



REF. EXPEDIENTE:	2024.45213
NÚM. RESOLUCIÓN:	2024-12/50749

UNIDAD DE SUBVENCIONES

ISABEL RUIZ CORREYERO, Vicepresidenta Segunda de Hacienda y Administración General por delegación de la Presidencia, de esta Excm. Diputación Provincial, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION

Vista la solicitud formulada por la Parroquia San Juan Bautista para la concesión de una subvención por importe de **DOS MIL EUROS (2.000,00 €)**, para la celebración de una cena de Nochebuena para personas solitarias.

Visto el objeto de esta subvención de concesión directa nominativa, que consiste en la financiación de los gastos corrientes derivados de celebración de una cena de Nochebuena para personas solitarias. Este Proyecto es de interés para la Diputación de Cáceres, ya que pretende proporcionar alimentos y cobijo a todos aquellos ciudadanos que se sienten desarraigados o solitarios en fechas tan señaladas. Fomentando, de este modo, la integración de los más desfavorecidos en una velada de fraternidad y afecto, fines coincidentes con los perseguidos por la Diputación de Cáceres en su actuación.

Visto el informe favorable con observaciones emitido por la Intervención General y habiendo sido atendidas las mismas por este Organismo Gestor y que esta subvención nominativa se encuentra incorporada al presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial, mediante expediente de modificación presupuestaria número 133/2024, aprobado por el presidente de la corporación con fecha , en sesión ordinaria de fecha 18 de diciembre de 2024, y visto que se encuadra en el ámbito competencial del artículo 36 de la Ley de Bases de Régimen Local por tratarse de una competencia propia de la Excm. Diputación Provincial, en concreto de la competencia de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social.

Resultando que la entidad beneficiaria ha tramitado telemática la solicitud con nº expediente 2024.46388 y reúne los requisitos para acceder a la subvención conforme al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, todo ello acreditado



mediante los correspondientes Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal Tributaria, Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social y el Certificado expedido por la Tesorería Provincial acreditativo de que la Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y no tiene pendiente reintegros en vía ejecutiva con esta Institución Provincial, como se refleja en el informe jurídico emitido por el órgano gestor. Documentos todos ellos obrantes en el expediente.

Además, la Entidad beneficiaria presenta la documentación requerida para la tramitación de la ayuda, esto es, Solicitud, que contiene el proyecto/actividad a realizar y presupuesto de gastos e ingresos conforme a modelo normalizado, Poder de representación, NIF y Estatutos.

Considerando que la presente subvención se concede al amparo del artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la entidad beneficiaria y la presente subvención es conforme al artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el artículo 65 y 66 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; los arts. 23 a 29 del Decreto de 17 de junio de 1955, del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que no se oponga a la normativa anterior; el art. 22 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres; así como lo establecido en la Base 41 de Ejecución del Presupuesto General de Diputación, en el artículo 36 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

Visto el documento contable de Retención de Crédito con nº de operación **220240041256** emitido por la Intervención con fecha 23 de diciembre de 2024, por importe de **DOS MIL EUROS (2.000,00 €)** con cargo a la aplicación presupuestaria 2024.04.2314.48406.

Esta Vicepresidencia Segunda, de conformidad con las atribuciones que le confiere la legislación vigente, según lo dispuesto en el art. 34.1.f. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y según la Resolución Presidencial de delegación de fecha 5 de julio de 2023,



RESUELVE:

PRIMERO.- Conceder la subvención nominativa directa a Parroquia San Juan Bautista, con NIF R1000242F, por un importe de **DOS MIL EUROS (2.000,00 €)**, con cargo a la aplicación presupuestaria 2024.04.2314.48406, del presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2024, denominada “SUBV.NOM. PARROQUIA SAN JUAN BAUTISTA CENA NOCHEBUENA PERSONAS SOLITARIAS”, con carácter prepagable, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.1 f) de la Ordenanza General de Subvenciones y no siendo necesaria la prestación de garantía, según lo establecido en el art. 13.2. f) de la citada ordenanza.

SEGUNDO.- Aprobar y disponer el gasto por el importe indicado, así como reconocer la obligación a favor de la entidad arriba mencionada.

TERCERO.- Ordenar el pago de la subvención referida, una vez se ha fiscalizado de conformidad por la Intervención la presente propuesta.

CUARTO.- Plazos. **El plazo de ejecución del proyecto** o actividad subvencionada será desde el 01 de agosto de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. No podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución.

El Plazo máximo de justificación será de 3 meses a partir de la finalización del periodo de ejecución, esto es, hasta el 31 de marzo de 2025.

QUINTO.- Establecer las siguientes **obligaciones y condiciones de justificación**, correspondientes a la subvención concedida.

En cuanto a las obligaciones y justificación de la ayuda recibida, la entidad beneficiaria deberá:

1º) Realizar las actividades (ejecución) incluidas en el objeto que fundamenta la



3.5. Acreditación de la publicidad realizada, según lo indicado en el apartado 9º).

4º) Para la justificación de los gastos subvencionables se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

A) Con respecto a las facturas o documentos de gasto:

a) Se consideran facturas los documentos que sean considerados como tales en el tráfico mercantil en el lugar de realización del gasto. Se indicará la norma de aplicación, si el gasto se hubiera realizado fuera del territorio español, en la cuenta justificativa.

b) En el caso de gastos realizados en monedas diferentes al euro, el cambio deberá acreditarse mediante la presentación de un documento que especifique el tipo de cambio. Podrá justificarse una sola operación cambiaria por el montante total de la subvención concedida, pudiendo justificar un único cambio oficial de moneda.

c) En cada una de las facturas/documentos de gasto originales se hará constar, mediante una diligencia firmada y sellada, el importe del gasto que se aplica a la subvención otorgada por la Diputación Provincial de Cáceres, haciendo constar el siguiente texto: *“De este documento se imputa la cantidad de euros (importe total o parcial) a la subvención otorgada por la Diputación Provincial de Cáceres Subv. Nom. Parroquia San Juan Bautista cena Nochebuena personas solitarias. Ejercicio 2024”.*

B) Documentos acreditativos de los pagos.- Se admitirán los siguientes:

a) Pago mediante transferencia bancaria. La cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

-Resguardo de la transferencia, donde figure el número de referencia de la misma, o de la notificación de domiciliación realizada.

-Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.

-Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: titular y número de cuenta donde se carga la transferencia, ordenante de la transferencia o adeudo, beneficiario (que debe coincidir con el emisor de la factura), concepto por el que se realiza la transferencia, importe y fecha de la operación.

b) Pago mediante cheque.



Se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

c) Pagos en efectivo hasta el límite legal establecido, esto es, no podrán ser iguales o superiores a 1.000,00 euros, como así dispone el artículo 18 de la Ley 11/2021, de 9 de julio, de Medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, artículo por el que se modifica la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de Modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. Estos pagos se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término “*Recibí*”, “*Recibo de pago*”, “*Recibí en efectivo*”, “*Pagado*” o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

d) Pagos con tarjeta bancaria.

Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta y la titular de la tarjeta habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

e) Otros pagos.

Los pagos de Cotizaciones a la Seguridad Social Española se justificarán con el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF efectuado a la Agencia Estatal Tributaria se justificará con el modelo 111 y el comprobante bancario que acredite el ingreso y con el modelo 190 (resumen anual que contiene el listado de trabajadores).

C) Los gastos se justificarán en la forma siguiente:

a) Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas originales emitidas con todos los requisitos legales de la legislación que le sea de aplicación. Si la operación que se documenta en la factura está exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del impuesto sobre el Valor añadido o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

b) Los gastos de personal se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, los justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (Relación Nominal de Trabajadores y Recibo de Liquidación de Cotizaciones) así como los documentos de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (Modelo 111) y el resumen anual de las retenciones



practicadas en el IRPF (Modelo 190).

Se considerarán como válidos los documentos y legislación laboral aplicable en el lugar/país de realización del gasto.

c) Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios originales emitidas con todos los requisitos legales.

d) Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas (se acreditará en el documento de justificación, apartado relativo a la memoria de actividades) y se justificarán mediante la aportación de facturas. En el caso de desplazamientos en automóvil particular, se acreditará mediante documentos de liquidación firmados por el/la representante legal de la entidad donde se hará constar el recorrido realizado en Km. y el coste por Km. conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF. Se aplicará a todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.

5º) Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

6º) Comunicar la obtención de otras subvenciones que se hubieran recibido para el desarrollo del proyecto, objeto o actuación subvencionados.

La presente subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no se rebase el costo de la actividad subvencionada.

En el caso de obtención posterior de otras subvenciones que financien las actividades subvencionadas, la entidad beneficiaria deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres y acreditar en la justificación importe, procedencia y aplicación de los fondos a dichas actividades.

En ningún caso el importe de las subvenciones concedidas (incluida la de la Diputación Provincial de Cáceres) podrá ser superior al coste de los gastos subvencionados, lo cual se acreditará convenientemente en la justificación.



7º) Someterse al control financiero al que se hace referencia en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley y la Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial.

8º) Disponer de un sistema contable, en cumplimiento de la Ley de Subvenciones.

La Entidad beneficiaria de la subvención deberá disponer de un sistema contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

9º) Cumplir con la obligación de publicidad.

El cumplimiento de esta obligación se acreditará, bien mediante la aportación de material/documentación donde se haya hecho constar el logotipo de la Diputación Provincial de Cáceres como financiadora del evento o bien mediante la acreditación de otros tipos de publicidad de la actividad subvencionada en los que conste dicho logotipo (en la página web de la entidad beneficiaria, en prensa, en radio, etc).

SEXTO.- JUSTIFICACIÓN: PRESENTACIÓN. SUBSANACIÓN. PRÓRROGA DE LA JUSTIFICACIÓN. AUSENCIA DE JUSTIFICACIÓN EN PLAZO.

Presentación

La presentación de la documentación correspondiente a la justificación será telemática y se llevará a cabo a través de la sede electrónica de la Diputación, en la siguiente dirección de acceso: <https://sede.dip-caceres.es>.

La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutos, con las debidas garantías para todas las partes.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en la fase de justificación estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.



Subsanación

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta resolución, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad interesada que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación se realizará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación requerida y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación.

Prórroga de la Justificación

La entidad beneficiaria podrá solicitar una prórroga del plazo de justificación de la ayuda. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada telemáticamente en esta Diputación Provincial antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en los artículos 70 del RLGS y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

Ausencia de Justificación en plazo

Transcurrido el plazo de justificación establecido o, en su caso, el plazo correspondiente a la prórroga concedida, sin haberse producido la presentación de la misma, el órgano gestor, en cumplimiento de lo establecido en el art. 70.3 del RGLS, requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la pérdida del derecho a la subvención y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

SÉPTIMO. - GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS: CRITERIOS. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN



Si la Diputación apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Segunda de la Diputación, según la Resolución de delegación de fecha 05 de julio de 2023, así como en el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Devolución voluntaria

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación ES68.2103.7412.2600.3000.4395. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Régimen sancionador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título (sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar). Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

OCTAVO. - RÉGIMEN JURÍDICO. INTERPRETACIÓN.



Régimen Jurídico

En lo no previsto expresamente en la presente resolución se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación vigente; la LPACAP; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad; el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Interpretación

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en la presente Resolución y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Vicepresidencia Segunda, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88.3º de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente acto es definitivo en vía administrativa y, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Cáceres, en la fecha indicada en informe de firma al margen.

Fe pública, SECRETARIO

Vicepresidenta Segunda de Hacienda y



Administración General
P.D. Res. 05/07/2023 BOP N°134 del 17/07/2023
modificada en Res. 05/06/2024 BOP N°118 del
21/06/2024

Firmado: JOSE ALVARO CASAS AVILES

ISABEL RUIZ CORREYERO

<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2V090ENDKHXE0U6UZ2QM4FC1ZLB1TU>
DIPCC-PF2V090ENDKHXE0U6UZ2QM4FC1ZLB1TU | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
ISABEL RUIZ CORREYERO - VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)

URL de verificación:
Código Seguro de Verificación:
DIR3 Órgano:
Sello de tiempo:
Página:

