TOTAL O PARCIAL/RECHAZO TOTAL.

D./Dña.
con D.N.I. en nombre y representación de (nombre de la entidad)
.....,
con NIF, manifiesto que la entidad a la que represento:

(Marcar con una X lo que corresponda)

Acepta íntegramente la subvención concedida tras la solicitud, cuya cantidad asciende a €.

Y comunico que, en caso de aceptaciones parciales o rechazos por parte de otras entidades beneficiarias y, por tanto, existiera excedente:

Mi entidad tiene capacidad para asumir la gestión de más cantidad de dinero hasta un máximo de € y solicita participar en tal reparto.

Mi entidad no tiene capacidad para asumir la gestión de más cantidad de dinero y, por tanto, renuncia a participar en un posible reparto de excedentes.

Acepta parcialmente la subvención concedida, pudiendo asumir la cantidad máxima de €.

Rechaza la subvención concedida.

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

Fdo.: El/la representante de la entidad



ANEXO IV: ALEGACIONES TRÁMITE DE AUDIENCIA

Expediente:

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

DIGO:

Que con fecha se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), propuesta de Resolución Provisional de las **Subvenciones directas a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad para la cobertura de gastos inventariables (2024)**, en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

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

ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto,

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

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

Fdo.: El/la representante de la entidad



ANEXO V: MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL BIEN ADQUIRIDO, REPERCUSIÓN EN LAS TAREAS DE DISTRIBUCIÓN Y/O REPARTO Y MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre:	
---------	--

2. BIENES ADQUIRIDOS Y REPERCUSIÓN EN LAS TAREAS DE DISTRIBUCIÓN Y/O REPARTO

Bien inventariable adquirido	1.- 2.- 3.- 4.- 5.-
Breve descripción de la repercusión que ha tenido la adquisición del bien/es con las tareas de distribución y/o reparto	
En su caso, breve descripción de la repercusión que ha tenido la adquisición del bien/es en el comedor social	

3. MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA



Marcar los medios de difusión utilizados al objeto de informar sobre la financiación recibida por el Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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

Fdo.: El/la representante de la entidad

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



ANEXO VI: RELACIÓN DE INGRESOS

D./Dña.
con DNI.: presento la siguiente relación de ingresos como justificación de las **Subvenciones directas a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad para la cobertura de gastos inventariables (2024)**.

		Importe €
	Aportación de la propia entidad, en su caso.	
Otras fuentes de ingreso / financiación	Entidad/es	Importe €
	1. Subvenciones directas a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad (2024) Cabildo Insular de Tenerife.	
	2.	
	3.	
		Importe €
TOTAL INGRESOS (aportación de la propia entidad, en su caso, y otras fuentes de ingreso / financiación)		

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

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

Firmado: Tesorero/a

VºBº Presidente/a



ANEXO VII: RELACIÓN DE GASTOS

D./Dña. con DNI.: presento la siguiente relación de gastos como justificación de las **Subvenciones directas a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad para la cobertura de gastos inventariables (2024)**.

Nº orden	Nº factura / nómina / recibo	Fecha factura / nómina / recibo	Acreedor	Concepto del gasto	Fecha de pago de la factura	Importe imputado a Cabildo (no podrá ser superior a la cantidad otorgada por Cabildo)	Importe (corresponde a la suma de lo otorgado por Cabildo, la aportación de la propia entidad, así como otras fuentes de ingreso / financiación, en su caso)
1							
2							
3							
4							
5							
6							



7							
8							
9							
10							
						Total importe imputado a Cabildo:	
						Total importe:	

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

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

Firmado: Tesorero/a

VºBº Presidente/a



ANEXO VIII: CERTIFICACIÓN SOBRE DESTINO DE LOS FONDOS CONCEDIDOS

D./Dña. con DNI.:
.....en calidad de Secretario/a de (nombre de la entidad)
....., con NIF
certifica y declara bajo su responsabilidad que los gastos ejecutados en el marco de la Convocatoria de **Subvenciones directas a entidades que distribuyen y/o reparten productos de primera necesidad para la cobertura de gastos inventariables (2024)**, han sido destinados a la ejecución de la actividad objeto de subvención, cumpliéndose con la finalidad para la cual fue concedida la misma.

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

Firmado: Tesorero/a

VºBº Presidente/a



Anexo IX: Difusión de la financiación de la subvención

La entidad (*introducir en este espacio el nombre de la entidad*) ha sido subvencionada por el **Área de Acción Social, Inclusión, Voluntariado y Participación Ciudadana**, a través de la

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRECTAS A ENTIDADES QUE DISTRIBUYEN Y/O REPARTEN PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA LA COBERTURA DE GASTOS INVENTARIABLES (2024).



ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL
INCLUSIÓN, VOLUNTARIADO
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(logotipo de la entidad)