

CONVOCATORIA IRPF 2020

INSTRUCCIONES PARA LA REFORMULACIÓN O RENUNCIA DE SUBVENCIONES

Una vez emitidas por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales las propuestas de resolución definitivas a través de su publicación en el Portal del Gobierno de Aragón, sobre las solicitudes de programas de interés social presentados, al ser el importe propuesto inferior al solicitado, **se puede proceder a la reformulación de la solicitud**, o en su caso, **renunciar a la subvención**.

En caso de que no se comunique dentro del plazo establecido ninguna de las dos opciones (reformular o renunciar), se deberá ejecutar el programa en los términos de la solicitud inicial con independencia de que la cuantía subvencionada sea inferior a la solicitada, de acuerdo con el artículo 24.4 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón y artículo 61.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Subvenciones, lo que implica que la entidad debe llevar a cabo el programa originalmente presentado en su totalidad.

LUGAR DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO

La reformulación, o en su caso renuncia, del proyecto se presentará a través de la **Plataforma de Tramitación** por la que se presentaron las solicitudes, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación en web de la propuesta de resolución definitiva, es decir desde el día **9 hasta el día 20 de noviembre de 2020**. Los documentos de reformulación o renuncia habrá de presentarse vinculados a la solicitud original como una aportación documental complementaria.

En <https://www.aragon.es/-/programas-de-interes-social> se dispone de información del acceso a la Plataforma a través de un manual técnico y un video tutorial.

Para cualquier duda o consulta puede contactarnos a través de programasirpf@aragon.es.

DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR

Los documentos de reformulación/renuncia a presentar, se remitirán a las entidades al correo electrónico que se facilitó en la solicitud a efectos de notificaciones para la correspondiente cumplimentación, en su caso:

- Documento de Renuncia/Reformulación, señalando la correspondiente opción.
Si se trata de una reformulación, se deberá rellenar la ficha económica, en la que se recoja el cuadro de presupuesto conforme a la cuantía propuesta de subvención.



En el detalle de la nueva ficha económica de reformulación se deberán tener en cuenta las siguientes limitaciones:

- ✓ Los gastos generales no podrán exceder del 10 por 100 del importe de la subvención concedida y solo serán imputables si coinciden con el periodo de la actividad.
 - ✓ La reformulación deberá mantener la aportación de la entidad comprometida en la propuesta inicial, como mínimo, en el mismo porcentaje en la subvención concedida, respecto a la subvención solicitada.
 - ✓ La reformulación deberá realizarse teniendo en cuenta que el importe de la subvención, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad o inversión subvencionada.
-
- Memoria reformulada del programa, con los datos actualizados del proyecto, adaptado a la reformulación. Se deberán incluir necesariamente los cambios que se efectúen respecto a la memoria inicial del programa. La extensión máxima de esta memoria adaptada será de dos folios escrito a dos caras.

REFORMULACIÓN POR LAS AGRUPACIONES DE ENTIDADES

Cuando haya más de una entidad ejecutante por programa, se deberá especificar el importe a ejecutar por cada una de ellas, cumplimentando una ficha económica por cada entidad ejecutante. Además, se deberá cumplimentar una ficha económica global que refleje el gasto total del programa. El documento que contenga todo lo anterior, tendrá que ser firmado por el representante legal de la entidad.