

# GUÍA DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN FINANCIADOS CON EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

*Convocatoria de 2022*

*Actualizada a febrero de 2024*

---

**Subdirección General de Coordinación de Programas**  
Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas  
Ministerio de Sanidad  
E-mail de contacto: [gestionsubvenciones@sanidad.gob.es](mailto:gestionsubvenciones@sanidad.gob.es)

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN – OBJETIVO DE LA GUÍA.....	0
2. NORMATIVA DE APLICACIÓN .....	0
3.CONDICIONES DE CONCESIÓN .....	1
4.GASTOS SUBVENCIONABLES .....	2
4.1. Bienes inventariables.....	2
4.2. Costes de personal.....	2
4.3. Gastos de alojamiento y de desplazamiento .....	4
4.4. Gastos generales o costes indirectos.....	4
4.5. Tributos .....	4
4.6. Gastos de auditoría .....	5
4.7. Subcontratación.....	5
5.EJECUCIÓN .....	5
5.1. Plazo de ejecución .....	5
5.2. Solicitud de prórroga para la finalización del proyecto .....	5
5.3. Modificación de las condiciones de ejecución del proyecto .....	5
5.3.1 Modificaciones generales.....	6
5.3.2 Modificación de partidas de gasto .....	6
5.3.3 Normas comunes.....	6
5.3.3.1. Nota aclaratoria sobre el uso del término “concepto” .....	7
5.3.3.2. Nota aclaratoria sobre el uso del término “concepto” .....	7
5.4. Modificaciones en la composición del equipo de investigación.....	7
5.5. Cofinanciación y comunicación de otras ayudas .....	8
5.6. Control y seguimiento.....	9

5.6.1 Informe de seguimiento .....	9
5.6.2 Control económico .....	9
5.7. Difusión de resultados y patentes .....	9
5.8. Publicidad y visibilidad .....	10
6. JUSTIFICACIÓN.....	10
6.1. Plazo de realización.....	10
6.2. Forma de presentación.....	11
6.3. Documentación a aportar .....	11
6.4. Memoria científica – técnica del proyecto (ANEXO VIII) .....	11
6.5. Memoria justificativa económica abreviada.....	12
6.5.1. Relación de los gastos realizados .....	12
6.5.2. Declaración sobre la percepción o no de otras subvenciones .....	12
6.5.4. Informe de auditoría .....	13
6.6. Justificación de gastos de personal.....	13
6.7. Justificación de gastos de viajes .....	14
6.8. Subsanación de defectos en la forma de justificación:.....	15
7. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.....	16
7.1. Consideraciones generales .....	16
7.2. Procedimiento.....	16
8. REINTEGRO.....	17
8.1. Causas .....	17
8.2. Procedimiento.....	18
9. RÉGIMEN SANCIONADOR.....	19
9.1. Especial referencia al ámbito europeo .....	20

**La presente guía tiene exclusivamente carácter informativo. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según lo dispuesto en la Orden SND/722/2022, de 26 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de proyectos de investigación en materia de adicciones, financiadas con fondos europeos, y se aprueba su convocatoria para 2022.; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y sus disposiciones de desarrollo; el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia; y por cuantas normas vigentes resulten de aplicación.**

**ATENCIÓN:** Esta guía tiene como objetivo únicamente atender a los aspectos relacionados con la ejecución y justificación de la subvención, independientemente de que las entidades subvencionadas tengan la consideración de entidad ejecutora del PRTR y las obligaciones que esto pueda causar.

## 1. INTRODUCCIÓN – OBJETIVO DE LA GUÍA

Esta guía, que sirve de continuación a la anterior guía de presentación de solicitudes, tiene como objetivo facilitar el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario, tanto en lo referente al proceso de ejecución del proyecto subvencionado, como para la posterior justificación de las ayudas recibidas.

Los destinatarios de esta guía son aquellos centros españoles de I+D, públicos o privados, que hayan sido beneficiarios de las ayudas para proyectos de investigación en adicciones financiadas con fondos europeos y reguladas por la Orden SND/722/2022, del 26 de julio.

Ante cualquier duda, se aconseja que se consulte con la Subdirección General de Coordinación de Programas en el siguiente correo electrónico: [pndinvestigacion@sanidad.gob.es](mailto:pndinvestigacion@sanidad.gob.es). Las consultas deberán indicar siempre el número de expediente y el nombre de la entidad beneficiaria.

## 2. NORMATIVA DE APLICACIÓN

La presente convocatoria de subvenciones se rige por las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE del 18 de noviembre de 2003) <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-20977>
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-13371>
- Orden SND/722/2022, de 26 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo de proyectos de investigación en materia de adicciones, financiadas con fondos europeos, y se aprueba su convocatoria para 2022 [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-12634](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-12634)
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2021-80170>

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2020-17340>

### 3.CONDICIONES DE CONCESIÓN

La subvención está sujeta a una serie de condiciones que deberán ser respetadas en todo momento:

- Al aceptar la propuesta de resolución definitiva, la entidad solicitante se compromete a ejecutar la totalidad del proyecto presentado, aun en el supuesto de recibir sólo una parte de la cantidad solicitada.
- En el caso de que la cuantía de la subvención concedida sea inferior a la solicitada, ésta podrá distribuirse atendiendo las siguientes reglas:
  - A la hora de determinar los límites máximos de crédito a destinar a cada concepto se mantienen las cuantías establecidas en el presupuesto de la solicitud. Estos límites podrán ser incrementados:
    - ^ Si es por debajo del 10% del concepto, sin necesidad de pedir la debida autorización, siempre que se produzca un descenso de la misma cuantía en otro/s conceptos.
    - ^ Si es superior al 10% del concepto, con la debida autorización.
  - En los gastos con limitación (gastos de auditoría, viajes inherentes a la ejecución y gastos indirectos), el límite para cada concepto presupuestario será el que resulte del aplicar el porcentaje siguiente: los gastos de auditoría podrán ascender, como máximo, al 6% de la cantidad concedida, mientras que los gastos de viajes inherentes a la ejecución tendrán su límite en el 5% de la misma. Por su parte, se podrán imputar como gastos indirectos hasta un 15% de los gastos devengados en la ejecución del proyecto en concepto de gastos directos, tomando como referencia la cantidad concedida.
  - Se recuerda que esos límites porcentuales deben de ser respetados escrupulosamente: no se admitirá un redondeo al alza en su cálculo que suponga superar el porcentaje establecido.
- Sólo se podrá crear, eliminar o incrementar las cuantías de los conceptos de gasto originalmente presentados en la solicitud siguiendo lo establecido en el artículo 20 de

la Orden de Bases, relativo a la modificación de las condiciones de ejecución del proyecto.

- La entidad beneficiaria queda obligada a justificar las actividades y los gastos realizados. La falta de justificación completa del proyecto subvencionado conllevará la iniciación de un procedimiento de reintegro y, en su caso, de un procedimiento sancionador.
- En el caso de cofinanciar actividades con otros fondos, se deberá comunicar al órgano instructor tal circunstancia en el momento que se produzca y, en todo caso justificar la cuantía, procedencia y aplicación de dicha cofinanciación.

#### **4.GASTOS SUBVENCIONABLES**

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

##### **4.1. Bienes inventariables**

Con el importe subvencionado se podrán adquirir bienes inventariables que quedarán adscritos al centro donde se desarrolle el proyecto y deberán ser empleados en el mismo y para el fin al que se asignaron al menos durante dos años, por lo que su adquisición deberá realizarse considerando este plazo.

Cuando el importe de cada adquisición supere los 15.000 euros, IVA excluido, el beneficiario deberá solicitar un mínimo de tres ofertas de diferentes proveedores. 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 cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En ningún caso se podrán adquirir inmuebles, ni financiar obras o reformas.

##### **4.2. Costes de personal**

A cargo de la subvención podrán imputarse costes de personal siempre que sus labores queden adecuadamente justificadas en el contexto del proyecto presentado y no sea posible su ejecución por los miembros del equipo de investigación. Cabe recordar en este punto que no se permite la subcontratación de la actividad subvencionada.

El personal contratado podrá incorporarse al organismo solicitante bajo cualquier régimen legal, acorde con la normativa y con las normas aplicables a dicho organismo, sin que ello implique

compromiso alguno en cuanto a su posterior incorporación a dicho organismo o relación laboral alguna con la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas. Respecto a la duración del contrato, este podrá ser parcial o indefinido, pudiendo incorporarse al proyecto durante todo o parte del tiempo de duración del mismo, en dedicación parcial o total.

Como consecuencia del RD 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, se modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, desapareciendo la posibilidad de celebrar contratos para obra o servicio determinado. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación permite a las Universidades contratar personal laboral para la realización de proyectos específicos de investigación científica y técnica, y en el nuevo artículo 23 bis aparece el contrato de actividades científico-técnicas, aprobado por el Real Decreto-ley 8/2022, de 5 de abril, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la contratación laboral del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación. Al tratarse de contratos vinculados a la existencia de financiación externa, estos contratos podrán ser extinguidos con arreglo a lo establecido en el artículo 52 e) del Estatuto de los Trabajadores cuando exista insuficiencia de la correspondiente consignación para el mantenimiento del contrato de trabajo, lo que se vincula lógicamente al periodo de actividades que, para dicho contrato, se hubiera establecido en la concesión de las ayudas de la presente convocatoria.

En el caso de indemnización por cese de la actividad subvencionada, en los supuestos de contratación de personal específicamente para el desarrollo de la actividad subvencionada, y en el ámbito de aplicación del citado artículo 52 e), siempre que quede claramente acreditado este aspecto, así como que el importe indemnizado corresponde al periodo de la actividad subvencionada, podrá considerarse elegible este tipo de gasto, a diferencia de otras indemnizaciones derivadas de la extinción del contrato diferentes a las del artículo citado.

Asimismo, se podrán imputar al proyecto gastos provenientes de contratos de formación como, por ejemplo, los contratos predoctorales, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 20 y 21 y en la disposición adicional primera de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación; y en el Real Decreto 103/2019, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto del personal investigador predoctoral en formación. En estos casos, además, las tareas de investigación que constan en el objeto del contrato deberán estar contempladas en el proyecto financiado al que el contrato se vincula, y el programa de



doctorado del investigador o la investigadora deberá estar relacionado con el ámbito de las adicciones.

Ningún miembro del equipo investigador, cualquiera que sea su vinculación laboral con la entidad solicitante o con otra entidad, podrá percibir remuneración alguna con cargo al proyecto subvencionado por los servicios prestados durante su desarrollo.

#### **4.3. Gastos de alojamiento y de desplazamiento**

Los gastos de alojamiento y desplazamiento se atenderán, en su justificación, a lo estipulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo de aplicación en todos los casos las cuantías correspondientes al grupo 2 que se encuentren en vigor en cada momento. En todo caso se diferenciará entre los gastos de desplazamiento necesarios o inherentes al proyecto y los derivados de la difusión del proyecto:

- a. Los gastos de desplazamiento inherentes o necesarios para la realización de los proyectos no podrán superar el 5 % del importe subvencionado salvo que, en atención a la naturaleza del proyecto, se justifique su procedencia y sean autorizados previamente por la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas. En la medida en que sea técnicamente viable, se potenciará el uso de medios tecnológicos como alternativa a los desplazamientos motivados por la ejecución del proyecto, minimizando en lo posible las reuniones presenciales.
- b. Los gastos de difusión, dentro de los cuales se podrán incluir los gastos de inscripción en eventos en los que participen los miembros del equipo de investigación.

#### **4.4. Gastos generales o costes indirectos**

Se podrá imputar como costes indirectos hasta un 15% de los gastos devengados en la ejecución del proyecto en concepto de costes directos, tomando como referencia global la cantidad concedida. Estos gastos deberán justificarse con un certificado del responsable de la entidad en el que conste la cantidad que ha quedado registrada como ingreso en la contabilidad de la entidad por este concepto de gasto.

#### **4.5. Tributos**

Los tributos se considerarán bienes subvencionables cuando el beneficiario los abone efectivamente, según el artículo 31.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta. A este respecto, deberá acompañarse una Declaración Responsable del representante legal de la entidad beneficiaria sobre la correcta aplicación de dicho artículo.

#### **4.6. Gastos de auditoría**

El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa por un auditor tendrá el carácter de gasto subvencionable, con el límite del 6% de la cantidad subvencionada y con un máximo de 15.000 euros.

#### **4.7. Subcontratación**

No está permitida la subcontratación de actividades, en los términos definidos en el artículo 29.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

## **5.EJECUCIÓN**

### **5.1. Plazo de ejecución**

Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados que se recojan en las resoluciones de concesión. El plazo de ejecución se iniciará al día siguiente de la resolución de concesión.

### **5.2. Solicitud de prórroga para la finalización del proyecto**

Cuando, por causas debidamente justificadas, fuese preciso incrementar el tiempo de ejecución del proyecto, se podrá solicitar al órgano instructor que autorice una prórroga del periodo de ejecución total del mismo, por un periodo máximo de 6 meses, hasta un total de 24 meses. La solicitud, que deberá estar motivada, deberá realizarse a través de medios electrónicos y deberá dirigirse a la persona titular de la Subdirección General de Coordinación de Programas, antes de la finalización del plazo de ejecución.

### **5.3. Modificación de las condiciones de ejecución del proyecto**

La aceptación de la concesión supone la ejecución del proyecto en los términos determinados en la solicitud, respetando tanto los límites máximos presupuestados por concepto como las actividades asociadas a cada partida.

No obstante, en determinados supuestos, se podrán modificar las condiciones de ejecución, los límites máximos presupuestados, siempre que se respeten las siguientes reglas:

### 5.3.1 Modificaciones generales

Cuando, por causas sobrevenidas, sea necesaria la modificación de las previsiones iniciales incluidas en las condiciones de solicitud para la realización del proyecto subvencionado o sea necesario modificar las actividades presenciales por otras no presenciales, se deberá solicitar la autorización al órgano instructor de la convocatoria de la modificación o modificaciones consideradas necesarias, motivando las razones de la solicitud.

### 5.3.2 Modificación de partidas de gasto

Cuando sea necesario modificar los límites máximos asignados para cada concepto, se deberán seguir las siguientes normas:

*a) Modificaciones inferiores al 10%.*

No será necesario solicitar autorización al órgano instructor cuando se quieran modificar la cuantía de los conceptos en un porcentaje inferior al 10%.

En todo caso, el incremento de la cuantía de un concepto deberá suponer el descenso del mismo porcentaje en otro/s concepto, debiéndose justificar en el momento de la justificación.

*b) Desviaciones superiores al 10%*

Si las cantidades asignadas a los distintos conceptos originarios sufrieran una desviación, por incremento, superior al 10% antes referido, se deberá solicitar la debida autorización al órgano instructor de la convocatoria (Subdirección General de Coordinación de Programas).

### 5.3.3 Creación, eliminación o modificación de conceptos

Si fuese necesario incluir conceptos de gasto no contemplados en el programa o transformar o anular los existentes, la entidad deberá solicitar la debida autorización al órgano instructor de la convocatoria (Subdirección General de Coordinación de Programas).

### 5.3.4 Normas comunes

Sólo se podrán modificar los gastos para los que no se prevean limitaciones. Dicho de otra manera, la cuantía máxima de los gastos para viajes inherentes a la ejecución, gastos de

auditoría y gastos indirectos será la que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda (5%, 6% y 15% de los gastos indirectos, calculados sobre la cantidad concedida).

Para el resto de modificaciones, será necesario que el cambio no afecte a los objetivos perseguidos con la subvención, a sus aspectos fundamentales, ni a la determinación del beneficiario y que no dañe a derechos de tercero.

#### **5.3.4.1. Nota aclaratoria sobre el uso del término “concepto”**

El término “concepto” debe ser entendido como todo tipo de partida identificada con presupuesto propio dentro del presupuesto de gastos incluido en la solicitud de la ayuda, independientemente de su nivel dentro del mismo. Así, a cada concepto de gasto le correspondería, en la fase de justificación, un documento de gasto que lo identifique; por ejemplo, una factura, un recibo, o una nómina.

A modo de ejemplo; si en el presupuesto presentado existe dentro del concepto “Gastos de personal” otro concepto denominado “Contratos de prácticas” y, dentro de este, otros dos contratos identificados individualmente y con una cantidad de dinero concreta asignada a cada uno de ellos, la eliminación de cualquiera de esos conceptos necesita de autorización expresa de la Subdirección General de Coordinación de Programas, del mismo modo que lo necesitaría la modificación por incremento de cualquiera de ellas por encima del 10% de la cuantía considerada en el presupuesto de la solicitud, o la creación de un concepto nuevo.

#### **5.3.4.2. Nota aclaratoria sobre el uso del término “concepto”**

En todos los casos, la autorización se solicitará a través de medios electrónicos – preferentemente, a través de la sede electrónica -, al menos dos meses antes de la finalización de la ejecución del proyecto y, en todo caso, antes de la ejecución del nuevo gasto solicitado. La petición deberá estar lo suficientemente motivada e ir firmada por el IP del proyecto. No existe modelo preestablecido para ello.

El plazo de respuesta del órgano instructor será de un mes desde la petición, entendiéndose la petición desestimada por silencio si en dicho plazo no se ha notificado la resolución a los interesados.

#### **5.4. Modificaciones en la composición del equipo de investigación**

En el caso de que se produjeran modificaciones en la composición del equipo de investigación, deberá solicitarse la autorización expresa al órgano instructor del procedimiento, la

Subdirección General de Coordinación de Programas. La autorización deberá solicitarse a través de medios electrónicos y deberá incluir las causas del cambio, debiendo éstas estar debidamente justificadas.

La solicitud de modificación deberá incorporar el currículum del personal investigador que se pretenda incorporar al grupo investigador y acreditar la vinculación a la entidad solicitante. En todo caso, el nuevo personal investigador deberá cumplir el resto de obligaciones que se exige en el apartado '*Requisitos de los participantes en los equipos de investigación y del personal contratado*' para el personal investigador: tener formalizada su vinculación funcional, estatutaria o contractual con la entidad solicitante, al menos durante el periodo comprendido entre el momento de la solicitud del proyecto y el de su finalización.

Por regla general, no se autorizará la modificación del investigador o la investigadora principal durante la ejecución del proyecto. En caso de fuerza mayor, baja laboral, permiso por nacimiento para la madre biológica o permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija, o similar, se deberá comunicar esta circunstancia al órgano instructor, nombrándose de entre los miembros del equipo de investigación a uno que asuma las funciones de investigador principal con la asunción formal y explícita de las labores y responsabilidades de investigador o investigadora principal.

#### **5.5. Cofinanciación y comunicación de otras ayudas**

Como se indicaba más arriba, al aceptar la propuesta de resolución definitiva, la entidad solicitante se compromete a ejecutar la totalidad del proyecto presentado, aun en el supuesto de recibir sólo una parte de la cantidad solicitada. Por ello, para completar la financiación, la entidad puede recurrir tanto a fondos propios como a otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, nacional o internacional, con el único límite de que el importe total no supere el coste total del proyecto según el presupuesto presentado en la solicitud. En el supuesto de que se supere ese porcentaje, deberá minorarse la subvención concedida.

Del mismo modo, la recepción de esta ayuda es compatible con otros programas e instrumentos de la Unión Europea, siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

A estos efectos, la recepción de otras ayudas o subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas deberá ser comunicada a la Delegación del Gobierno para el Plan

Nacional sobre Drogas mediante el Anexo V (Relación de otros ingresos o ayudas que contribuyan o hayan contribuido a financiar el proyecto), una vez tengan conocimiento de su existencia. Asimismo, en el momento de la justificación, deberá comunicar la asignación de fondos propios al desarrollo del proyecto.

El incumplimiento del deber de comunicación se considerará, en todo caso, infracción administrativa grave, con las sanciones que pudieran corresponder.

## **5.6. Control y seguimiento**

### **5.6.1 Informe de seguimiento**

La entidad beneficiaria estará sometida a las actuaciones de control, comprobación, seguimiento y evaluación que determine la Subdirección General de Coordinación de Programas de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, debiendo comunicar periódicamente el grado de cumplimiento del proyecto, de acuerdo con las instrucciones dictadas por la misma.

Como forma de seguimiento del proyecto por parte de la DGPNSD, en el plazo de los treinta días siguientes al cumplimiento de los nueve meses del inicio de ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria deberá remitir a la Delegación el ANEXO VIII, describiendo el grado de ejecución del proyecto de investigación en ese momento. En dicho anexo, se deberá marcar la casilla "PARCIAL".

### **5.6.2 Control económico**

La Intervención General de la Administración del Estado ejercerá el control financiero debiendo las entidades subvencionadas facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas.

## **5.7. Difusión de resultados y patentes**

Una vez terminada la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria de la subvención deberá comunicar a la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas la producción científica producida. Para ello, remitirá:

- Tres ejemplares de las citadas publicaciones, cualquiera que sea la fecha en que aparezcan.

- Tres copias del estudio completo y del informe final para su inclusión en sus fondos bibliográficos.
- El número de expediente correspondiente.

La Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas podrá, en todo momento, hacer uso público del contenido y resultados de los proyectos realizados mediante las subvenciones otorgadas.

Si los resultados obtenidos o el mismo proceso de investigación son susceptibles de patente, ésta quedará en propiedad de la entidad investigadora. Los gastos registrales podrán financiarse a cargo de la subvención.

### **5.8. Publicidad y visibilidad**

En cualquier publicación, trabajo científico o página web, entre otros, que la entidad solicitante o perceptor final utilice para la realización y/o difusión de las actividades subvencionadas, la entidad está obligada a hacer constar expresamente y de forma visible, que el proyecto se ha realizado con financiación de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas correspondiente a fondos del *Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Unión Europea*.

Para ello, deberán incluir, siempre que el tamaño y las características de los mismos lo permita, el logotipo oficial del Plan y el emblema de la Unión Europea, acompañado del texto "Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU". Para obtener los logos pertinentes, se podrán descargar de la siguiente página (<https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>) o solicitarlos en la siguiente dirección electrónica: [pndinvestigación@sanidad.gob.es](mailto:pndinvestigación@sanidad.gob.es)

## **6. JUSTIFICACIÓN**

Las entidades que obtengan subvención están obligadas a justificar su aplicación ante el órgano que concedió la subvención.

### **6.1. Plazo de realización**

La entidad beneficiaria estará obligada a justificar el cumplimiento del proyecto en el plazo de los dos meses posteriores a la fecha de finalización del plazo de ejecución, o de sus prórrogas, en su caso, de los proyectos subvencionados.

Si el envío de la documentación justificativa se fuera a retrasar por causas debidamente motivadas, la entidad solicitante podrá solicitar a la Delegación del Gobierno del Plan Nacional sobre Drogas la ampliación del plazo, que en ningún caso podrá superar un mes. En todo caso, la solicitud y la concesión de esta ampliación de plazo deberán realizarse antes de que finalice el plazo de los dos meses posteriores a la fecha de finalización del plazo de ejecución previsto inicialmente.

## **6.2. Forma de presentación**

La justificación se llevará a cabo mediante medios electrónicos, preferentemente a través de la sede electrónica del Ministerio de Sanidad, o, en su defecto, del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.

## **6.3. Documentación a aportar**

La acreditación de la aplicación de la subvención a los fines para los que fue concedida se realiza mediante la presentación de:

- Memoria de científico-técnica (ANEXO VIII).
- Memoria justificativa económica abreviada.
- Informe de auditoría

Se recuerda la necesidad de presentar, en caso de que lo requiera el proyecto, el correspondiente informe favorable del Comité Ético de Investigación Clínica o de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios del Ministerio de Sanidad, que deberá ser aportado en todo caso antes de finalizar el periodo de justificación del proyecto si no se presentó junto con la solicitud de subvención por estar en trámite de obtención.

## **6.4. Memoria científica – técnica del proyecto (ANEXO VIII)**

La entidad deberá cumplimentar en todos sus extremos dicho modelo (ANEXO VIII), detallando las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Dicho anexo habrá de ser firmado por el investigador principal. Este modelo estará disponible en la página web de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional Sobre Drogas.



## **6.5. Memoria justificativa económica abreviada**

La memoria justificativa económica abreviada debe contener:

### **6.5.1. Relación de los gastos realizados**

Una relación, clasificada por conceptos, de los gastos realizados en el desarrollo del proyecto, con identificación del acreedor y del documento, fecha de emisión, el concepto de gasto y su importe.

Se señalará la desviación en la que se ha incurrido, en su caso, de lo previsto en el presupuesto inicial.

En cada uno de los justificantes de gasto o facturas que se imputen a la subvención, la entidad deberá estampillar la indicación: «*Cargado a la subvención de la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, Orden ....., en la cantidad de ..... euros*». Los conceptos de gasto deberán seguir el mismo orden y mantener el mismo nombre que los conceptos establecidos en el presupuesto original del proyecto presentado en la solicitud, salvo que haya sido aprobada una modificación de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.3.2 c) de esta guía.

Los documentos justificativos originales, en el orden y con la numeración que aparezcan en las relaciones remitidas, deberán conservarse por la entidad durante al menos cinco años a disposición de los órganos de control que lo soliciten.

La Delegación del Gobierno para el Plan Nacional Sobre Drogas pondrá a disposición de las entidades subvencionadas un modelo para su debida cumplimentación en la página web.

### **6.5.2. Declaración sobre la percepción o no de otras subvenciones**

Una declaración sobre la percepción, o no, de otras subvenciones, públicas o privadas, para los proyectos subvencionados, con indicación del importe y aplicación del mismo. En caso de percepción de otras subvenciones, se empleará el modelo del ANEXO V para su declaración. Dicho anexo debe ir firmado por el representante legal.

### **6.5.3. Obligación de los poderes adjudicadores**

En consonancia con las obligaciones impuestas por la normativa reguladora del PRTR, en concreto el Reglamento UE 2021/241 y la Orden HFP/1030/2021, cuando los beneficiarios de la subvención tengan la consideración de poderes adjudicadores, de acuerdo con lo establecido en

la normativa sobre contratación pública (Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público), en aquellos contratos que celebren durante la ejecución del programa subvencionado deberán hacer que las entidades contratadas rellenen el Anexo VI de la convocatoria.

#### **6.5.4. Informe de auditoría**

Emitido por un auditor en activo, o empresa de auditoría de cuentas, con inscripción en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, del Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas (ICAC).

Este informe se realizará de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cabe recordar que el gasto de este informe tendrá el carácter de gasto subvencionable, con el límite del 6% de la cantidad subvencionada y un máximo de 15.000 euros.

La Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas se reserva la posibilidad de solicitar la documentación adicional que se estime necesaria para la adecuada justificación y comprobación de la ayuda concedida.

#### **6.6. Justificación de gastos de personal**

En los gastos de personal se incluirán los correspondientes a los contratos, especificando, en su caso, si son contratos de formación (por ejemplo, predoctorales).

En el caso de las nóminas, es subvencionable el total bruto de la nómina y la aportación empresarial a la Seguridad Social. Esta última se indicará en todo caso de forma separada. Cuando sólo se cargue a esta subvención una parte de la nómina, se acompañará de un escrito explicando el tiempo dedicado al proyecto y el cálculo de cantidades.

Los gastos de personal se referirán exclusivamente a este concepto y no contendrán otro tipo de compensaciones (dietas, suplencias, etc.).

Los gastos de personal podrán ser justificados con:

- Copia del contrato.
- Nóminas originales o copias auténticas.

- Documentación que acredite la liquidación y el ingreso de las cuotas mensuales a la Seguridad Social (relación nominal de trabajadores y recibo de liquidación de cotizaciones).

Hay que recordar que todos los contratos deben haber estado convenientemente justificados en la solicitud o autorizados por el órgano instructor posteriormente, en su caso. Además, los contratos predoctorales, deberán reunir las condiciones establecidas en la convocatoria para que puedan ser considerados como gastos subvencionables. Por su parte, los contratos indefinidos vinculados al desarrollo de una determinada actividad, en caso de haber sido realizados, deben estar debidamente justificados.

A efectos de otros gastos subvencionables relacionados con el tipo de contratación, véanse las observaciones del apartado 4.2 de la presente guía, relativo a los gastos por indemnización por cese de actividad en el caso de contratos amparados en el RD 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

#### **6.7. Justificación de gastos de viajes**

Los gastos de viaje se atenderán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y en la Resolución de 9 de febrero de 2018, conjunta de la Secretaría de Estado de Función Pública y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre comisiones de servicio con derecho a indemnización, así como en sus normas complementarias, con las cuantías actualizadas y vigentes que correspondan en cada caso y que corresponderán, en todo caso, al grupo 2.

Será necesario diferenciar entre gastos de viaje inherentes a la ejecución y gastos de viaje por difusión. Los gastos inherentes a la ejecución no podrán superar el cinco por ciento del importe subvencionado, salvo que, en atención a la naturaleza del proyecto, se justifique su procedencia y sean autorizados previamente por la DGPNSD.

Cada persona que origine gastos por desplazamiento cumplimentará la Hoja de Liquidación de viajes, que la Delegación pondrá a disposición en la página web.

A la Hoja de Liquidación se deberá adjuntar:

- En el caso del personal al servicio de entidades beneficiarias incluido en el ámbito de aplicación del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la orden de

comisión de servicio que se adjunta como modelo a la citada Resolución de 9 de febrero de 2018.

- El billete del desplazamiento utilizado (no la factura de agencia de viajes ni los recibos de compañías aéreas, por ejemplo). En el caso de obtención electrónica de dicho billete, se deberá aportar la tarjeta de embarque y la factura de pago. La factura de hotel individualizada o factura de agencia de viajes acompañada de algún comprobante de estancia en el hotel.
- Para justificar las dietas no se acompañarán facturas.

Puede utilizarse para el desplazamiento coche particular. En este caso, si no procede factura de hotel, se acompañará algún comprobante de la realización del viaje (factura de comida, tique de aparcamiento o de alguna consumición o de compra de carburante en el lugar de destino), aunque su importe no se sumará en la justificación.

En los viajes realizados durante la comisión de servicios sólo se admitirán gastos de taxi por motivo justificado para el desplazamiento desde y hasta el lugar de llegada o salida (residencia/centro de trabajo a estación/aeropuerto y viceversa) y, por tanto, sólo en las fechas en que se realiza el viaje (sólo días de salida y de llegada). En el caso de ser necesario más desplazamientos durante la comisión de servicio para realización de actividades se utilizará transporte público.

Las actividades o gestiones realizadas en la localidad de ubicación de las residencias de los asistentes o de los trabajadores en ningún caso generarán derecho a la percepción de dietas ni de gastos de desplazamiento ni alojamiento.

#### **6.8. Subsanación de defectos en la forma de justificación:**

Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de quince días para su corrección, tal y como señala el Real Decreto-ley 19/2022, que modifica el RD 36/2020, en lugar de los diez días establecidos con carácter general por el Reglamento de la LGS.

## 7. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

### 7.1. Consideraciones generales

Se considera devolución voluntaria aquella que se realiza por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración. Procederá en el supuesto de que no se ejecute la totalidad de la cuantía económica de la subvención percibida o por exceso de financiación debido a otros ingresos. La entidad beneficiaria deberá comunicar a la DGPNSD cualquiera de estos dos motivos en el momento en que los conozca para iniciar la devolución voluntaria.

La devolución se verá siempre incrementada por los intereses de demora generados desde la fecha del pago de la subvención hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte del beneficiario. Los intereses de demora se calcularán de acuerdo al tipo que corresponda a cada periodo afectado, que se publica para cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En los casos que corresponda, este tipo legal se incrementará en un 25%, de acuerdo a lo establecido en el artículo 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### 7.2. Procedimiento

Para realizar la devolución voluntaria, la entidad solicitará por e-mail a la dirección [pndinvestigacion@sanidad.gob.es](mailto:pndinvestigacion@sanidad.gob.es) el impreso de carta de pago (modelo 069), indicando en todo caso la fecha prevista para el ingreso. Este impreso tiene 3 ejemplares: uno para la entidad, otro para la entidad colaboradora (Banco) y otro para la Administración. Este último ejemplar deberá escanearse y enviarse al correo electrónico antes mencionado cuando el pago haya sido realizado, con el fin de que la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas pueda proceder a su apunte y registro correspondiente. Del mismo modo, deberá remitirse también una copia del resguardo de ingreso (modelo 069) a la Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas en el momento de la justificación.

La devolución voluntaria no exime del inicio, en su caso, de expediente de reintegro, ni tampoco de la aplicación del régimen de sanciones que pudiera generarse del desarrollo del proyecto.

## 8. REINTEGRO

### 8.1. Causas

Según lo establecido en el artículo 37 de la LGS, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y 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 hasta la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la ya mencionada Ley General de Subvenciones, así como de las medidas de publicidad que exige el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o 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.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de

conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o 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.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario o, en su caso, entidad colaboradora se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el párrafo n) del apartado 3 del artículo 17 de la LGS. Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la LGS procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

## **8.2. Procedimiento**

El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades que se establece en la LGS (artículos 36 a 43) y el RGS.

Dicho procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia de informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Administración del Estado.

En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción.

La resolución del procedimiento de reintegro pone fin a la vía administrativa. Cuando el reintegro se base en alguna de las causas contempladas en el artículo 37 de la LGS, las cantidades a devolver devengarán intereses de demora incrementados en un 25%, conforme establece el artículo 38 de la mencionada Ley. En estos casos, se informará a la entidad de la cantidad a devolver, cifra a la que se le añadirán los intereses de demora calculados desde la fecha de pago de la subvención hasta la fecha de resolución del expediente de reintegro, de acuerdo lo establecido en los artículos 37 y 38 de la LGS. Junto a la resolución del expediente de reintegro, la DGPNSD remitirá el impreso de “carta de pago”. Una vez realizado el pago, la entidad deberá remitir a través de la sede electrónica el justificante de carta de pago sellado como comprobante de haber realizado el pago del reintegro y así dar por finalizado dicho expediente.

## 9. RÉGIMEN SANCIONADOR

Las infracciones y sanciones se regulan en la siguiente normativa:

- Artículos 52 al 69 del Título IV de la LGS.
- Artículos 102 y 103 del RGS.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que enuncia los principios que informan sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

En los supuestos en que la conducta pudiera ser constitutiva de delito, la Administración informará a la jurisdicción competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal. La pena



impuesta por la autoridad judicial excluirá la imposición de sanción administrativa. De no haberse estimado la existencia de delito, la Administración iniciará o continuará el expediente sancionador con base en los hechos que los tribunales hayan considerado probados.

La LGS clasifica las infracciones en leves, graves y muy graves:

- Serán infracciones leves la presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos o la presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletos...
- Serán infracciones graves el incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones para la misma finalidad y la falta de justificación del empleo dado a los fondos...
- Serán infracciones muy graves la obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que hubiesen impedido o limitado. También será considerada como tal la no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

(Para mayor detalle de las infracciones en materia de subvenciones, consultar artículo 52 y ss. de la LGS)

### **9.1. Especial referencia al ámbito europeo**

En el ámbito europeo, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) tendrá competencias para llevar a cabo investigaciones administrativas, en particular controles y verificación *in situ*, con el fin de determinar si ha habido fraude, corrupción, conflicto de intereses o cualquier otra actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea. Del mismo modo, la Fiscalía Europea, está facultada para investigar actos de fraude, corrupción, conflictos de intereses y otros delitos que afecten a los intereses financieros de la Unión y ejercer la acción penal al respecto.