

UNIDAD DE SUBVENCIONES

MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN, PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÁCERES, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION

Vista la solicitud formulada por la **ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE SIERRA DE GATA**, para la concesión de una subvención por importe de **CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (4.543,60 €)**, para la II Fiesta del Cabrito.

Visto el objeto de esta subvención de concesión directa nominativa, que consiste en la financiación de los gastos derivados de la Jornada de convivencia y apoyo al consumo de cabritos, para la realización de actividades culturales, que pretende contribuir a la promoción cultural y del territorio, a través de actividades diversas dirigidas a toda la población de la Comarca, generando un beneficio económico en el territorio que conlleva además la satisfacción con carácter inminente de necesidades como la promoción cultural y turística. Este Proyecto es de interés para la Diputación ya que con la atención de dicha solicitud se va a generar un importante beneficio tanto social como económico, en el ámbito territorial de ejecución de la actividad, fines coincidentes con los perseguidos por la Diputación en su actuación.

Resultando que esta subvención nominativa se encuentra incorporada en el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Excma. Diputación Provincial, mediante expediente de modificación presupuestaria, aprobado por el Pleno, en sesión ordinaria de 29 de junio de 2018 y 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 Excma. Diputación Provincial, en concreto de la competencia de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social.

Resultando que la entidad beneficiaria reúne los requisitos para acceder a la subvención conforme al artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, acreditado mediante la declaración responsable que incorpora su solicitud y los certificados de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal y la Tesorería general de la Seguridad Social, así como con el Certificado expedido por la Tesorería Provincial, obrantes en el expediente, y que la entidad beneficiaria presenta la documentación requerida para la tramitación de la ayuda, esto es:

- a) Solicitud, que contiene actividades a realizar y presupuesto de gastos e ingresos conforme a modelo normalizado.
- b) CIF y Estatutos de la Entidad, así como certificación del Secretario/a de la Entidad



que acredita el poder de representación legal de la misma.

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 (LGS); 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 (RLGS); 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. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres; así como lo establecido en la Base 39 de Ejecución del Presupuesto General de Diputación y lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto el informe de fiscalización de conformidad emitido por la Intervención con fecha 2 de octubre de 2018, en el que se hace constar como observación de carácter no suspensivo que el plazo de justificación debe ser posterior al de ejecución, ya que ha habido un error de transcripción en el año correspondiente al plazo de justificación (se ha transcrito 2018 en lugar de 2019), que el órgano gestor ha procedido a rectificar convenientemente y visto el documento contable de Retención de Crédito n.º 220180026523, emitido por la Intervención con fecha 18 de septiembre de 2018, por importe de CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (4.543,60 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 02.9220.48944.

Esta Presidencia, de conformidad con las atribuciones que le confiere la legislación vigente, RESUELVE:

PRIMERO.- Conceder la subvención solicitada por la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE SIERRA DE GATA, con CIF G10138931, por un importe de CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (4.543,60 €) con carácter prepagable, y con cargo a la aplicación presupuestaria 02.9220.48944, del Presupuesto Provincial del año 2018, denominada "Subvención Nominativa Adisgata. II Fiesta del Cabrito".

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

TERCERO.- Ordenar el pago de la subvención al beneficiario por el importe indicado.

CUARTO.- Establecer las siguientes obligaciones correspondientes a la subvención concedida.

La entidad beneficiaria deberá:

1º) Realizar las actividades (ejecución), incluidas en el objeto que fundamenta la concesión de la ayuda, en cada caso, antes de la finalización del plazo establecido.

Se considerarán gastos subvencionables, a los efectos de esta subvención, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta Resolución.

Quedan excluidos de la subvención aquellos gastos correspondientes a inversión



(adquisición de bienes inventariables, obras, y otros similares).

EL PLAZO DE EJECUCIÓN del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

No podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución.

2º) Justificar en plazo la actividad. EL PLAZO MÁXIMO DE JUSTIFICACIÓN será el 31 de marzo de 2019, transcurrido el cual sin que se haya procedido a la justificación, se considerará la pérdida del derecho a la subvención, dando lugar al inicio del procedimiento

3ª) Remitir a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres la siguiente documentación en concepto de justificación:

- Justificación conforme a modelo normalizado que se pondrá a su disposición en la sede electrónica en la siguiente dirección: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>. En dicho modelo se incluye una Declaración sobre la Memoria de Actividades y la Memoria económica.

- Cuenta justificativa de los gastos y pagos efectuados en modelo Normalizado que igualmente se pondrá a su disposición en la dirección antes indicada.

Esta cuenta justificativa consistirá en una relación detallada de los gastos realizados con el detalle indicado en el modelo normalizado y dicha cuenta justificativa deberá ir acompañada de facturas o documentos acreditativos de gastos de los mismos así como de los documentos acreditativos de los pagos efectuados.

Con respecto a las facturas o documentos de gasto:

- En cada una de las facturas o de documentos originales de los gastos, se hará constar mediante una diligencia, que el importe del gasto se aplica, a la subvención otorgada por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, por su importe íntegro o por el importe parcial que corresponda al porcentaje imputado a la subvención.

- 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.

- 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.

En relación a los documentos acreditativos de los pagos estos se admitirán los siguientes:

a) Transferencia Bancaria.

Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, 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 orden de transferencia 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: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el ordenante de la transferencia o adeudo, el beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que



se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

b) Pago mediante cheque.

En estos casos 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 (exclusivamente para importes no superiores a 2500,00 €).

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" 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.

En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social Española deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF efectuado a la Agencia Tributaria Española se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores.

4º) 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.

5º) Comunicar la obtención de otras subvenciones que se hubieran recibido para el desarrollo del proyecto, objeto o actuación subvencionados.

Ya que 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 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.

6º) 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 Excm. Diputación Provincial.



7ª) 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.

8º) Cumplir con la obligación de publicidad

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

9º) Respetar el límite establecido en materia de subcontratación, esto es, la entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta un máximo del 70 % de la actuación subvencionada, de conformidad con lo establecido en el art. 29 de la LGS y en el artículo 68 del Reglamento General de Subvenciones.

QUINTO.- JUSTIFICACIÓN. SUBSANACIÓN. PRÓRROGA DE LA JUSTIFICACIÓN.

Los gastos se justificarán en la forma siguiente:

a) Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas emitidas con todos los requisitos legales de la legislación que le sea de aplicación.

En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté 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, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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 o fotocopias compulsadas) 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, (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo a la memoria de actividades), y se justificarán mediante la aportación de facturas y, en el caso de desplazamientos en automóvil particular, además mediante documentos de liquidación firmados por el 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 artículo 9 del Reglamento del IRPF. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.



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, en esta fase realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Diputación, publicado en el BOP número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

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 base, 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 hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada 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 Diputación al menos diez días naturales 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 el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la 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 o, en su caso, el plazo correspondiente a la prórroga concedida, sin haberse producido la presentación de la misma, se considerará la pérdida al derecho a la subvención, dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro y, sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones, y 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio,

A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley



General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se tenga recibida justificación ninguna, el órgano gestor remitirá un requerimiento a la Entidad beneficiaria para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.

La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional conllevará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en la legislación aplicable al respecto y el reintegro de la subvención en su caso. Aún así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá a la Entidad Beneficiaria de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones, le pueda corresponder.

SEXTO.- PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Procedimiento de Reintegro

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 Presidencia de la Diputación.

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 ES70.2048.1298.36.3400002575. 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 26 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 en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquier otro Diputado/a. 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.

SÉPTIMO.- RÉGIMEN JURÍDICO.INTERPRETACION.

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; la LPACAP; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones



Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

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 Presidencia, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

Para los efectos 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 frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante Juzgado de lo contencioso Cáceres, o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante este órgano, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

SRA .PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

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

SECRETARIO
AUGUSTO CORDERO CEBALLOS

LA PRESIDENTA
MARIA DEL ROSARIO CORDERO
MARTIN

SELO DE TIEMPO
05/10/2018 21:52
CÓDIGO SEGURO DE VERIFICACIÓN:
PF2R4U0KXB0Q4P03U06N9AYW1YW2QJDR

FIRMADO POR
MARIA DEL ROSARIO CORDERO MARTIN
AUGUSTO CORDERO CEBALLOS - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

PÁGINA
8/8

