**ANEXO XVI**

**RESOLUCION DEL SR. CONSEJERO INSULAR DEL AREA DE PRESIDENCIA Y HACIENDA RELATIVA AL PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

Dentro del marco de simplificación y racionalización del procedimiento de subvención del Cabildo Insular de Tenerife, por la presente RESUELVO:

Aprobar el procedimiento, de reintegro de las subvenciones, otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife:

“Procederá el reintegro de las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife en lo supuestos contemplados en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

El órgano concedente será el competente para la iniciación y resolución del expediente de reintegro.

**PROCEDIMIENTO**

**PRIMERO.-** El Servicio Gestor, elevará informe de iniciación de expediente de reintegro, al órgano concedente, con expresión de las causas de incumplimiento del beneficiario de la subvención, conforme a lo establecido en las bases reguladoras de la subvención y en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**SEGUNDO.-** El órgano competente, a la vista del informe, resolverá, en su caso, en relación a los siguientes extremos:

A) Iniciar expediente de reintegro

B) Nombrar instructor del procedimiento.

C) Dar audiencia al beneficiario por plazo de 10 a 15 días.

**TERCERO.-** El Servicio Gestor deberá notificar el acuerdo/resolución de inicio de expediente de reintegro al beneficiario dando trámite de audiencia por plazo de 10 a 15 días, al objeto de formular alegaciones.

**CUARTO.-** Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados.

Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

**Se podrá prescindir del trámite de audiencia** cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

**QUINTO.-** La resolución /acuerdo concluyendo sobre la procedencia del reintegro, deberá contener los siguientes datos:

*1.- Datos identificativos de la persona física o jurídica*

*2.- NIF/CIF, domicilio.*

*3.- Norma al amparo de la cual se concedió la subvención.*

*4.- Sucinta relación de hechos.*

*5.- Fecha de concesión.*

*6.- Fecha de pago*

*7.- Incumplimientos detectados.*

*8.- Calculo de los intereses de demora.*

*9.- Fecha y contenido de la notificación al interesado y alegaciones, si las hubiere habido*

***Asimismo en la parte dispositiva del Acuerdo/resolución deberán constar los siguientes extremos:***

***1.-Procedencia del reintegro*** *de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago.( Se exigirán intereses de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde el reintegro)*

***2.- Plazo de ingreso:***

*a.-Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.*

*b.- Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del* ***segundo*** *mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente*

***3.-*** *La deuda deberá ser ingresada en la cuenta corriente de CajaCanarias número 2065/0000/02/1114000249, haciendo constar en el ingreso el nombre del interesado, proyecto y número de expediente.*

***4.-****Advertencia al tercero de que, de no efectuar el pago al vencimiento del plazo otorgado, se procederá a su cobro por la vía de apremio.*

***5.-Pie de recurso.”***

**SEXTO.-** El Servicio Gestor de la subvención, deberá remitir copia del Acuerdo/Resolución de reintegro junto con una copia de la documentación acreditativa de la notificación practicada, al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería, al efecto de realizar las oportunas gestiones en relación al cobro de la subvención a reintegrar.

**SEPTIMO.-** En el caso de interposición de recurso de reposición por el beneficiario de la subvención, se podrán adoptar los siguientes acuerdos:

1.- Estimar total o parcialmente las alegaciones interpuestas por el beneficiario de la subvención, en relación al acto impugnado.

2.-No estimar las alegaciones interpuestas por el beneficiario de la subvención.

En ambos casos, la resolución del recurso deberá ser remitida al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería, junto con una copia de la notificación practicada. (En el caso de no resolver expresamente el recurso planteado, habrá que comunicarlo al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería poniendo de manifiesto los efectos del silencio administrativo)

**OCTAVO.-** La interposición del recurso no suspende la ejecución del acto impugnado, salvo que el órgano competente para resolver el recurso acuerde la suspensión, de oficio o a solicitud del recurrente, en los términos del artículo 111 de la ley 39/1992, de noviembre, Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de acordar la suspensión del acto impugnado, se deberán realizar las siguientes actuaciones:

A) Remitir al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería la resolución/acuerdo resolviendo expresamente sobre la misma, al objeto de paralizar la ejecución, de haber resuelto en ese sentido, remisión que se deberá efectuarse en el mismo día en que se acuerde la suspensión.

B) En el caso de no haber resuelto expresamente la suspensión de la ejecución del acto impugnado, y haber sido esta solicitada por el beneficiario, deberá remitir oficio al Servicio Administrativo de Gestión Financiera y Tesorería poniendo de manifiesto los efectos positivos del silencio administrativo, debiéndose por tanto suspender la ejecución del acto tal y como está previsto en el artículo 111 de la Ley 30/1992 LRJAP-LPC, remisión que deberá realizarse el mismo día en el que de acuerdo con la ley de referencia se produzcan los efectos del silencio.

**NOVENO.-** El Servicio de Gestión Financiera y Tesorería realizará las gestiones necesarias para la recaudación de las cantidades percibidas indebidamente, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación.”