



REIMPULSA

Plan para la reconstrucción, readaptación y mejora de infraestructuras municipales afectadas por la DANA.

GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

SUBVENCIÓN PREVISTA EN EL REAL DECRETO-LEY 7/2024, DE 11 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE ADOPTAN MEDIDAS URGENTES PARA EL IMPULSO DEL PLAN DE RESPUESTA INMEDIATA, RECONSTRUCCIÓN Y RELANZAMIENTO FRENTE A LOS DAÑOS CAUSADOS POR LA DEPRESIÓN AISLADA EN NIVELES ALTOS (DANA) EN DIFERENTES MUNICIPIOS ENTRE EL 28 DE OCTUBRE Y EL 4 DE NOVIEMBRE DE 2024

Versión 2

11 de mayo 2026

ÍNDICE

1. CONTENIDO	
2. INTRODUCCIÓN	4
3. NORMATIVA REGULADORA	4
4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	5
4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN	5
4.2. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN	6
5. FORMA DE JUSTIFICACIÓN FINAL DEL PROYECTO	7
5.1. MEMORIA CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	7
5.2. MEMORIA ECONÓMICA	8
5.3. INFORME AUDITOR	8
5.4. LUGAR DE PRESENTACIÓN	10
6. CONSIDERACIONES GENERALES Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO	10
6.1. JUSTIFICANTES DE GASTO	10
6.2. JUSTIFICANTES DE PAGO	11
6.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRAZABILIDAD Y PISTA DE AUDITORÍA	13
6.4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN	14
6.5. SUBCONTRATACIÓN	18
6.6. CONTRATACIÓN CON EMPRESAS VINCULADAS	20
6.7. OBLIGACIÓN DE CONSERVAR LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	22
6.8. OBLIGACIÓN EN MATERIA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	22
6.9. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS	25
7. GASTOS SUBVENCIONABLES Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA	26
7.1. COSTE DE PERSONAL	27
7.2. COSTE DE MAQUINARIA	31
7.3. COSTES DE VIAJES Y MANUTENCIÓN	32
7.4. COSTES DERIVADOS DE CONTRATOS EXTERNOS	35
7.5. COSTES DE MATERIAL INVENTARIABLE Y DE MATERIAL FUNGIBLE	35
7.6. OTROS COSTES NO CONTEMPLADOS EN LOS ANTERIORES APARTADOS	36

7.7. COSTES INDIRECTOS	36
7.8. COSTES DE AUDITORÍA PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA	37
8. ELEGIBILIDAD DEL IVA	37
9. VERIFICACIÓN IN SITU	38
10. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN	39
11. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS	43
12. PAGOS	44
13. PROCEDIMIENTO DE CONTROL PRESUPUESTARIO, PENALIZACIONES y REINTEGRO	45
14. MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CONFLICTO DE INTERÉS	46
15. CONTROL DE VERSIONES	46
16. ANEXOS	46

2. INTRODUCCIÓN

Con fecha 23 de noviembre de 2025 se publicó la RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE POR LA QUE SE CONCEDE MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DIRECTA UNA SUBVENCIÓN PREVISTA EN EL REAL DECRETO-LEY 7/2024, DE 11 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE ADOPTAN MEDIDAS URGENTES PARA EL IMPULSO DEL PLAN DE RESPUESTA INMEDIATA, RECONSTRUCCIÓN Y RELANZAMIENTO FRENTE A LOS DAÑOS CAUSADOS POR LA DEPRESIÓN AISLADA EN NIVELES ALTOS (DANA) EN DIFERENTES MUNICIPIOS ENTRE EL 28 DE OCTUBRE Y EL 4 DE NOVIEMBRE DE 2024 (en adelante, la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN).

De acuerdo con el artículo 56.6 del Real Decreto-Ley 7/2024, de 11 de noviembre, el procedimiento de concesión de estas ayudas se instruirá por el órgano de la Dirección General del Agua que determine la persona titular, definido en la resolución de la Directora General del Agua de fecha 17 de diciembre de 2024, y se concederán de oficio por resolución de la persona titular de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente.

La Dirección General del Agua, integrada en la Secretaría de Estado de Medio Ambiente, en virtud del Real Decreto 503/2024, de 21 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, y se modifica el Real Decreto 1009/2023, de 5 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, tiene entre sus funciones *“La elaboración del proyecto de presupuesto y los objetivos anuales de gestión de la Dirección General, así como su control y seguimiento; la programación y elaboración de los proyectos financiables con fondos europeos y su seguimiento y evaluación; la tramitación y gestión económico-financiera de los expedientes de gasto y control de las certificaciones de obras y la documentación contable inherente; la gestión económica de las subvenciones recogidas en los Presupuestos Generales del Estado con cargo a la Dirección General del Agua”*.

El objetivo de esta guía es aclarar el alcance, procedimiento y modelos de cada uno de los hitos de justificación que deberán seguirse y que regularán la interacción entre beneficiarios y la propia Dirección General del Agua y Secretaría de Estado de Medio Ambiente.

La guía tiene carácter informativo con el fin de facilitar la ejecución y justificación de las ayudas y no sustituye a lo dispuesto en la RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN, ni a lo establecido en la legislación aplicable a las mismas. En el caso de contradicciones entre la presente guía y la Convocatoria u otra legislación aplicable, prevalecerá siempre lo establecido en la normativa enumerada.

3. NORMATIVA REGULADORA

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en particular lo dispuesto en materia de procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos (en adelante, LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante, RLGs).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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, en caso de que en la ejecución de las subvenciones se celebren contratos que deban someterse a esta ley (en adelante, LCSP).
- Real Decreto-ley 6/2024, de 5 de noviembre, por el que se adoptan medidas urgentes de respuesta ante los daños causados por la Depresión Aislada en Niveles Altos (DANA) en diferentes municipios entre el 28 de octubre y el 4 de noviembre de 2024.
- Real Decreto-ley 7/2024, de 11 de noviembre, por el que se adoptan medidas urgentes para el impulso del Plan de respuesta inmediata, reconstrucción y relanzamiento frente a los daños causados por la Depresión Aislada en Niveles Altos (DANA) en diferentes municipios entre el 28 de octubre y el 4 de noviembre de 2024.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente por la que se concede mediante el procedimiento de concesión directa una subvención prevista en el Real Decreto-ley 7/2024, de 11 de noviembre, por el que se adoptan medidas urgentes para el impulso del plan de respuesta inmediata, reconstrucción y relanzamiento frente a los daños causados por la depresión aislada en niveles altos (DANA) en diferentes municipios entre el 28 de octubre y el 4 de noviembre de 2024.

4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

La actividad financiada habrá de realizarse por el beneficiario en el plazo de 48 meses a partir de la fecha de firma de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN. Dado que la resolución fue firmada el 23 de octubre de 2025, la fecha de finalización de las actuaciones subvencionadas no podrá superar el 23 de octubre de 2029. Se podrán subvencionar actuaciones que se encuentren en ejecución o cuya ejecución haya finalizado con anterioridad a la fecha de la Convocatoria, siempre que se hayan iniciado a partir del 28 de octubre de 2024 y se ajusten al conjunto de actuaciones finalmente subvencionadas.

En caso de que resulte imposible la realización de la actividad financiada en el plazo indicado, el órgano concedente de la subvención podrá ampliar dicho plazo por el tiempo estrictamente indispensable para concluir las actuaciones subvencionables, siempre que los beneficiarios lo soliciten con una antelación mínima de tres (3) meses a la finalización del plazo para la realización de su actividad, cuando concurren circunstancias sobrevenidas y con ello no se perjudiquen derechos de terceros, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del 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. Dicha petición deberá presentarse de acuerdo al Anexo 1 de esta Guía.

Se entenderá como fecha de fin de proyecto, la fecha del último pago realizado y de la recepción de los trabajos contratados. La fecha de pago de la factura se corresponde con la fecha valor de pago indicada en el extracto bancario.

***Importante:** El gasto de auditoría tendrá que estar devengado y pagado con fecha anterior a la fecha de finalización. Por tanto, la ejecución efectiva de las actuaciones deberá finalizar con la anterioridad suficiente para que se puedan realizar los trabajos de auditoría, emitir la factura y realizar el pago correspondiente.*

4.2. PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

Los beneficiarios tendrán dos tipos de justificación:

1. Remisión de informe anual antes del 1 de junio de cada año.
2. Justificación final de la realización de las actuaciones

4.2.1) REMISIÓN DE INFORME ANUAL

Las entidades beneficiarias remitirán anualmente a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente, antes del 1 de junio de cada año, un informe sobre los avances producidos en las actuaciones a llevar a cabo mediante la subvención otorgada, conforme al modelo de plantilla que se elaborará previamente. Este informe anual simplemente servirá para conocer el grado de ejecución de las actuaciones y detectar, en su caso, desviaciones sobre la ejecución de las mismas.

Además, de forma voluntaria y con el fin de llevar una contabilidad consensuada con los beneficiarios, todos los beneficiarios podrán presentar anualmente, antes del 1 de junio la relación de gastos devengados y pagados hasta el 30 de abril, para su seguimiento y control por el MITECO.

El modelo de informe y de la presentación anual de los gastos será facilitado por el órgano concedente de la ayuda.

Para el reporte anual **no es necesaria la aportación de informe auditor.**

4.2.2) JUSTIFICACIÓN FINAL DEL PROYECTO.

Los beneficiarios deberán presentar la justificación final de la realización de las actuaciones en el plazo de seis (6) meses desde la finalización de la ejecución. La fecha máxima para la finalización de la ejecución del proyecto será la establecida en el epígrafe anterior. La fecha efectiva de fin de proyecto será la fecha del último pago realizado. La fecha de pago de la factura se corresponde con la fecha valor de pago indicada en el extracto bancario.

En caso de que el plazo para la realización de la actividad financiada sea ampliado, el plazo para presentar la justificación empezará a contar desde la finalización de la ampliación de plazo otorgada.

En el caso de que todas las actuaciones estén ya finalizadas con anterioridad a la publicación de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN, simplemente se deberá presentar el informe auditor y proceder a su justificación final empezando a contar el plazo de 6 meses para justificar desde la fecha de publicación de la RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Tal y como se establece en la RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la justificación siempre que el beneficiario lo solicite con una antelación mínima de diez (10) días hábiles a la expiración del plazo de presentación de la justificación, sin que pueda exceder de la mitad del plazo establecido, esto es 3 meses adicionales. Esta petición de prórroga deberá pedirse de acuerdo al Anexo 2.

En el epígrafe siguiente se define el contenido de la justificación final del proyecto.

5. FORMA DE JUSTIFICACIÓN FINAL DEL PROYECTO

Tal y como se establece en el apartado octavo de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN, de acuerdo con lo previsto en los artículos 69 y 74 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la justificación se llevará a cabo mediante la aportación de cuenta justificativa acompañada de un informe de un auditor de cuentas que se pronuncie sobre la adecuación de la justificación de la subvención.

La cuenta justificativa deberá contener:

- Una memoria de cumplimiento con indicación de las actividades realizadas y resultados obtenidos que se detalla a continuación.
- Una memoria económica con el contenido que se especifica a continuación.

5.1. MEMORIA CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Esta memoria detallará las actuaciones realizadas, así como los resultados alcanzados. Dicha memoria deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre del proyecto
- Expediente
- Descripción de las actuaciones y tareas realizadas. Se deberá describir, de forma separada, todas y cada una de las actuaciones que aparecen en el proyecto aprobado.
- Periodo de ejecución
- Resultados destacables de las actuaciones y consecución de indicadores de impacto de la longitud (km) de redes de abastecimiento y de saneamiento

reparadas o adecuadas, así como el del incremento de volumen anual (m³) de agua limpia suministrada para consumo humano tras la reparación o adecuación.

- Desviaciones significativas técnicas o de plazo y su justificación
- Reportaje fotográfico de las actuaciones, infraestructuras, equipos e instalaciones principales finales objeto de la ayuda.

5.2. MEMORIA ECONÓMICA

Según lo indicado en el apartado octavo de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN, la memoria económica contendrá la siguiente información:

- Relación de gastos de la actividad subvencionada, debidamente agrupados y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas, así como facturas o documentos de valor probatorio y pagos realizados. Dicha documentación se presentará de acuerdo al sistema de justificación establecido por el órgano concedente de la ayuda y se dará instrucciones sobre su estructura. Esta misma estructura será utilizada en los reportes anuales, aunque estos no tengan que ir acompañados de informe auditor.
- Una declaración que contenga la relación detallada de otros ingresos, recursos, subvenciones o ayudas que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia según Anexo 3.
- Las tres ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el apartado tercero de la Cláusula Cuarta de la presente Resolución, y una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa. Si el beneficiario es una entidad obligada a aplicar la mencionada Ley 9/2017, deberá aportar la documentación que justifique el procedimiento de licitación observado.
- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos. Para ello, en el momento de presentar la justificación el beneficiario deberá solicitar el modelo 069 al órgano concedente de la concesión y así cumplir con la obligación de presentar la carta de pago exigida como parte de la justificación.

5.3. INFORME AUDITOR

La justificación deberá venir acompañada por un informe de auditor de cuentas (que necesariamente deberá estar inscrito como ejerciente en el ROAC) en el que se pronuncie sobre la adecuada contabilización y la correcta expedición de los justificantes de gasto y pago y, en su caso, sobre los ingresos generados y el destino de los mismos.

El alcance del informe será aquel que permita al auditor obtener evidencia suficiente para poder emitir opinión sobre la ejecución de los gastos del proyecto y deberá regirse por lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo. En los casos en que el beneficiario esté obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor. En el supuesto en que el beneficiario no esté obligado a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por él.

El beneficiario puede comprobar la inscripción del auditor mediante el siguiente enlace, ingresando número ROAC o apellidos y nombre. <https://www.icac.gob.es/buscador-roac>

Los puntos de control a verificar por el auditor se encuentran recogidos en el Anexo 4 que recogerá lo establecido en la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN. En relación con la cuenta justificativa, de conformidad con lo establecido en la mencionada Orden EHA/1434/2007 el auditor revisará la memoria de cumplimiento, así como la memoria económica abreviada. Respecto a esta última, el auditor comprobará los siguientes extremos:

- Que la información económica contenida en la memoria está soportada por una relación de gastos de la actividad subvencionada, facturas o documentos de valor probatorio y pagos realizados.
- Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en la Cláusula Cuarta de la presente Resolución.
- Que los costes indirectos no superan el 4% del total de costes directos, de conformidad con lo establecido en el apartado segundo de la Cláusula Cuarta de la presente Resolución. También se comprobará que su importe se encuentra desglosado adecuadamente en la cuenta justificativa.
- Que el beneficiario dispone de ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el apartado tercero de la Cláusula Cuarta de la presente Resolución, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.
- En caso de subcontratación, total o parcial, con terceros de la actividad subvencionada, el auditor solicitará del beneficiario una declaración de las actividades subcontratas, con indicación de los subcontratistas e importes facturados. Dicha declaración incluirá una manifestación del beneficiario respecto de las situaciones previstas en los apartados 4 y 7 de del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.
- Que incluye una declaración que contenga una relación detallada de otros ingresos, recursos, subvenciones o ayudas que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y procedencia. Sobre la base de esta información y de las condiciones impuestas al beneficiario para la percepción de la subvención objeto de

revisión, el auditor analizará la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, a efectos de determinar la posible incompatibilidad y, en su caso, el exceso de financiación.

- En su caso, comprobación de la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Será obligación de la entidad beneficiaria la de designar al auditor que redactará el informe regulado en este apartado.

La entidad beneficiaria estará obligada a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la citada Ley.

Importante: En todo caso, se deberá presentar el contrato con el auditor, y en los casos en los que se declare el gasto de auditoría dentro de los gastos subvencionables. Para la justificación de los gastos de auditoría, se deberá aportar el contrato firmado con el auditor, la factura emitida por el auditor con su correspondiente justificante bancario de pago y el procedimiento de contratación, en caso de haber.

5.4. LUGAR DE PRESENTACIÓN

La presentación de la justificación de la subvención por parte del beneficiario se realizará ante la Secretaría de Estado de Medio Ambiente en el plazo de seis (6) meses desde la finalización de las actuaciones relacionadas en la Cláusula Tercera de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN. En caso de que el plazo para la realización de la actividad financiada sea ampliado, el plazo para presentar la justificación empezará a contar desde la finalización de la ampliación de plazo otorgada.

La justificación documental de la ejecución de las actuaciones objeto de ayuda se realizará telemáticamente por parte de los beneficiarios, por la vía establecida por el órgano concedente de la ayuda. Se informará con tiempo suficiente a todos los beneficiarios de la vía y el modo de hacer la justificación.

Las solicitudes de modificación de las condiciones, prórrogas de plazos u otras comunicaciones que el beneficiario quiera realizar al SEMA o DGA, se presentarán a través de la zona personal de la Sede Electrónica del MITECO que se está preparando para su uso por parte de todos los beneficiarios.

6. CONSIDERACIONES GENERALES Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

6.1. JUSTIFICANTES DE GASTO

La acreditación de los gastos ejecutados se realizará a través de la aportación de facturas electrónicas, digitales o documentos contables de valor probatorio equivalentes. No será válida la presentación de facturas proforma.

Los datos mínimos que debe incluir la factura, según establece el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, son los siguientes:

- Número de factura.
- Fecha de expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, correspondiente a aquellas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones (IVA e IRPF u otros).
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

En el caso de tratarse de una factura rectificativa, adicionalmente, deberá hacer mención explícita del número de la factura que está corrigiendo o rectificando.

El concepto de las facturas presentadas deberá ser suficientemente claro para poder identificar los servicios prestados.

Adicionalmente, en el concepto, se deberá especificar esta resolución a la que se imputa el gasto y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención, indicando en el segundo caso el porcentaje correspondiente imputado.

Para las actuaciones no ejecutadas, el nombre que se recomienda incluir en el concepto de la factura es:

AYUDAS DANA RECONSTRUCCIÓN DEL CICLO URBANO

Importante: Los justificantes de los gastos imputados deberán estar a nombre de la entidad beneficiaria

6.2. JUSTIFICANTES DE PAGO

Las facturas deben acompañarse de la correspondiente documentación acreditativa del pago.

Debe justificarse el pago completo de la factura, independientemente de que se impute o no en su totalidad al proyecto. Se entiende como fecha de pago de la factura, la fecha valor indicada en el extracto bancario.

La forma de acreditar el pago será mediante la aportación de extracto bancario u otro documento probatorio de la efectiva realización del mismo según se indica a continuación:

Justificante de transferencia bancaria: Deberá poder identificarse tanto el ordenante como el beneficiario de la operación, así como el concepto por el que se realiza dicho pago, siendo necesario que se indique el número de factura que se está pagando. En el caso de que en una misma transferencia se realice el pago de diferentes facturas, será necesario disponer del correspondiente desglose, a efectos de verificar que la factura presentada a la justificación se incluye dentro de ese pago. En el caso de aportación de la orden de transferencia, se deberá adjuntar necesariamente el extracto bancario donde se pueda verificar el cargo en cuenta del beneficiario de fecha posterior a la emisión de la orden de transferencia.

Certificado de entidad bancaria: Certificado expedido por la entidad bancaria en la que se acredita la realización de un pago concreto. Este documento deberá identificar la entidad que realiza el pago, la fecha de pago, destinatario de pago, importe, concepto y el número de factura que se está pagando. El documento deberá venir firmado digitalmente o firmado y sellado por la entidad bancaria.

Domiciliación del pago en cuenta: Se aportará para la justificación copia del adeudo por domiciliación o el extracto de la entidad financiera acreditativo del cargo en cuenta. Se deberá poder identificar al emisor y pagador, el concepto en función del que se realiza dicho pago y el número concreto de la factura con la que corresponde que deberá, a su vez, ser coherente con la fecha de la factura presentada a la justificación.

Pago con cheque nominativo: Se aportará para la justificación copia del cheque, donde ha de constar el número de cheque, la fecha de emisión, importe en número y en letra, y el nombre del beneficiario (no serán admitidos los cheques al portador). Junto a la copia del cheque es necesario que se acompañe el extracto bancario en el que se pueda verificar el cargo en cuenta, donde se comprobará que la cuenta es de titularidad del beneficiario de la ayuda, el número de cheque cobrado y el importe del mismo. No se considerará justificante válido de pago los cheques que no hayan sido cobrados.

Pago con tarjeta de crédito o débito: En caso de pago con tarjeta de débito, se aportará el extracto bancario correspondiente al movimiento en cuenta donde se pueda verificar la operación realizada. En caso de pago mediante tarjeta de crédito, se deberá aportar copia del resumen mensual de dicha tarjeta, donde se pueda comprobar el apunte de la factura y extracto bancario donde figure el cargo en la cuenta del beneficiario del importe total devengado en la tarjeta.

No serán admitidos para la justificación del pago los pagos realizados en metálico.

Importante: Se recomienda que todos los pagos sean efectuados desde una cuenta bancaria de titularidad de la entidad beneficiaria de la subvención. Los pagos realizados por terceros desde cuentas bancarias distintas a la cuenta bancaria de la entidad beneficiaria deberán ser documentados para que no se pierda la trazabilidad del pago por parte de la entidad beneficiaria.

En todo caso, siempre será necesario poder identificar en el extracto bancario al titular de la cuenta donde se realizan los cargos. En el caso de que en el extracto bancario no pueda identificarse al titular y sólo se identifique el número de cuenta, se deberá aportar un certificado bancario de titularidad para su comprobación.

Respecto a la obligación establecida en el artículo 31.2 de la Ley 38/2003, en relación a los plazos de abono de las facturas, se deberá aportar información referente a la normativa sectorial que le sea de aplicación, así como el plazo previsto según dicha normativa.

6.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRAZABILIDAD Y PISTA DE AUDITORÍA

La entidad beneficiaria está obligada a garantizar una correcta pista de auditoría para lo cual debe cumplir estos preceptos:

- Se debe llevar una contabilidad actualizada de conformidad con las normas contables habituales establecidas por la legislación vigente. Para poder justificar los gastos e ingresos se establecerá un sistema de contabilidad analítica (contabilidad de centros de costes). El sistema interno de contabilidad debe permitir el reconocimiento directo de los gastos e ingresos declarados en relación con el proyecto con sus correspondientes asientos contables.
- Justificación. Se deberán aportar los libros mayores de las cuentas de gastos e ingresos de la actuación donde se identifique la codificación contable del Proyecto. Los gastos contabilizados deberán coincidir con la documentación presentada y los ingresos con la autoliquidación económica (indicada en el [punto 5.2](#) de esta guía) enviada, así como posibles fuentes de financiación de terceros. Asimismo, se presentarán las cuentas deudoras relativas a los cobros del proyecto.
- El informe de auditor deberá recoger evidencias de la existencia de un sistema de contabilidad separada o bien un sistema que permita seguir una adecuada trazabilidad y pista de auditoría.
- En ningún caso, el término “contabilidad separada” exige llevar dos contabilidades distintas en una entidad.

Contabilidad Separada	<p>La contabilidad separada significa que los gastos subvencionables son claramente identificables en la contabilidad de la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuentas o subcuentas en los que se han contabilizado los gastos imputados.
------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Fechas. • Número de asientos y documentos contables.
<p>Ejemplos de sistemas de contabilidad separada</p>	<p>Habitualmente, los sistemas de contabilidad tienen la opción de codificar los asientos contables con un código contable específico y relacionar esos asientos con gastos e ingresos. Los sistemas también permiten imputar un gasto por porcentaje en lugar del gasto completo para aquellos gastos en los que la subvención no cubre la totalidad sino un porcentaje del mismo.</p> <p>Otra opción es trabajar con subcuentas y codificar gastos e ingresos mediante subclasificaciones. A modo de ejemplo, se puede crear una primera clasificación para la subvención y dentro de la misma establecer una subclasificación que detalle las operaciones concretas.</p>

La documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación será aportada junto a la documentación correspondiente a la justificación final del proyecto.

6.4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Tal y como establece el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la LCSP, para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación. Según lo establecido en la LCSP, son contratos menores los contratos de importe inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de servicio y suministro. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Se deberá dejar constancia de todas las fases del procedimiento seguido, así como, en su caso, de las diferentes ofertas presentadas con su correspondiente justificante de la recepción de estas por parte de los proveedores y/o copia de las contestaciones efectuadas.

Dado el carácter extraordinario de la subvención y la necesidad de una actuación inmediata para la restauración urgente de los servicios de abastecimiento, saneamiento y depuración en los municipios afectados por la DANA, la solicitud de ofertas a un mínimo de tres proveedores en subcontrataciones realizadas con anterioridad a la publicación de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN no será obligatorio. Se deberá, no obstante, justificar la necesidad de intervención rápida para asegurar la continuidad de un servicio esencial, no siendo viable, por razones de plazo, la aplicación del procedimiento ordinario de concurrencia de ofertas previsto en la normativa reguladora.

En ningún caso podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos de contratación y subcontratación establecidos en la convocatoria.

Las entidades beneficiarias que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de acuerdo al artículo 2 de la LCSP deberán respetar las normas que establece esta normativa.

En el caso de que el beneficiario no tenga la consideración de poder adjudicador, deberá seguir las normas establecidas en el Título II del Libro Tercero de la LCSP. Cuando el contrato subvencionado se adjudique por entidades del sector público que tengan la consideración de poder adjudicador se aplicarán las normas de contratación previstas para estas entidades, de acuerdo con su naturaleza, salvo la relativa a la determinación de la competencia para resolver el recurso especial en materia de contratación y para adoptar medidas cautelares en el procedimiento de adjudicación, que se regirá, en todo caso, por la regla establecida en el apartado 2 del artículo 47 de la LCSP.

En el caso de contratos menores y según lo establecido en Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación, sobre contratos menores regulados en la LCSP, para la tramitación de los contratos menores se requiere:

1. El informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato donde se debe incluir, el órgano de concesión competente, el objeto del contrato y la justificación de la necesidad incluida la justificación del procedimiento elegido. En el caso del contrato menor de obras, se deberá incluir el presupuesto de obras de la Administración o, en su caso, proyecto correspondiente y/o informe de la oficina de supervisión de proyectos cuando proceda. Adicionalmente, deberá contener los datos identificativos del adjudicatario, la justificación de su elección, la aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto, así como el ejercicio presupuestario (o los ejercicios presupuestarios en el caso de que fuese un gasto plurianual), la forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago del mismo.
2. Deberá justificarse que no se está alterando el objeto del contrato para evitar los principios de la contratación pública.
3. El contrato, deberá contar con la acreditación de la existencia de crédito y documento de aprobación del gasto con carácter previo a su ejecución, incorporándose posteriormente la factura o facturas que se deriven del cumplimiento del contrato.
4. El órgano de contratación solicitará, al menos, tres ofertas que se incorporarán al expediente junto con la justificación de la selección de la oferta de mejor relación calidad precio para los intereses de la Administración. De no ser posible lo anterior, debe incorporarse al expediente la justificación motivada de tal extremo.

Los puntos 1, 2 y 3, así como la justificación a la que hace referencia el punto 4, y en aras de la simplificación administrativa, podrán unificarse en un único documento o informe del órgano de contratación.

Adicionalmente, respecto a la obligación de publicidad de los contratos menores recogida en el artículo 63.4 LCSP, los órganos de contratación deberán publicar trimestralmente todos los contratos menores que hayan adjudicado en ese período, es decir, aquellos respecto a los que existe compromiso del gasto y comunicación de la adjudicación al contratista, y ello con independencia de que no esté aun incorporada la factura al expediente debiéndose indicar, al menos, el objeto, la duración, el importe de adjudicación incluido el IVA, la identidad del adjudicatario, debiendo ordenarse los contratos por la identidad del adjudicatario.

En aplicación del artículo 23 de la LCSP y teniendo en cuenta que la intensidad de la ayuda es superior al 50% del importe subvencionado en todos los beneficiarios de esta convocatoria de ayudas, tanto en el caso de tratarse de entidades del sector público como aquellos celebrados por el resto de las entidades beneficiarias, se deberá llevar a cabo una regulación armonizada en los siguientes supuestos:

- a) Contratos de obras que tengan por objeto actividades de ingeniería civil de la sección F, división 45, grupo 45.2 de la Nomenclatura General de Actividades Económicas de las Comunidades Europeas (NACE), o la construcción de hospitales, centros deportivos, recreativos o de ocio, edificios escolares o universitarios y edificios de uso administrativo, siempre que su valor estimado sea igual o superior a 5.538.000 euros.
- b) Contratos de servicios vinculados a un contrato de obras de los definidos en la letra a), cuyo valor estimado sea igual o superior a 221.000 euros.

En la documentación asociada a los procedimientos de contratación (pliegos, invitaciones, contrato, etc.) llevados a cabo por el beneficiario para la ejecución del proyecto, se deberá hacer mención expresa a la financiación de dicho contrato por el marco de esta convocatoria de ayudas.

Sólo serán subvencionables los contratos formalizados de manera específica para actuaciones subvencionadas en el marco de la Convocatoria. Los contratos formalizados antes de la publicación de la Convocatoria, si bien no será imprescindible que hagan referencia a la Convocatoria, sí deberán ser específicos para las actuaciones objeto de financiación.

A continuación, se incluye una tabla con la relación de documentación que deberá presentarse para la justificación en aquellos casos en los que haya existido un procedimiento de contratación pública:

Documentación justificativa para el procedimiento de contratación	
1	Acreditación /Informe justificativo de la necesidad de contratar
2	Justificación de la idoneidad del procedimiento de contratación elegido (en aquellos casos en que se trate de procedimientos diferentes al abierto).
3	Disponibilidad de crédito y aprobación del gasto.

Documentación justificativa para el procedimiento de contratación	
4	Anuncios de licitación: DOUE BOE Boletín autonómico correspondiente Perfil del contratante
5	Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP: Reglas propias de la licitación en cuestión, criterios de adjudicación y las condiciones jurídicas del contrato).
6	Pliego de condiciones técnicas (PCT: Condiciones técnicas mínimas que se piden en el proyecto, suministro, servicio, obra, etc.).
7	Invitaciones cursadas a empresas. (Este punto aplica en aquellos casos establecidos por la LCSP para los que corresponde procedimiento negociado, contratos menores y/o procedimientos de urgencia).
8	Ofertas presentadas por los distintos licitadores que concurran al procedimiento con evidencia de la fecha en que han sido presentadas (registro de entrada).
9	Acta de constitución/designación de la mesa de contratación.
10	Actas y acuerdos de la mesa de contratación e informes técnicos de valoración de las ofertas presentadas.
11	Otros documentos: En su caso, justificación de bajas temerarias (notificación a beneficiario o beneficiarios que hayan incurrido en baja temeraria, documentación justificativa y valoración final de la mesa).
12	Otros documentos: en su caso, prórrogas/ampliación de plazos de licitación.
13	Propuesta de adjudicación por parte del órgano de contratación.
14	Resolución de adjudicación.
15	Publicación de la adjudicación del contrato en: DOUE BOE Boletín autonómico correspondiente Perfil del contratante
16	En su caso, justificante de constitución de garantía por parte de la empresa que resulte adjudicataria.
17	Contrato suscrito entre adjudicador y adjudicatario.
18	Facturas y pagos

En el caso de que estemos ante un contrato menor, la documentación a presentar se reduce notablemente, siendo en ese caso la siguiente:

Documentación justificativa para el contrato menor	
1	Informe del órgano contratante que justifique la necesidad de la contratación e idoneidad del contrato menor. Justificación que no se está alterando el objeto del contrato.
2	Aprobación del gasto.
3	En el caso de contratos menores de obras – Presupuesto de las obras y en su caso el correspondiente proyecto.
4	Solicitud y presentación de las tres ofertas

Documentación justificativa para el contrato menor	
5	Informe de contratación sobre los criterios de eficiencia y economía, justificando expresamente la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
6	Factura y pago.
7	Evidencia del cumplimiento con los requisitos de publicidad para los contratos menores

6.5. SUBCONTRATACIÓN

En el apartado séptimo de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN se establece que La actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros podrá ser del 100%, según lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quedan fuera del concepto de subcontratación aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada. La subcontratación se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68 de su Reglamento.

Asimismo, su punto segundo establece que, cuando el beneficiario no sea una Entidad Local y la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y el importe de dicha subcontratación sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que el contrato se celebre por escrito.
- b. Que la celebración del mismo se autorice previamente por la entidad concedente de la subvención en la forma que se determine en las bases reguladoras.

El beneficiario deberá remitir a la Dirección General del Agua la información del contrato previamente a su celebración con tiempo suficiente para su análisis y posterior autorización por escrito por el órgano concedente de la subvención mediante la aportación del Anexo 5. Si en el plazo de tres (3) meses, no se hubiera contestado de forma expresa a la solicitud de autorización, se entenderá desestimada por silencio negativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de contratos que se hayan formalizado antes de la publicación de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN, deberán ser comunicadas mediante la aportación del modelo Anexo 5 para su debida constancia y convalidación. Junto a la solicitud de autorización de subcontratación deberá aportarse la documentación soporte de la información declarada en dicho Anexo.

En todo caso, deberán respetarse las limitaciones establecidas en el apartado 7 del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Es necesario determinar en este punto qué tipos de contratación se considerarán subcontratación y cuál contratación:

- Subcontratación: se considerará subcontratación la contratación total o parcial de la ejecución de una actuación, que pudiendo realizarlo con medios propios, lo contrata con un tercero, así como aquellas actividades que contribuyen a la consecución de la finalidad de la subvención.
- Contratación: se considerará contratación, no subcontratación, la contratación con terceros de actividades, bienes o servicios, en los que el beneficiario no tiene medios propios para ejecutarlos, por no ser inherente a su actividad, siempre y cuando sean auxiliares para la ejecución de la actuación, sin ser inherente a la consecución de la finalidad de la subvención.

En caso de duda y con carácter previo al inicio del procedimiento de contratación, se recomienda que los beneficiarios consulten con la DGA mediante el buzón de consulta habilitado para esta convocatoria de ayudas, especialmente en aquellos casos en los que, pudiendo ser considerado subcontratación, requieren de autorización previa.

Así mismo, se ha de justificar que la empresa subcontratista cumple el artículo 29 LGS, a través de una declaración responsable de la empresa que se propone subcontratar en la que manifieste el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho artículo (modelo Anexo 6).

Adicionalmente, se deberá disponer de la siguiente documentación acreditativa del subcontratista, que deberá ser solicitada por el beneficiario al subcontratista en el momento de formalización del contrato y presentada en la fase de justificación para su revisión:

- a. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias: certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones frente a Hacienda, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Deberá estar expedido a nombre de la entidad subcontratista (no a nombre de su representante), estar en vigor a fecha de formalización del contrato e indicar que tiene carácter positivo, así como que se expide a los efectos de lo establecido en el apartado e) del artículo 13 LGS.
- b. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social: certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social. Deberá estar expedido a nombre de la entidad subcontratista (no a nombre de su representante), estar en vigor a fecha de formalización del contrato e indicar que no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas ya vencidas con la Seguridad Social, así como que se expide a los efectos de lo establecido en el apartado e) del artículo 13 LGS.

Por último, el beneficiario facilitará al auditor una declaración responsable en relación a las subcontrataciones con terceros de la actividad subvencionada en los términos previstos en el artículo 29 LGS, con indicación de los subcontratistas e importes facturados, de acuerdo al Anexo 7.

6.6. CONTRATACIÓN CON EMPRESAS VINCULADAS

En el caso de ser necesaria la contratación con una entidad vinculada, en aplicación de lo establecido en el artículo 29.7.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, será necesaria la autorización previa por parte del órgano concedente. De acuerdo a dicho artículo, en ningún caso podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que concurran las siguientes circunstancias:

- 1.ª Que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente.
- 2.ª Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

A tal efecto, el beneficiario deberá remitir a la Dirección General del Agua la información del contrato previamente a su celebración con tiempo suficiente para su análisis y posterior autorización por escrito por el órgano concedente mediante la aportación del Anexo 8. Si en el plazo de tres (3) meses, no se hubiera contestado de forma expresa a la solicitud de autorización, se entenderá desestimada por silencio negativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En los casos en los que se requiera aclaraciones o aporte de documentación adicional necesaria para resolver, será de aplicación la suspensión del plazo indicado para resolver la autorización, según lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto a la solicitud de autorización de contratación con la entidad vinculada deberá aportarse la documentación soporte de la información declarada en dicho Anexo.

En caso de que se lleve a cabo una subcontratación de segundo nivel por parte del subcontratista, se deberá comunicar este extremo en la solicitud de autorización de subcontratación con empresa vinculada (modelo Anexo 8).

La justificación financiera y documental, relativa a los costes incurridos por la entidad vinculada, se realizará de acuerdo al coste real devengado por dicha entidad, cuya justificación financiera y documental, atenderá a los procedimientos e indicaciones de la presente guía. La comprobación de dicha justificación se realizará en fase de justificación, entre las que se encuentra la obligación de estar al corriente con TGSS y AEAT.

Las contrataciones con entidades vinculadas, ya efectuadas en el período de ejecución subvencionable previo a la fecha de firma de la presente resolución deberán ser comunicadas a efectos de su debida constancia y convalidación mediante la aportación del Anexo 8.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 29.7.d) LGS, y de acuerdo a lo establecido en el apartado 2 del artículo 68 RLGS, se considerará que existe vinculación con aquellas personas físicas o

jurídicas o agrupaciones sin personalidad en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Personas físicas unidas por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.
- b. Las personas físicas y jurídicas que tengan una relación laboral retribuida mediante pagos periódicos.
- c. Ser miembros asociados del beneficiario a que se refiere el apartado 2 y miembros o partícipes de las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones.
- d. Una sociedad y sus socios mayoritarios o sus consejeros o administradores, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- e. Las sociedades que, de acuerdo con el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, reguladora del Mercado de Valores, reúnan las circunstancias requeridas para formar parte del mismo grupo.
- f. Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y sus representantes legales, patronos o quienes ejerzan su administración, así como los cónyuges o personas ligadas con análoga relación de afectividad y familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o de afinidad hasta el segundo.
- g. Las personas jurídicas o agrupaciones sin personalidad y las personas físicas, jurídicas o agrupaciones sin personalidad que, conforme a normas legales, estatutarias o acuerdos contractuales tengan derecho a participar en más de un 50 por ciento en el beneficio de las primeras.

Así mismo, se ha de justificar que la empresa contratista/subcontratista cumple con el artículo 29 LGS, a través de una declaración responsable de la empresa que se propone subcontratar en la que manifieste el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho artículo (modelo Anexo 6).

Adicionalmente, se deberá disponer de la siguiente documentación acreditativa del contratista/subcontratista, que deberá ser solicitada por el beneficiario al contratista/subcontratista en el momento de formalización del contrato y presentada en la fase de justificación para su revisión:

- a. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias: certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones frente a Hacienda, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Deberá estar expedido a nombre de la entidad subcontratista (no a nombre de su representante), estar en vigor a fecha de formalización del contrato e indicar que tiene carácter positivo, así como que se expide a los efectos de lo establecido en el apartado e) del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- b. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social: certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones ante la Tesorería General de la Seguridad Social. Deberá estar expedido a nombre de la entidad subcontratista (no a nombre de su representante), estar en vigor a fecha de formalización del contrato e indicar que no tiene pendiente de ingreso ninguna reclamación por deudas ya vencidas con la Seguridad Social, así como que se expide a los efectos de lo establecido en el apartado e) del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El beneficiario facilitará al auditor una declaración responsable en relación a las contrataciones y/o subcontrataciones con terceros de la actividad subvencionada, de acuerdo al modelo Anexo 7.

6.7. OBLIGACIÓN DE CONSERVAR LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

El beneficiario está obligado a conservar los documentos originales justificativos de la actuación realizada y la aplicación de fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de comprobación y control, por un periodo de **4 años** a partir del pago de la subvención.

El SEMA o cualquier organismo de control podrán solicitar en cualquier momento, durante el plazo previsto de cinco años en general, a contar desde la fecha de finalización del plazo establecido para la ejecución de las actuaciones objeto de ayuda, la exhibición de cualquiera de los documentos originales que hayan servido para el otorgamiento de la ayuda, o para justificar la realización de las actuaciones y costes subvencionables necesarios para la ejecución de las actuaciones correspondiente (incluyendo facturas y justificantes de pago de las mismas).

Procederá, en su caso, la exigencia del reintegro de la ayuda o la pérdida del derecho a su percepción, de no facilitarse la exhibición de tales originales en un plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al que el órgano concedente le hubiera requerido en tal sentido, considerándose tal circunstancia como un incumplimiento de la obligación de justificación del destino de la ayuda otorgada. En este sentido, procederá, en su caso, la exigencia del reintegro de la ayuda o la pérdida del derecho a su percepción.

6.8. OBLIGACIÓN EN MATERIA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, es imprescindible garantizar una adecuada publicidad del carácter público de la ayuda recibida para la financiación de la actividad subvencionada, identificando convenientemente la procedencia de la financiación.

A tal efecto, los beneficiarios deberán difundir el origen público de las ayudas recibidas, señalando de manera visible y adecuada la fuente de financiación. Para ello, deberán incorporar el logotipo oficial del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, así como las leyendas pertinentes que indiquen la financiación pública, en todos los soportes de difusión

utilizados. Esto abarca carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales y menciones en medios de comunicación.

En este sentido, se ha facilitado en la página web de la convocatoria una Guía de identidad visual y unos modelos de cartelería para la publicidad relativa a las obras: <https://www.miteco.gob.es/content/dam/mitesco/es/agua/ayudas-y-subsuenciones/ayudas-dana/Libro%20y%20Carteles%20DANA.zip>

Se deberá seguir las indicaciones establecidas en la misma con respecto a tipos de letras, colores e iconografía en el material que se prepare en materia de publicidad. Los proyectos constructivos, informes y resto de documentación deberán cuando sea posible llevar los logos facilitados.

De forma obligatoria, se deberá disponer de las siguientes medidas de publicidad (que podrán ser complementadas con medidas de publicidad adicional):

- Información general de la subvención: Tanto para dar difusión general a las actuaciones, tanto a las realizadas en gabinete (por ejemplo, redacción de proyectos) o como a las ya ejecutadas, se deberá instalar una placa permanente tamaño A3 o A4 en lugar visible en las dependencias del ayuntamiento del municipio en el que se van a ejecutar tales actuaciones, con el importe total de la subvención en el término municipal (o infraestructura supramunicipal en su caso). **En aquellos municipios en los que son varios los operadores que ejecutan las diferentes actuaciones, el cartel podrá ser único y en el mismo aparecerá el logo de los diferentes operadores en el espacio reservado para los operadores. En caso de que la ayuda sea ejecutada únicamente por el ayuntamiento, dicho espacio quedará vacío. Finalmente, no será necesario especificar la inversión por beneficiario ni por fase del ciclo del agua, sino que se deberá poner el total de ayuda recibida.**



**LOREM IPSUM DOLOR SIT
AMET, CONSECTETUER
ADIPISCING ELIT**

INVERSIÓN: 100.000,00€

Obra financiada íntegramente
por el Gobierno de España

**CONTIGO
HOY, MAÑANA Y
SIEMPRE**

REIMPULSA
Plan para la reconstrucción, readaptación
y mejora de infraestructuras municipales
afectadas por la DANA.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

REPARACIÓN DEL CICLO URBANO DEL AGUA

LOGO AYUNTAMIENTO

ESPACIO RESERVADO PARA EL LOGO DE LOS OPERADORES

En el caso de que los beneficiarios directos no sean las administraciones locales o supramunicipales y sean los operadores, deberá el operador instalar otra placa en sus dependencias y en lugar visible con el importe total de la subvención recibida y, de ser posible, los términos municipales en los que se desarrollarán las actuaciones. En el caso de que el número de municipios sea muy elevado, podrá no incluirse dentro de la placa permanente. Finalmente, no será necesario especificar la inversión por beneficiario ni por fase del ciclo del agua, sino que se deberá poner el total de ayuda recibida.



- Actuaciones en ejecución o a ejecutar de tipo obra: se deberá instalar cartel de obra siguiendo el modelo aportado en la página web y que se puede ver también en la siguiente imagen. En relación con el tamaño de cartel, se elegirá el que mejor se corresponda con el espacio urbano donde se instalará conforme a los tamaños establecidos en la guía, siempre proporcional también al presupuesto de la obra. Como título principal se debe poner el título de la actuación para la que se pone la valla (en el cartel ejemplo se denomina ESPACIO RESERVADO PARA LA DENOMINACIÓN DEL PROYECTO), en el campo inversión se debe poner el presupuesto total de la actuación para la que se pone la valla (*nótese que los 100.000,00 EUR es sólo un ejemplo que debe modificarse para cada caso concreto*) y en los espacios reservados para los LOGOS se deberá seguir la siguiente instrucción:
 - LOGO 1: Ayuntamiento o entidad competente en el caso de infraestructuras supramunicipales
 - LOGO 2: En el caso de que aplique, el operador que ha resultado beneficiario para la ejecución de la actuación si este es distinto del ayuntamiento o entidad competente en el caso de infraestructuras supramunicipales

- LOGO 3: En el caso de que haya sido adjudicado a un contratista de forma mayoritaria, el logo del mismo.

Pudiera ocurrir que no sea necesario ocupar los tres logos. Por ejemplo, el beneficiario es el ayuntamiento que hace una contratación y, por tanto, sólo aparecerían dos logos: el del ayuntamiento y el del contratista. Otro ejemplo sería que el beneficiario es el operador y no hace ninguna contratación para la ejecución de la obra y, por tanto, sólo aparecerían dos logos: el del ayuntamiento y el del operador.



Importante: Se deberá dejar constancia a través de fotografías, pantallazos de web, copia de los anuncios e inserciones de empresa, etc., de toda la publicidad realizada, aportando esta documentación junto con la documentación de justificación para su posterior verificación del cumplimiento de este requisito.

6.9. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Los encargos a medios propios personificados son una forma de cooperación pública de naturaleza instrumental y no contractual, si bien persiguen relaciones de contenido materialmente contractual, esto es, la ejecución de una obra, la realización de un suministro o la prestación de un servicio, a cambio de una contraprestación económica. A este respecto y teniendo en cuenta las limitaciones sobre los encargos de la Directiva 2014/24/UE, considerados una excepción a la libre competencia se deben cumplir una serie de requisitos para la utilización de esta figura jurídica. En el Anexo 9 de esta Guía de establecen los requisitos y la documentación

necesaria para la justificación de los encargos a medios propios en el marco de esta RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

7. GASTOS SUBVENCIONABLES Y DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tendrán consideración de gastos subvencionables los costes derivados de la reparación y adecuación de las infraestructuras de abastecimiento, saneamiento y depuración afectadas por la DANA, así como, la contratación de los servicios técnicos y ambientales, la adquisición de materiales y equipos que para ello sean necesarios, teniendo en cuenta el Anexo III. El Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) será considerado gasto subvencionable, siempre que no sea susceptible de recuperación, compensación o exención.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones también tendrán consideración de gastos subvencionables los gastos financieros (aquellos gastos derivados de la tramitación de transferencias bancarias), los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos de auditoría de cuentas (incluido el gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa por el auditor), los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y los gastos de maquinaria y de personal de la beneficiaria dedicado a la gestión de la subvención. En ningún caso tendrán el carácter de gastos subvencionables las indemnizaciones por despido ni los intereses de préstamos.

Adicionalmente, serán considerados como costes indirectos aquellos que, no estando directamente vinculados con el objeto de la ayuda, sean necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad beneficiaria. Estos se justificarán mediante un tanto alzado sobre los costes directos, con un límite máximo del 4 %, conforme a lo dispuesto en el Anexo IV. La justificación de estos gastos consistirá en una certificación firmada por el representante legal o persona que cuente con los poderes de representación para ello. Dentro de esta partida, estarán incluidos los gastos relativos al suministro de agua, electricidad, seguridad, gestoría, calefacción, limpieza, correo, telefonía e internet, material y suministros de oficina y gastos de alquiler de locales o sede social de la entidad, así como otras contrataciones o servicios que, no estando directamente vinculados con el objeto de la ayuda, sean necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad beneficiaria, sin que sea una enumeración exhaustiva.

De acuerdo con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) para el contrato menor, si el beneficiario no tuviera que licitar con arreglo a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, bastará con que solicite como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades

que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa. Si el beneficiario es una entidad obligada a aplicar la mencionada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, deberá licitar la actividad a subcontratar con arreglo a esta norma y justificar el procedimiento de licitación observado.

A continuación, se establece la documentación a presentar en los tipos de gastos principales sin menoscabo que haya gastos no listados que sean también subvencionables. En esos casos, los beneficiarios podrán consultar su modo de justificar a través del canal de dudas habilitado para esta convocatoria de ayudas.

7.1. COSTE DE PERSONAL

Los gastos de personal elegibles son:

- El 100 % del coste laboral de los trabajadores de la entidad en función del porcentaje de dedicación real al proyecto.

A.1) JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

Los costes laborales se justificarán a través de las nóminas, seguros sociales (RNT y RLC), y sus respectivos justificantes bancarios de pago, así como la confección de partes horarios a efectos de evitar la doble financiación.

Documentación acreditativa:

1. Contrato laboral: Se deberá aportar copia del contrato laboral completo, incluidos los anexos posteriores que hubieran modificado las condiciones pactadas en el contrato inicial, firmado debidamente por las partes. El contrato se acompañará del correspondiente convenio colectivo que resulte de aplicación.
2. Recibo de nómina para todos los trabajadores por los que se declaren gastos de personal y para los meses en los que se declare el gasto. El recibo de nómina deberá reflejar claramente los distintos conceptos (importes devengados) e indicar para cada uno de ellos si se trata de retribuciones salariales o no salariales.

RECIBO INDIVIDUAL JUSTIFICATIVO DEL PAGO DE SALARIOS

Empresa: Domicilio: CIF: CCC:	Trabajador: NIF: Núm. Afil. Seguridad Social: Grupo profesional: Grupo de Cotización:
--	---

Periodo de liquidación: del de al de de 20..... Total días

I. DEVENGOS	IMPORTE	TOTALES
1. Percepciones salariales		
Salario base		
Complementos salariales		
Horas extraordinarias		
Horas complementarias (contratos a tiempo parcial)		
Gratificaciones extraordinarias		
Salario en especie		
2. Percepciones no salariales		
Indemnizaciones o suplidos		
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social		
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos		
Otras percepciones no salariales		
A. TOTAL DEVENGADO		
I. DEDUCCIONES		
1. Aportación del trabajador a las cotizaciones a la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta		
Contingencias comunes	%	
Desempleo		
Formación Profesional		
Horas extraordinarias		
TOTAL APORTACIONES		
2. Impuesto sobre la renta de las personas físicas		
3. Anticipos		
4. Valor de los productos recibidos en especie		
5. Otras deducciones		
B. TOTAL A DEDUCIR		
LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A - B)		
Firma y sello de la empresa	de	de 20.....
	RECIBI	

DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y CONCEPTOS DE RECAUDACIÓN CONJUNTA Y DE LA BASE SUJETA A RETENCIÓN DEL IRPF Y APORTACIÓN DE LA EMPRESA			
CONCEPTO	BASE	TIPO	APORTACIÓN EMPRESA
1. Contingencias comunes			
Importe remuneración mensual			
Importe prorata pagas extraordinarias			
TOTAL			
AT y EP			
2. Contingencias profesionales y conceptos de recaudación conjunta			
Desempleo			
Formación Profesional			
Fondo Garantía Salarial			
3. Cotización adicional horas extraordinarias			
4. Base sujeta a retención del IRPF			

3. Justificante de pago de la nómina: Junto con el recibo de nómina se deberá aportar su correspondiente justificante de pago. Los justificantes de pago que acompañen a las nóminas deberán incluir información suficiente que permita asociarlos a las nóminas que se imputan (datos del trabajador, mes/año). En el caso de pago mediante remesas, se deberá aportar la remesa de nóminas donde se pueda identificar al trabajador, el importe abonado al mismo y el importe total de la remesa. Adicionalmente, se adjuntará el extracto bancario donde se verifique el cargo del importe total de la remesa y la fecha en la que se realiza el pago.

4. Partes horarios de los trabajadores. El parte horario incluirá un desglose de las actividades realizadas, indicando al menos las siguientes:
 - Actividades afectas al proyecto subvencionado con esta ayuda, desglosando las horas dedicadas a cada actuación y municipio.
 - Otras actividades de la entidad no subvencionables.
 - Vacaciones.
 - Bajas laborales u otros permisos.

Así mismo, se totalizarán las horas por cada actividad y las horas totales mensuales.

6. Modelo 110 o Modelo 111 de IRPF trimestral o mensual (según las características de la empresa) justificativo del pago de impuestos correspondientes a las retenciones a cuenta por IRPF. Adicionalmente, se aportará el Modelo 190 (anual) en el que se verifiquen las retenciones individualizadas para cada trabajador cuyos gastos se declaren a la justificación del proyecto.
7. Cálculo del coste/hora y del importe declarado. Se aportará documentación acreditativa donde se incluirá el cálculo del coste/hora de cada trabajador (anual o mensual según corresponda) y el detalle de cálculo correspondiente al importe declarado.

A.2) CÓMO CALCULAR EL COSTE SALARIAL ELEGIBLE

El cálculo de los gastos de personal se basa en los costes realmente pagados y justificados mediante nóminas o documentos de valor probatorio equivalente. Los gastos de personal deben calcularse individualmente para cada uno de los trabajadores.

La fórmula de cálculo del coste-hora para cada empleado participante en el proyecto será la que se expresa a continuación:

$$\text{Coste-hora} = \frac{X+Y}{H}$$

X = Retribuciones satisfechas al empleado en el ejercicio. En este concepto no se incluyen los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen. Para determinar las retribuciones satisfechas se considerará el importe correspondiente a las retenciones realizadas y pagadas por el empresario en el Modelo 190 o en su caso, en el certificado individual de retenciones al trabajador, exceptuando las correspondientes a la Clave L del Modelo 190.

Y = Cuota patronal anual satisfecha a la Seguridad Social por ese empleado, calculada atendiendo a la Base de Cotización (expresada en los Modelos RNT debidamente identificada) multiplicada por el coeficiente final resultante de la aportación del beneficiario a la Seguridad Social por ese empleado.

El coste correspondiente a la cuota de seguridad social es subvencionable si se encuentra devengado y pagado a fecha de finalización del proyecto. Teniendo en cuenta que el pago de los seguros sociales se realiza a finales del mes siguiente en el que se ha producido el devengo, los seguros sociales del último mes declarado no serán subvencionables al no estar efectivamente pagados a fecha de fin del proyecto.

H = Horas anuales del empleado según el Convenio de aplicación al beneficiario.

El coste de personal imputable al proyecto será el resultado de multiplicar el coste/hora por las horas dedicadas al proyecto.

Coste imputable al proyecto = coste/hora x horas dedicadas a la actividad subvencionable.

En los casos en los que no se disponga a fecha de presentación de la liquidación de gastos de al menos una anualidad completa (12 meses) documentado en el Modelo 190 del IRPF, el coste/hora de cada trabajador se calculará dividiendo el coste empresa mensual de cada trabajador (retribuciones mensuales, sin incluir los importes de rentas exentas y exceptuadas de gravamen + los costes de seguridad social de la empresa) entre el número de horas trabajadas en ese mes, por tanto no se incluirán las horas de vacaciones y de baja laboral.

7.2. COSTE DE MAQUINARIA

Los gastos de maquinaria elegibles son:

- El 100 % de los costes de maquinaria empleada por la entidad para la ejecución de las actuaciones del proyecto.

El coste de maquinaria propia se hará en base a su coste de amortización. Únicamente se considerará elegible la amortización de bienes contabilizados dentro de la Cuenta de Inmovilizado durante el periodo financiable del proyecto y calculada según buenas prácticas de contabilidad. En ningún caso será admisible la amortización de equipos que hayan superado su período máximo de amortización.

La financiación de aparatos y equipos se hará durante el período de ejecución, partiendo de la amortización anual, en función de la utilización del equipamiento e instrumental en el desarrollo del proyecto. Esto significa que sólo se imputará como gasto financiable directamente la compra/adquisición en el total de su cuantía cuando el equipo se dedique exclusivamente a la actuación subvencionada, y su vida útil se agote al término del período de ejecución. En otro caso sólo podrán financiarse los gastos de amortización.

En línea con lo anterior, también será subvencionable el renting y leasing de maquinaria utilizada para la ejecución de las actuaciones en función del uso del activo en la ejecución de las actuaciones financiadas.

Se excluyen aquí los equipos auxiliares de uso genérico para la entidad no específico del proyecto (tabletas, PCs y similar). No se podrá justificar amortización de aquellos equipos que hayan recibido cualquier otra ayuda pública para su adquisición diferente de la que se justifica.

A.1) JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL COSTES DE AMORTIZACIÓN

1. Documentación del activo: Se debe aportar la factura de adquisición del activo fijo y/o el apunte contable correspondiente.
2. Cálculo de amortización: Es necesario presentar un estado detallado que muestre cómo se ha calculado el coste imputable a la subvención en base a la dedicación del activo para la

ejecución de la actividad, aplicando los coeficientes máximos de amortización anual que establezca la normativa aplicable. En ningún caso se podrán superar los coeficientes máximos de amortización anual fijados en el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

A.2) JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL RENTING Y LEASING

1. Contrato correspondiente incluido su cuadro de amortización.
2. Detalle del cálculo de la dedicación del equipo para la ejecución de las actuaciones.
3. Facturas y sus correspondientes pagos.

7.3. COSTES DE VIAJES Y MANUTENCIÓN

Los gastos de viajes y manutención elegibles son:

- Los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención del personal involucrado en las actividades objeto de ayuda, así como de los voluntarios o personal colaborador implicados, siempre que éstos estén directamente vinculados al proyecto, sean necesarios para su ejecución y se identifique la actividad para la que ha generado el gasto y la persona que ha incurrido en el mismo.
 - En los casos en los que se imputen gastos de viajes o manutención del voluntariado será necesario que la entidad garantice el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. Tendrán la consideración de actividades de voluntariado, aquellas que se traduzcan en la realización de acciones concretas y específicas, sin integrarse en programas globales o a largo plazo, siempre que se realicen a través de una entidad de voluntariado.
- A. Gastos de desplazamiento subvencionables: Son gastos subvencionables de desplazamiento los correspondientes a gastos en transporte público (avión, tren, barco, autobús, taxi y similares). En todo caso, cuando existan diferentes categorías, los desplazamientos deberán realizarse en clase turista.

Adicionalmente, será subvencionable el desplazamiento privado con coche propio o en coche de alquiler, así como el coste de los peajes. En el caso de transporte en coche de alquiler se subvencionará el coste correspondiente a la gasolina.

El importe máximo financiable aplicado a los gastos de desplazamiento será el exceptuado de gravamen según el Reglamento del IRPF Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas, modificada por la Orden HFP/792/2023, de 12 de julio

publicada en el BOE a fecha 17 de julio de 2023. Para los gastos de locomoción declarados posteriores al 17 de julio de 2023 el importe máximo financiable será de 0,26 euros multiplicado por el número de kilómetros recorridos (Orden HFP/792/2023, de 12 de julio).

- B. Gastos de alojamiento subvencionables: Son gastos subvencionables de alojamiento el coste real correspondiente al hotel o alojamiento equivalente en categoría máxima de cuatro estrellas.

Salvo excepciones justificadas, el gasto de alojamiento y desayuno tendrá como límite máximo 65,97 € por día, según las cuantías establecidas para el grupo 2 por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

- C. Gastos de manutención subvencionables: Son gastos subvencionables de manutención, los correspondientes a las dietas devengadas en los días en los que se ha realizado el viaje, liquidadas en la hoja de liquidación de gastos del viaje del trabajador. Las dietas podrán incluir comida y cena.

Salvo excepciones justificadas, el gasto de manutención tendrá como límite máximo el importe de 37,40 € por día, según las cuantías establecidas para el grupo 2 por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El límite máximo de dieta entera en el que se incluye alojamiento y manutención será de 103,37 €.

Resumen límites coste subvencionable:

Cuantías en euros				
kilómetro anterior al 17 de julio de 2023	kilometro posterior al 17 de julio de 2023	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
0,19	0,26	65,97	37,40	103,37

A.1) JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

- **Relación de gastos incurridos en el viaje.** Se aportará el listado donde se indiquen los gastos incurridos en el viaje con detalle de la persona que viaja, fechas del viaje, destino, número de factura o ticket en su caso, concepto e importe. En esta relación de gastos se incluirá la actuación concreta a la que está vinculado el viaje declarado utilizando la codificación fijada para la misma en el documento correspondiente a las condiciones y términos de concesión.

- **Facturas y tickets acreditativos del gasto** correspondiente a las facturas o tickets de hotel, avión, tren, barco, taxi, peaje, gasolina... En las facturas se identificarán el nombre de la persona que viaja, fechas del desplazamiento y destino.

Las facturas deberán emitirse en los términos establecidos anteriormente en esta guía, en el punto 6.1.

Gastos de desplazamiento

- En los casos en los que el desplazamiento se haya realizado en medio transporte público (tren, avión, barco...), adicionalmente, se deberá aportar:
 - En caso de viajes en avión, tarjeta de embarque y billetes de la ida y la vuelta.
 - En caso de viajes en tren, billetes de la ida y la vuelta.
 - En caso de viajes en barco, billetes de la ida y la vuelta.
- En caso de que los desplazamientos se lleven a cabo en vehículo propio, se identificará el punto de partida y destino, los kilómetros declarados y el coste por kilómetro.
- En caso de que los desplazamientos se lleven a cabo mediante coche de alquiler, se deberá aportar, además de la factura y justificante de pago del alquiler del coche, el contrato de alquiler donde se pueda verificar el lugar y las fechas en las que se ha contratado el servicio.
- Documento de la empresa correspondiente a la liquidación de dietas del trabajador que ha viajado, donde se incluirán los gastos de dietas y kilometraje si los hubiera. En la liquidación de dietas, como mínimo, se deberá identificar el nombre de la persona que viaja, fechas del desplazamiento y destino.
- Documentos bancarios de pago de las facturas o tickets en los términos establecidos anteriormente en esta guía, en el punto 6.2.
- Junto al documento de la empresa correspondiente a la liquidación de dietas del trabajador se aportará el correspondiente justificante de pago de la empresa al trabajador por el importe de las dietas liquidado.
- No se admitirán los pagos en efectivo.
- Documento acreditativo de la vinculación del viaje con el proyecto: Se deberá aportar declaración del viaje correspondiente al modelo Anexo 10 donde se indique claramente los motivos del viaje y su vinculación con el proyecto, firmado digitalmente por el representante de la entidad con poder suficiente para ello.

7.4. COSTES DERIVADOS DE CONTRATOS EXTERNOS

En estas contrataciones de servicios externos se aplicarán, en la medida de lo posible, criterios de sostenibilidad, concurrencia y aquellos necesarios para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres.

A.1) JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

- **Justificante de gasto** correspondiente a la factura emitida por el proveedor en los términos establecidos anteriormente en esta guía, en el punto 6.1.
- **Justificante bancario de pago** en los términos establecidos anteriormente en esta guía, en el punto 6.2.
- Contrato de prestación de servicios firmado por las partes donde se detalle claramente el objeto de los servicios, el precio y la duración y en su caso, el expediente de contratación completo, según lo establecido en el punto 6.4 de esta guía.
- Evidencia del gasto. Documentación acreditativa de los trabajos o servicios realizados (ejemplo: se aportará Informe del proveedor donde se detallen los trabajos facturados acorde con los servicios indicados en el contrato firmado entre las partes, certificados de entrega, confirmación de la instalación y puesta en marcha, certificación de los trabajos realizados en caso de medios propios). En su caso, la realidad de la actuación se verificará a través de las visitas in situ.

7.5. COSTES DE MATERIAL INVENTARIABLE Y DE MATERIAL FUNGIBLE

A.1) JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

- Justificante de gasto correspondiente a la factura emitida por el proveedor en los términos establecidos anteriormente en esta guía, en el punto 6.1.
- Justificante bancario de pago en los términos establecidos anteriormente en esta guía, en el punto 6.2.
- Contrato de prestación de servicios firmado por las partes donde se detalle claramente el objeto de los servicios, el precio y la duración y, en su caso, el expediente de contratación completo, según lo establecido en el punto 6.4 de esta guía.
- Contrato de arrendamiento en caso de los arrendamientos de instalaciones y de material inventariable, adicionalmente se deberá aportar el cuadro de amortización en el que se detalle el cálculo realizado para obtener la imputación al proyecto objeto de ayuda.

- Evidencia del gasto. En su caso, la realidad de la actuación se verificará a través de las visitas in situ.

7.6. OTROS COSTES NO CONTEMPLADOS EN LOS ANTERIORES APARTADOS

Adicionalmente a los detallados anteriormente, tendrán consideración de gastos subvencionables los gastos financieros (aquellos gastos derivados de la tramitación de transferencias bancarias), los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos de auditoría de cuentas (incluido el gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa por el auditor), los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y los gastos de maquinaria y de personal de la beneficiaria dedicado a la gestión de la subvención. En ningún caso tendrán el carácter de gastos subvencionables las indemnizaciones por despido ni los intereses de préstamos.

Todos estos deberán justificarse mediante prueba documental de los servicios contratados, facturas y justificantes de pago.

Asimismo, se incluirán como elegibles los gastos derivados de las obligaciones en materia de publicidad siempre que estén dentro de gastos proporcionales a las obligaciones en materia de publicidad y el coste de la actuación de la que se hace publicidad.

No serán subvencionables aquellos gastos no contemplados anteriormente, salvo que estén relacionados con la actividad objeto de la ayuda y sean necesarios para su ejecución. El SEMA analizará la subvencionabilidad de estos gastos de manera previa a su contratación. Para ello, el beneficiario deberá solicitar aprobación expresa de los mismos, presentando un informe justificativo. El SEMA comunicará su aprobación o no en el plazo máximo de 10 días hábiles.

7.7. COSTES INDIRECTOS

Serán considerados como costes indirectos aquellos que, no estando directamente vinculados con el objeto de la ayuda, sean necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad beneficiaria. Estos se justificarán mediante un tanto alzado sobre los costes directos, con un límite máximo del 4 %, conforme a lo dispuesto en el Anexo IV. La justificación de estos gastos consistirá en una certificación firmada por el representante legal o persona que cuente con los poderes de representación para ello. Dentro de esta partida, estarán incluidos los gastos relativos al suministro de agua, electricidad, seguridad, gestoría, calefacción, limpieza, correo, telefonía e internet, material y suministros de oficina y gastos de alquiler de locales o sede social de la entidad, así como otras contrataciones o servicios que, no estando directamente vinculados con

el objeto de la ayuda, sean necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad beneficiaria, sin que sea una enumeración exhaustiva.

Para la justificación de estos gastos, se aportará declaración firmada del representante legal de la entidad, según modelo Anexo 11.

7.8. COSTES DE AUDITORÍA PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

También podrá ser financiable el gasto derivado de la revisión de cuenta justificativa por el auditor.

A.1) JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

- Justificante de gasto, correspondiente a la factura emitida por el auditor en los términos establecidos anteriormente en esta guía, en el punto 6.1.
- Justificante bancario de pago en los términos establecidos anteriormente en esta guía, en el punto 6.2.
- En su caso, contrato de prestación de servicios firmado por las partes donde se detalle claramente el objeto de los servicios, el precio y la duración y, en su caso, el expediente de contratación completo, según lo establecido en el punto 6.4 de esta guía.

8. ELEGIBILIDAD DEL IVA

Los gastos relativos al IVA son elegibles cuando no sean recuperables por la entidad beneficiaria. En el caso de que la entidad sea susceptible de recuperación, compensación o exención de estos impuestos, no podrán ser imputados al proyecto.

Cuando la entidad no recupera el IVA sí puede ser imputado al proyecto, ya sea de manera total o a prorrata, y en tal caso, se deberá aportar un certificado de Imputación del IVA al Proyecto (modelo Anexo 12) junto con alguno de los siguientes documentos justificativos de la no recuperabilidad, total o parcial, de este impuesto:

- Opción 1: Aportar Certificado de exención actualizado emitido por la Agencia Tributaria.
- Opción 2: Aportar Certificado de situación censal. Si en éste el IVA no aparece como una obligación, se podrá imputar el 100 % del IVA.
- Opción 3: Si en el Certificado de situación censal la presentación del IVA aparece como una obligación, será necesario aportar la declaración anual de IVA (Modelo 390) del último ejercicio finalizado.
- Opción 4: En caso de estar sujeto a prorrata, se aportará la declaración anual de IVA (Modelo 390) del último ejercicio finalizado. Ejemplo: Si en el Modelo 390 la prorrata con

la que se declara IVA es de un 60 %, se podrá imputar el 40 % restante (ya que este no es declarado).

Esta documentación acreditativa será aportada junto a la documentación correspondiente a la justificación final del proyecto.

9. VERIFICACIÓN IN SITU

La SEMA realizará verificaciones sobre el terreno de las operaciones concretas que se determinen para la correcta certificación del gasto, quedando el beneficiario obligado a facilitarlas.

Se podrá realizar la inspección y el seguimiento, control y verificación de las actuaciones aprobadas, no sólo en la fase final de comprobación, sino también en momentos intermedios, donde se pueda comprobar el cumplimiento de los fines para los cuales se conceden las ayudas, así como todo lo relacionado con el procedimiento de control establecido.

De este modo, una vez que las actuaciones estén suficientemente avanzadas, los técnicos del MITECO se desplazarán para verificar sobre el terreno la finalización de las actuaciones en los términos indicados en la documentación administrativa facilitada en el seguimiento financiero semestral señalado en el punto 4.2.1.

En función del volumen de actuaciones y elementos de cada beneficiario, se verificarán la totalidad o una muestra aleatoria de dichos elementos y actuaciones.

En caso de que se detectara alguna irregularidad, el gasto declarado no sería subvencionable y si se trata de verificaciones por muestreo, se llevará a cabo una evaluación cuantitativa y cualitativa de las irregularidades detectadas para valorar el riesgo de que existan también irregularidades en las operaciones no incluidas en la muestra.

El alcance de las verificaciones será el suficiente para contrastar la realidad de los bienes o servicios declarados en los gastos administrativos presentados, de manera que se compruebe:

- La realidad de la actuación, es decir, la entrega del bien o la prestación del servicio cumpliendo plenamente las condiciones de la ayuda.
- El seguimiento de la pista de auditoría hasta la realidad física de los bienes y servicios cofinanciados.
- El grado de avance físico que se debe corresponder con los datos facilitados en los reportes anuales.

10. MODIFICACIONES EN LAS CONDICIONES APROBADAS EN LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

Durante el proceso de valoración de los daños asociados a estas ayudas, se han identificado en las memorias valoradas una serie de actuaciones previstas en cada término municipal o infraestructura supramunicipal afectada por la DANA, en la que se han incorporado una valoración económica inicial estimada para las actuaciones pendientes de ejecución o la valoración real para las actuaciones ya ejecutadas.

Las actuaciones ya incluidas en la memoria valorada que ya han sido ejecutadas no serán objeto de modificación porque responden a lo ya realizado.

Para la ejecución de actuaciones ya incluidas en las memorias valoradas pero no ejecutadas hasta la fecha, será necesario bien elaborar el proyecto constructivo y proceder a su licitación o encargo con la administración pública competente o bien, cuando el beneficiario sea una empresa privada o con participación mayoritaria privada, elaborar la memoria final proyecto de la actuación y disponer de la validación previa de la misma firmada por parte del órgano municipal competente del ayuntamiento correspondiente u órgano equivalente en aquellos ámbitos supramunicipales según lo establecido en el Anexo IV de la Resolución del SEMA, donde se identifica dicho órgano competente, sin que ello suponga en ningún caso que el ayuntamiento u órgano equivalente adquiera la condición de beneficiario.

Los importes de las actuaciones no tienen que coincidir exactamente con los importes de la valoración realizada durante las memorias elaboradas en la fase previa a la resolución, debiéndose ajustar a las condiciones de mercado y a las actualizaciones que se consideren necesarias, incluidos los gastos reales de la redacción del proyecto, dirección de obras o seguridad y salud u otros gastos en función del caso. Esto no supondrá una variación del importe total de ayuda asignado a cada tipo de infraestructura ni al importe total por municipio y entidad.

De esta forma, cuando se ejecuten actuaciones ya incluidas en la memoria, será responsabilidad de la entidad pública municipal (o supramunicipal para infraestructuras supramunicipales), junto con el beneficiario (cuando sean sujetos distintos), ajustar el importe de la valoración previa realizada al importe real para su ejecución.

Por ello, es posible asignar el presupuesto dentro de la misma infraestructura y de la misma entidad de la forma que mejor responda a la realidad siempre que no supere el total asignado por infraestructura y entidad establecido en el Anexo IV.

Al menos en el informe anual, y en general, cuando el ayuntamiento apruebe una actuación o el beneficiario lo estime oportuno, se comunicará a la SEMA la actuación ejecutada, el presupuesto asignado y la correspondiente validación por parte del ayuntamiento y órgano supramunicipal en el caso de que sea de aplicación, con vistas a la planificación general de la inversión.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3.l) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 64 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando concurren circunstancias imprevistas o de fuerza mayor que alteren las condiciones de carácter técnico o económico de la ejecución de las actuaciones subvencionables ya identificadas en las memorias y que requieran modificar las actuaciones ya incluidas en las memorias de valoración (teniendo en cuenta como referencia de modificación lo establecido en el artículo 205 de 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), la SEMA, previo informe de la Dirección General del Agua, podrá autorizar modificaciones a las actuaciones subvencionables previstas en la resolución de concesión, sin alterar la cuantía de la subvención, siempre que se solicite por escrito, de forma motivada y con una antelación mínima de tres (3) meses a la finalización del plazo para la ejecución de las actuaciones. Es decir, para hacer estos cambios sí se debe solicitar autorización previa.

El beneficiario podrá solicitar la inclusión de nuevas actuaciones o informar sobre modificaciones relevantes en algunas de las existentes indicando las causas que lo motivan, mediante la aportación del modelo Anexo 13 y documentación soporte de las circunstancias sobrevenidas e informe técnico de los cambios a realizar. Dicha documentación será revisada por la DGA que emitirá un informe favorable o desfavorable con carácter previo a la valoración del SEMA. Finalmente, el SEMA valorará la aprobación o no de la modificación y resolverá en el plazo máximo de tres (3) meses desde la recepción de la solicitud de modificación. El transcurso de dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, legitima al interesado para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Por otro lado, cuando se solicite una modificación y/o compensación de actuaciones entre distintos tipos de infraestructuras (abastecimiento, saneamiento y depuración) o que afecten a distintos municipios y/o infraestructuras supramunicipales, siempre sobre la misma entidad gestora, **el valor absoluto de esos ajustes entre las distintas actuaciones, aislada o globalmente considerados, no podrá exceder de un 30%** del importe total asignado a dicha entidad en el Anexo IV, teniendo en cuenta el desglose por actuaciones recogido en las memorias adjuntas a la presente resolución. Además, siempre que se trate de compensación de cantidades entre municipios y/o infraestructuras supramunicipales diferentes para los mismos o distintos tipos de infraestructuras (abastecimiento, saneamiento y depuración), antes de su autorización, deberá remitirse a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente, el previo acuerdo entre los municipios afectados u órgano equivalente si afecta a una infraestructura de ámbito supramunicipal.

Cuando el beneficiario sea una empresa privada o con participación mayoritaria privada, todas estas modificaciones, con carácter previo a su solicitud, deberán ser validadas acerca de su funcionalidad, coste y duración por el órgano municipal competente del ayuntamiento correspondiente u órgano equivalente en aquellos ámbitos supramunicipales.

A continuación, se enumeran varios ejemplos para establecer qué cambios requieren autorización y cómo se calcularía el umbral de máxima compensación del 30% en valor absoluto en caso de cambio de tipología de actuación o término municipal.

EJEMPLO 1:

Supongamos un término municipal donde hay subvención para abastecimiento (0,5 M€) y saneamiento (2 M€) para un operador X. En el anexo IV el importe total es de 2,5 M€.

Tras la revisión de las actuaciones, en la memoria valorada, se habían identificado 2 actuaciones de abastecimiento, actuación A por 0,4 M€ y la actuación B por 0,1 M€. La actuación A finalmente tiene un coste de licitación de 0,42 M€ y la actuación B se ejecuta por 0,04 y sobran 0,04 de abastecimiento.

¿Se necesita autorización del SEMA para estos cambios de presupuesto?

No, los cambios en las actuaciones son inferiores a los umbrales equivalentes en el artículo mencionado como de referencia para las modificaciones de la LCSP. La desviación económica producida deberá justificarse en la correspondiente memoria de justificación debidamente motivada.

¿se puede utilizar el sobrante en saneamiento?

Esto sería ya una compensación entre distintos tipos de infraestructuras, con la limitación del valor absoluto del 30%. El mecanismo sería:

Total cantidad entidad y municipio Anexo IV: 2,5 M€. 30 % del total: 0,75 M€

$\pm (30\% \text{ del total}) / 2 = \pm 0,375 \text{ M€}$

Cantidad a compensar: $0,04 < 0,375$: Sí estaría dentro de las compensaciones autorizables

EJEMPLO 2:

En el mismo caso anterior, un término municipal donde hay subvención para abastecimiento (0,5 M€) y saneamiento (2 M€) para un operador X. En el anexo IV el importe total es de 2,5 M€.

Tras la revisión de las actuaciones, en la memoria valorada, se habían identificado 2 actuaciones de abastecimiento, actuación A por 0,4 M€ y la actuación B por 0,1 M€. La actuación A finalmente tiene un coste real de 0,42 M€ y la actuación B no se ejecuta y sobran 0,08 M€ de abastecimiento.

¿Se necesita autorización del SEMA para estos cambios de presupuesto real ejecutado?

No, los cambios en las actuaciones son inferiores a los umbrales equivalentes en el artículo mencionado como de referencia para las modificaciones de la LCSP. La desviación económica producida deberá justificarse en la correspondiente memoria de justificación debidamente motivada. Al eliminarse por completo una de las actuaciones previstas, se deberá contar con la

correspondiente validación del ayuntamiento identificándola como no prioritaria, como ejecutada con otros fondos o validando los motivos de su no ejecución por cuestiones de fuerza mayor, aunque no requiere de autorización de SEMA porque su importe en el conjunto del proyecto no es relevante.

¿se puede utilizar el sobrante en saneamiento?

Esto sería ya una compensación entre distintos tipos de infraestructuras, con la limitación del valor absoluto del 30%. El mecanismo sería:

Total cantidad entidad y municipio Anexo IV: 2,5 M€. 30 % del total: 0,75 M€

$\pm (30\% \text{ del total}) / 2 = \pm 0,375 \text{ M€}$

Cantidad a compensar: 0,08 < 0,375: Sí estaría dentro de las compensaciones autorizables por el SEMA.

EJEMPLO 3:

Supongamos el mismo término municipal donde hay subvención para abastecimiento (0,5 M€) y saneamiento (2 M€) para un operador X. En el anexo IV el importe total es de 2,5 M€.

Tras la revisión de las actuaciones, en la memoria valorada, se habían identificado 2 actuaciones de abastecimiento, actuación A por 0,4 M€ y la actuación B por 0,1 M€ y se ejecutan por ese presupuesto.

En saneamiento, en las memorias valoradas la actuación C son 1M€ y la actuación D otro 1M€. Finalmente, la actuación C se valora para la ejecución real por 1,5 M€ y la actuación D, no se puede ejecutar al no haber presupuesto disponible.

¿Se necesita autorización del SEMA para estos cambios de presupuesto real ejecutado?

Sí, se considera la modificación es relevante y tiene que ser autorizada por el SEMA. La magnitud de los cambios es significativa.

¿se puede utilizar el sobrante en abastecimiento?

Esto sería ya una compensación entre distintos tipos de infraestructuras, con la limitación del valor absoluto del 30%. El mecanismo sería:

Total cantidad entidad y municipio Anexo IV: 2,5 M€. 30 % del total: 0,75 M€

$\pm (30\% \text{ del total}) / 2 = \pm 0,375 \text{ M€}$

Cantidad a compensar: 0,5 > 0,375: No se puede transferir todo a abastecimiento, solo serían autorizables 0,375 M€. El resto debería usarse en saneamiento en actuaciones complementarias o reintegrarse.

EJEMPLO 4:

Supongamos un término municipal donde hay subvención para abastecimiento (0,5 M€) y saneamiento (2 M€) para un operador X. En el anexo IV el importe total es de 2,5 M€.

Tras la revisión de las actuaciones, en la memoria valorada, se habían identificado 2 actuaciones de abastecimiento, actuación A por 0,4 M€ y la actuación B por 0,1 M€. La actuación A se ejecuta por 0,2 M€ y la actuación B por 0,05 M€. Es decir, se produce un sobrante de 0,25 M€

En saneamiento, en las memorias valoradas la actuación C son 1M€ y la actuación D otro 1M€. Finalmente, la actuación C se valora para la ejecución real por 0,5 M€ y la actuación D se valora para la ejecución real por 0,5 M€.

Sobran por lo tanto un total de 1,25 M€ que es un 50% del total de la subvención.

¿Se necesita autorización del SEMA para los cambios de presupuesto real ejecutado?

Puesto que los importes no exceden los importes iniciales no se necesitaría autorización si los cambios son solo debidos a cambios en mediciones, no a cambios relevantes en las obras. Si son debidos a cambios relevantes en las obras sí que necesitaría autorización.

¿se puede utilizar el sobrante de 1,25 M€ para ser usado por el operador en otro municipio?

Esto sería ya una compensación entre distintos municipios, con la limitación del valor absoluto del 30% en cada municipio de forma aislada o globalmente considerada. Supongamos que el mismo operador en el municipio 2 tiene un total de 3 M€.

El mecanismo sería:

- Total cantidad entidad y municipio 1 Anexo IV: 2,5 M€. 30 % del total: 0,75 M€ que equivale a un +- 0,375 M€
- Total cantidad entidad y municipio 2 Anexo IV: 3 M€. 30 % del total: 0,90 M€ que equivale a un +- 0,450 M€
- $\pm (30\% \text{ del total}) / 2 = \pm 0,375 \text{ M€}$

Cantidad a llevar por el mismo operador a otro municipio sería de 0,375 M€, previo acuerdo entre los ayuntamientos y autorización del SEMA.

11. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Tal y como se establece en el apartado quinto de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN, Esta aportación será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualquier Administración Pública, de otros entes públicos o privados, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, que obtenga la entidad beneficiaria para la misma o similar finalidad.

El beneficiario deberá asegurarse de que los gastos declarados son conformes, en su caso, con la normativa reguladora, con las normas aplicables de ayudas de Estado y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes de ayudas nacionales o de la Unión Europea, informando sobre cualesquiera otros fondos que hayan contribuido también a la financiación de los mismos costes.

De conformidad con el artículo 19.3 LGS, el importe de las subvenciones 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 subvencionada.

12. PAGOS

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia a la entidad gestora beneficiaria, con cargo al presupuesto de gastos de la Dirección General del Agua previsto en los Presupuestos Generales del Estado para 2023, prorrogados para 2025, aplicaciones presupuestarias 23.05.929D.756 (69.789.120,64 €), 23.05.929D.763 (181.633.761,10 €) o 23.05.929D.770. (186.439.002,96 €), en función del tipo de entidad gestora, y se abonará con carácter anticipado para la financiación de las actuaciones referidas en el apartado anterior, de acuerdo con el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y cuyo porcentaje de financiación comprenderá hasta el 100% del importe reflejado en el Anexo IV.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Los beneficiarios deberán declarar las ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que hayan obtenido para la misma actividad, en cuanto tengan conocimiento de estas y aceptarán las eventuales minoraciones aplicables cuando la suma de todas supere el coste de la actividad. Dichas reducciones incluirán, entre otros conceptos, los importes recibidos a través de aseguradoras y/o del Consorcio de Compensación de Seguros.

Cuando el beneficiario sea una empresa privada o con participación mayoritaria privada, previo al pago de la subvención, será necesario que en el plazo de 15 días hábiles desde la firma de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN, recibir la conformidad del respectivo órgano municipal competente del ayuntamiento correspondiente u órgano equivalente en aquellos ámbitos supramunicipales según lo establecido en el Anexo IV de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN, donde

se identifica dicho órgano competente, sin que ello suponga en ningún caso que el ayuntamiento u órgano equivalente adquieran la condición de beneficiario, en relación con los aspectos indicados en el apartado tercero de la Cláusula Tercera de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

13. PROCEDIMIENTO DE CONTROL PRESUPUESTARIO, PENALIZACIONES Y REINTEGRO

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los términos y por las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La justificación parcial o el incumplimiento parcial por el beneficiario de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención dará lugar a un reintegro proporcional de la subvención otorgada.

En todo caso, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la LGS, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención con los porcentajes a reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando datos u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: cien por ciento.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se otorgó la subvención. Porcentaje a reintegrar: cien por ciento.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se otorgó la subvención. Porcentaje a reintegrar: proporcional a los fines no cumplidos.
- d) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: cien por ciento.

El órgano competente para exigir el reintegro de la subvención concedida es la persona titular de la Dirección General del Agua, conforme la disposición Sexta.1 i) de la Orden TED/533/2021, de 20 de mayo, modificada por la Orden TED/346/2022, de 20 de abril, y por la Orden TED/386/2023, de 18 de abril, sobre delegación de competencias.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el capítulo II del título III del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

14. MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CONFLICTO DE INTERÉS

El beneficiario deberá asegurarse de garantizar el cumplimiento de la normativa europea y nacional aplicable, en especial, las medidas relativas a evitar fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación. Adicionalmente, debe cumplir las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

El beneficiario está obligado a aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas en su ámbito de gestión, evitar la doble financiación, evitar falsificaciones de documentos, entre otros.

15. CONTROL DE VERSIONES

Nº versión	Fecha de cambio	Apartado	Nº página	Cambio
1	05/02/2026	6.7	22	Se corrige el número de años obligatorios de conservación de la documentación de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 del 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.
2	11/05/2026	6.4	14	Se introduce una excepcionalidad relacionada con las contrataciones y compras realizadas con anterioridad a la publicación de la RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN
2	11/05/2026	6.8	23, 24	Se incluyen y matizan indicaciones para la preparación de las placas permanentes obligatorias en materia de publicidad

16. ANEXOS