PLAN COHESION@ 2021		
FECHA PUBLICACIÓN BOP CONVOCATORIA	9 ABRIL 2021	30 DE ABRIL 2021 (INCLUSIVE PARA PRESENTAR SOLICITUD)
PLAZO MÁXIMO PRESENTACIÓN SOLICITUD	15 DÍAS HÁBILES	A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES EN EL BOP (9 ABRIL 2021)
FECHA RESOLUCIÓN		
GASTOS JUSTIFICABLES	DESDE **1 DE ENERO DE 2.021** HASTA **31 OCTUBRE 2022** (REALIZADOS Y PAGADOS) Y **teniendo en cuenta LA prórroga máxima a conceder HASTA EL 30 SEPTIEMBRE 2023.**	PARA JUSTIFICAR 3 meses MÁS. (**31 DE enero 2023**) SALVO LOS QUE TENGAN PRÓRROGA CONCEDIDA,QUE SERÍA HASTA EL **31 DICIEMBRE 2023.**
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	• Solicitud de subvención de acuerdo al **Anexo 2** de la Convocatoria. • Comunicación de acuerdo de aprobación de propuesta de inversiones o gasto corriente y, en concreto, para gastos de personal y en bienes corrientes y servicios según corresponda firmada por el/la Secretario/a o Secretario/a-interventor/a, de acuerdo al modelo **Anexo 3** • Propuesta de actuaciones de la Entidad Local, firmado por el/la Alcalde/sa, de acuerdo al **Anexo 4.** • Explicación detallada de las actuaciones propuestas en la solicitud, firmado por el/la Alcalde/sa, de acuerdo al **Anexo 5.**	
SOLICITUD DE PRÓRROGA EJECUCIÓN Y PAGO (**ANEXO 6 B**)	ANTES DEL **15 SEPTIEMBRE 2022.**	PRÓRROGA MÁXIMA HASTA EL **30 SEPTIEMBRE 2023.** **(JUSTIFICACIÓN 31 DICIEMBRE 2023.)**

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ACTUACIONES	QUE NO SUPONGA NI MODIFICACIÓN DE TIPOLOGÍA INICIALMENTE APROBADA NI DE LA CUANTÍA SUBVENCIONADA .	PUEDE CUANDO QUIERAN
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ACTUACIONES	CON MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	**El 15 DE NOVIEMBRE DE 2.021**
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL INICIO DE LA ACTUACIÓN	• Foto en formato jpg del cartel informativo de la actuación en formato digital en su lugar de colocación final, siguiendo la Imagen Corporativa del PLAN COHESION@**.**	
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SU JUSTIFICACIÓN	• **2.1. Certificado del objeto de la Subvención** debidamente firmado por el/a Secretario/a o Secretario/a-interventor/a de acuerdo al **Anexo 7.** • **2.2. Acta de recepción o de finalización de los trabajos,** en caso de obras o **relación de facturas** en caso de equipamiento**.** • **2.3. Carta de pago del ingreso recibido** individualizada por cada uno de los proyectos concedidos. Sólo se admitirá la acumulación de proyectos incluidos dentro de la misma línea de actuación. • **2.4. Fotografía del cartel informativo** de la actuación en formato digital en su lugar de colocación final, siguiendo la Imagen Corporativa del PLAN COHESION@**.** • **2.5. Dossier fotográfico en formato digital** (.jpg o .png o .tif) de la obra realizada (antes de la obra, durante la ejecución de la obra y la obra finalizada totalmente), así como del equipamiento o suministro adquirido. Este dossier, se remitirá preferentemente a través del siguiente correo electrónico: planificacion@dip-badajoz.es . Para correos que superen los 10 Mb, deberán utilizar la plataforma https://mercurio.dip-badajoz.es. para lo que nos deberán solicitar la contraseña al Servicio de Planificación y Seguimiento de Proyectos. • **2.6.- Informe sobre el número de personas beneficiarias a las que alcanza la acción subvencionada.**	
PUBLICIDAD (CARTEL)	DESDE SU INICIO HASTA FECHA EL 31 DE OCTUBRE DE 2.022 O FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2.023 (SI SE HA PRORROGADO)	

<table>
<tr><td>Respecto del cumplimiento del deber de justificación</td><td colspan="2">

- **No justificación, con/sin solicitud de prórroga y tras requerimiento administrativo**: Reintegro total.
- **Justificación completa fuera del plazo inicial y del requerimiento administrativo**: No se inicia procedimiento de reintegro.

- **Pago fuera plazo, con una demora superior a 30 días al establecido para su ejecución:** 3% importe pago fuera plazo.

- **Justificación defectuosa, tras requerimiento de subsanación**

  - No comunicación de otros ingresos o subvenciones: si se deduce sobrecoste, reintegro del mismo.
  - No reintegro de sobrante. Reintegro del importe.
  - <u>No presentación de la carta de pago, fotografía del cartel o en su caso, dossier fotográfico. Reintegro parcial 0.5% del importe concedido.</u>

</td></tr>
<tr><td>Respecto del cumplimiento de otras obligaciones</td><td>

- **Cumplimiento defectuoso:**

</td><td>

- Realización de otra actividad, sin tramitación o resolución de concesión de cambio de actividad: Reintegro total.
- Realización parcial de la actividad, sin tramitación o resolución de concesión de cambio de actividad: Reintegro parcial.
- No cumplir con la obligación de publicidad y difusión de la colaboración u omisión de la imagen corporativa, documentación gráfica o análoga: 0,5% del importe concedido.

- Incumplimiento del deber de aportar el importe en concepto de corresponsabilidad recogido en el Anexo 1 de las presentes bases: reintegro a favor de la Diputación de aquéllos importes que las entidades locales no hayan aportado de su cuota de corresponsabilidad.

</td></tr>
</table>