

¿QUIÉN PUEDE SOLICITAR LAS SUBVENCIONES?

Podrán solicitar estas subvenciones las **entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, de ámbito estatal** inscritas en el registro nacional de asociaciones y que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 2 de la [Orden SAS/1462/2010 de 28 de mayo](#), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro con destino a la financiación de programas de prevención y control de la infección por VIH y sida; **las federaciones o confederaciones** y las **agrupaciones de organizaciones**, sin personalidad jurídica siempre que cada una de las entidades miembro cumplan con los requisitos establecidos.

Las entidades deberán estar legalmente constituidas y debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo dentro del plazo de presentación de las solicitudes de subvención.

¿QUÉ PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PODRÁN SER SUBVENCIONADOS?

Programas de actuación con los **siguientes contenidos**:

- a. Programas y proyectos dirigidos a la prevención de la transmisión sexual de la infección por el VIH y otras infecciones de transmisión sexual (ITS) en colectivos de especial interés epidemiológico: personas jóvenes (15 – 35 años), hombres que tienen sexo con hombres (HSH) y personas trabajadoras sexuales.
- b. Programas y proyectos dirigidos a la prevención de la infección por el VIH y otras ITS en población general y los siguientes colectivos vulnerables y/o expuestos: personas que se inyectan drogas (PID), inmigrantes, mujeres, minorías étnicas, personas privadas de libertad y personas afectadas por la infección y sus parejas.
- c. Programas y proyectos dirigidos a promover el diagnóstico temprano de la infección por VIH y otras ITS.
- d. Programas y proyectos dirigidos a reducir la discriminación y promover la igualdad de trato de las personas con el VIH.
- e. Programas y proyectos dirigidos a proveer información actualizada sobre VIH e ITS, sensibilizar y orientar para la prevención de estas infecciones y la promoción de la salud afectiva-sexual, con especial interés en redes sociales, aplicaciones móviles y plataformas de información digital.
- f. Programas y proyectos dirigidos al acompañamiento y soporte a las personas con VIH y otras ITS para promover y favorecer la continuidad asistencial y en coordinación con los servicios de asistencia sanitaria de las CCAA para su seguimiento.
- g. Proyectos dirigidos a la evaluación de la efectividad de intervenciones preventivas realizadas y al desarrollo y pilotaje de herramientas y metodologías en materia de prevención y control de la infección por el VIH y otras ITS.

- h. Programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento de las entidades que desarrollan acciones para la prevención de la infección por el VIH y otras ITS a través de la coordinación entre entidades cuyos fines así lo recojan, el intercambio de conocimientos y las buenas prácticas.

¿EXISTE ALGUNA PRIORIDAD TRANSVERSAL?

Serán **prioridades transversales para todas las actuaciones** a financiar:

- a. Acciones dirigidas a la reducción de desigualdades en salud en el marco de la prevención primaria y el diagnóstico temprano del VIH.
- b. Acciones que establezcan sinergias entre las actividades dirigidas a responder a la epidemia del VIH y otros problemas de salud relacionados con la infección.
- c. Acciones que incluyan actuaciones efectivas y eficientes de acuerdo con la evidencia científica disponible.

¿CUÁL ES EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES?

El plazo de presentación de la solicitud y de la documentación correspondiente, será de **un mes** contando a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

¿CÓMO Y DÓNDE HAY QUE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN?

Las solicitudes de subvención se realizarán de **modo individualizado para cada programa o proyecto**. Las solicitudes se formalizarán a través de la **sede electrónica** del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social (<https://sede.mscbs.gob.es/>) y conforme al formulario y modelos incluidos en dicho apartado.

Dicha solicitud deberá suscribirla quien ostente la representación de la entidad, o poder bastante para ello, debidamente acreditado documentalmente.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN PODRÁ RECABAR EL MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL Y NO SERÁ NECESARIO PRESENTAR POR LA ENTIDAD O AGRUPACIÓN DE ENTIDADES?

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano del **Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social** a quien se dirige esta petición, podrá consultar los datos consignados en la solicitud y **recabar aquellos documentos que sean precisos para su resolución**, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto y **en particular los siguientes**:

- Documento acreditativo de la personalidad de la persona solicitante (DNI o documento equivalente para acreditar su identidad).
- Tarjeta de identificación fiscal.
- Documentación acreditativa de que la entidad solicitante, federaciones, confederaciones, agrupaciones de entidades o personas jurídicas similares que integren en su seno a varias entidades miembros y, en su caso, también las entidades ejecutantes del programa o proyecto, se encuentren al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social en los últimos doce meses a la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en la Orden SAS/1462/2010, de 28 de mayo.
- Documentación acreditativa de que la entidad solicitante, federaciones, confederaciones, agrupaciones de entidades o personas jurídicas similares que integren en su seno a varias entidades miembros y, en su caso, también las entidades ejecutantes del programa o proyecto, se encuentran, en la fecha de publicación de la convocatoria, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con lo previsto el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en la Orden SAS/1462/2010, de 28 de mayo, en los doce meses últimos.

Si el solicitante no otorga la autorización de consulta de los datos consignados en esta solicitud será necesario adjuntar la documentación que acredite la identidad de la entidad.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR LA ENTIDAD SOLICITANTE?

Además de la documentación que podrá recabar el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, deberá presentar:

- Poder, bastante en derecho, para actuar en nombre y representación de la persona jurídica solicitante. Aquellas entidades que lo hubieran presentando en alguna de las convocatorias a subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, destinadas a la financiación de programas de prevención y control de la infección por VIH y sida en los últimos 4 años, no estarán obligadas a presentarlo. En caso de que en ese periodo de tiempo se hayan producido modificaciones en el documento presentado, la entidad solicitante estará en obligación de presentarlo como documentación que acompaña la solicitud.
- Estatutos debidamente legalizados de la entidad solicitante, en los que deberá constar explícitamente, el ámbito de la entidad, que deberá abarcar la totalidad del territorio nacional, sus fines u objeto y la inexistencia de ánimo de lucro en dichos fines. Aquellas entidades que los hubieran presentando en alguna de las convocatorias a subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, destinadas a la financiación de programas de prevención y control de la

infección por VIH y sida, en los últimos 4 años, no estarán obligadas a presentarlos. En caso de que en ese periodo de tiempo se hayan producido modificaciones en el documento presentado, la entidad solicitante estará en obligación de presentarlo como documentación que acompaña la solicitud.

- Documento acreditativo de que la entidad está registrada en el Registro Nacional de Asociaciones, o en el que corresponda, de nivel nacional, en caso de entidades de otro tipo. Aquellas entidades que lo hubieran presentando en alguna de las convocatorias a subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, destinadas a la financiación de programas de prevención y control de la infección por VIH y sida, en los últimos 4 años, no estarán obligadas a presentarlo. En caso de que en ese periodo de tiempo se hayan producido modificaciones en la información de la entidad solicitante contenida en el Registro Nacional de Asociaciones, esta entidad estará en obligación de presentarlo como documentación que acompaña la solicitud.
- Declaración responsable de quien ostente la representación legal de la entidad solicitante, sean federaciones, confederaciones, agrupaciones de entidades o personas jurídicas similares que integren en su seno a varias entidades miembros y, en su caso, las entidades ejecutantes del programa o proyecto, de que no se encuentran incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios de subvenciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la forma prevista en el apartado 7 del mismo artículo, según modelo normalizado que figura como Anexo IV a la presente convocatoria.

En el caso de entidades que gozan de alguna exención tributaria, se presentará documentación que acredite la concesión efectiva de dicha exención. En caso de que la entidad no estuviese sujeta a alguno de los supuestos sobre cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aportará declaración motivada de su representante legal sobre dicho extremo.

En el caso de que la entidad no cuente con personal que deba estar dado de alta en Seguridad Social, presentará declaración del representante legal de la misma sobre dicho extremo.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR UNA AGRUPACIÓN DE ENTIDADES?

Además de la documentación que podrá recabar el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, deberá presentar:

- Copia autentica del convenio de constitución de la agrupación. Este convenio, estará suscrito ante Notario y contendrá, como mínimo, la información incluida en el Anexo IX que podrá servir como propuesta de modelo. Aquellas agrupaciones que habiendo suscrito convenio de constitución lo hubieran presentado en alguna de las convocatorias a subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo

de lucro, destinadas a la financiación de programas de prevención y control de la infección por VIH y sida, en los últimos 4 años, no estarán obligadas a presentarlo. En caso de que en ese periodo de tiempo se hubiera producido alguna modificación en el documento presentado, la entidad solicitante estará en obligación de presentarlo nuevamente como documentación que acompaña la solicitud.

- Copia auténtica de la escritura de poder suscrita ante Notario, por cada uno de los miembros de la agrupación, por la que se nombra al representante legal de la misma, otorgándole los poderes correspondientes. Aquellas agrupaciones que habiendo suscrito escritura de poder suscrita ante Notario la hubieran presentado en alguna de las convocatorias a subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, destinadas a la financiación de programas de prevención y control de la infección por VIH y sida, en los últimos 4 años, no estarán obligadas a presentarla. En caso de que en ese periodo de tiempo se hubiera producido alguna modificación en el documento presentado, la entidad solicitante estará en obligación de presentarlo nuevamente como documentación que acompaña la solicitud.
- Un único formulario en sede electrónica firmado por el representante legal de la agrupación y en el que figuren los datos de contacto que se hayan establecido en el convenio de constitución de la agrupación. Como nombre se consignará el nombre de la agrupación. El coste total y la cuantía solicitada será la suma de las cantidades solicitadas por cada una de las entidades miembros de la agrupación.
- Un único Anexo II. No obstante, será necesario que se especifique claramente qué actividades desarrollará cada entidad miembro de la agrupación así como un presupuesto conjunto y otro por cada una de las entidades miembros de la agrupación desglosados todos ellos, según los tipos de gastos detallados en el Anexo XI de la orden. La parte correspondiente a los datos de identificación de la entidad solicitante del Anexo II, será cumplimentada por cada una de las entidades miembro de la agrupación.

Todos los anexos serán firmados por el/la representante legal de la agrupación.

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROGRAMAS SE DEBERÁ PRESENTAR?

- El **Anexo I**, **no se enviará**, se cumplimentará en el formulario de la sede electrónica.
- **Anexo II** (Memoria explicativa de la entidad). En el caso de las agrupaciones de entidades, se cumplimentará el Anexo II por cada una de las entidades miembros.
- **Anexo III** (Memoria explicativa del programa/proyecto). Se cumplimentará un único Anexo III por cada proyecto presentado.
- **Anexo IV** (declaración responsable). Será cumplimentado por cada una de las entidades solicitantes sean miembro o no de una agrupación de entidades.

- **Anexo X** (Pruebas rápidas de VIH). Se deberá presentar en el caso de que el programa o proyecto esté destinado a la realización de pruebas rápidas de VIH o las incluya entre sus actividades.

¿DÓNDE SE PUEDEN ENCONTRAR LOS ANEXOS?

Para la presentación de las solicitudes se utilizarán los anexos que acompañan a la Orden de convocatoria correspondiente, disponibles en la **sede electrónica (en el apartado de documentación relacionada)** y en la **página web** del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.

¿QUÉ PASA EN EL CASO DE QUE LAS SOLICITUDES SEAN INCOMPLETAS?

Cuando las solicitudes sean incompletas o no se acompañen de todos los documentos previstos en la convocatoria, se requerirá a través de notificación electrónica a las entidades solicitantes para que subsanen la falta y aporten los documentos preceptivos en el plazo de **diez días hábiles**, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición.

¿QUÉ SUCEDE EN EL CASO DE QUE LAS SOLICITUDES NO SE COMPLETEN EN EL PLAZO FIJADO?

Si los documentos requeridos no se aportan en el plazo de diez días hábiles se tendrá por **desestimada la petición**, archivándose sin más trámite.

¿CÓMO SE LLEVA A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES?

Las subvenciones se concederán de acuerdo con un procedimiento tramitado en régimen de **concurrentia competitiva**.

La ordenación y la instrucción del procedimiento de concesión se realizarán por la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación y para la evaluación de las solicitudes se constituirá una **Comisión de Evaluación de Proyectos**.

Esta Comisión de Evaluación realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.


El órgano instructor a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional que contiene la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, desglosada según programas y tipo de gastos para los que se concede la misma, y que se notificará a los interesados a través del tablón de anuncios del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, concediéndose un plazo de 10 días para

presentar alegaciones. Como modo adicional de información, se publicará en la página Web del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados se formulará propuesta de resolución definitiva.

¿CÓMO ESTÁ FORMADA LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS?

El Presidente o Presidenta de la Comisión de Evaluación de Proyectos será el titular de la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación y el Secretario/a, que tendrá voz y voto, será un miembro de la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida, nombrado por el/la Presidente/a. También formarán parte de la Comisión de Evaluación dos representantes entre las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla designados por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud.

¿QUÉ CRITERIOS SE SIGUEN A LA HORA DE VALORAR A LAS ENTIDADES Y PROYECTOS PRESENTADOS?

Los criterios de valoración de las entidades solicitantes y de los proyectos y programas solicitados serán los establecidos en el apartado cinco de la [Orden SAS/1462/2010 de 28 de mayo](#) , por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro con destino a la financiación de programas de prevención y control de la infección por VIH y sida.

El Presidente/a de la Comisión de Evaluación podrá pedir un informe previo a la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida para el desarrollo de dicha valoración.

¿QUÉ OCURRE EN EL CASO DE QUE EL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL SEA INFERIOR AL QUE FIGURA EN LA SOLICITUD PRESENTADA?

En este caso, el órgano instructor instará al beneficiario a la **reformulación** de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable propuesta.

Existe un plazo de **10 días** hábiles desde la publicación de la propuesta **para presentar la reformulación**. Esta deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención tal como se definan en la correspondiente convocatoria, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

¿CÓMO DEBE HACERSE LA REFORMULACIÓN?

La reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención tal como se definan en la correspondiente convocatoria, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

Para presentar la reformulación, las entidades utilizarán el **Anexo V/A** y las Agrupaciones en **Anexo V/B**.

En dichos anexos se incluirá la siguiente información:

- a. Datos identificativos del beneficiario y del programa.
- b. La nueva previsión de gastos, desglosada por conceptos.
- c. Una descripción concisa de la adaptación a partir de la reformulación y que afecte tanto a las actividades, los resultados, la localización o el periodo de ejecución, entre otros.

¿QUÉ PASA EN EL CASO DE QUE NO SE PRESENTE LA REFORMULACIÓN DEL PROGRAMA?

En caso de no presentarse la reformulación del programa y aceptar la resolución se entenderá que el proyecto se desarrollará en su totalidad, sin que sea necesario ajustar los compromisos a la subvención propuesta.

¿CÓMO SE NOTIFICARÁ LA RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA?

La resolución de la convocatoria será notificada a cada una de las entidades solicitantes a la dirección de **correo electrónico** indicada en el formulario de solicitud de la **sede electrónica** a efectos de notificación.

¿CUÁL ES EL PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA?

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de **seis meses** desde la publicación del extracto de la Orden de convocatoria en BOE.

¿CÓMO SE ABONAN LAS SUBVENCIONES?

El abono de la subvención concedida se realizará en un solo pago, debiendo formularse la propuesta de pago en el plazo de los 45 días siguientes a su concesión y siempre dentro del ejercicio presupuestario, de acuerdo con las especificaciones que se recojan en la correspondiente resolución de concesión.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria, a cuyo efecto la entidad habrá de tener reconocida, previamente, una cuenta bancaria ante la Dirección General del Tesoro.

¿ES NECESARIO CONSTITUIR UNA GARANTÍA PARA COBRAR LAS SUBVENCIONES?

A pesar de que el abono se realizará como pago anticipado y considerando el carácter de los beneficiarios como entidades no lucrativas para desarrollar proyectos o programas con fines de acción social, no se constituirá garantía según lo previsto en el artículo 42.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

¿EXISTE ALGUNA INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES?

Sí, hay que tener en cuenta que el importe de las subvenciones reguladas en la orden de bases correspondiente en ningún caso podrá ser de tal cuantía que en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras administraciones públicas o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, supere el coste de la actividad desarrollada por el beneficiario.

En el caso de que la entidad beneficiaria obtenga otras ayudas públicas o privadas para la misma finalidad, la concurrencia de todas no podrá superar el coste de la actividad, de lo contrario, la subvención deberá reducirse en el importe correspondiente para no sobrepasar ese límite.

Esta información debe aportarse al órgano instructor durante la justificación económica según se indica en la guía de justificación.

¿PUEDE MODIFICARSE EL CONTENIDO DEL PROGRAMA/PROYECTO UNA VEZ QUE SE HA HECHO PÚBLICA LA RESOLUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN?

Sí. Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la al órgano instructor la modificación de su contenido.

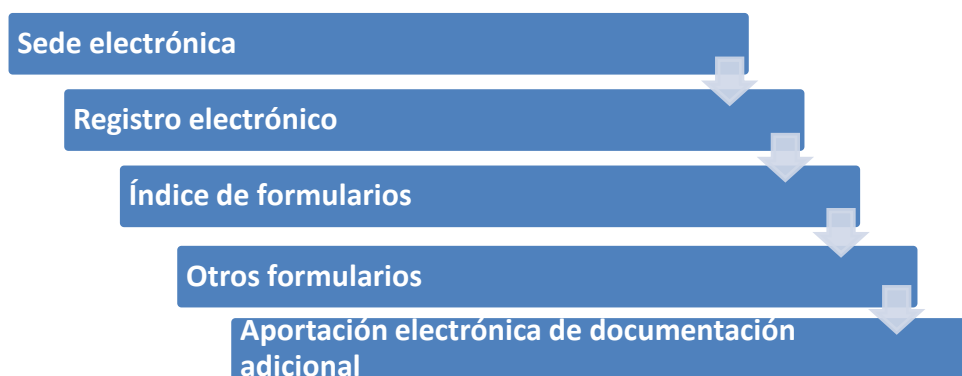
Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención incluida la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, que deberá ser comunicada a la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión de ayuda, siempre que no dañe derechos de tercero.

¿QUÉ CAUSAS PUEDEN PRODUCIR UNA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA/PROYECTO UNA VEZ QUE SE HA HECHO PÚBLICA LA RESOLUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN?

Las circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución serán la **prórroga**, los **cambios de conceptos presupuestarios** y **otros cambios**.

DURANTE EL DESARROLLO DEL PROYECTO ¿CÓMO SE SOLICITA LA REFORMULACIÓN, LA PRÓRROGA, LOS CAMBIOS DE CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS Y OTROS CAMBIOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA?

Entrando en:



Para adjuntar los documentos se deberá introducir el número de registro que aparece en la parte superior del justificante:



MINISTERIO
DE SANIDAD, CONSUMO
Y BIENESTAR SOCIAL

DATOS DE REGISTRO	
Número de registro:	20189900003467
Fecha de presentación:	2018-08-02 10:13:03
Fecha efectiva:	2018-08-02 10:13:03

Subvenciones a entidades jurídicas de cualquier titularidad sin ánimo de lucro, que desarrollan programas de prevención y control de la infección por VIH y Sida

¿CUÁL ES EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS?

El plazo de realización de los programas, así como el de los gastos generados por los mismos, será del **1 de enero** del año correspondiente a la Orden hasta el **31 de diciembre** del mismo año.

¿EXISTE POSIBILIDAD DE AMPLIAR EL PERIODO DE EJECUCIÓN?

Sí. En aquellos casos **excepcionales** en los que por motivos técnicos o logísticos sea necesaria la extensión del plazo de ejecución para alcanzar los objetivos previstos para el programa se podrá solicitar una prórroga del plazo de ejecución.

¿CUÁNDO Y CÓMO DEBE SOLICITARSE ESTA AMPLIACIÓN?

La entidad o agrupación beneficiaria podrá solicitar la prórroga por escrito **antes de dos meses de la fecha final** de ejecución del programa o proyecto.

La solicitud se realizará mediante el **Anexo VI** a través de la sede electrónica.

Dicha solicitud debe contener, al menos, la siguiente información:

- a. Datos identificativos del beneficiario y del programa.
- b. La solicitud de ampliación de plazo indicando hasta qué fecha.
- c. Una exposición adecuada y detallada de los motivos técnicos y/o logísticos que justifican esta ampliación, y de la necesidad de la misma para alcanzar los objetivos previstos para el programa.

¿QUIÉN VALORA LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN Y CÓMO SE SABE SI LA AMPLIACIÓN HA SIDO CONCEDIDA?

La solicitud será valorada por el/la **Presidente/a de la Comisión de Evaluación de Proyectos** que podrá recabar para ello un informe previo de la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida.

Dicha solicitud se entenderá desestimada de no concederse mediante resolución expresa, que será dictada y notificada en el plazo de quince días.

¿QUÉ PLAZO DE TIEMPO MÁXIMO DE AMPLIACIÓN PUEDE SOLICITARSE?

El plazo máximo que puede solicitarse nunca será superior a **tres meses**.

¿CUÁNDO PUEDE SOLICITARSE UN CAMBIO DE CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS?

Podrá solicitarse cuando se prevea que las cantidades asignadas a gastos de personal, mantenimiento y actividades van a sufrir desviaciones **superiores al 10%** de la cantidad menor de las acordadas en el momento de concesión de la subvención, cuando las necesidades de ejecución del programa lo requieran y así se justifique, y respetando en todo caso el importe total de la subvención asignada a dicho programa.

No podrán ser incrementados los conceptos que tienen un gasto limitado (dietas y viajes, gestión y administración).

Si fuese necesario superar dicho porcentaje o modificar conceptos de gasto en otro sentido, será precisa la autorización de la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación. Dicha autorización deberá solicitarse por escrito antes de dos meses de la finalización de la ejecución del programa, entendiéndose por desestimada de no concederse mediante resolución expresa, dictada y notificada en el plazo de quince días.

¿CÓMO DEBE SOLICITARSE UN CAMBIO DE CONCEPTOS PRESUPUESTARIOS?

La solicitud se realizará mediante el [Anexo VII/A](#) (para las entidades) y el [Anexo VII/B](#) para las agrupaciones a través de la sede electrónica.

Deberá presentarse **antes de dos meses de la finalización** de la ejecución del programa y contener, al menos, la siguiente información:

- a. Datos identificativos del beneficiario y del programa.
- b. La solicitud del cambio necesario.
- c. Una exposición adecuada y detallada de los motivos técnicos y/o logísticos que justifican estos cambios, y de la necesidad de los mismos para alcanzar los objetivos previstos para el programa.
- d. La nueva previsión de gastos, desglosada por conceptos.

¿PUEDEN SOLICITARSE OTROS CAMBIOS? ¿CUÁNDO DEBEN SOLICITARSE?

Podrán solicitarse otros cambios durante el periodo de ejecución, debido a motivos no presentes en el momento de la solicitud de la subvención y, para la mejor realización del programa subvencionado. La entidad o agrupación beneficiaria podrá solicitar cambios en los contenidos del mismo, los lugares o fechas de realización de las actividades, el material didáctico, el número de ejemplares editados, las cantidades asignadas a cada concepto, la sustitución de elementos del presupuesto financiable por otros dentro de la misma partida con funcionalidad equivalente, o cualquier otro elemento del programa que altere el proyecto presentado a la subvención o al programa reformulado.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar estos cambios por escrito hasta al menos 15 días antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto y necesitará la autorización de la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación (Secretaría del Plan Nacional del Sida) como responsable del seguimiento de los mismos.

La Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación (Secretaría del Plan Nacional del Sida) comunicará por escrito la aceptación de estos cambios, entendiéndose la solicitud por desestimada de no notificarse su aceptación en el **plazo de quince días**.

¿CÓMO DEBEN SOLICITARSE OTROS CAMBIOS?

La solicitud se realizará mediante el **Anexo VIII/A** (para las entidades) y el **Anexo VIII/B** para las agrupaciones a través de la sede electrónica.

La solicitud deberá contener, al menos, la siguiente información:


- a. Datos identificativos del beneficiario y del programa.
- b. La solicitud del cambio necesario.
- c. Una exposición adecuada y detallada de los motivos técnicos y/o logísticos que justifican estos cambios, y de la necesidad de los mismos para alcanzar los objetivos previstos para el programa.
- d. La nueva previsión de gastos, desglosada por conceptos.

No serán aceptadas variaciones en el momento de la justificación que no hayan sido solicitadas previamente por el beneficiario y aceptadas por escrito.

¿A LA HORA DE HACER LA JUSTIFICACIÓN HAY QUE HACER CONSTAR QUE SE HA PRODUCIDO ALGÚN CAMBIO EN EL PROGRAMA O PROYECTO?

Sí. Las entidades o agrupaciones que hayan solicitado alguno de estos cambios, lo harán constar en el correspondiente apartado de la memoria de actuación.

¿TIENEN ALGUNA OBLIGACIÓN LAS ENTIDADES O AGRUPACIONES BENEFICIARIAS?

Sí. Las entidades o agrupaciones beneficiarias están obligadas a realizar la actividad que fundamenta la subvención en el plazo, forma, términos y condiciones que se establezcan en la resolución de concesión y en el artículo 8 de la [Orden SAS/1462/2010 de 28 de mayo](#) , por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas de prevención y control de la infección por VIH y sida.

¿EXISTE ALGUNA OBLIGACIÓN EN CUANTO A LAS PUBLICACIONES QUE SE REALICEN CON CARGO A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA?

Exceptuando las publicaciones de carácter periódico propia de la entidad o agrupación, cualquier publicación que se realice con cargo a la subvención concedida deberá previamente ser revisada y aprobada por la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación (Secretaría del Plan Nacional del Sida). Para esto, cualquier material informativo, tanto escrito como audiovisual, deberá ser remitido a la SPNS con una antelación mínima de 15 días.

También deberán comunicarse a esta unidad, en el mismo plazo, la realización de cursos, jornadas, seminarios u otras actividades similares en relación con el proyecto subvencionado, con la información mínima establecida en la guía de justificación de subvenciones correspondiente a cada convocatoria, elaborada por la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida.

¿ES OBLIGATORIO DAR PUBLICIDAD AL CARÁCTER PÚBLICO DE LA FINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA?

Sí. Cuando las entidades seleccionadas hicieran públicos los programas o actividades financiados por la presente disposición, deberán hacer constar expresamente el siguiente texto: «Subvencionado por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida» y/o el logo del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, según se indique en la guía de justificación.

SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SE GENERAN INGRESOS, ¿EXISTE OBLIGACIÓN DE REINVERTIRLOS?

Sí. Al listado de compromisos se añade de forma expresa, la obligación de reinvertir, en cualquiera de los programas subvencionados, los posibles ingresos que generen en la ejecución de los mismos u otros rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios.

¿CÓMO SE INDICARÁ QUE LOS INGRESOS GENERADOS SE HAN REINVERTIDO?

Esta información se recogerá en el **Anexo II** de la **guía de justificación** y se presentará junto con el resto de documentos de la justificación a través de la sede electrónica.

¿CUÁNDO TIENEN QUE JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES AQUELLAS ENTIDADES O AGRUPACIONES A LAS QUE SE LES HAYA CONCEDIDO UNA EXTENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN?

En aquellos casos excepcionales en los que se haya concedido una extensión del plazo de ejecución, el plazo de justificación se adaptará consecuentemente y será comunicado al beneficiario simultáneamente a la resolución favorable de la extensión.

¿EXISTE ALGÚN DOCUMENTO QUE HAYA QUE TENER EN CUENTA ANTES DE REALIZAR LA JUSTIFICACIÓN?

Sí. Existe una **guía de justificación**, elaborada por la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida, que se adapta anualmente a la convocatoria.

¿CÓMO HA DE REALIZARSE LA JUSTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES?

La justificación de actividades se realizará mediante la modalidad de Cuenta justificativa, adoptando una de las siguientes formas:

1. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto en los términos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de junio.
2. Cuenta justificativa simplificada cuando el importe concedido haya sido inferior a 60.000 euros por programa.

¿EXISTE ALGÚN TIPO DE LIMITACIÓN EN EL GASTO REFERIDO A LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL CONTRATADO?

Sí. Existen limitaciones y están sujetas a lo que se establezca en el Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, vigente en el momento de la convocatoria. Los gastos de Seguridad Social correspondientes a la empresa y su total constituirán, junto con los salarios, el gasto subvencionable por costes de personal.

¿SE PUEDEN AMORTIZAR LOS BIENES INVENTARIABLES ADQUIRIDOS A TRAVÉS DE LA SUBVENCIÓN?

Sí, siempre y cuando la subvención incluya la autorización de gasto para la adquisición de bienes inventariables, dichos bienes deberán permanecer en la entidad y servir para los mismos fines para los que fueron adquiridos, desde que acaba el periodo de ejecución de las actividades subvencionadas hasta el final de su vida útil.

¿EXISTE POSIBILIDAD DE SUBCONTRATAR LAS ACTIVIDADES?

Sí. Los beneficiarios podrán subcontratar la actividad subvencionada, **de manera excepcional**, siempre que el programa así lo requiera, se explicita y se justifique en la solicitud de la subvención y sea autorizado por el órgano otorgante.

¿EXISTE ALGUNA LIMITACIÓN EN LA FORMA EN LA QUE SE DEBE REALIZAR LA SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES?

Sí. En aquellos casos en los que la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea mayor de 60.000 euros, deberá celebrarse un contrato por escrito entre las partes y presentarse ante el órgano concedente de la ayuda con carácter previo a la resolución de concesión.

Además, el solicitante deberá acreditar junto a su solicitud, que la contratación no se realiza con ninguna de las personas o entidades referidas en el artículo correspondiente de la Ley General de Subvenciones.

Dicho contrato se entenderá aprobado cuando el beneficiario reciba la resolución de concesión, si en ella no se determina nada en contra.

¿CUÁL ES LA FECHA LÍMITE PARA JUSTIFICAR LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS?

La fecha límite para justificar la realización de las actividades que han sido objeto de subvención es el **1 de marzo del año** siguiente al de la convocatoria en curso.

No obstante, en caso de que se haya autorizado una ampliación del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, el plazo para justificar se adaptará adecuadamente al plazo autorizado.

¿QUÉ DOCUMENTOS DEBEN APORTARSE PARA JUSTIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS?

La cuenta justificativa contendrá, con carácter general la siguiente documentación:

- a. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según el modelo recogido en la guía de justificación correspondiente a cada convocatoria, elaborado por la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida.
- b. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá, siguiendo lo establecido en la guía de justificación correspondiente a cada convocatoria, elaborada por la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida.

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- 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.

En el caso de realizar la justificación mediante la cuenta justificativa simplificada, además de la memoria de actuación, deberán presentar una memoria económica que contendrá la siguiente información:

- a. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- b. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa correspondientes a la partida de gastos de personal.
- c. Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d. 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.

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN UTILIZADO PARA ELEGIR LOS COMPROBANTES Y JUSTIFICANTES DE GASTO EN EL CASO DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS SIMPLIFICADAS?

En los casos, en los que el beneficiario haya recibido una ayuda inferior a 60.000 euros por programa y opte por realizar la justificación mediante la cuenta justificativa simplificada, se comprobará un número determinado de justificantes seleccionados mediante técnicas de muestreo aleatorio simple.

La cantidad de justificantes solicitados a la entidad por programa nunca será inferior al 10% de los documentos de gasto, y estará establecido anualmente en la convocatoria correspondiente.

¿CÓMO HAY QUE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN?

La documentación acreditativa de los gastos efectuados con cargo a la subvención se presentará en todos los casos por cada uno de los programas subvencionados. Además se presentará una relación de justificantes de gasto por cada concepto de gasto autorizado, conforme el desglose presupuestario presentado por la entidad que se ajustará a lo dispuesto en la correspondiente convocatoria y siguiendo lo establecido en la guía de justificación actualizada y elaborada por la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida.

¿QUÉ OCURRE SI UNA VEZ FINALIZADO EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE JUSTIFICACIÓN, ÉSTOS NO SE HUBIESEN APORTADO?

Si una entidad no presenta los correspondientes documentos en el plazo establecido para la justificación, estos le serán requeridos para que sean aportados en el plazo improrrogable de 15 días. La falta de presentación de justificación en este plazo conllevará la exigencia del reintegro y demás responsabilidades tal y como están establecidas en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que la desarrolla.

¿EN QUÉ CASOS SE DEBE REINTEGRAR LA SUBVENCIÓN RECIBIDA?

Las entidades beneficiarias deberán reintegrar las cantidades percibidas, así como los intereses de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

No obstante y de forma específica, se advierte que el incumplimiento total o parcial de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones, dará lugar a la obligación de reintegrar las cantidades percibidas en todo o en parte, más los intereses legales correspondientes, conforme a los siguientes criterios de proporcionalidad:

- a. El incumplimiento total del objetivo, de la actividad o del proyecto supondrá el reintegro total de la subvención.
- b. El incumplimiento de una parte de las actividades acordadas en la resolución de la subvención conllevará la devolución proporcional de la subvención.

También se deberá proceder al reintegro, junto con los intereses de demora, en el supuesto de remanentes no aplicados.

¿CÓMO SE REALIZA EL REINTEGRO?

El procedimiento para el reintegro se regirá por lo dispuesto en los artículos 41 a 43 de la Ley General de Subvenciones, capítulo II del Título III de su Reglamento de aplicación, y el Título VI de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, así como por lo previsto en la Orden SAS/1462/2010 de 28 de mayo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas de prevención y control de la infección por VIH y sida.

El órgano competente para su iniciación será la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación.

¿DÓNDE PUEDO OBTENER MÁS INFORMACIÓN SOBRE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DE CUALQUIER TITULARIDAD, SIN ÁNIMO DE LUCRO, DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN POR VIH Y SIDA?

Cualquier información sobre esta convocatoria podrá ser obtenida de la Secretaría del Plan Nacional sobre el Sida, enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: ongsplansida@mscbs.es