

# Preguntas frecuentes

## Subvención de pequeño y mediano formato

# Índice

|            |  |                |
|------------|--|----------------|
| <b>1.</b>  | <b>¿A quién va dirigida esta subvención?</b>   | <b>Pág. 3</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>¿Qué se entiende por “pequeño formato”?</b>   | <b>Pág. 3</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>¿Qué modalidades de proyectos se pueden presentar?</b>  | <b>Pág. 3</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>¿Puedo presentar dos proyectos, uno por año?</b>  | <b>Pág. 3</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>¿Se puede presentar un evento que ya ha finalizado?</b>   | <b>Pág. 3</b>  |
| <b>6.</b>  | <b>¿Puede el evento celebrarse en diferentes islas o espacios?</b>   | <b>Pág. 4</b>  |
| <b>7.</b>  | <b>¿Cuál es la documentación obligatoria que debo presentar?</b>   | <b>Pág. 4</b>  |
| <b>8.</b>  | <b>¿Existen modelos o plantillas para la memoria técnica o económica?</b>                                      | <b>Pág. 4</b>  |
| <b>9.</b>  | <b>¿El Anexo I hay que cumplimentarlo y aportarlo?</b>   | <b>Pág. 4</b>  |
| <b>10.</b> | <b>¿Qué es el “hash del documento” que aparece en el formulario?</b>   | <b>Pág. 4</b>  |
| <b>11.</b> | <b>¿Puedo sustituir un documento que presenté mal en la solicitud?</b>   | <b>Pág. 4</b>  |
| <b>12.</b> | <b>¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?</b>   | <b>Pág. 4</b>  |
| <b>13.</b> | <b>¿Qué ocurre si me falta documentación? ¿Habrà plazo de subsanación?</b>                                     | <b>Pág. 5</b>  |
| <b>14.</b> | <b>¿Dónde se publican los requerimientos y las resoluciones de concesión (la provisional y la definitiva)?</b> | <b>Pág. 5</b>  |
| <b>15.</b> | <b>¿Puedo pedir un abono anticipado?</b>   | <b>Pág. 5</b>  |
| <b>16.</b> | <b>¿Cuál es el plazo máximo para justificar el proyecto?</b>   | <b>Pág. 5</b>  |
| <b>17.</b> | <b>¿Hasta cuándo se pueden pagar las facturas?</b>   | <b>Pág. 5</b>  |
| <b>18.</b> | <b>¿Qué significa “adecuación del proyecto a los criterios de valoración”?</b>                                 | <b>Pág. 6</b>  |
| <b>19.</b> | <b>¿Qué diferencia hay entre la memoria descriptiva y el documento de adecuación a criterios?</b>              | <b>Pág. 6</b>  |
| <b>20.</b> | <b>¿Dónde puedo pedir ayuda técnica con la Sede Electrónica?</b>   | <b>Pág. 6</b>  |
| <b>21.</b> | <b>¿Puedo presentar el mismo proyecto en Gran y en Pequeño Formato?</b>  | <b>Pág. 6</b>  |
| <b>22.</b> | <b>¿Cómo puedo solicitar el Certificado Tributario de Situación Censal?</b>                                    | <b>Pág. 7</b>  |
| <b>23.</b> | <b>¿Cuál es el Certificado Tributario de Situación Censal?</b>   | <b>Pág. 10</b> |

## 1. ¿A quién va dirigida esta subvención?

A empresas y profesionales autónomos del sector cultural, y a entidades sin ánimo de lucro cuya actividad principal sea la organización y ejecución de proyectos culturales, con domicilio fiscal y social en Canarias. Se excluyen proyectos que cuenten con una subvención del Gobierno de Canarias que financie el mismo proyecto.

---

## 2. ¿Qué se entiende por “pequeño formato”?

Proyectos culturales que cuenten con un presupuesto inferior a los **cien mil euros (100.000€)** sin impuestos.

---

## 3. ¿Qué modalidades de proyectos se pueden presentar?

**A) Modalidad A: proyectos y actividades culturales relacionadas con las artes escénicas y musicales: danza, teatro, artes circenses y música.**

**A.1)** Programación y exhibición de residencias artísticas en espacios escénicos.

**A.2)** Proyectos integrales de exhibición en salas privadas.

**A.3)** Festivales, muestras, jornadas, mercados, congresos, encuentros sectoriales profesionales y otros eventos culturales similares en materia de artes escénicas (danza, teatro y artes circenses).

**A.4)** Festivales, muestras, jornadas, mercados, congresos, encuentros sectoriales profesionales y otros eventos culturales similares en materia de artes musicales.

**B) Modalidad B: proyectos y actividades culturales relacionadas con la literatura: narrativa, poesía, ensayo, dramaturgia, narración oral, novela gráfica y cómic.**

**B.1)** Actividades de promoción y difusión de la literatura, de dinamización y fomento de la lectura, encuentros con autores/as, mesa de diálogo y debates, cuentacuentos, narración oral y/o lecturas dramatizadas.

**B.2)** Festivales, muestras, jornadas, mercados, congresos, actividades divulgativas, encuentros sectoriales profesionales, seminarios, exposiciones, acciones dirigidas a difundir las letras canarias, y otros eventos culturales similares en materia de literatura.

---

## 4. ¿Puedo presentar dos proyectos, uno por año?

Cada entidad solicitante (persona física o jurídica) podrá presentar como máximo dos proyectos para cada uno de los semestres que cubre la convocatoria, esto es, dos proyectos realizados en el segundo semestre de 2025 y/o dos proyectos en el primer semestre de 2026.

---

## 5. ¿Se puede presentar un evento que ya ha finalizado?

Sí, siempre que haya sido ejecutado entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026 y se cumplan todos los requisitos de la convocatoria.

## 6. ¿Puede el evento celebrarse en diferentes islas o espacios?

Sí. Debe describirlo detalladamente en la memoria del proyecto.

---

## 7. ¿Cuál es la documentación obligatoria que debo presentar?

Toda la documentación a adjuntar la podrá ver en la **Base 11**.

---

## 8. ¿Existen modelos o plantillas para la memoria técnica o económica?

Sí. El ICDC colgará en su web modelos y plantillas orientativas.

---

## 9. ¿El Anexo I hay que cumplimentarlo y aportarlo?

El formulario de solicitud (Anexo I) se genera y se presenta en la Sede Electrónica durante la tramitación.

---

## 10. ¿Qué es el “hash del documento” que aparece en el formulario?

Es un código generado automáticamente al adjuntar documentos. No es necesario que lo generes.

---

## 11. ¿Puedo sustituir un documento que presenté mal en la solicitud?

Sí, desde tu Área Personal de la Sede Electrónica accediendo al expediente, podrás hacer aportaciones adicionales. No hace falta que realices una solicitud nueva. Sede Electrónica del Gobierno de Canarias ► Área Personal ► Consultar Expedientes y la opción “Aportar documentación”.

Recursos  
y tutoriales



Paso a paso para subsanaciones,  
alegaciones y justificación



Vídeotutorial sobre la Sede Elec-  
trónica del Gobierno de Canarias

---

## 12. ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

Quince (15) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la Orden en el Boletín Oficial de Canarias.

### **13. ¿Qué ocurre si me falta documentación? ¿Habrá plazo de subsanación?**

Sí. Se publicará un requerimiento único en el tablón de anuncios. Dispondrás de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución, para presentar la documentación pendiente.

---

### **14. ¿Dónde se publican los requerimientos y las resoluciones de concesión (la provisional y la definitiva)?**

Con carácter general, la notificación de los requerimientos se publicará en el tablón de anuncios de la Consejería de Universidades, Ciencia, Innovación y Cultura, en el enlace: <https://www.gobiernodecanarias.org/cultura/>.

Ello sin perjuicio de su posible publicación en la página web del ICDC. Este sistema de notificación no envía e-mail de aviso individuales a los solicitantes. Por lo tanto, es imprescindible visitar asiduamente el tablón de anuncios para atender posibles requerimientos.

---

### **15. ¿Puedo pedir un abono anticipado?**

Sí, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Que la persona o entidad beneficiaria lo solicite una vez dictada la resolución definitiva de concesión aportando certificación sobre la insuficiencia de recursos para la realización del objeto de esta.
  - Que la persona o entidad beneficiaria no tenga otras subvenciones con abono anticipado pendientes de justificación y cuyo plazo haya transcurrido sin haberse presentado la misma, en los dos ejercicios inmediatos anteriores al de la concesión. Esta circunstancia se hará constar en el expediente mediante certificación acreditativa expedida por el órgano concedente, comprensiva de aquellas concedidas por el mismo Departamento y a la misma persona beneficiaria.
  - Que la ejecución de la actividad, así como su justificación deben llevarse a cabo antes de la finalización del siguiente ejercicio presupuestario a aquel en que fueron concedidas.
- 

### **16. ¿Cuál es el plazo máximo para justificar el proyecto?**

Para los proyectos ejecutados en el segundo semestre de 2025 el plazo de justificación finalizará transcurridos 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución definitiva de concesión.

El plazo de justificación de los proyectos a ejecutar en el primer semestre de 2026 finalizará el 30 de agosto de 2026.

---

### **17. ¿Hasta cuándo se pueden pagar las facturas?**

Los gastos deben estar efectivamente pagados antes de la fecha final de justificación. No se admitirán pagos posteriores.

## **18. ¿Qué significa “adecuación del proyecto a los criterios de valoración”?**

Que debes justificar de forma razonada cómo tu proyecto cumple los criterios específicos establecidos en la base 13 (según modalidad). Esto debe explicarse en un documento adjunto.

## **19. ¿Qué diferencia hay entre la “memoria descriptiva” y el documento de adecuación a criterios?**

La **memoria descriptiva** detalla el proyecto (contenido, público, acciones, etc.).

El documento de **adecuación a criterios** explica cómo se ajusta tu proyecto a los criterios de valoración.

## **20. ¿Dónde puedo pedir ayuda técnica con la Sede Electrónica?**

Desde la propia Sede Electrónica en el apartado “Consultas e incidencias”, donde hay un equipo técnico disponible para asistencia.

## **21. ¿Puedo presentar el mismo proyecto en Gran y en Pequeño Formato?**

No. Son convocatorias distintas y excluyentes en cuanto a objeto, requisitos y cuantía.

## 22. ¿Cómo puedo solicitar el Certificado Tributario de Situación Censal?

1. Acceder a la página de la Agencia Tributaria ([www.agenciatributaria.es](http://www.agenciatributaria.es)) y entrar en el apartado de “Censo, NIF y domicilio fiscal”.

The image shows a screenshot of the Agencia Tributaria website. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Agencia Tributaria' and 'Servicio electrónico'. Below this, there is a main banner with the text 'Infórmate y realiza tus gestiones con la Agencia Tributaria.' and a subtext 'Fácilmente, con seguridad y sin desplazarte.' To the right of the banner, there is a pop-up window titled 'Aviso de Notificaciones electrónicas' with a button 'Accede a la información'. Below the banner, there is a grid of service tiles. A red arrow points from the banner area down to a red box that highlights the tile 'Censos, NIF y domicilio fiscal'. The tile contains the text: 'Conoce las gestiones cuando solicitas el NIF, inicias actividades económicas o cambias de domicilio.' Below the grid, there is a section titled 'Accede directamente' with various links and information. At the bottom, there is a section titled 'Actualidad' with news items, press notes, and statistics.

2. Continuar en el apartado “Cómo solicitar y obtener un certificado tributario sobre mi situación en el censo”.

The screenshot shows the Agencia Tributaria website interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS', the logo 'Agencia Tributaria Sede electrónica', the date '02/03/2022 12:26:24', and a user profile dropdown 'ÁREA PERSONAL' with 'ES' next to it. Below the header is a navigation bar with 'Sobre la Agencia Tributaria', 'Información y gestiones', and 'Todas las gestiones'. A search bar contains the text 'Buscar por temas, impuestos, gestiones o mo...'. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar lists various services, with 'Censo, NIF y domicilio fiscal' highlighted in blue. The main panel is titled 'Censos, NIF y domicilio fiscal' and contains several sections: 'Gestiones destacadas' with a list of models (036, 035, 037) and their respective 'Ayuda' links; 'Herramientas Censos - IAE' with links for 'Buscador de actividades económicas', 'Buscador de actividades y sus obligaciones tributarias', and 'Informador censal'; and several informational sections: '¿Quién debe estar censado?', 'Cómo solicitar un NIF', 'Domicilio de ciudadanos', 'Las declaraciones censales. Modelo 030', 'Trámites censales relacionados con mis datos personales y mi domicilio (Modelo 030)', 'Las declaraciones censales. Modelos 036 y 037', 'Trámites censales relacionados con empresarios, profesionales y retenedores (Modelos 036/037)', '¿Qué debo hacer si he recibido una notificación relativa a la comprobación de mi situación censal?', and 'Consulta de NIF revocados y rehabilitados'. The final section, 'Cómo solicitar y obtener un certificado tributario sobre mi situación en el censo', is highlighted with a red box and contains the text: 'Infórmate de cómo obtener un certificado de IAE, de situación censal, de residencia fiscal, de condición de sujeto pasivo de IVA, de entidad sin fines lucrativos, entre otros.'

3. A continuación, seleccionar “Cómo solicitar y obtener Certificados tributarios de Situación Censal”.

The screenshot shows the Agencia Tributaria website interface. The top navigation bar includes the logo, the date and time (02/03/2022 12:25:27), and the user profile (ÁREA PERSONAL). The main navigation menu has options for 'Sobre la Agencia Tributaria', 'Información y gestiones', and 'Todas las gestiones'. A search bar is located on the right. The left sidebar contains a list of links related to censuses and tax certificates. The main content area is titled 'Cómo solicitar y obtener un certificado tributario sobre mi situación en el censo' and includes an 'Información' section with several sub-links. The link 'Cómo solicitar y obtener Certificados tributarios de Situación Censal' is highlighted with a red box.

4. Elegir “Solicitud” dentro del panel de Gestiones.

The screenshot shows the Agencia Tributaria website interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main navigation menu is the same. The left sidebar contains a list of links related to tax certificates. The main content area is titled 'Certificados tributarios. Expedición de certificados tributarios. Situación Censal.' and includes a 'Gestiones' section with a 'Solicitud' option highlighted with a red box. Below the 'Gestiones' section is an 'Información' section with sub-links.

5. Por último, iniciar el proceso de Solicitud introduciendo el DNI/NIE, o bien accediendo con certificado o DNI electrónico.

The screenshot shows the Agencia Tributaria website interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshots. The main content area is a form for logging in. It has a text input field for 'Introduzca su DNI/NIE' with a placeholder 'DNI o NIE'. Below the input field is a radio button labeled 'o bien' and a link that says '> Acceda con certificado o DNI electrónico'.

## 23. ¿Cuál es el Certificado Tributario de Situación Censal?



**Agencia Tributaria**  
www.agencia tributaria.es

Delegación de ALBACETE

Delegación de ALBACETE  
CL FRANCISCO FONTECHA, 2  
02001 ALBACETE (ALBACETE)  
Tel. 967215055

Nº de Remesa: XXXXXXXXXX  
Nº Comunicación: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ESPAÑA S.A.  
CALLE SAN ENRIQUE, 28  
02006 ALBACETE  
ALBACETE

**CERTIFICADO DE SITUACIÓN CENSAL**

Nº DE REFERENCIA: 2009000112613

**OBLIGADO TRIBUTARIO**

CI/NIF/NIE: AXXXXXXXXXX  
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: ESPAÑA S.A.  
El Delegado de la A.E.A.T.

CERTIFICA: Que consultados los datos y demás antecedentes del obligado tributario arriba referenciado obrantes en esta delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se desprende que, en la fecha en que se solicita la presente certificación, presenta la siguiente situación censal.

**IDENTIFICACIÓN**

~~CERTIFICADO DE SITUACIÓN EN EL CENSO DE  
ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA AEAT~~

~~Nº REFERENCIA~~

~~La Agencia Estatal de Administración Tributaria~~  
~~Conforme a los datos que obran en la AEAT.~~

~~CERTIFICA QUE:~~

~~N.I.F./N.I.E.: NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:~~

~~DOMICILIO FISCAL:~~



Instituto  
Canario de  
Desarrollo  
Cultural



Gobierno  
de Canarias