

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADA A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, QUE APRUEBA EL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA, 2021.

Con el fin de ayudar a todas aquellas entidades sin ánimo de lucro con proyectos turísticos de la provincia de Granada, que deseen llevar a cabo **actividades de promoción de interés turístico**, el Patronato Provincial de Turismo de Granada, aprueba la convocatoria de subvenciones para estas entidades.

SUMARIO:

- ARTÍCULO 1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
- ARTÍCULO 2.- LÍNEAS DE TRABAJO DE LOS PROYECTOS A SUBVENCIONAR**
- ARTÍCULO 3.-ENTIDADES BENEFICIARIAS**
- ARTÍCULO 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**
- ARTÍCULO 5.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES**
- ARTÍCULO 6.- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS**
- ARTÍCULO 7.-FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS**
- ARTÍCULO 8.-ÓRGANOS COMPETENTES**
- ARTÍCULO 9.-PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**
- ARTÍCULO 10.-PAGO DE LAS SUBVENCIONES**
- ARTÍCULO 11.- EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN OTORGADA**
- ARTÍCULO 12.- PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO**

ANEXOS:

Anexo I: Solicitud.

Anexo II: Proyecto.

Anexo III: Declaración responsable no concurrencia circunstancias Art. 13.2 Ley 38/2003.

Anexo IV: Escrito de aceptación/reformulación.

Anexo V: Designación de cuenta bancaria.

Anexo VI: Memoria/cuenta justificativa.

Anexo VII: Renuncia

ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es subvencionar programas, proyectos o actividades, en régimen de concurrencia competitiva, de promoción e interés turístico a desarrollar en la Provincia de Granada por las entidades sin ánimo de lucro que presenten proyectos turísticos (Código 14) y

1

Edificio de Niñas Nobles, C/Cárcel Baja, núm. 3, 18001 Granada.- Telf.- 958 24 70 93. E-mail: turismo@turgranada.es

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	1/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en las disposiciones legales de pertinente aplicación.

1.2. Régimen jurídico

Esta Convocatoria de Subvenciones se regulará, además de lo establecido por la misma, por la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre (LGS en adelante) y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio (RLGS en adelante), y por la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPAC en adelante) teniendo en cuenta asimismo lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Patronato Provincial de Turismo de Granada. De la misma manera, esta convocatoria se regula por la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica y del Procedimiento Administrativo Común Electrónico de la Diputación de Granada (OAEDipgra en adelante).

El órgano convocante es el Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada, en virtud de resolución de delegación de competencias número 146 de 11 de julio de 2019.

ARTÍCULO 2.- LÍNEAS DE TRABAJO DE LOS PROYECTOS A SUBVENCIONAR

Los solicitantes presentarán en el marco de esta convocatoria un único proyecto que deberá ~~de~~ estar dentro de las líneas estratégicas marcadas por el Patronato en su Plan de Actividades. A tal efecto en el marco de esta convocatoria se establecen cuatro líneas de trabajo:

- a) Captación de demanda turística nacional e internacional.
- b) Creación de productos turísticos diversificadores e innovadores.
- c) Creación de material promocional de segmentos turísticos específicos y/o de ámbito provincial.
- d) Desarrollo de actividades dirigidas a la revitalización del sector turístico debido a la crisis generada por el COVID.

Los proyectos deberán enmarcarse en una o varias de estas cuatro líneas de trabajo, para ello deberán indicarlo en el momento de la solicitud.

El plazo de ejecución y finalización de los proyectos deberá realizarse, por defecto, durante el ejercicio 2021, atendiendo igualmente a las excepciones especificadas en el artículo 11 de esta convocatoria.

ARTÍCULO 3.- ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán tener la consideración de entidades beneficiarias, las asociaciones, fundaciones, federaciones y/o entidades sin ánimo de lucro (código JSA) que estén legalmente constituidas e inscritas en los registros oficiales de la Junta de Andalucía y/o la Administración General del Estado que tengan domicilio social o delegación en un municipio de la provincia de Granada y siempre que vayan a realizar actividades o proyectos en la provincia, relacionados con las líneas de trabajo indicadas en el artículo 2 de la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgsDpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	2/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



En cualquier caso, la entidad deberá indicar el representante legal con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como persona jurídica, correspondan a la entidad según sus estatutos ante esta Convocatoria. No podrá disolverse la entidad hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS.

No podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, carentes de personalidad jurídica propia.

No podrán obtener la condición de beneficiarias las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el art. 13 de la LGS.

ARTÍCULO 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Solicitudes.

Las solicitudes para participar en la Convocatoria:

4.1.1. Se formularán conforme al modelo del Anexo I- Solicitud, (disponible en la Web <http://www.dipgra.es/seccion/ayudas/> y en la Sede Electrónica), irán dirigidas al Sr. Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada, y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Excm. Diputación de Granada, según lo previsto en el artículo 16 de la LPAC, así como, con el Título III de la OAEDipgra. Para ello se podrá tramitar el Alta (inicio de trámite) **únicamente durante el plazo habilitado para presentación de solicitudes, y exclusivamente para el procedimiento correspondiente de esta convocatoria 2021**, dentro del Catálogo de Servicios de la Sede Electrónica en el apartado de "Ayudas y Subvenciones": <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede>".

- "Subvenciones de Turismo para Entidades sin ánimo de lucro".

No pudiéndose incorporar a otros expedientes previos que la entidad tuviese abiertos con anterioridad en la Sede Electrónica; en dicho caso la solicitud o la documentación incorporada no se entenderá como relativa a esta convocatoria.

La ciudadanía, en sus relaciones con la Administración tiene derecho a no presentar documentos que se encuentren en poder de la Administración actuante, salvo que haya habido alguna modificación en ellos, por lo que en la solicitud se indicará los documentos, que no habiendo sufrido modificaciones, ya fueron presentados anteriormente, según lo previsto en el artículo 28 de la LPAC así como, en el artículo 12 de la OAEDipgra.

4.1.2. En la presente Convocatoria cada Entidad sólo podrá presentar un único proyecto.

4.1.3. Serán desestimadas:

- a) aquellas que lo hagan sin adjuntar el Anexo I- Solicitud aprobado en la presente Convocatoria,
- b) las que no lo hicieran a través de la Sede Electrónica

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	3/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



c) las que lo solicitaran en un procedimiento electrónico distinto y no atiendan los requerimientos realizados.

d) Aquellas que no presenten adjunto a la solicitud el certificado de estar al corriente con las obligaciones de Hacienda y la Seguridad Social a los efectos de poder optar a la solicitud de subvenciones de la Administración Pública y la declaración responsable de no concurrencia de las circunstancias del artículo 13 de la LGS. (Anexo III).

4.2. Plazo de presentación.

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

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, empezando a contar, al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese publicado los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

4.3. Efectos de la presentación de la solicitud.

La presentación de la solicitud implicará la autorización al Patronato para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.4. Acceso a la sede electrónica.

La solicitud se ha de presentar de forma telemática como establece el artículo 4.1. de la Convocatoria. Para que surta los efectos oportunos, se han de tener en cuenta una serie de criterios a la hora de su presentación, entre los que se encuentran:

a) La solicitud ha de ser presentada por la entidad, accediendo a la Sede Electrónica mediante certificado digital de entidad. De no disponer de éste, será necesario acceder mediante usuario y contraseña. Éstos se pueden obtener en la oficina de atención presencial, situada en la Sede de la Diputación de Granada, de conformidad con el artículo 3. a) de la OAEDipgra, asistiendo a la misma e identificándose el/la representante legal de la entidad acompañado/a de la siguiente documentación: NIF, estatutos de la entidad y documento que certifique el registro de la entidad. Serán desestimadas aquellas solicitudes que sean presentadas por cualquier persona física, por una Administraciones Pública Local o por cualquier otra persona jurídica distinta de la solicitante o en papel en cualquier registro de cualquier administración pública.

b) Sólo se tendrán en cuenta, las solicitudes aportadas mediante Sede Electrónica a través de los procedimientos específicos y durante los días habilitados de presentación de la solicitud. Aquellas solicitudes presentadas mediante otros procedimientos electrónicos -como Presentación de Escritos (PES), Avisos, Quejas y Sugerencias (AQS), etc- o en cualquier otro distinto al admitido, se les

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	4/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



notificará a dichas Entidades por sede electrónica la modificación del procedimiento, el nuevo número de expediente asignado.

c) En los casos en que la Entidad no estuviera de alta en la Sede Electrónica de Diputación, o estándolo, tramitara la solicitud en otros registros electrónicos habilitados de otras administraciones públicas se entenderá que el **correo electrónico indicado en la solicitud lo será para recibir comunicaciones de las notificaciones que se puedan realizar y se procederá de oficio al alta en la Sede Electrónica (si no lo estuviera) y a la apertura de oficio de un expediente en el procedimiento específico de subvenciones de la Sede Electrónica de Diputación de Granada que servirá para el resto de trámites.** En estos casos la notificación conllevará un plazo de 10 días para incorporar cualquier documentación requerida a dicho expediente, desde el momento que se incorpore la solicitud al nuevo expediente.

La solicitud una vez tramitada correctamente genera un expediente único que se deposita en la carpeta electrónica de la entidad ("MI CARPETA") al que poder dirigirse e incorporar documentación en cualquier momento del procedimiento.

En los casos b) y c) se atenderá a lo estipulado en el artículo 4.1.3. de las presentes Bases.

d) En cualquier momento **posterior al inicio del trámite**, para la incorporación de documentación en todas las fases del procedimiento se ha de realizar según indica la Guía Fácil publicada en la web de la Convocatoria: <https://www.dipgra.es/amplia-actualidad/inicio/subvenciones-2021-turismo-entidades-sin-animo-lucro>

e) En la incorporación de documentación requerida o a iniciativa del interesado, en caso de que la Entidad utilice o abra otros procedimientos no adecuados (PES o AQS, etc) u otros registros electrónicos habilitados de otras administraciones públicas, **se les notificará para que en el plazo de 10 días incorporen la documentación requerida o cualquier otra en el expediente donde se encuentra su solicitud inicial. De no atenderse esta notificación no se tendrá en cuenta la documentación entregada.**

f) En los casos referidos en el anterior párrafo, **si la Entidad no ha hecho mención alguna al procedimiento, la Convocatoria o al año de referencia de la misma a la que se refiere la documentación** (por ejemplo, la entrega de una factura sin más referencias), podrá no tenerse en cuenta la documentación entregada, al no poder localizar el procedimiento que motiva la entrega de documentación.

g) La entidad deberá comprobar que inicia el trámite en el procedimiento electrónico para que el que opte, que es:

- **"Subvenciones Turismo para entidades sin ánimo de lucro".**

y asegurándose que el documento pdf rellenado que se va a incorporar: "Anexo I- Solicitud" corresponde con el procedimiento iniciado.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	5/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



h) Si la entidad equivocara el procedimiento por el que participar, y siempre previo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, podrán desistir de la misma incorporando un escrito de desistimiento en su expediente, y presentando un nuevo Anexo I- Solicitud, en Turismo abriendo un nuevo expediente en el procedimiento adecuado.

i) Si la entidad se equivocara incorporando su Anexo I- solicitud de otra línea, podrá subsanarlo durante o procedimiento o tras serle requerido.

ARTÍCULO 5.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES SOLICITANTES

5.1. Declararán en el apartado al efecto del **Anexo I-Solicitud**, la recepción de otras subvenciones que financien la actividad.

5.2. Presentarán la documentación requerida para subsanar su solicitud.

5.3. Presentar el **Anexo IV de Aceptación o Reformulación**, tras la publicación de la propuesta de Resolución provisional, en un plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP del anuncio de la misma.

Se desestimarán las solicitudes de aquella entidad que no presenten la documentación en tiempo y forma mediante los mecanismos previstos en el artículo 4.4. apartado c) de la Convocatoria.

5.4. Publicidad de las actividades.

a) En toda publicidad que se realice de las actividades subvencionadas, deberá indicarse que las mismas se han financiado por el Patronato Provincial de Turismo de Granada de la Diputación Provincial, deberá aparecer el logotipo oficial del Patronato Provincial de Turismo de Granada y de la Diputación Provincial de Granada, accesible en la web de la Diputación antes mencionada.

5.5. Circunstancias sobrevenidas. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la Convocatoria, así como para la valoración del proyecto subvencionado- como pudiera ser la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales – deberá ser notificada y podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

5.6. No tendrán la condición de beneficiarias en esta Convocatoria, aquellas entidades que tengan pendiente de justificar subvenciones concedidas anteriormente habiendo transcurrido el plazo legalmente establecido para ello.

5.7. Protección de datos de carácter personal.

El Patronato Provincial de Turismo de Granada, se compromete a cumplir, en los términos que sea de aplicación lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	6/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



27 de abril de 2016, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales y sus disposiciones de desarrollo, comprometiéndose a:

- Recabar el consentimiento del interesado para tratar de forma automatizada los datos de carácter personal.
- Utilizar los datos personales exclusivamente para los fines para los que han sido recogidos.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias que eviten su alteración y tratamiento o acceso no autorizado.

5.8. Documentación.

A. Las solicitudes se formularán conforme al modelo que figura como **Anexo I** de la presente convocatoria, e irán dirigidas al Sr. Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada.

En la solicitud se expresará (en su caso), relación detallada de las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas para el mismo programa o proyecto procedentes de cualquier otra Administración o entes públicos o privados nacionales o internacionales

B. Proyecto elaborado conforme al **Anexo II**.

1. Datos de Identificación del Proyecto.
2. Línea de trabajo al que se opta (puede ser una o varias), siempre un único proyecto.
4. Objetivos.
5. Breve descripción del proyecto o actividad.
6. Justificación de los criterios objetivos del artículo 6.
7. Ámbito de actuación (sector, número de población destinataria y localidades donde se desarrollará el proyecto o actividad)
8. Actividades a desarrollar por el proyecto.
9. Metodología: especificando lugar, tiempo y fases de ejecución.
10. Presupuesto desglosado y detallado de ingresos y gastos-
11. Difusión del Proyecto
12. Cronograma

C. Declaración Responsable del/a Representante legal de no concurrencia de las circunstancias previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003 que le impediría ser beneficiario/a de la subvención pública. **(Anexo III)**

D. El Certificado de estar al corriente con el pago de las Obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social respectivamente, a los efectos de solicitar subvenciones de la Administración Pública.

E. Datos de la cuenta bancaria **(Anexo V)**

F. Documentación de la entidad.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	7/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



Las entidades solicitantes que concurran a esta convocatoria, además de la requerida en el apartado anterior, deberán presentar:

1. Certificado de la representación legal de la persona solicitante y de su competencia para solicitar la subvención.
2. Tarjeta de Identificación Fiscal (CIF).
3. Estatutos de la entidad Solicitante, en su caso.
4. Certificado de Inscripción en el registro correspondiente.

ARTÍCULO 6.- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

6.1. Criterios comunes de valoración de proyectos.

La subvención a conceder se determinará teniendo en cuenta los siguientes criterios, por la ponderación que se les atribuye, sobre un porcentaje de 5 puntos:

- a) Vinculación del proyecto con los productos turísticos provinciales: hasta 1 punto
- b) Incidencia en la Provincia de las actividades turísticas propuestas: hasta 1 punto
- c) Originalidad e innovación del proyecto o actividad a desarrollar: hasta 1 punto
- d) Incidencia del proyecto en la revitalización del sector: hasta 1 punto
- e) Ámbito territorial, que abarca la actuación a promocionar: hasta 0,5 puntos
 - Municipal: 0,1 punto
 - Supramunicipal: 0,3 puntos
 - Provincial: 0,5 puntos
- f) Incorporación de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación: hasta 0.5 puntos

En todo caso se establece que los criterios prefijados y su ponderación gozan del principio de presunción de legitimidad técnica “iuris tantum”, es decir, que se tienen como válidos salvo prueba en contrario.

Respecto al impacto de género, es nulo (código 2), ya que no existiendo desigualdades de partida en relación a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, no se prevé modificación alguna de esta situación.

6.2. Límites y condiciones de financiación.

- a) La aportación económica que realice el Patronato no sobrepasará en ningún caso el **90%** del coste total del proyecto (siendo la cuantía máxima a aportar por parte del Patronato o a solicitar por parte de la entidad de **5.000€**).
- b) La entidad beneficiaria aportará al menos el 10% del coste total del proyecto.

c) La financiación externa debe incluirse en el coste total del proyecto (y, por lo tanto, se puntuará correspondientemente), sólo cuando ésta esté concedida o asegurada, ya que forma parte de la justificación. En la reformulación podrá reducirse la aportación de la entidad (externa o propia), en el mismo porcentaje en el que se hubiera reducido la cuantía solicitada.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	8/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



d) En todo caso, tendrá que ser justificado el 100% del coste total del proyecto.

e) La cuantía de las subvenciones vendrá determinada por la puntuación obtenida por los solicitantes, conforme a los criterios señalados, previa valoración técnica de los mismos. El importe de las subvenciones se distribuirá por orden decreciente de puntos obtenidos según los criterios de valoración hasta un máximo del 90% del presupuesto aceptado y de 5.000 euros por cada solicitante, a razón de 1.000 euros por punto (se podrán fraccionar en décimas) no pudiendo superar en su conjunto el presupuesto total consignado en la Convocatoria.

f) En ningún caso, la aportación económica a cada entidad solicitante podrá ser de tal cuantía, que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otros entes públicos o privados a ésta, supere el coste de la actividad a desarrollar.

ARTÍCULO 7.-FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS

El presupuesto para el presente ejercicio es de 20.000€ correspondiente a la aplicación presupuestaria 179 43211 48200 "Subvenciones Asociaciones sin ánimo de lucro".

ARTÍCULO 8.-ÓRGANOS COMPETENTES

Los órganos competentes serán:

8.1. Órgano Instructor.

Compuesto por la Diputado de Turismo y Vicepresidente del Patronato, asistido por la Comisión Técnica como órgano de asistencia técnica y asesoramiento del mismo.

8.2. Comisión Técnica.

Órgano asistente del Órgano Instructor, que tendrá carácter permanente, estará compuesta por un total de cinco miembros.

- Diputado de Turismo
- Director del Patronato
- Dos técnicos del Patronato
- Secretaria de la Comisión: la Secretaria del Patronato Provincial de Turismo de Granada o persona en quien delegue.

La Comisión, una vez iniciado el proceso y recibidas las solicitudes, será la encargada de:

- a) La recepción y comprobación de la documentación contenida en Sede Electrónica.
- b) Evaluar y emitir un primer informe de requerimientos que recoja, las solicitudes estimadas que no tendrán que subsanar, las que presentan algún error subsanable, así como, las desestimadas provisionalmente y los motivos de dicha desestimación.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	9/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



- c) La recepción y comprobación de documentación entregada para subsanar.
- d) Realizar la valoración de los proyectos presentados.
- e) Emitir un segundo informe en el que se concreten: las entidades desestimadas provisionalmente y los motivos, las beneficiarias provisionales, y las cuantías provisionales según la puntuación obtenida.
- f) La recepción, y propuesta de resolución, de las alegaciones presentadas, así como de la recepción de los anexos requeridos.
- g) Emitir un último informe dirigido al Órgano Instructor en el que se concreten aquellas entidades desestimadas definitivamente y los motivos, las beneficiarias definitivas, así como las cuantías subvencionadas, la Entidad y el nombre del proyecto.
- h) Tramitación, gestión y seguimiento de todo el procedimiento técnico-administrativo, que conlleve el desarrollo de la Convocatoria hasta la finalización de todo el proceso, incluyendo la justificación de las subvenciones otorgadas.
- i) Emitir Informe dirigido al Órgano Instructor en el que se concreten aquellas entidades que definitivamente han justificado, aquellas que no han justificado, y las que tienen pendiente de subsanar la justificación presentada.

ARTÍCULO 9.-PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

9.1. Requerimiento de subsanación

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Técnica revisará la documentación recibida y emitirá un **informe técnico que incluirá los datos sobre los requerimientos que se precisen.**

La Comisión técnica publicará un **listado** con aquellas entidades que deban subsanar, indicando el requisito a subsanar, y a las que se les dará traslado mediante requerimiento, para que en el plazo de diez días hábiles puedan subsanarlo.

Aquellas que no presenten la documentación requerida en tiempo y forma, serán desestimadas.

Las Entidades podrán renunciar a la solicitud (Anexo VII), en cualquier momento del procedimiento mediante escrito firmado por el representante legal y dirigido a la Comisión Técnica en su expediente de la sede electrónica.

9.2.-Propuesta de Resolución.

- a) La Comisión emitirá un **segundo informe técnico único**, que incluirá aquellas entidades **admitidas** (incluyendo las que hubieran subsanado), **sus proyectos ya valorados**, indicando la entidad, el nombre del proyecto y la cuantía que pudiera corresponder, así como cualquier otro extremo que considere de interés la Comisión.

Todas las entidades admitidas tendrán provisionalmente la consideración de beneficiarias, salvo aquellas, que, ordenadas todas las solicitudes por puntuación obtenida, quedarán sin crédito disponible. Estas tendrán la consideración de suplentes.

- b) La Comisión Técnica, elaborará una **propuesta de Resolución Provisional**, que contendrá el informe técnico referido en el apartado a), incluyendo aquellas que por falta de crédito, resultaran

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSDpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	10/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



suplentes. Este informe lo elevará al **Órgano instructor** el cual publicará la propuesta, otorgando a todas las **entidades un plazo de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a su publicación, para incorporar, según el procedimiento electrónico indicado en el artículo 4.4. Apartado c) de la convocatoria, el anexo IV Aceptación-Reformulación, y en, su caso, aquellas alegaciones que éstas estimen oportunas.

La propuesta de Resolución provisional no crea derecho alguno frente a la Administración.

c) En el **Anexo IV de Aceptación-Reformulación a presentar por todas las entidades admitidas en dicha propuesta provisional**, estas podrán optar por uno de los siguientes apartados:

c.1. Aceptar la subvención: debiendo cumplir el proyecto presentado en su totalidad. El coste total a justificar será el indicado en el proyecto según el Anexo I. La cuantía resultante de la diferencia entre la subvención propuesta y la solicitada, deberá ser aportada por la entidad o por otros financiadores, debiendo justificar siempre el 100% del coste del proyecto.

c.2. Reformular el proyecto: cuando la cuantía concedida provisionalmente para la ejecución del mismo fuera inferior a la que figura en la solicitud presentada por las entidades beneficiarias. La reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, las condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración ya puntuados y establecidos respecto de las solicitudes o peticiones, modificando el aspecto económico del proyecto presentado y otros aspectos que no hayan sido puntuados, **no pudiendo reducir el esfuerzo económico (porcentaje) de la entidad**. El coste total a justificar será siempre el 100% del indicado en el Anexo IV de Aceptación-Reformulación cumplimentado correctamente.

d) Aquellas solicitudes de entidades que no presenten en tiempo y forma el Anexo IV de Aceptación-Reformulación se entenderán desestimadas.

9.3. Resolución Definitiva.

La Comisión revisará la documentación requerida, los Anexos IV de Aceptación-Reformulación presentados y propondrá la resolución de las alegaciones que se hubieran formulado. La Comisión Técnica elevará un **último Informe que contendrá una relación con las Entidades Beneficiarias, así como aquellas cuyos proyectos han sido desestimados y el motivo**.

Serán Entidades Beneficiarias:

- a) aquellas que en la propuesta de Resolución Provisional figuraran como Beneficiarias, y hubieran incorporado el Anexo IV de Aceptación-Reformulación correctamente,
- b) y aquellas que en la propuesta de Resolución Provisional figuraran como Suplentes, pero que, de haberse generado crédito suficiente debido a renunciaciones o desistimientos, pudieran obtener la condición de Beneficiarias, otorgándole así (por el orden de puntuación y siempre que hubieran incorporado el Anexo IV de Aceptación-Reformulación) la cuantía reflejada en la propuesta de Resolución Provisional, y hasta agotar el crédito disponible (según artículo 7).

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	11/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



La Comisión Técnica elevará el Informe al Órgano Instructor, el cual, resolverá.
El expediente de concesión de subvenciones para su resolución definitiva contendrá:

- Informe Técnico de la Comisión de los expedientes revisados, en el que conste que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para poder ser beneficiarios de la subvención, que han presentado la aceptación o reformulación correctamente, así como, los proyectos desestimados y el motivo, y, en su caso, las alegaciones presentadas y su resolución.
- El acta de la Comisión reunida al efecto que emitirá un único Informe, como órgano asesor del Órgano Instructor, en el que constan todas las entidades.
- Informe Jurídico de la Delegación de Turismo.
- Y aquella otra documentación económica necesaria para su adecuada fiscalización.

La Resolución Definitiva contendrá dicha relación de Entidades Beneficiarias, el nombre del proyecto, y la cuantía concedida; así como la relación de Entidades cuyos proyectos fueran desestimados, y el motivo; y, en su caso, las alegaciones presentadas y su estimación o desestimación. Dicha resolución agotará la vía administrativa.

El Órgano competente deberá resolver el procedimiento de concesión en el plazo de 15 días desde la fecha de elevación de la propuesta de Resolución Definitiva.

La Resolución Definitiva concediendo las subvenciones conllevará el compromiso del gasto correspondiente. Esta se motivará de conformidad con lo que dispone la presente Convocatoria, debiendo quedar en todo caso acreditados en el procedimiento, los fundamentos de la Resolución que se adopta.

Se incluirán en el listado de entidades Desestimadas de la Resolución Definitiva aquellas Entidades que a la fecha de la propuesta de resolución definitiva no hubiera justificado convocatorias anteriores habiendo finalizado el plazo para realizarlo, o se encontrara en situación de mora con el Patronato o por otros motivos.

9.4. Notificaciones y publicaciones.

Según lo previsto en los artículos 40.1, 45.1.b) y 45.4 de la LPAC, y en los términos especificados en el artículo 18.1 de la LGS, **la Convocatoria** de Subvenciones para Entidades sin Ánimo de Lucro serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, los requerimientos de subsanación, la Propuesta de Resolución provisional y la Resolución Definitiva, y la Resolución de la Cuenta Justificativa del artículo 11.6.

Simultáneamente se publicarán en el G-Tablón.

ARTÍCULO 10.- PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	12/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



El pago de la subvención se efectuará una vez ejecutado y el proyecto y justificada la subvención, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en el anexo V.

ARTÍCULO 11.- EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

11.1. Ejecución de proyectos.

La ejecución del proyecto se habrá de efectuar desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021.

En el supuesto de que no haya recaído Resolución Definitiva antes del 30 de junio de 2021, el plazo máximo para la ejecución de los proyectos se amplía con carácter general a 6 meses posteriores al día siguiente de la aprobación de la Resolución Definitiva por el Vicepresidente del Patronato.

Si esto provocara algún cambio sobre las fechas de inicio y finalización de ejecución del proyecto presentado e indicado por la entidad en los Anexos I-Solicitud y Anexo IV de Aceptación-Reformulación, estos cambios deberán ser comunicados a través el Anexo VI de Memoria Justificativa.

11.2. Plazo de Justificación de Proyectos.

Constituye una obligación de las entidades beneficiarias, justificar la realización de la actividad, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como el cumplimiento de la finalidad y los objetivos que se determinen en la concesión de la subvención, ante el Patronato Provincial de Turismo de Granada como Órgano Concedente.

Revestirá la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto (facturas) cumplimentándose el Anexo VI.

La obligación de justificar se extiende a la totalidad de la cantidad económica del proyecto aceptado o reformulado según el Anexo IV de Aceptación-Reformulación presentado, debiendo justificarse el 100% del mismo.

El plazo máximo para justificar la subvención otorgada será, con carácter general, de dos meses tras el plazo final de ejecución de proyectos. En cualquier caso, sólo se podrá iniciar la presentación de la justificación siempre que se haya finalizado el proyecto.

La no justificación de la subvención recibida en el plazo correspondiente dará potestad al Patronato para iniciar el procedimiento de pérdida del derecho al cobro de la subvención.

Excepcionalmente se podrá solicitar, mediante escrito motivado dirigido al Órgano Instructor, la ampliación del plazo para la ejecución de la actividad cuando esta no haya podido ser realizada en el plazo previsto inicialmente en el proyecto.

11.3. Lugar de Justificación.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	13/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



Las justificaciones irán dirigidas al Sr. Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada, y solo se presentarán en el Registro Electrónico General de la Excm. Diputación de Granada en la dirección <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, en base a lo indicado para la solicitud en el artículo 4.1.

Se usará el mismo expediente electrónico generado en el inicio de la solicitud para incorporar la documentación requerida que justifique el proyecto, según el procedimiento referido en el art. 4.4.c) de esta Convocatoria.

11.4. Forma de Justificación.

En la **cuenta justificativa** de la entidad beneficiaria se deben incluir, bajo responsabilidad de la persona declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención. 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.

La **cuenta justificativa** deberá incluir declaración firmada por el representante legal, de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, identificación del acreedor, número de factura, objeto o descripción, importe, fecha de emisión y fecha de pago.

Para que la justificación se efectúe correctamente será imprescindible la siguiente incorporar el expediente la siguiente documentación mínima:

- a) Anexo VI: Memoria/cuenta justificativa.
- b) Facturas.
- c) Justificantes de pago (certificación bancaria de haber realizado el pago material).
- d) Comprobación material de la ejecución del objeto de las facturas.
- e) Soporte gráfico (fotos) de la actividad, donde se muestren con nitidez los logotipos del Patronato y de la Diputación en aquellos soportes o publicidad susceptible de inclusión de los mismos.
- f) **Certificados de estar al día en los pagos con Hacienda y Seguridad Social.**

a) El Anexo VI de Memoria justificativa, que es la memoria firmada de la actuación realizada y explicativa de la realización de cada actuación subvencionada, con indicación de los resultados obtenidos; deberá contener al menos los siguientes puntos:

- Entidad
- Denominación del proyecto
- Localización territorial
- Colectivo objeto de atención
- Plazo de ejecución

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	14/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



- Actividades realizadas
 - Número de turistas
 - Resumen económico
 - Relación de los gastos facturados con el proyecto objeto de la subvención
 - Resultados obtenidos del proyecto en relación con la línea de trabajo y los objetivos inicialmente previstos.
 - Difusión y publicidad realizada del proyecto
 - Fotografías de las actividades realizadas
 - Conclusiones
- Si se realizan, asistencia a ferias, jornadas, misiones comerciales, workshops, famtrips y presstrips, habrá de realizarse una descripción detallada de la actividad, y conclusiones de la actuación, con participantes (en su caso).
 - Si se realizan estudios o trabajos técnicos, habrán de aportarse dos copias, una en papel y otra digital, incluyendo los logos de Diputación y Patronato Provincial de Turismo de Granada en el documento.
 - En el supuesto de realizar material gráfico en cualquier soporte, habrá de presentarse al menos un ejemplar o elemento con los logos tanto de la Diputación como del Patronato Provincial de Turismo de Granada.
 - Si se realiza publicidad en prensa, revistas u otro tipo de medio escrito, habrá de aportarse el original de la publicación con los logos del Patronato y de la Diputación.
 - Si se realiza publicidad en programas de radio, habrá de aportarse la grabación de los programas íntegros donde se haga mención del patrocinio o colaboración del Patronato y de la Diputación.
 - Si se realizan cuñas publicitarias en radio, habrá de aportarse la grabación de la cuña, donde se citará al Patronato y a la Diputación. Además certificación de emisión con los días y horas de emisión.
 - Si se realiza publicidad en programas de televisión, habrá de aportarse la grabación del programa íntegro donde se haga mención del patrocinio o colaboración del Patronato y de la Diputación y/o sobreimpresionados los logos.
 - Si se realiza spots publicitarios en televisión, habrá de aportarse la grabación del spot con los logos del Patronato y de la Diputación. Además certificación de emisión con los días y horas de emisión.
 - En medios sociales (donde se incluyen redes sociales, así como portales de internet), también será necesario que se muestren de forma visible los logotipos del Patronato y de la Diputación.

Cuando las actividades hayan sido financiadas en parte por otras subvenciones o recursos recibidos, deberá reflejarse en la memoria la procedencia de dichos fondos, y se deberá justificar igualmente el gasto, o presentar resolución de la cuenta justificativa (en caso de ser otra administración pública).

b) Facturas.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	15/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



Las facturas de los gastos realizados con cargo a la subvención, o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y en su caso, la documentación acreditativa del pago.

En las facturas se hará constar:

- Nombre de la entidad beneficiaria de la subvención con indicación de su NIF.
- Datos de identificación de quien expide la factura (numero, serie, nombre o razón social, NIF y domicilio).
- Descripción clara de la prestación del servicio o suministro.
- Desglose del IVA y/o retenciones del IRPF.
- Fecha.

Los justificantes del gasto presentados a través de la Sede Electrónica que contengan gastos afectados a varios financiadores, se indicará en el Anexo VI qué porcentaje del gasto de cada factura es aplicable a otras subvenciones u a otros recursos económicos. Si el justificante del gasto presentado a través de la Sede Electrónica contiene otros gastos no afectados al proyecto, deberá indicarse igualmente en el anexo de justificación económica, que cuantía exacta o porcentaje de la misma resulta afectada para justificar la subvención.

Las facturas deberán de adecuarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Los servicios de profesionales independientes se justificarán mediante copia del contrato (si lo hubiere) y/o factura/minuta firmados por la persona receptora que incluyan el nombre, apellidos y NIF de la persona profesional, fecha, periodo de liquidación y retención del IRPF o aplicación del IVA, cuando proceda. (

c) Justificantes de pagos realizados: (comprobante de transferencia bancaria, recibo de pagos en metálico, tickets de compra, etc.).

Los gastos ocasionados por las colaboraciones esporádicas se justificarán mediante la presentación de recibos firmados por la persona interesada que incluyan el nombre, apellidos y NIF, la fecha y el periodo de liquidación y retención de IRPF o aplicación del IVA, cuando proceda.

e) Documentación fotográfica probatoria de la actividad realizada.

11.4.1 Se podrán justificar, con cargo a la subvención recibida, los gastos que se hayan podido efectuar con anterioridad al cobro de la misma, siempre y cuando se hayan realizado durante el año en que esta se ha otorgado, y estén relacionados con los costes reales de las actuaciones subvencionadas por la Convocatoria.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	16/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



11.4.2. En el caso de que dichas actuaciones sean de continuidad, únicamente se admitirán con cargo a la financiación subvencionada, los gastos producidos desde la fecha de finalización de la ejecución de la actuación subvencionada por la Convocatoria anterior.

11.4.3. Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta Convocatoria, todos aquellos gastos que así vengan desglosados de forma concreta en el Anexo I-Solicitud, así como en el Anexo IV de Aceptación-Reformulación, y que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

11.4.4. No serán gastos justificables que se puedan imputar a la subvención:

- Los gastos de personal (nóminas) y seguridad social.
- Las gratificaciones al personal, dietas, becas o voluntariado.
- Intereses deudores y comisiones de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Gastos de inversión e inventariables.
- Gastos de suministro (electricidad, aguas, gas, telefonía, internet, material fungible de oficina y similares).
- Gastos de arrendamiento del local o gastos para el propio funcionamiento de la Entidad.
- No será justificables los gastos correspondientes a licencias federativas.
- Gastos facturados por Comunidades de Bienes.
- Los costes indirectos o gastos generales.

11.4.5. En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

11.5. Justificantes.

La documentación probatoria del cumplimiento de lo previsto en el artículo 3 de esta Convocatoria, se presentará a través de la sede electrónica, según el procedimiento del artículo 4.4.c), y en el mismo expediente en el que se incorporó el Anexo-I solicitud y demás documentación.

Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, igualmente incorporados al expediente electrónico.

La entidad beneficiaria está obligada a conservar los documentos originales justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, durante cuatro años a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

El control y recepción de la justificación económica de los proyectos, así como la emisión de informes sobre aquellas entidades que han justificado la Convocatoria corresponderán al Patronato.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSDpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	17/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



No obstante, el órgano concedente, comprobará a través de las técnicas de muestreos que se acuerden, los justificantes que estime oportunos, a cuyo fin requerirá al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

- La falta de adecuada justificación documental de gastos incurridos o de su pago o su no correspondencia con la naturaleza de la actividad subvencionada conllevar la pérdida del derecho al cobro proporcional del importe correspondiente a los mismos.
- Los gastos devengados con posterioridad a la finalización del plazo de ejecución previsto no serán subvencionables.
- La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero implican la pérdida del derecho al cobro total de la subvención.
- El incumplimiento de las condiciones de publicidad institucional, originará un expediente de pérdida del derecho al cobro.

11.6. Resolución de Justificación

La Comisión Técnica elaborará el Informe, y se hará pública la **propuesta de Resolución provisional de la Cuenta Justificativa** de dicha Convocatoria.

El expediente de justificación para su resolución contendrá:

- Informes Técnico de los miembros de la Comisión de los expedientes revisados por cada uno de estos, en el que consten:

- Los beneficiarios que han presentado la justificación necesaria
- Aquellos que no la han presentado.
- El requerimiento de subsanación a aquellas que no han justificado adecuadamente.

- El acta de la Comisión, reunida al efecto, que emitirá un único Informe, como órgano asesor del Órgano Instructor.

- Propuesta de Resolución Provisional de la Cuenta Justificativa de las subvenciones concedidas.

La propuesta de Resolución provisional de la Cuenta Justificativa contendrá, la relación de Entidades, la fecha de concesión, la cuantía concedida, el coste total del proyecto y la cuantía justificada. Igualmente a las Entidades que no hayan justificado, así como aquellas que lo hayan hecho parcialmente y deban subsanar, se les otorgara un plazo improrrogable de 15 días para que esta sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevara consigo el inicio del expediente de la pérdida del derecho al cobro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

Transcurrido el plazo establecido para subsanar la justificación, la Comisión Técnica, recabara un informe definitivo. Esta conformará un expediente que contendrá el acta con un único informe, el Informe Técnico-Jurídico del Patronato, y la documentación necesaria para su adecuada fiscalización.

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbggsDpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	18/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



Una vez finalizado se elevara la **propuesta de Resolución Definitiva de la Cuenta Justificativa** de la Convocatoria al Órgano competente para su aprobación.

La Resolución Definitiva de la Cuenta Justificativa contendrá la relación de Entidades beneficiarias, la fecha de concesión, la cuantía concedida, el coste total del proyecto y la cuantía justificada, así como la cantidad a abonar a ingresar.

El Órgano competente deberá resolver el procedimiento de justificación en el plazo de 15 días desde la fecha de elevación de la propuesta de Resolución Definitiva.

ARTÍCULO 12.- PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN

El incumplimiento de la obligación de justificar la subvención, en los términos establecidos en este Capítulo, o la justificación insuficiente de la misma, llevará aparejado el inicio del expediente de la pérdida del derecho al cobro.

Procederá el inicio del expediente de la pérdida del derecho al cobro, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a la vista de lo establecido en el Título IV de la LGS y disposiciones dictadas en su desarrollo:

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- b) Obtener la financiación sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto.
- d) Renuncia de la entidad beneficiaria.
- e) Alteración sustancial de la memoria sobre el proyecto que sirvió de base a la concesión, salvo autorización expresa de modificación por el Patronato.
- f) La paralización de la actividad o inversión, que suponga un grave retraso o incumplimiento total del programa y calendario previstos, salvo justificación expresa y suficiente a juicio de la Comisión Técnica, y siempre que no se deba a causa imputable a la Entidad beneficiaria de la subvención.
- g) Por cualquier otra circunstancia que se haya hecho constar en la resolución de la subvención, atendiendo a la naturaleza de la actividad concertada.
- h) Que el importe de las subvenciones resulte ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.
- i) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero por parte de la Comisión Técnica competente.
- j) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 5.1. 2. de esta Convocatoria.

El procedimiento de reintegro, pérdida de derecho al cobro, procedimiento sancionador y los órganos competentes, se regirán por lo establecido en la LGS y el RLGS.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ÚNICA.- Esta subvención incide en las siguientes actividades económicas:

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgSdpiSyxzWQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	19/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		



Código.- 55.1. Hoteles y alojamientos similares
 Código.- 53.1. Restaurantes y puestos de comidas
 Código.- 79.1. Actividades de agencias de viajes y operadores turísticos
 Código.- 82.3. Organización de convenciones y ferias de muestras
 Código.- 94.9. Otras actividades asociativas

En Granada a fecha de firma electrónica

EL VICEPRESIDENTE DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA
 Y DIPUTADO DE TURISMO

D. José Enrique Medina Ramírez

Código Seguro De Verificación	49yLU49ERkbgsDpiSyxzwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Enrique Medina Ramirez	Firmado	06/04/2021 09:38:53
Observaciones		Página	20/20
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		

