

Recomendaciones para la presentación de solicitudes a la convocatoria de subvenciones para la cofinanciación de proyectos de cooperación para el desarrollo, proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global y proyectos de acción humanitaria para el año 2024, de la Comunidad de Madrid.

Índice de contenidos

1. INTRODUCCIÓN	2
2. SOLICITUD	2
3. ANEXO I. MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	3
4. ANEXO II. MEMORIA DE LA ORGANIZACIÓN LOCAL	4
5. ANEXO III. A, C, E. FORMULACIÓN DEL PROYECTO	4
6. ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	6
7. ACLARACIONES	7
7.a ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL	7
7.b IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)	7
7.c ESTATUTOS	8
7.d DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO	8
7.e REGISTRO DE ASOCIACIONES, FUNDACIONES U OTROS	8
7.f INSCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID)	8
7.g ENLACES A PÁGINAS WEB.....	8

1. INTRODUCCIÓN

Se ha publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el extracto de la Orden 1564/2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se convocan subvenciones para la cofinanciación de proyectos de cooperación para el desarrollo, proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global y proyectos de acción humanitaria para el año 2024.

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la orden en forma de extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Para participar en la convocatoria, la solicitud y los anexos que han de acompañarla deben ajustarse a los modelos normalizados aprobados en la Orden 521/2019, de 12 de abril, de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, por la que se modifica la Orden 1523/2017, de 26 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de estas subvenciones, los cuales se encuentran actualizados y disponibles en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid.

Para facilitar la adecuada cumplimentación de la solicitud y los anexos, así como la debida presentación de la documentación complementaria que debe acompañarlos, minimizando posibles errores, se recogen a continuación algunas aclaraciones relativas a cada uno de los formularios que deben presentarse:

2. SOLICITUD

1. La solicitud se cumplimentará directamente en la web en formato HTML.

En el apartado “La persona solicitante actúa como” se deberá **marcar la opción “Interesado/a”** si se presenta la solicitud con el certificado de persona jurídica de la entidad solicitante.

2. Las entidades podrán presentar una solicitud por cada modalidad de proyecto subvencionable. En el caso de que una entidad presente un número de solicitudes superior, solo se tendrá en cuenta la primera solicitud presentada en el registro por cada modalidad.

3. Se debe cumplimentar el NIF de la entidad y del representante legal sin guiones, espacios, etc.

4. **Medio de notificación***: Se refiere al destinatario al que la administración enviará todas las comunicaciones relacionadas con el expediente o proyecto. **Dada la obligatoriedad que tienen las entidades de relacionarse exclusivamente de forma telemática con la Comunidad de Madrid**, el medio utilizado será la notificación telemática y la entidad podrá acceder a ella en su buzón electrónico a través de: <http://www.madrid.org/notificacion> o en <http://comunidad.madrid> --> “Administración electrónica: Punto de acceso general” --> “Notificaciones electrónicas”.

Cuando la entidad acceda a su buzón electrónico tendrá que tener configurado en el navegador el certificado del medio de notificación elegido, que podrá ser:

Notificar al/a la interesado/a: Certificado electrónico de persona jurídica de la entidad solicitante.

Notificar al representante: Certificado electrónico de persona física del representante legal de la entidad solicitante.

***Si en el apartado “La persona solicitante actúa como” se ha elegido “Interesado/a” las notificaciones se enviarán al interesado (entidad solicitante).**

5. La cantidad solicitada a la Comunidad de Madrid consignada en la solicitud, sin decimales, podrá ser como máximo de:

- 80.000 euros** para proyectos de acción humanitaria (dicha cantidad deberá coincidir con el total solicitado a la Comunidad de Madrid en el apartado 2. Financiación del proyecto y en el apartado 3.2.f.1) Presupuesto, del Anexo III.A de formulación del proyecto).
 - 100.000 euros** para proyectos de cooperación para el desarrollo (dicha cantidad deberá coincidir con el total solicitado a la Comunidad de Madrid en el apartado 2. Financiación del proyecto y en el apartado 3.2.f.1) Presupuesto, del Anexo III.C de formulación del proyecto).
 - 10.000 euros** para proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global (dicha cantidad deberá coincidir con el total solicitado a la Comunidad de Madrid en el apartado 2. Financiación del proyecto y en el apartado 3.2.f.1) Presupuesto, del Anexo III.E de formulación del proyecto).
6. El coste total del proyecto consignado en la solicitud debe coincidir con el coste total del proyecto que se ha reflejado en el apartado 2. Financiación del proyecto, y en el apartado 3.2.f.1) Presupuesto, de los anexos de formulación del proyecto III.A, III.C y III.E.
 7. Si se autoriza expresamente, la Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos el alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y el certificado de la entidad de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias con la AEAT. **En caso contrario, se deberán aportar.**
 8. Salvo oposición motivada, la Comunidad de Madrid consultará por medios electrónicos el NIF y el certificado de la entidad de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social. **En caso de oposición, se deberán aportar dichos documentos.**
 9. El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor de estas subvenciones.

3. ANEXO I. MEMORIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1. Debe ser una entidad de derecho privado sin ánimo de lucro.
2. Asimismo, debe estar legalmente constituida en España.
3. La entidad deberá disponer de sede central o delegación permanente en la Comunidad de Madrid.
4. Para proyectos de cooperación para el desarrollo y proyectos de acción humanitaria, si la entidad dispone de un Plan estratégico en el ámbito sectorial y/o geográfico en que se enmarque el proyecto y así se ha señalado en el apartado 4 del formulario, la presentación de dicho plan deberá hacerse a través del registro telemático, **no siendo válida la remisión a un enlace de una página web de la entidad.**
5. Para proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global, si la entidad dispone de un Plan o estrategia de educación para el desarrollo y la ciudadanía global en que se enmarque el proyecto y en el que se incorporen los enfoques del Plan General de Cooperación para el Desarrollo de la Comunidad de Madrid vigente, y así se ha señalado en el apartado 4 del formulario, la presentación de dicho plan deberá hacerse a través del registro telemático, **no siendo válida la remisión a un enlace de una página web de la entidad.**
6. Para proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global, si la entidad dispone de un Plan o programa de voluntariado orientado al ámbito del desarrollo y así se ha señalado en el apartado 7 del formulario, la presentación de dicho plan o programa deberá hacerse a través del registro telemático, **no siendo válida la remisión a un enlace de una página web de la entidad.**
7. El **Anexo I** deberá estar firmado electrónicamente, bien con el certificado de persona jurídica de la entidad (que esté vinculado al representante legal), o bien, con el certificado de persona física del representante legal de la entidad.

4. ANEXO II. MEMORIA DE LA ORGANIZACIÓN LOCAL

1. Cuando la ejecución del proyecto vaya a realizarse con la participación de una organización local, se deberá presentar el **Anexo II. Memoria de la organización local**. Para ello, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

La organización local debe ser una persona jurídica creada y reconocida de acuerdo con la legislación del país en el que se desarrollará la actuación. Puede ser una persona jurídica privada o un ente público, **pero no podrán actuar como organizaciones locales a estos efectos las delegaciones de personas jurídicas extranjeras con presencia en el país de ejecución.**

Para acreditar que la organización local cumple con estos requisitos, salvo que se haya presentado con anterioridad, y la documentación figure en los archivos de la Dirección General de Integración, se deberá presentar:

- Documentación acreditativa de la constitución de la persona jurídica conforme a la legislación del país de ejecución
 - Documentación acreditativa de su inscripción, en su caso, en el registro correspondiente del país de ejecución
 - Documentación acreditativa de su número de identificación tributaria.
 - Documento de identidad en vigor del representante legal de la Organización Local.
2. A este Anexo se puede adjuntar la Memoria de actividades y/o el balance de cuentas o informe de auditoría de la organización local socia. Para que este balance de cuentas o informe de auditoría sea tenido en cuenta, debe referirse al año inmediatamente anterior a aquel en que se publica la convocatoria (en este caso, a 2023).
 3. En el caso de que el proyecto se vaya a ejecutar con la participación de 2 o más organizaciones locales, se deberá aportar un Anexo II por cada una de estas organizaciones locales, con sus respectivos datos.
 4. Este **Anexo II** debe estar firmado, de forma manuscrita o electrónica, por el representante legal de la organización local, **acompañado de su documento de identidad en vigor.**

5. ANEXO III. A, C, E. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

1. Se cumplimentará un formulario distinto para cada modalidad de proyecto:

Anexo III. A - Formulación del proyecto. Para proyectos de acción humanitaria.

Anexo III. C - Formulación del proyecto. Para proyectos de cooperación para el desarrollo.

Anexo III. E - Formulación del proyecto. Para proyectos de educación para el desarrollo y la ciudadanía global.

2. Se recomienda cumplimentar todos los datos del **Anexo III** y comprobar que los datos generales del anexo, como son título del proyecto, lugar de ejecución, coste total del proyecto, y subvención solicitada a la Comunidad de Madrid coinciden con los datos de la **solicitud**.
3. La información sobre la duración del proyecto reflejada en el apartado 1 del **Anexo III** debe coincidir con el cronograma de actividades que se incluye en el apartado 3 del citado anexo. Asimismo, la duración de los proyectos no excederá de:

-En cooperación para el desarrollo: 18 meses

-En educación para el desarrollo y la ciudadanía global y en acción humanitaria: 12 meses

4. La subvención solicitada a la Comunidad de Madrid expresada en el apartado 2. Financiación del proyecto y en el apartado 3.2.f.1) Presupuesto del Anexo III, ha de coincidir con la cantidad reflejada en la **solicitud**.

En relación con las cantidades de la subvención solicitada a la Comunidad de Madrid, que aparecen desglosadas en el Capítulo VII-Gastos de inversión (*terrenos, construcción y equipamiento inventariable*) y en el Capítulo IV-Gastos corrientes (*evaluación externa, personal, funcionamiento, fondo rotatorio y costes indirectos*), en el apartado 2. Financiación del proyecto del Anexo III, se señala que deben coincidir con las cantidades reflejadas en el apartado 3.2.f.1) Presupuesto, del citado anexo.

5. Para cumplimentar adecuadamente la tabla del presupuesto de este Anexo es preciso analizar detalladamente los tipos de gastos subvencionables descritos en el artículo 16 de la Orden 1523/2017, de 26 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de esta subvención, modificada por Orden 521/2019, de 12 de abril.

En ese artículo se especifican los tipos de gastos que pueden incluirse en cada partida y subpartida del presupuesto, así como su porcentaje específico imputable a la subvención de la Comunidad de Madrid.

No obstante, para minimizar los fallos, se realizan las siguientes aclaraciones que derivan de los casos de errores de imputación más frecuentes que se han detectado en los últimos años:

-No se podrán imputar a la subvención las dietas que consistan en dar una cantidad de dinero en efectivo (conocidas también como **perdiems**), que después no se vayan a justificar con los correspondientes justificantes de gasto.

-No se podrá imputar a la subvención el abono de ayudas económicas a los beneficiarios, o gratificaciones o del llamado **“cash” o “cash for work”**, que suele realizarse cuando a cambio de algún trabajo o participación en el proyecto se realiza un pago sin factura o documento equivalente.

-Los **gastos de evaluación subvencionables** solo son los de evaluación externa, es decir, realizada por personal ajeno a la ONGD beneficiaria y a la organización local. Además, esta evaluación deberá adecuarse a los términos de referencia publicados en la página web de la Comunidad de Madrid, Cooperación para el desarrollo | Comunidad de Madrid en la sección de “Subvenciones de cooperación para el desarrollo”. No son subvencionables los gastos de auditorías internas ni de elaboración de línea de base.

-En la partida de personal, los gastos son aquellos que se fundamentan en un contrato de trabajo, quedando excluidos **los gastos derivados de contratos de prestación de servicios, que deberán incluirse en la partida de Funcionamiento, subpartida de Servicios técnicos y profesionales**.

-En la partida de **Funcionamiento, subpartida de Materiales y suministros no inventariables**, no podrán incluirse gastos de electricidad, agua, telefonía, internet (líneas telefónicas o tarjetas de telefonía para el personal), mantenimiento de oficina, etc., de las sedes de la ONGD ni del socio local, ya que se consideran gastos subvencionables a través de la partida de costes indirectos.

-La adquisición de bienes se imputará a la partida de **Equipos y Materiales inventariables** dentro de los gastos de inversión, si son bienes duraderos, es decir, con vida útil previsible superior a un año, y susceptibles de ser inventariados. En caso contrario, se imputarán a la subpartida de Materiales y suministros no inventariables de la partida de Funcionamiento dentro de los gastos corrientes.

-Los gastos de alimentación, manutención, alojamiento y transporte de voluntarios se imputarán a la **subpartida de Viajes, alojamientos y dietas, y no a la de Voluntarios**.

- Los gastos de transporte de material o suministros irán en la misma partida y subpartida que los materiales o suministros y no en la **subpartida de Viajes, alojamientos y dietas**.

-En la subpartida de **Servicios técnicos y profesionales** **no** se incluirán trabajos de reprografía de materiales necesarios para la ejecución de las actividades, ni gastos de envío de correspondencia, etc.,

que carecen del componente técnico propio de esta subpartida. Este tipo de trabajos se incluirá en la subpartida de Materiales y suministros no inventariables.

-En la subpartida de **Arrendamientos** se podrán incluir alquileres de maquinaria, vehículos o inmuebles directa y exclusivamente vinculados a la ejecución del proyecto, pero el alquiler de las oficinas sede de la ONGD y de la contraparte local deberá formar parte de los costes indirectos.

-Los costes indirectos solo podrán imputarse a la subvención de la Comunidad de Madrid o a otras subvenciones públicas concurrentes, pero no a la entidad solicitante ni a la aportación de otros financiadores.

- El **mantenimiento de vehículos destinados al proyecto** no es imputable a la subpartida de Mantenimiento equipos y suministros, sino a la de **Viajes, alojamientos y dietas**.

6. Por otro lado, para facilitar la cumplimentación del cuadro con respeto a las bases reguladoras de la subvención en lo que se refiere a los porcentajes de cofinanciación de cada parte y a los límites de gasto subvencionable por partidas y/o subpartidas, **se adjunta un archivo en Excel con 3 hojas en las que se incluyen las tres plantillas del presupuesto para la convocatoria, una para cada tipo de proyecto subvencionable: cooperación para el desarrollo, educación para el desarrollo y la ciudadanía global y acción humanitaria:**

- El Excel tiene bloqueadas todas las celdas salvo las de los datos a rellenar (también están bloqueadas las de sumatorios que se calculan automáticamente, para evitar confusiones al sumar).

- Sólo se permite introducir cantidades exactas sin céntimos.

- Las condiciones a cumplir, que vienen debajo del presupuesto, se mostrarán con su celda en verde si se cumplen y en rojo si no se cumplen.

Estos archivos en Excel servirán como instrumento para la elaboración del cuadro presupuestario del apartado 3.2.f.1) Presupuesto de los Anexos III.A, III.C y III.E, que deberá cumplimentarse en el formulario correspondiente en todo caso.

7. El **Anexo III** deberá estar firmado electrónicamente, bien con el certificado de persona jurídica de la entidad (que esté vinculado al representante legal), o bien, con el certificado de persona física del representante legal de la entidad.

6. ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. En este documento se deben consignar las subvenciones y ayudas concedidas (públicas o privadas) para financiar este proyecto. En el apartado OTRAS APORTACIONES, debe figurar el monto correspondiente a la contraparte local (incluido el valorizado aportado por el socio local).

2. Se excluirán las aportaciones de la entidad solicitante y las de la subvención solicitada en esta convocatoria.

3. Las cantidades incluidas en la columna de cuantías concedidas han de coincidir con las que se indican en el cuadro "Aportaciones de otros financiadores" del presupuesto del **Anexo III**.

4. Solo debe marcarse el apartado 9 de esta declaración cuando la entidad no esté sujeta al Impuesto de Actividades Económicas, o bien, no figure de alta en este Impuesto en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.

5. Este **Anexo IV** deberá estar firmado electrónicamente, bien con el certificado de persona jurídica de la entidad (que esté vinculado al representante legal), o bien, con el certificado de persona física del representante legal de la entidad.

Por último, se indica que la presentación de la solicitud y cada uno de los anexos (I, II, III y IV) debe realizarse por separado en el mismo envío.

La solicitud se firma con el certificado electrónico en el momento de enviarla a través del registro electrónico. Los anexos habrán sido firmados previamente en formato pdf por el/la representante legal de la entidad también con el certificado electrónico, y se adjuntarán a la solicitud uno a uno, en el momento inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.

7. ACLARACIONES

A continuación, se indican una **serie de aclaraciones** respecto de la documentación a presentar:

7.a ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Se acreditará preferentemente mediante **poder bastantado por los servicios jurídicos de la Comunidad de Madrid para solicitud de subvenciones**. En este enlace se describe el procedimiento para solicitar el poder Bastantado:

<https://www.comunidad.madrid/gobierno/informacion-juridica-legislacion/bastanteo-poderes>

Para este caso sería a través de la cuenta de correo serviciojuridico.fyas@madrid.org

Se podrá acreditar también la representación legal mediante documento notarial (escritura pública de apoderamiento o de nombramiento de cargos si de los estatutos se desprende la representación en el nombrado).

En el caso de que se haya producido una renovación de cargos reciente en la entidad solicitante, o posterior al apoderamiento presentado, para acreditar la representación se deberá presentar también la última renovación de cargos de la entidad inscrita en el registro correspondiente y declaración responsable del representante legal actual de la entidad, firmada electrónicamente, que confirme la vigencia y no revocación del apoderamiento.

7.b IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)

Se adjuntará el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas de la entidad relativo al epígrafe del impuesto que corresponda a la actividad objeto del proyecto para el que se solicita la subvención.

La entidad, sin embargo, se puede encontrar en algunas de estas situaciones:

- Que esté exenta, en cuyo caso deberá adjuntar un certificado expedido por la Administración Tributaria competente en el año 2024 **en el que se indique la exención del impuesto en el epígrafe indicado en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid**. Los certificados tributarios válidos para acreditar la exención en IAE son los siguientes:
 - **Certificado de “situación en el Censo de Actividades Económicas” correspondiente a 2024, ofrece la información más completa sobre el impuesto.**
 - Certificado sobre el “importe neto de la cifra de negocios” correspondiente a 2024 (dicha cifra debe ser inferior a 1.000.000 euros).
 - Certificado de “sujeción al régimen fiscal de entidades sin fines lucrativos (Ley 49/2002, de 23 de diciembre de régimen fiscal)” correspondiente a 2024.
 - Certificado para la Iglesia Católica y otras iglesias, confesiones y comunidades religiosas.

- Que la entidad no esté sujeta a este impuesto, o que esté sujeta a él, pero no figure de alta en el impuesto en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid. Se deberá aportar declaración responsable del representante legal de la entidad solicitante en la que se recoja que en la ejecución del proyecto presentado a la convocatoria no se desarrollan actividades sujetas al Impuesto de Actividades Económicas en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid (Se incluye modelo como Anexo IV).

La solicitud de certificados tributarios puede realizarse a través de la página web de la Agencia Tributaria:

https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Procedimientos_y_Servicios/Certificados/Censales/Censales.shtml

7.c ESTATUTOS

En relación con los Estatutos de la entidad, deberán presentarse los últimos estatutos aprobados.

7.d DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos presentados expedidos en el extranjero en idioma distinto al castellano deben ir acompañados de traducción oficial al castellano.

La traducción oficial podrá hacerse:

1. Por traductor/intérprete jurado legalmente inscrito en España.
2. Por cualquier representación diplomática o consular del Estado Español en el extranjero.
3. Por la Representación diplomática o consular en España del país del solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.

7.e REGISTRO DE ASOCIACIONES, FUNDACIONES U OTROS

La entidad deberá estar inscrita con una antigüedad de al menos un año (contado hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes) en cualquiera de los Registros de Asociaciones, Fundaciones u otros que correspondan según su naturaleza jurídica y ámbito de actuación, bien de la Administración General del Estado o bien de la Comunidad de Madrid. La documentación que se aporte para acreditar esta circunstancia, deberá contener la fecha de inscripción originaria de la entidad en el registro correspondiente.

7.f INSCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID)

La entidad deberá estar inscrita en este Registro, si bien no se exige antigüedad alguna, siendo suficiente con la mera inscripción.

7.g ENLACES A PÁGINAS WEB

No será admisible la remisión a enlaces de páginas web que reflejan las entidades solicitantes en los formularios (Anexos) para acreditar que se dispone de determinada documentación, dicha documentación se presentará a través del registro electrónico, como cualquier otro documento en relación con el proyecto formulado.

Finalmente, y con el fin de facilitar la identificación de la documentación, **se recomienda presentar por el registro electrónico cada uno de los documentos citados, así como cualquier otro que la entidad considere pertinente, por separado, sin agrupar en un único documento con formato pdf**. En este sentido, **se aconseja aportar los documentos organizados de forma lógica, con un índice establecido en el que se designe con nombres descriptivos a los diferentes archivos**.