

Segundo. El Área de Planificación, Coordinación y Desarrollo Estratégico de la Diputación Provincial de Cádiz, está dotada de diversas competencias, establecidas en el Decreto de la Presidencia de fecha 17 de octubre de 2023, entre ellas la Planificación y Estrategia de Sectores Económicos, quedando adscritos a ella los servicios relacionados con la Planificación y Estrategia de los sectores Económicos y Productivos de la Provincia de Cádiz. Su principal objetivo es promover un nuevo modelo de desarrollo económico sostenible en la provincia de Cádiz.

- Comunicar a la Diputación Provincial de Cádiz, a través del Área Gestora, la concesión de subvenciones de cualquier otro ente público o privado para la misma finalidad, con indicación del importe, entidad concedente, fecha de concesión y objeto.
- No estar incurso en los supuestos recogidos en el artículo 34.4 LGS según el cual *«En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando hayan solicitado la declaración de concurso voluntario, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o*

El presente documento es una copia de la información contenida en el registro de la Dirección General de la Administración Pública (DIPAP) de la Provincia de Córdoba, Argentina. La información contenida en este documento es de carácter público y no debe ser utilizada para fines ilegales o no autorizados. Se prohíbe la reproducción o el uso no autorizado de esta información. La información contenida en este documento es de carácter público y no debe ser utilizada para fines ilegales o no autorizados. Se prohíbe la reproducción o el uso no autorizado de esta información.

VI Plazo de ejecución y plazo de justificación.

- El plazo de ejecución será del 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive.
- El plazo de justificación será hasta el 31 de marzo de 2027 inclusive.

VII Régimen de justificación de la ayuda.

Una vez realizada las acciones para la que se otorga la ayuda, la Entidad beneficiaria, conforme a lo señalado en el artículo 30.2 LGS, deberá presentar cuenta justificativa de la subvención en los términos previstos en el artículo 72 RGS.

La cuenta justificativa comprenderá:

1. Una memoria justificativa del proyecto con las siguientes especificaciones como mínimo:
 - Identificación del proyecto, acciones realizadas, objetivos propuestos y grado de cumplimiento, cronograma de actividades, presupuesto final, valoración de la ejecución del proyecto, desviaciones acaecidas.
2. Una memoria económica. Hoja electrónica de cálculo facilitado por el Área Gestora de la subvención que contenga los gastos e inversiones de la actividad al que se unirán las facturas y demás documentación que acredite el contenido del mismo. Se detallarán otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
3. Declaración responsable.
4. Dossier de publicidad.
5. En su caso, documentación acreditativa de que se han solicitado tres ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 LGS.

Con carácter general, se establecen las siguientes **condiciones de justificación**:

1. Para que los gastos sean considerados elegibles y, por tanto, **subvencionables**, deberán concurrir los siguientes requisitos:

- Deben responder indubitadamente a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Deben estar efectivamente realizados en el período de ejecución y abonados con anterioridad a la finalización del período de justificación considerándose también subvencionables los pagos que, devengados en el periodo de ejecución, deban realizarse con posterioridad al periodo de justificación por imperativo legal, en estos casos, la entidad beneficiaria deberá presentar una declaración responsable

en la que se comprometa a aportar justificante de dichos pagos una vez satisfechos los mismos.

- No tengan un coste superior al valor de mercado.
- Si se imputa gasto de personal de la entidad para el desarrollo del proyecto, este no podrá superar el 20% del total de la subvención concedida. La participación efectiva de este personal para el desarrollo de las actividades programadas debe de quedar plenamente justificada. En el caso de que el Proyecto no se ejecute al 100%, este límite se reducirá proporcionalmente al importe del proyecto efectivamente ejecutado.
- Asimismo, los gastos de publicidad no podrán superar el 10% de la ayuda concedida para el desarrollo del proyecto. En el caso de que el Proyecto no se ejecute al 100%, este límite se reducirá proporcionalmente al importe del proyecto efectivamente ejecutado.
- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos serán subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, con excepción de lo estipulado en el artículo 31.7 LGS.

2. **No serán subvencionables** los siguientes gastos:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Las cantidades abonadas en concepto de ayudas sociales o cualquier otro concepto que no tenga la consideración de sueldo, salario o seguros sociales de acuerdo con la legislación vigente. Asimismo, tampoco lo serán las horas extraordinarias, incentivos, primas o gratificaciones voluntarias, o cualquier otra indemnización no prevista en la legislación laboral. Tampoco se considerarán subvencionables, la ropa de trabajo, las remuneraciones en especie, el pago de vacaciones no disfrutadas, las ausencias, las incapacidades temporales, ni las situaciones recogidas en el artículo 37.3 TRLET ni ningún tipo de indemnización, por extinción del contrato, de las previstas en el Estatuto de los Trabajadores.
- Los gastos de restauración, catering, degustaciones culinarias y similares. Siendo admisibles únicamente cuando la naturaleza de la acción así lo requiera y con autorización expresa del Área Gestora que para evitar gastos excesivos o suntuosos podrá limitar la cuantía a ciertos importes máximos. En caso de considerarse gastos excesivos podrá no admitirse la totalidad de los mismos, salvo mejor justificación. No se incluye en esta limitación los gastos para la compra de ingredientes culinarios, así como los que queden plasmados en el presupuesto de forma expresa

y motivada, siempre que estén relacionados directamente con el objeto del proyecto.

- Las dietas y los desplazamientos. Siendo admisibles aquellos desplazamientos destinados a personas vinculadas al proyecto y realización de las actividades objeto del mismo. A estos efectos, la Excm. Diputación de Cádiz para evitar gastos excesivos o suntuosos, podrá limitar la cuantía a ciertos importes máximos. En caso de considerarse gastos excesivos podrá no admitirse la totalidad de los mismos, salvo mejor justificación.
- Las bajas por IT/AT no son subvencionables.

(La subvención, como acción de fomento, tiene por objeto financiar una actividad que hace la beneficiaria coincidiendo con los fines que la Diputación de Cádiz desea fomentar. Si hay medios materiales o recursos humanos que no se emplean a tal fin, no cabe incluirlos como gastos pues de hacerlo la subvención no cumpliría su fin, sino asumir el coste de personal de la beneficiaria; en consecuencia, la subvención financia gastos reales efectuados para la consecución de ese fin, luego si un empleado de la beneficiaria está dado de baja, no presta servicios, no trabajando realmente en la actividad subvencionada).

- No serán subvencionables gastos de estructura necesarios para el normal funcionamiento de la entidad beneficiaria o de mantenimiento de sus instalaciones.
- No son subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación (art. 31.8 LGS) ni los impuestos personales sobre la renta o el beneficio.

En el caso del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), para poder aceptar el IVA de las facturas que se imputan en la justificación de la subvención es necesario que se acredite o se certifique por la persona responsable que la Entidad está exenta de la obligación de declarar IVA al no realizar actividad alguna sujeta y no exenta del IVA o, en todo caso, que el gasto subvencionable no se incluye total o parcialmente en ninguna actividad que la Entidad realice sujeta y no exenta del IVA y por tanto no es recuperable.

Si la Entidad está acogida en el Régimen de prorrata general se considerará recuperable y por tanto no será subvencionable el importe del IVA en su totalidad, salvo que se hubiera presentado, junto a la justificación, la declaración de IVA con la prorrata definitiva, en tal caso, será deducible la parte no recuperable.

En relación a lo expuesto, se establecen los siguientes criterios:

A) PERSONAL ASALARIADO

B) PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADQUISICIÓN DE BIENES

Tal y como se establece en el artículo 30.3 LGS, los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

Las facturas deberán cumplir con lo estipulado en el Real Decreto 1619/2012, y demás normativa aplicable al efecto. La factura indicará la naturaleza del cargo, su importe material, IVA facturado e importe total pagado.

NO SE ADMITIRÁN facturas en las que figuren conceptos genéricos.

Las facturas y los justificantes acreditativos del pago tienen que ir a nombre de los beneficiarios de la subvención.

En los casos de pagos agrupados o que el extracto bancario no sea nominativo, deberá aportar orden de transferencia firmada y sellada. En caso de facturas pagadas conjuntamente que no se aporte la orden de transferencia, deberá acompañar una relación de las mismas, debidamente detallada y en la que se pueda apreciar, de forma clara, que el pago se corresponde con dichas facturas.

En el caso de retenciones del IRPF, se deberá presentar los modelos de la AEAT donde se incluyan dichas retenciones junto al justificante de pago o, en el caso de que el plazo de presentación fuese posterior al de justificación, declaración responsable en la que se comprometa a aportar justificante de su presentación una vez realizado. Se deberá incluir un Informe firmado por el responsable en el que se indique desglosado los gastos elegibles incluidos en dichos modelos, con expresión de nombres, importes e identificación de los modelos AEAT con su referencia.

En ningún caso se aceptarán facturas por prestación de servicios o entrega de bienes realizados por cargos directivos, Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero o Vocales de la Junta Directiva emitidos a la entidad con cargo a la subvención.

Cuando el importe del gasto subvencionable, supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, 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.

La documentación, a efecto de gastos, se ordenará de la siguiente manera:

1º. Factura nº x (este número será el número correlativo que corresponda a la factura en del libro excel de justificación).

2º. Justificante de pago correspondiente a esa factura nº x y así sucesivamente.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 42.2 RGS, la Entidad beneficiaria queda exonerada de la constitución de garantía.

El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho del cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

XV Régimen de modificación del Convenio.

La entidad beneficiaria de la subvención podrá instar al órgano concedente la iniciación de oficio del procedimiento para modificar la resolución de concesión cuando se produzcan circunstancias sobrevenidas e imprevisibles no imputables a la persona o entidad beneficiaria de la subvención que supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, no pudiendo estar motivada por razones de oportunidad o conveniencia y no dañe derechos de terceros.

La propuesta de modificación habrá de comunicarse al órgano gestor con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a que concluya el plazo para la realización de la actividad, estando sujeta a aprobación del órgano concedente de la subvención.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo, siempre que se solicite con una antelación mínima de cinco días hábiles previos a la finalización del plazo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

XVI Causas de extinción y resolución del convenio.

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

El Convenio se entenderá cumplido cuando su objeto se haya realizado en los términos y a satisfacción de ambas partes, de acuerdo con sus respectivas competencias.

El cumplimiento y la resolución del convenio dará lugar a la liquidación de los mismos con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

Son causas de resolución:

- a) Transcurso del plazo de vigencia del Convenio sin haberse acordado su prórroga.
- b) Acuerdo unánime de las partes otorgantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes notificará a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el plazo de dos meses con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de seguimiento e impulso y a las demás partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución, y se entenderá resuelto el convenio.

d) Denuncia de cualquiera de las partes, previa comunicación expresa a la otra con un plazo de antelación mínimo de dos meses a la fecha en que se pretenda su expiración. La denuncia será comunicada a la Comisión de seguimiento e impulso con la misma antelación.

