



MINISTERIO
DE SANIDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SANIDAD

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO
PARA EL PLAN NACIONAL
SOBRE DROGAS

GUÍA PARA LAS SUBVENCIONES A CORPORACIONES LOCALES

CONVOCATORIA 2020

Actualizada agosto 2020



CONSIDERACIONES GENERALES

Con carácter previo a las instrucciones para la justificación de la subvención concedida, se presentan a continuación algunas indicaciones al objeto de que sirvan de ayuda para la presentación de determinados documentos a lo largo del procedimiento de concesión de la subvención o durante el desarrollo de las actividades y para la justificación de la subvención concedida.

Además de esta Guía, se aconseja consultar los siguientes documentos, que están incorporados en la página web de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas (DGPNSD):

<https://pnsd.sanidad.gob.es/delegacionGobiernoPNSD/convocatoriaSubvenciones/ongs/programasCorpora.htm>

- Manual de usuario. Portal del ciudadano SIGES.
- Guía rápida de SIGES para las subvenciones a Corporaciones Locales

La presentación de la solicitud (Anexos I, II y IV) junto con la documentación exigida por el artículo quinto de esta orden se efectuará a través de medios electrónicos, mediante la cumplimentación de dichos Anexos a través de la aplicación informática SIGES, cuyo acceso es: <https://siges.mscbs.es/>, lo que supone automáticamente su presentación en el Registro Electrónico del Ministerio de Sanidad. Estos Anexos se encuentran en la página web de la DGPNSD (en formato PDF) a título informativo.

El Anexo III - Declaración responsable se tendrá que descargar de la página web de la DGPNSD en formato Word (.DOCX) y seguir las Instrucciones que le acompañan.

Ante cualquier duda, pueden ponerse en contacto con la Subdirección General de Coordinación de Programas. Correo Electrónico: corporacioneslocales@mscbs.es

NORMATIVA REGULADORA

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

<http://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-20977-consolidado.pdf>

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

<http://www.boe.es/buscar/pdf/2006/BOE-A-2006-13371-consolidado.pdf>

- Orden SSI/1061/2017, de 31 de octubre (publicada en el BOE de 3 de noviembre de 2017), por la que se establecen las bases reguladoras de las convocatorias para la concesión de ayudas económicas a corporaciones locales para el desarrollo de programas de prevención de las drogodependencias, con cargo al Fondo de bienes decomisados por tráfico ilícito de drogas y otros delitos relacionados

<https://www.boe.es/boe/dias/2017/11/03/pdfs/BOE-A-2017-12651.pdf>



- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10566>

- Ley 9/2007, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2017-12902>

FASE DE SOLICITUD Y ADAPTACIÓN A LA SUBVENCIÓN PROPUESTA

Certificado de Previsión de Gastos adaptado (CPG)

Una vez realizada la solicitud de subvención para un determinado programa, la DGPNSD valorará dicha solicitud y remitirá, en su caso, una propuesta de subvención a la Corporación Local correspondiente.

Pueden darse dos posibilidades:

1. Si **la propuesta de subvención realizada por la DGPNSD coincide con la cantidad solicitada** por la Corporación, ésta deberá remitir un documento de aceptación expresa de la propuesta de subvención, que incluya los datos fiscales de la misma.

Hay un modelo de carta de aceptación de subvención en la página web:

<https://pnsd.sanidad.gob.es/delegacionGobiernoPNSD/convocatoriaSubvenciones/ongs/programasCorpora.htm>

Este documento se debe incorporar en formato .PDF a la aplicación SIGES a través de la opción “Adjuntar Docum.”. Una vez firmado digitalmente por el Representante Legal, ya sea a través de la propia aplicación o de forma externa (en este último caso la firma debe ser previa), se habilitará la opción “Presentar” cuando el usuario conectado sea el Representante Legal. Con esta opción “Presentar” se realiza la presentación en el Registro Electrónico del Ministerio de Sanidad.

2. Si **la propuesta de subvención realizada por la DGPNSD no coincide con el importe inicialmente solicitado** por la Corporación, ésta deberá adaptar a la cantidad indicada por la DGPNSD en la propuesta de subvención tanto la Memoria Económica Adaptada (Certificado de Previsión de Gastos adaptado, en el que se incluye la aceptación expresa de la subvención), como la Memoria Técnica Adaptada (Anexo V, ver apartado 2.2.).

En este caso no será necesario remitir documento adicional de aceptación expresa de la subvención, puesto que la presentación del Certificado de Previsión de Gastos adaptado a la propuesta supone la aceptación de la misma.

Los pasos a seguir serán los siguientes:



2.1. Adaptación de la Memoria Económica: Certificado de Previsión de Gastos adaptado (CPG).

La Corporación tendrá que modificar el presupuesto previamente enviado ajustándolo a la cantidad indicada por la DGPNSD en su propuesta de subvención. La aceptación de la subvención se realiza junto con el Certificado de Previsión de Gastos adaptado o Adaptación de la Memoria Económica, ya que va incluido en el mismo documento. Con la firma de este documento se acepta expresamente la subvención.

Los datos del Certificado de Previsión de Gastos adaptado (CPG) se rellenan a través de la aplicación SIGES, cumplimentando los campos dispuestos para ello en la opción del menú “Presupuesto Adap.”. Una vez completado el presupuesto adaptado, el documento CPG es generado por la misma aplicación en la opción de menú “Gestión CPG”.

Este documento, el CPG generado, debe ser descargado, firmado digitalmente con formato XADES por la aplicación Autofirma y adjuntado de nuevo en la aplicación SIGES para realizar su presentación por registro electrónico (opción de menú “Adjuntar Docum.”. En la página web de la DGPNSD se facilitan unas instrucciones detalladas para realizar estos pasos (Instrucciones para la firma de la Memoria Económica Adaptada/Certificado de Previsión de Gastos).

2.2. Adaptación de la Memoria Técnica: Anexo V. Memoria Técnica Adaptada.

La Corporación deberá modificar la Memoria Técnica que presentó inicialmente debiendo adaptarla a la cantidad correspondiente a la propuesta de subvención de la DGPNSD. De acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones, se deberá respetar el objeto, las condiciones y la finalidad de la propuesta inicial, así como los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.

Se adjunta modelo para la cumplimentación de dicha certificación en esta Guía y también está disponible en la página web:

<https://pnsd.sanidad.gob.es/delegacionGobiernoPNSD/convocatoriaSubvenciones/ongs/programasCorpora.htm>

El documento de Memoria Técnica Adaptada (Anexo V) se debe incorporar en formato .PDF de forma independiente en la aplicación SIGES a través de la opción “Adjuntar Docum.”. Una vez firmado digitalmente por el Representante Legal, ya sea a través de la propia aplicación o de forma externa (en este último caso la firma debe ser previa), se habilitará la opción “Presentar” cuando el usuario conectado sea el Representante Legal. Con esta opción “Presentar” se realiza la presentación en el Registro Electrónico del Ministerio de Sanidad.

Certificación de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social (artículo 5.1.f y g de la Orden de convocatoria de ayudas 2020)

Junto con la adaptación del programa, las Corporaciones Locales están obligadas a adjuntar los certificados actualizados de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social (ambos, modelos subvenciones), en caso de no haber concedido la autorización a la DGPNSD para su obtención, mediante el Anexo IV de esta Orden de convocatoria de ayudas, o de haberse producido su caducidad, por haber transcurrido más de 6 meses desde su autorización.



En el caso de Corporaciones Locales con domicilio social en Comunidades Autónomas que tengan transferidas competencias tributarias, dichas entidades deberán presentar certificados, expedidos por las Agencias Tributarias de dichas comunidades de estar al corriente de esas obligaciones.

FASE DE DESARROLLO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO

Realización de actividades subvencionadas

La aplicación de las ayudas podrá imputarse al pago de actividades ejecutadas desde el 1 de enero de 2020, hasta el 31 de diciembre de 2021.

Subcontratación de las actividades del programa (artículo 7 de la Orden de Convocatoria de ayudas 2020)

Las Corporaciones Locales beneficiarias de la subvención podrán subcontratar las actividades incluidas en el programa hasta un cien por cien del importe de las mismas. Esta subcontratación se llevará a cabo atendiendo a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 68 del Reglamento de desarrollo de dicha Ley. Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

A los efectos, y en las circunstancias, previstos en el artículo 29.3 de la Ley General de Subvenciones, la entidad local beneficiaria deberá remitir a la DGPNSD los contratos a los que hace referencia dicho precepto antes de la celebración de los mismos, para que puedan ser, en su caso, autorizados por la Delegación cuando su objetivo sea coincidente con los fines de la subvención propuesta.

En el supuesto de que dicha subcontratación se haya producido antes de la publicación del extracto de la convocatoria de ayudas en el Boletín Oficial del Estado, la entidad beneficiaria remitirá a la DGPNSD los documentos contractuales pertinentes.

Modificaciones en el programa subvencionado (artículo 13.2.e)

Las cantidades asignadas a los distintos conceptos del proyecto subvencionado podrán sufrir desviaciones en una cuantía de hasta un diez por ciento, respecto al certificado de previsión de gastos aprobado, cuando las necesidades de ejecución del programa lo requieran y respetando en todo caso el importe total de la ayuda concedida. Si fuese necesario superar dicho porcentaje, incluir conceptos de gasto no contemplados en el programa o transformar o anular los existentes será precisa la autorización de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas. Dicha autorización deberá solicitarse por escrito, a través de la aplicación SIGES, detallando las circunstancias o hechos que motivan dicha modificación con una antelación mínima de un mes a la fecha de finalización de la actividad, entendiéndose desestimada de no concederse mediante resolución expresa que será dictada en el plazo de quince días desde que la solicitud tenga entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.



Devolución voluntaria

Antes de la finalización del plazo de presentación de la justificación de la subvención, la entidad local podrá solicitar una devolución voluntaria de la totalidad o parte de la subvención concedida, en los siguientes supuestos:

- No haber realizado el programa subvencionado, o alguna de las actividades previstas.
- Haber realizado el programa con un gasto inferior al compromiso adquirido al recibir la subvención.

Una vez recibida la solicitud de devolución voluntaria, con la expresión de la cantidad a devolver y la fecha estimada de ingreso de dicha devolución, la DGPNSD enviará a la Corporación Local la “Carta de Pago Modelo 069” donde se incluirán los intereses de demora generados desde la fecha del pago de la subvención hasta la fecha de ingreso de la devolución. Una vez efectuado el pago, la corporación local enviará la documentación acreditativa del mismo a la DGPNSD para el correspondiente apunte y registro.

JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Las Corporaciones Locales beneficiarias deberán presentar tanto la Justificación Técnica Final como la Justificación Económica en la fecha y forma señalada en el artículo 13 de la Orden de convocatoria de ayudas 2020 (desde el 1 hasta el 31 de enero de 2022, incluido).

Justificación Técnica Final

Es la memoria de actuación, justificativa del desarrollo y cumplimiento del programa subvencionado. En dicha memoria se detallarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos como consecuencia de la ejecución del programa, en relación con todos y cada uno de los puntos descritos en el mismo, así como las características y número final de beneficiarios. Asimismo, se detallarán las actividades que, en su caso, no se han realizado y los motivos que lo justifican.

Junto con esta memoria de actuación se acompañarán dos ejemplares de todos los materiales producidos por o para el programa subvencionado o, en caso de que sus características no lo permitan (gran tamaño, soportes de envío difícil o costoso, entre otros), se enviará documentación gráfica o de otro tipo que permita comprobar que dichos materiales se ajustan a lo establecido en el artículo 13.1 de la Orden por la que se convoca la concesión de las ayudas económicas.

Justificación Económica

Al mismo tiempo que se aporta la memoria de actuación antes citada, las corporaciones locales beneficiarias presentarán ante la DGPNSD una certificación de la Intervención General u órgano que en la Corporación Local ejerza sus competencias que deberá contener lo preceptuado en el artículo 13.2 (apartados a, b, c, y d) de la Orden de Convocatoria de ayudas 2020.

Se adjunta modelo para la cumplimentación de dicha certificación en esta Guía.



La numeración de las facturas será correlativa (por ejemplo: si la última factura de la actividad 1 es la nº 7, la 1ª factura de la actividad 2 será la nº 8 y así sucesivamente).

Dada la naturaleza de la subvención y, al amparo de lo previsto en el artículo 72.3 del Reglamento de Desarrollo de la Ley General de Subvenciones y de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.2 de la Orden SSI/1061/2017, de 31 de octubre, por la que se establecen las Bases Regulatorias no será necesaria la presentación de facturas, aunque deberán ser conservadas por la Corporación Local en previsión de que le sean requeridas posteriormente tal y como se establece en el apartado 2 del artículo 13 de la Orden de convocatoria de ayudas 2020.



ANEXO V
MEMORIA TÉCNICA ADAPTADA

Concesión de ayudas económicas a Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención de las adicciones

(Solicitud reformulada, ajustada a la subvención otorgada)

NOTA: La Memoria Técnica Adaptada no podrá incluir objetivos, contenidos, actuaciones, localizaciones territoriales o cualesquiera otros extremos distintos de los inicialmente contemplados en la solicitud inicial de subvención, que pudieran alterar los criterios de valoración establecidos en la convocatoria (artículo 27.3 de la Ley General de Subvenciones).

1. Datos de identificación de la Entidad solicitante:

Nombre:

NIF:

Domicilio:

Teléfono fijo:

Correo electrónico:

Población de derecho según el Padrón Municipal:

CP:

Móvil:

2. Descripción del programa:

Denominación del programa:

Coste previsto del programa:

Subvención solicitada:

Porcentaje de la subvención solicitada sobre el coste previsto del programa:

Responsable directo del programa:

Teléfono fijo:

Correo/s electrónico/s de contacto:

Móvil:

Indique si es un programa de continuidad (el programa ha sido realizado anteriormente por la Entidad, independientemente de que haya sido subvencionado por la Delegación):

Sí

No

En caso afirmativo, indicar en qué años se ha realizado y entidad otorgante de la subvención:

2.1. Justificación de la necesidad del programa (breve descripción de las condiciones sociales y económicas del territorio y de la situación de los consumos de drogas en el mismo):

2.2. Objetivos (generales y, en su caso, específicos, derivados de los anteriores):

2.2.1. Objetivos generales:

2.2.2. Objetivos específicos:



2.3. Población destinataria, posibles beneficiarios y criterios de selección de los mismos (número aproximado de los destinatarios y beneficiarios, características sociodemográficas de los mismos, y criterios, en su caso, para la selección de los beneficiarios):

2.4. Estrategias de difusión del programa y captación de los beneficiarios:

2.5. Marco teórico del programa, adecuación a los requisitos establecidos en la convocatoria, y presentación de los factores de riesgo y protección existentes en el territorio de la Corporación Local:

2.6. Actividades a realizar:

2.6.1. Breve descripción de las actividades y adecuación y coherencia de las mismas en relación con los objetivos y población destinataria. Breve descripción de la metodología utilizada en las actividades y de la previsión de utilización de metodologías alternativas a la modalidad presencial:

2.6.2. Tabla de datos de las actividades:

Tipo de actividad	Denominación de la actividad	Población destinataria	Fecha (meses de realización)	Horario	Nº de días de desarrollo	Nº de horas de duración de la actividad
<i>Campo de tipo combo con los tipos de actividad posibles. Se puede repetir el tipo de actividad en varias filas</i>	<i>Una actividad en cada fila</i>					

2.7. Recursos humanos disponibles (se relacionarán en la tabla siguiente tanto los recursos humanos de la propia corporación local que participarán en la ejecución del programa, como aquellos otros ajenos a la misma, incluido personal voluntario):



2.7.1. Tabla de los recursos humanos:

RELACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARTICIPANTES		
PROPIOS DE LA CORPORACION LOCAL / CATEGORÍA	AJENOS A LA CORPORACIÓN LOCAL / CATEGORÍA	VOLUNTARIOS/CATEGORÍA

2.7.2. Breve exposición de la coordinación entre los distintos departamentos de la entidad local, así como con otras entidades públicas (en su caso) para el desarrollo del programa, y de la implicación del tejido social en el mismo, especialmente el relacionado con la juventud:

2.8. Evaluación del programa:

2.8.1. Tabla de indicadores (de proceso y de resultado) e instrumentos para la evaluación:

INDICADORES DE PROCESO	INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN	INDICADORES DE RESULTADO	INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN

2.8.2. Impacto esperable:

2.9. Actividades que la Corporación Local mantiene, sustituye o modifica con respecto a la solicitud inicial:

--



El solicitante garantiza que en el desarrollo del programa se dará cumplimiento a los requisitos establecidos en la convocatoria, específicamente la no disponibilidad de alcohol u otras drogas durante el desarrollo de las actividades, así como la seguridad de los participantes en las mismas. Estos extremos serán debidamente acreditados por la entidad beneficiaria en la documentación aportada como justificación de la subvención.

El solicitante hace constar que el personal relacionado en el cuadro 2.7.1. no está incurso en los supuestos de incompatibilidad que determina la normativa.

Firmado electrónicamente



DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS



JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO PARA EL PLAN NACIONAL SOBRE DROGAS

CERTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN GENERAL U ÓRGANO QUE EN LA CORPORACIÓN LOCAL EJERZA SUS COMPETENCIAS

D./D.ª , con DNI.....
(cargo que ostenta)
NIF y Nombre de la Corporación Local
.....

En relación con la subvención concedida por la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas a la Corporación Local arriba citada para la realización del programa cuyo nombre se indica más abajo, en función de la Orden de 13 de agosto de 2020 del Ministerio de Sanidad, por la que se convoca la concesión de ayudas económicas a corporaciones locales para el desarrollo de programas de prevención de las adicciones, con cargo al Fondo de bienes decomisados por tráfico ilícito de drogas y otros delitos relacionados,

CERTIFICA:

Que el coste total del programa subvencionado, ha sido de.....€, y se ha financiado conforme al siguiente detalle:

NOMBRE DEL PROGRAMA:			
FINANCIACIÓN	ENTIDAD CONCEDENTE	IMPORTE	PORCENTAJE SOBRE COSTE TOTAL PROGRAMA (%)
Subvención	Delegación del Gobierno para el Plan Nacional Sobre Drogas		
Financiación	Aportación de la Corporación Local		
Otra financiación	Entidad		
Otra financiación	Entidad		
Ingresos generados	Motivo		
IMPORTE TOTAL			

Se adjunta una relación clasificada de los gastos e inversiones por cada una de las actividades que conforman el programa subvencionado, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago (se incluye una tabla por cada una de las actividades del programa).

Los justificantes de gastos estarán numerados y serán continuos, es decir, si el último número de orden de la Actividad 1 finaliza en la factura número 5, el primer número de orden de la Actividad 2 será la factura número 6 y así sucesivamente para el resto de facturas de cada Actividad.

ACTIVIDAD:



Nº de orden	NÚMERO DE FACTURA Y FECHA DE EMISIÓN O JUSTIFICACIÓN GASTOS DE PERSONAL	IDENTIFICACIÓN DEL ACREEDOR	DETALLE DE LA FACTURA	IMPORTE DE LA FACTURA	CANTIDAD IMPUTADA A LA SUBVENCIÓN	FECHA DE PAGO
TOTAL JUSTIFICADO EN ESTE CONCEPTO DE GASTO:						

En, a de de

Firma electrónica