

REF. EXPEDIENTE:	1226.30271R
NÚM. RESOLUCIÓN:	2026-09/65912

UNIDAD DE SUBVENCIONES

ISABEL RUIZ CORREYERO, Vicepresidenta Segunda de Hacienda y Administración General por delegación de la Presidencia, de esta Excm. Diputación Provincial, en fecha 21/09/2026 ha dictado la siguiente:

RESOLUCION

Vista la solicitud formulada por la Asociación para la Ayuda de las Personas con Autismo - Diverte, con CIF. G10435816, para la concesión de una subvención por importe de OCHO MIL EUROS (8.000,00 €), para la adquisición de material inventariable para la adecuación del espacio de cultivo en el centro Diverte Verde, con número de expediente 1026.31545G.

Visto el objeto de esta subvención de concesión directa nominativa, que consiste en la financiación de los gastos inventariables derivados de la adquisición del material inventariable necesario para poder adecuar una zona de cultivo que servirá para la realización de terapias de las personas con autismo. Este proyecto es de interés para la Diputación de Cáceres, ya que supone la mejora de la atención y la inclusión social de las personas con autismo, lo que revierte directamente en el bienestar de la población de la provincia y en la consecución de la igualdad de oportunidades para toda la población, fines coincidentes con los perseguidos por la Diputación de Cáceres en su actuación.

Visto que esta subvención nominativa se encuentra incorporada al presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial, mediante expediente de modificación presupuestaria número 97/2026, aprobado por el Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 30 de julio de 2026 (B.O.P. n.º 162 de 25 de agosto de 2026), incluida dicha modificación presupuestaria en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y visto que se encuadra en el ámbito competencial del artículo 36 de la Ley de Bases de Régimen Local por tratarse de una competencia propia de la Excm. Diputación Provincial, en concreto de la competencia de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social.

Resultando que la entidad beneficiaria reúne los requisitos para acceder a la subvención conforme al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, acreditado mediante Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y por Certificado expedido por la Tesorería Provincial acreditativo de que la Entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y no tiene pendiente reintegros en vía ejecutiva con esta Institución Provincial, como se refleja en el informe jurídico emitido



por el órgano gestor.

Considerando que la presente subvención se concede al amparo del artículo 22.2 a) de la LGS, a la entidad beneficiaria y es conforme al artículo 28 de la LGS; el artículo 65 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (en adelante 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. 22 de la OGS; así como lo establecido en la Base 41 de Ejecución del Presupuesto General de Diputación, en el artículo 36 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

Visto el RC n.º 220260031090 de fecha 26 de agosto de 2026 y visto el Informe de cumplimiento de requisitos de fecha 11 de septiembre de 2026.

Y visto el Informe de fiscalización previa, emitido por la Intervención en fecha 17 de septiembre de 2026.

Esta Vicepresidencia Segunda, de conformidad con las atribuciones que le confiere la legislación vigente, según lo dispuesto en el art. 34.1.f. de la 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y según la Resolución Presidencial de delegación de fecha 14 de agosto de 2025 (BOP nº 156 de 18/08/25)

RESUELVE

Primero: Conceder la subvención solicitada por la Asociación para la Ayuda de las Personas con Autismo - DiverteA, con CIF. G10435816, por importe de OCHO MIL EUROS (8.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 02.2314.78910 del Presupuesto Provincial del año 2026, con carácter prepagable, conforme a lo dispuesto en el art. 13.1 c) de la Ordenanza General de Subvenciones, y no siendo necesaria la prestación de garantía, según lo dispuesto en el art. 13.2 c) de la OGS.

Segundo: Aprobar y disponer el gasto por el importe indicado, así como reconocer la obligación a favor de la Asociación para la Ayuda de las Personas con Autismo, con cargo a la aplicación presupuestaria arriba mencionada.

Tercero: Ordenar el pago de la subvención, vista la fiscalización de conformidad de la Intervención Provincial.



Cuarto: Establecer las siguientes obligaciones correspondientes a la subvención concedida.

1º) Realizar las actividades (ejecución), incluidas en el objeto que fundamenta la concesión de la ayuda 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 considerados corrientes (personal, suministros y otros similares).

El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concede esta subvención durante un periodo no inferior a dos años. El incumplimiento de esta obligación de destino será causa de reintegro, quedando el bien afecto al pago del reintegro en los términos establecidos en el artículo 33 apartados 4 y 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres.

EL PLAZO DE EJECUCIÓN del proyecto o actividad subvencionada será **desde el 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026**.

Podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución, por un periodo que no sea superior a la mitad del plazo inicialmente concedido.

2º) Justificar en plazo la actividad. **EL PLAZO MÁXIMO DE JUSTIFICACIÓN será el 31 de marzo de 2027** 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 de reintegro.

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

3.1. Justificación conforme a modelo normalizado que se pondrá a su disposición en la Sede Electrónica.

Este documento de Justificación incluye una Declaración sobre la Memoria de Actividades y la Memoria Económica.

3.2. Cuenta justificativa de los gastos efectuados en el modelo Normalizado que, igualmente, se pondrá a su disposición en la Sede Electrónica.

Esta cuenta justificativa consistirá en una relación de los gastos realizados con el detalle indicado en el modelo normalizado.

3.3. Facturas o documentos originales de los gastos realizados. Dichas facturas/documentos



serán presentados en formato digital. El beneficiario tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para la puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos, al menos durante los 4 años siguientes.

3.4. Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores a 1.000,00 euros.

3.5. Acreditación de la publicidad realizada, según lo indicado en el apartado 10º).

3.6. Documentación gráfica de los bienes adquiridos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Pago mediante cheque.

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



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

d) Pagos con tarjeta bancaria.

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

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

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

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.

7º) Prestación de Garantía. La Entidad beneficiaria de la subvención queda exenta de prestación de garantía, según lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el art. 42.2 letra a) 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.

8º) 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.



9º) 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.

10º) Cumplir con la obligación de publicidad, haciendo constar de forma visible la financiación recibida por parte de la Diputación. A tal efecto, deberá colocarse en los bienes adquiridos la imagen del logotipo de la Diputación, mediante un vinilo, placa o cualquier otro soporte o material que resulte adecuado, garantizando en todo caso su correcta visibilidad y permanencia durante, al menos, los dos años indicados en el punto 1º).

También deberán la debida publicidad a través de su página web o redes sociales si se dispone de ellas.

Quinto: PRESENTACIÓN. SUBSANACIÓN. PRÓRROGA Y AUSENCIA DE LA JUSTIFICACIÓN.

Presentación

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

La Diputación, asimismo, 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.

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 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

Ausencia de Justificación en plazo

Transcurrido el plazo de justificación 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 LGS, y 102 y siguientes del RLGS.

A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del RLGS, 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. Aun 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: GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS: Criterios. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Graduación de los incumplimientos: Criterios

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

Se establecen los siguientes criterios para la graduación de incumplimientos de las condiciones de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.



2. Incumplimiento total de los fines indicados en la solicitud concedida. Reintegrar 100%.

3. Incumplimiento parcial de los fines indicados en la solicitud concedida:

3.1. Se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución del importe no ejecutado de la subvención.

3.2. Procederá el reintegro total de la subvención cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.

4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.

5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.

6. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.

7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Porcentaje a reintegrar 5%.

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 Vicepresidencia Segunda de la Diputación, según la Resolución de delegación de fecha 14 de agosto de 2025, así como en el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones.

Devolución voluntaria:

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



Régimen sancionador:

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

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar 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. INTERPRETACIÓN.

Régimen Jurídico:

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

Interpretación:

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

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



notificación.

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

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

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

SECRETARIO

JOSE ALVARO CASAS AVILES

INTERVENCION, TESORERIA, GESTION PRESUPUESTARIA

