

**MANUAL PARA LAS JUSTIFICACIONES DE LAS  
AYUDAS OTORGADAS POR LA FUNDACIÓN  
TRINIDAD ALFONSO MOCHOLÍ**

## 1. INTRODUCCIÓN

Este manual tiene como finalidad servir de soporte a todas aquellas entidades beneficiarias que reciban aportaciones de la Fundación Trinidad Alfonso (en adelante FTA), de forma que sean conocedoras de la forma en la que deben justificar las ayudas recibidas.

Además de este manual, cada una de las entidades beneficiarias deberá consultar las bases reguladoras del proyecto en el que esté interesada en participar, disponibles en la web [www.fundaciontrinidadalfonso.org](http://www.fundaciontrinidadalfonso.org), debiendo regirse en todo lo no previsto en la presente memoria por lo que se establezca en las bases correspondientes.

## 2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y MEDIOS DE PRESENTACIÓN

Las entidades beneficiarias tendrán que justificar que la aportación recibida ha sido destinada a los fines para los cuales esta se otorgue. La presentación de la documentación justificativa se realizará preferentemente por medios electrónicos a la dirección de correo electrónico y en los plazos que se indiquen en las bases y/o en el convenio suscrito.

En cada caso será necesario cumplimentar los formularios justificativos correspondientes, cuyos modelos se pueden descargar en este manual. Estos **justificantes deberán aportarse con el sello de la entidad y con la firma del Presidente y/o del Secretario** de la entidad en cuestión.

Las facturas o recibos que se adjunten para justificar el destino de los fondos aportados deberán ir a nombre de la entidad beneficiaria y cumplir con los requisitos fiscales que establece la normativa de aplicación. Estas facturas o recibos tendrán que remitirse escaneadas y será obligación de la entidad beneficiaria la conservación de los originales por los plazos que legalmente correspondan y, en ningún caso, por un plazo inferior a cinco años. Durante este periodo, los documentos originales podrán ser consultados en cualquier momento por la FTA para verificar la veracidad de la documentación aportada vía telemática.

En función del programa en virtud del cual se reciba la ayuda deberá hacerse llegar a la FTA la siguiente documentación:

### 2.1 Programa Apoyo Competiciones Deportivas Comunitat Valenciana (PAC\_CV)

Las Federaciones que sean beneficiarias de las ayudas del Programa PAC\_CV deberán aportar al COE, dentro de los 2 meses siguientes a la finalización del evento, los documentos que a continuación se detallan para justificar la ayuda recibida:

Para la parte “fija” de la ayuda

- Cumplimentar el [Anexo 1](#) y [Anexo 1.1](#) en el que se deben indicar las cifras reales de las distintas partidas que se cubren con la ayuda.

- Cumplimentar el [Anexo 1.2](#) para el caso en que el beneficiario no tenga unos certificados propios de la federación, como justificante de las cantidades destinadas a cubrir las dietas de personal, jueces y árbitros.
- Para todo lo que no sean dietas, es decir, conceptos como los viajes, hoteles y gastos en restaurantes, deberán facilitarse las correspondientes facturas.

#### Para la parte “variable” de la ayuda

- Deberá facilitarse el listado oficial de participantes con el origen geográfico de cada uno de ellos, firmado y sellado por la federación beneficiaria.

## **2.2 Programa Apoyo Competiciones Deportivas Preolímpicas Comunitat Valenciana (PAC\_CV Preolímpico)**

Las Federaciones beneficiarias de esta ayuda deberán remitir la siguiente documentación al COE en el plazo de 2 meses una vez finalizada la competición:

- Cumplimentar el [Anexo 2](#) en el que se deberán indicar las cifras reales de la prueba/concentración, así como las partidas y presupuesto final de los gastos de la competición.
- Copias de las facturas de los gastos asumidos por la FTA
- Documento oficial con la participación del evento.

## **2.3 Esport a l'Escola+1h EF**

Las Federaciones que sean beneficiarias de las ayudas del Programa Esport a l'Escola+1h EF, deberán aportar y cumplimentar los documentos que a continuación se detallan para justificar la ayuda referida:

- Cumplimentar el [Anexo 3](#) Memoria Justificativa.
- Cumplimentar el [Anexo 3.1](#) en el que se especifica la situación de los técnicos que han impartido las sesiones, especificando la situación contractual y facilitando los documentos que lo acrediten (facturas en caso de autónomos y contrato para los casos de cuenta ajena).
- Cumplimentar el [Anexo 3.2](#) referente a cada centro visitado.
- Cumplimentar el [Anexo 3.3](#) como justificante de todos los pagos que se hayan realizado, a excepción de los referidos a material.
- Facturas del material comprado, tanto del que se queda en el centro, como del que utiliza la Federación para llevar a cabo las sesiones.

## 2.4 FER Futur

Las Federaciones que sean beneficiarias de las ayudas del Programa FER Futur deberán aportar los documentos que a continuación se detallan para justificar la ayuda referida:

- Complimentar el documento adjunto en el [Anexo 4](#) detallando las diferentes partidas a las que se ha destinado la ayuda, conceptos que deben coincidir con los que se incluyeron en el programa presentado a la Fundación inicialmente.
- Facturas del material comprado así como de los viajes a competiciones y/o concentraciones, billetes, hoteles, restaurantes...siempre que estos gastos no se correspondan con el resto de los puntos.
- Complimentar el documento [Anexo 4.1](#) para reflejar cualquier pago que se haya realizado a técnicos, alquiler de instalaciones, dietas, etc.
- Para los técnicos que participan en el programa y que reciban ayudas dentro de FER Futur, se deberá especificar la situación contractual y facilitar los documentos que lo acrediten (facturas en caso de autónomos y contrato para los casos de cuenta ajena).

## 2.5 Ayudas a Clubes

### Competiciones internacionales

La ayuda se circunscribe a los gastos correspondientes al desplazamiento y estancia de dicho equipo. El club deberá facilitar las facturas correspondientes a dichos gastos.

### Clubes Rugby

Los Clubes beneficiarios de estas ayudas, deberán:

- Complimentar el documento [Anexo 5](#) y facilitar las correspondientes facturas y justificantes de los gastos en los que hayan incurrido, reflejados dentro del presupuesto facilitado a la FTA inicialmente.
- Esta documentación deberá remitirla el club a la Federación Valenciana de Rugby para su revisión.

## 2.6 Selecciones Comunitat de l'Esport

Las Federaciones que sean beneficiarias de las ayudas del Programa "Selecciones Comunitat de l'Esport" deberán aportar las facturas de las prendas adquiridas para justificar la ayuda referida.

### 3. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS

La Fundación Trinidad Alfonso abrirá un expediente individualizado por cada uno de los proyectos recibidos y será el único órgano competente para la adjudicación de las ayudas correspondientes a los programas anteriormente mencionados. Las obligaciones de las entidades beneficiarias de las ayudas serán las siguientes:

1. Mantenerse en la situación que legitima su concesión y cumplir la finalidad para la cual la aportación ha sido concedida.
2. Presentar la justificación de la ayuda recibida en los plazos indicados que le correspondan, así como las subsanaciones y aclaraciones que se soliciten.
3. Los justificantes a cargo de la aportación concedida no pueden volver a presentarse para justificar cualquier otro tipo de ayuda, a menos que se detalle la parte que se está subvencionando por la otra entidad.
4. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
5. Remitir toda la documentación exigida por la FTA para cumplir con la normativa de prevención de blanqueo de capitales, así como acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
6. Comportarse de forma diligente en cuanto a la presentación de propuestas, la remisión de la documentación, la firma del convenio y/o documento a suscribir con la FTA para la concesión de la ayuda.
7. Asegurarse de que todos los profesionales involucrados en el desarrollo del Programa/ Proyecto estén en situación regularizada (laboral y/o mercantil), debiendo contar con la habilitación legal necesaria para el puesto que desarrollen, y confirmar que no tienen ninguna inhabilitación para el mismo (entendiéndose por inhabilitación tener antecedentes por delitos sexuales, etc.)
8. Llevar a cabo todas las medidas oportunas con el fin de que todos los implicados desarrollen sus competencias en un marco general de prevención de la salud y de lucha contra el dopaje en el ámbito de la práctica deportiva, con el propósito de establecer un entorno en el que predominen el juego limpio, la superación personal y la realización saludable del deporte.
9. Informar de los recursos/ingresos obtenidos para el Programa/Proyecto y de su procedencia.
10. Destinar el cien por cien de las cantidades económicas recibidas al desarrollo del Programa/Proyecto.

11. Asegurarse de que cualquier información que se remita respecto de terceras personas se ha recabado y comunicado de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos (informando, solicitando el consentimiento, etc.).
12. Cualesquiera otras que se impongan expresamente en las bases de la ayuda o en los convenios y/o documentos suscritos entre las entidades beneficiarias y la FTA.

#### **4. CANCELACIÓN DE LA AYUDA, REINTEGROS Y DEFECTOS DE JUSTIFICACIÓN**

Todas las ayudas otorgadas deberán ser debidamente justificadas ante la FTA. La falta de justificación del destino dado a los fondos podrá implicar la exigencia de reintegro de la ayuda concedida por parte de la FTA mediante transferencia al número de cuenta que por esta se designe en el plazo de 10 días desde la exigencia del reintegro, así como la cancelación de la entrega de las cantidades concedidas y todavía no abonadas.

Los gastos soportados por las entidades beneficiarias deberán ser acordes con las características del Proyecto/Programa. En caso de que se apreciara la existencia de algún gasto fuera de lo común, entendiendo este por un coste excesivo para el servicio contratado, la entidad beneficiaria deberá justificar el motivo de dicho exceso. En caso de que la FTA no estuviere conforme con dicha justificación, podrá exigir el reintegro de dichas cantidades.

Asimismo, un incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones previstas en el apartado 3 del presente manual facultará a la FTA a resolver la concesión de la ayuda y, en su caso, a exigir el reintegro de las cantidades ya abonadas.

#### **5. MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE MANUAL Y DATOS DE CONTACTO**

La FTA se reserva el derecho a modificar el presente manual y/o variar sus criterios respecto a los medios de justificación, por lo que deberá consultarlo previamente a la presentación de los documentos justificativos.

La FTA será la encargada de interpretar el presente manual en caso de que exista alguna duda en cuanto a su contenido.

Para la aclaración de cualquier duda que pudiera surgir durante su consulta pueden dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico [info@fundaciontrinidadalfonso.org](mailto:info@fundaciontrinidadalfonso.org) con el asunto "Duda manual justificaciones de ayudas" indicando el extremo sobre el que se plantea la duda y el Proyecto/Programa a que se refieren.

## 6. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo, se informa que los datos personales que sean facilitados de conformidad con lo establecido en el presente manual, se regirán de conformidad con lo siguiente:

### 1. Responsable del tratamiento

Trinidad Alfonso Mocholí, Fundación de la CV  
CIF: G-98409386  
Domicilio: C/ Poeta Quintana nº1 bajo, 46003, Valencia  
Registro Fundaciones Comunidad Valencia 558-V.  
Email contacto: [info@fundaciontrinidadalfonso.org](mailto:info@fundaciontrinidadalfonso.org)

### 2. Finalidad del tratamiento

Verificar el destino otorgado a las ayudas entregadas por parte de la Fundación a las entidades beneficiarias.

### 3. Plazos de conservación

Los datos se conservarán mientras sean necesarios para la consecución de las finalidades para las que fueron recogidos, o en su caso en el plazo establecido por Ley.

### 4. Legitimación

Ejecución de la relación contractual.

### 5. Destinatarios

Los datos no serán cedidos a terceros.

### 6. Otros

En caso de que se aporte a la Fundación datos personales de terceros, el aportante se asegurará de recabar el consentimiento previo o, en su caso, de sus representantes legales, quedando a disposición de la Fundación dicha autorización.

### 7. Derechos de los interesados

Los usuarios podrán ejercitar sus derechos en cualquier momento enviando un escrito junto a un documento acreditativo de su identidad (DNI/NIE/pasaporte), a la dirección postal y de correo electrónico del primer apartado. Asimismo, pueden reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)). Para más información [www.fundaciontrinidadalfonso.org](http://www.fundaciontrinidadalfonso.org)