



# PREGUNTAS FRECUENTES

(Entidades Sociales)

## Convocatoria Subvenciones 2026

### DIRECCIÓN GENERAL DE AGENDA 2030

#### COMUNICACIONES

##### Formas de contacto:

- ✓ Si no eres entidad solicitante, Buzón general para consultas: [subvencionessea2030@dsca.gob.es](mailto:subvencionessea2030@dsca.gob.es)
- ✓ Si eres ya entidad beneficiaria de subvenciones para Entidades Sociales: [otsubvencionesa2030@dsca.gob.es](mailto:otsubvencionesa2030@dsca.gob.es)
- ✓ Problemas informáticos con la aplicación SIGES: [apoyoinformatico.siges@dsca.gob.es](mailto:apoyoinformatico.siges@dsca.gob.es)

##### Formas de tramitación:

- ✓ Anexos de solicitud de subvenciones: <https://www.dsca.gob.es/es/agenda-2030/subvenciones-premios-agenda-2030>
- ✓ Solicitudes de modificación, ampliación de plazo, renuncia y modificación con subcontratación: <https://www.dsca.gob.es/es/agenda-2030/subvenciones-premios-agenda-2030>
- ✓ Presentación de Cuenta Justificativa: <https://www.dsca.gob.es/es/agenda-2030/subvenciones-premios-agenda-2030>
- ✓ En caso de no disponer de acceso a estas aplicaciones, podrá remitirlo a través de Registro Electrónico Común (<https://reg.redsara.es/>), que permite presentar instancias genéricas, remitiendo la documentación a la Dirección General de Agenda 2030 (código E05079801).

#### HISTÓRICO CONVOCATORIAS

- ✓ Toda la información general se encontrará disponible en la web: <https://www.dsca.gob.es/es/agenda-2030/subvenciones-premios-agenda-2030>
- ✓ **Convocatoria 2023** de Subvenciones de **Entidades Sociales** (EESS):  
Plazo ejecución: 28/08/2023 – 28/08/2024  
Plazo justificación: 29/08/2024 – 28/11/2024 (23:59 GMT+1)
- ✓ **Convocatoria 2024** Subvenciones de **Entidades Sociales** (EESS):  
Plazo ejecución: 22/10/2024 - 21/10/2025  
Plazo justificación: 22/10/2025 - 21/01/2026
- ✓ **Convocatoria 2025** Subvenciones de **Entidades Sociales** (EESS):



Plazo ejecución: 23/10/2025 - 22/10/2026

Plazo justificación: 23/10/2026 - 22/01/2027

✓ **Convocatoria 2026 de Subvenciones de Entidades Sociales (EESS):**

Plazo de presentación de solicitudes: **21/05/2026- 22/06/2026**

Plazo de ejecución: 1 año desde publicación de la Resolución de Concesión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

Plazo de justificación: 3 meses desde la finalización del período de ejecución

## CONVOCATORIA 2026

### INFORMACIÓN GENERAL

#### ¿Qué NORMAS regulan esta convocatoria?

- ✓ **Ley** 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo, en particular el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- ✓ La **Orden** DSA/921/2021, de 1 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones.
- ✓ La **Convocatoria** de 2026, que concreta las condiciones aplicables a ese ejercicio (plazos, importes, ejes de actuación, procedimiento, etc.).

*IMPORTANTE: Las bases reguladoras (Orden DSA/921/2021) establecen el marco general y permanente de estas subvenciones (entidades beneficiarias, actuaciones subvencionables, criterios de valoración y régimen de justificación), mientras que la convocatoria de 2026 concreta las condiciones específicas aplicables al ejercicio 2026, tales como los plazos, importes, procedimiento y demás aspecto, debiendo ajustarse en todo caso a lo previsto en dichas bases reguladoras.*

#### ¿DÓNDE puedo consultar la información de la convocatoria y acceder a la documentación?

- ✓ La información de la Convocatoria 2026 estará disponible en:  
<https://www.dsca.gob.es/es/agenda-2030/subvenciones-premios-agenda-2030>
- ✓ Los proyectos se presentarán a través de la aplicación SIGES:  
<https://siges.dsca.gob.es>

#### ¿Mi entidad cumple los REQUISITOS para poder presentarse a la convocatoria?

Podrán obtener la condición de entidad beneficiaria:

- ✓ a) **Asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro**, así como entidades de economía social (art. 2 de la Ley 5/2011), legalmente constituidas e inscritas en los correspondientes



registros, sin ánimo de lucro y con objetivos alineados con los ODS y/o Metas de la Agenda 2030 que promuevan el bienestar colectivo.

- ✓ b) **Universidades** creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.

**IMPORTANTE:** Solo podrán optar a la convocatoria los proyectos que implementen sus actividades en España. Las entidades no deben estar incursas en ninguna de las circunstancias del art. 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

### ¿A qué TIPO DE PROYECTOS se puede destinar la subvención?

Las subvenciones están destinadas a proyectos e iniciativas en alguno de los siguientes **ejes**:

- ✓ Actuaciones de incidencia política y social orientadas al impulso de políticas públicas y planificación estratégica alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030.
- ✓ Proyectos piloto y buenas prácticas que contribuyan al cumplimiento de los ODS y de la Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030.
- ✓ Iniciativas de innovación social e I+D+i que desarrollen nuevas metodologías, enfoques o soluciones para avanzar en la Agenda 2030.
- ✓ Proyectos que fomenten el trabajo en red y las alianzas multiactor, en línea con el ODS 17, para fortalecer la implementación de la Agenda 2030.
- ✓ Actuaciones de comunicación y campañas que promuevan el conocimiento y la implicación de la sociedad con la Agenda 2030.

### ¿CUANTOS proyectos puede presentar una entidad?

- ✓ Cada entidad solicitante solo podrá presentar o ser participante en un **único proyecto**.

**IMPORTANTE:** No se admitirán solicitudes presentadas por una agrupación de entidades, ni proyectos presentados por una entidad que presente más de un proyecto.

### ¿Cuál es el IMPORTE máximo y mínimo de subvención que puedo solicitar?

Los proyectos deben ajustarse a los siguientes **tramos**:

- ✓ Entidades privadas sin ánimo de lucro y economía social:
  - Tramo 1: importe solicitado superior a 60.000 € e inferior o igual a 300.000 € (crédito asignado: 6.950.000 €).
  - Tramo 2: importe solicitado igual o superior a 25.000 € e inferior o igual a 60.000 € (crédito asignado: 1.349.970,22 €).
- ✓ Universidades: importe solicitado igual o superior a 25.000 € e inferior o igual a 300.000 € (crédito asignado: 1.000.000 €).

**IMPORTANTE:** Se inadmitirán proyectos fuera de los rangos mínimo y máximo establecidos



## PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### ¿Qué PLAZO tengo para presentar mi solicitud?

El plazo de presentación de solicitudes será desde el **21 de junio de 2026 hasta el 22 de junio de 2026**.

*IMPORTANTE: Se recomienda no esperar hasta el último momento para presentar la solicitud, ya que la aplicación puede colapsarse por el aumento del flujo de peticiones.  
Se garantiza la asistencia técnica hasta las 17.30h del lunes 22 de junio*

### ¿DÓNDE puedo presentar mi solicitud de proyecto?

Las solicitudes deben presentarse mediante medios electrónicos a través de:

- ✓ **Sede electrónica del Ministerio** (vía principal): <https://siges.dsca.gob.es>

*IMPORTANTE: En caso de incidencias informáticas, y de forma excepcional, las candidaturas se presentarán a través del Registro Electrónico Común (<https://reg.redsara.es/>) dirigiendo la solicitud a la Dirección General de Agenda 2030 (código E05079801), con el asunto "Subvenciones Agenda 2030 Entidades Sociales (2026)". Se debe adjuntar acreditación de la incidencia informática y remitir cada documento por separado.*

### ¿Qué DOCUMENTACIÓN tengo que presentar?

Las solicitudes deben formalizarse con los modelos normalizados disponibles en la web del Ministerio, todos firmados electrónicamente con certificado de representante de persona jurídica. Los Anexos son:

- ✓ **Anexo I:** Datos de la entidad.
- ✓ **Anexo II:** Memoria del proyecto. Elemento ESENCIAL de la solicitud. No se aceptará ningún documento adicional o alternativo. Debe estar firmada electrónicamente antes de la fecha límite de presentación de solicitudes.
- ✓ **Anexo III:** Declaración responsable de que la entidad está al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- ✓ **Anexo IV:** Declaración responsable de que la entidad no está incurso en prohibiciones para ser beneficiaria (art. 13 Ley 38/2003).

*IMPORTANTE: Si la entidad beneficiaria no autoriza recabar datos electrónicos necesarios al órgano instructor las entidades deberán aportar los certificados de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social (<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/importass/Categorias/Consulta+de+pagos+y+deudas/CCertificado+de+estar+al+corriente+en+las+obligaciones+de+la+Seguridad+Social>) y la Agencia Tributaria ([https://sede.agenciatributaria.gob.es/static\\_files/common/html/selector\\_acceso/SelectorAccesos.html?ref=%2Fwpl%2FEMCE-JDIT%2FECOTInternetCiudadanosServlet&aut=CP](https://sede.agenciatributaria.gob.es/static_files/common/html/selector_acceso/SelectorAccesos.html?ref=%2Fwpl%2FEMCE-JDIT%2FECOTInternetCiudadanosServlet&aut=CP)).*

Adicionalmente, salvo las Universidades, el resto de entidades deberán aportar:

- ✓ **Poder bastante** en derecho del firmante para actuar en nombre de la entidad.
- ✓ **Estatutos** debidamente legalizados e inscritos en el Registro correspondiente, acreditando su carácter privado sin ánimo de lucro y el alineamiento con los ODS.



**IMPORTANTE:** Las solicitudes deben formalizarse con los modelos normalizados disponibles en la web del Ministerio, todos firmados electrónicamente con certificado de representante de persona jurídica. El Poder bastante y los Estatutos deberán figurar en documentos elevados a escritura pública o en certificados emitidos por una Administración Pública.

**Estoy presentando mi solicitud en SIGES y me sale el MENSAJE: “Ya existe una entidad dada de alta con el NIF especificado”.**

En este caso debe remitir un correo a [subvencionessea2030@dscgob.es](mailto:subvencionessea2030@dscgob.es) con los siguientes datos:

- ✓ NIF de la entidad
- ✓ Nombre de la entidad
- ✓ NIF del usuario gestor
- ✓ Nombre y apellidos del usuario gestor
- ✓ Correo electrónico de contacto

- ✓ **IMPORTANTE:** Si tuviera algún problema técnico con la aplicación informática, diríjase a: [apoyoinformatico.siges@dscgob.es](mailto:apoyoinformatico.siges@dscgob.es)

## INFORMACIÓN SOBRE LA CONCESIÓN

### ¿Cuál es el PROCEDIMIENTO de concesión?

1. Publicación en el **BOE** de la Convocatoria.
2. Las entidades presentan sus solicitudes en el plazo de **1 mes**.
3. La DG de Agenda 2030 analiza las solicitudes (fase de **preevaluación**: verificación de requisitos de las entidades y admisibilidad de proyectos).
4. La DG de Agenda 2030 emite **requerimientos de subsanación** para errores subsanables (plazo: 10 días hábiles).
5. La Comisión Técnica de Valoración realiza la **evaluación** de los proyectos admitidos en base a los criterios de valoración y emite un informe al Órgano Instructor.
6. El Órgano Instructor formula una **propuesta de resolución provisional**. Se abre trámite de audiencia de 10 días hábiles para alegaciones. Posibilidad de reformulación si el importe provisional es inferior al solicitado.
7. El Órgano instructor eleva la **propuesta de resolución definitiva** al Órgano concedente.
8. La **Resolución de concesión** se publica en el BOE y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, con lista de proyectos inadmitidos, desistidos, no aprobados y subvencionados.

### ¿Cuáles son los CRITERIOS de valoración?

Los criterios de valoración se recogen en el artículo 6 de la Orden DSA/921/2021, de bases reguladoras:



CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTOS MÁX.	TOTAL
<b>1. Calidad técnica y viabilidad económica del proyecto</b>		<b>40 pts</b>
a) Adecuación del proyecto a los objetivos de la subvención	10 pts	
b) Coherencia de actividades propuestas, metodología y calendario	10 pts	
c) Suficiencia y capacidad de recursos humanos y materiales	5 pts	
d) Coherencia, claridad y proporcionalidad del presupuesto	5 pts	
e) Metodología innovadora	10 pts	
<b>2. Experiencia, trayectoria y especialización de las organizaciones</b>		<b>10 pts</b>
a) Actividades previas que hayan contribuido a la implementación de la Agenda 2030	5 pts	
b) Actividades similares a las que se presentan en la solicitud	5 pts	
<b>3. Incidencia del proyecto en la sociedad</b>		<b>40 pts</b>
a) Definición de los resultados esperados	5 pts	
b) Repercusión territorial de las actividades programadas	5 pts	
c) Potenciales beneficiarios	5 pts	
d) Interés social del proyecto	10 pts	
e) Incidencia en los principales retos del país, sustentada en datos oficiales	10 pts	
f) Alcance de las medidas de difusión y divulgación propuestas	5 pts	
<b>4. Colaboración y alianzas innovadoras, multiactor y/o multinivel</b>		<b>10 pts</b>
a) Participación conjunta de varias entidades y otras colaboraciones	5 pts	
b) Cofinanciación del proyecto por otras entidades	5 pts	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA</b>		<b>100 pts</b>

**IMPORTANTE:** Puntuación mínima para acceder a la subvención: 50 puntos. La Comisión Técnica de Valoración podrá elevar esta puntuación mínima según el número de solicitudes y el crédito disponible.

### ¿Cuánto tiempo tardan en hacer la evaluación y dar una RESPUESTA?

- ✓ La Resolución de concesión deberá publicarse en el plazo de **6 meses** desde la fecha de publicación en el BOE del extracto de la convocatoria.



- ✓ El vencimiento de este plazo sin resolución expresa legitima a las entidades interesadas para entender **desestimada** su solicitud por silencio administrativo.

### ¿CÓMO sé si soy beneficiario de esta subvención? ¿Recibo notificación?

- ✓ La **Resolución de concesión** se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el BOE, sustituye a la notificación individualizada y surte sus mismos efectos, incluido el inicio del cómputo de plazos.

**IMPORTANTE:** No habrá notificación individualizada a las entidades.

### ¿Cómo puedo solicitar COPIA de la evaluación de mi proyecto?

- ✓ La petición de acceso puede realizarse a través del **Registro Electrónico General de la AGE** (<https://reg.redsara.es/>) dirigida a la Dirección General de Agenda 2030 (código: E05079801).
- ✓ A través de SIGES, desde el mismo expediente desde el que se presentó la solicitud.

### En la resolución de concesión mi entidad aparece como 'DESISTIDA'. ¿Qué significa?

Puede deberse a dos motivos:

- ✓ Ha **desistido explícitamente** de su solicitud.
- ✓ Tras recibir un requerimiento de subsanación, **no fue presentada subsanación** alguna en el plazo establecido (10 días hábiles).

### En la resolución de concesión mi entidad aparece como 'INADMITIDA'. ¿Qué significa?

- ✓ Su entidad aparecerá inadmitida por el **incumplimiento** de alguno de los requisitos establecidos en la Orden de bases reguladoras o en la convocatoria.

**IMPORTANTE:** Ejemplos más habituales de inadmisión: presentar la solicitud fuera de plazo, participar en más de un proyecto, solicitar un importe fuera de los rangos establecidos, no firmar la memoria del proyecto electrónicamente, no estar el Estatuto debidamente inscrito en el Registro, incluir datos inexactos o incoherentes en la solicitud, etc.

### En la resolución aparece mi proyecto como 'APROBADO NO SUBVENCIONADO'. ¿Qué significa?

- ✓ Significa que su proyecto ha cumplido los requisitos mínimos, pero **la puntuación obtenida no fue suficiente** para estar incluida como beneficiaria en relación con otras propuestas de mayor puntuación y el crédito disponible.

**IMPORTANTE:** La cuantía concedida se calcula así:  $\text{Cuantía concedida} = \frac{\text{Importe solicitado} \times \text{Puntuación obtenida}}{100}$



## Si mi proyecto es subvencionado, ¿cuándo se realizará el PAGO?

- ✓ Esta subvención se concede de forma **anticipada**.
- ✓ El pago se efectuará mediante **transferencia bancaria** a una cuenta a nombre de la entidad beneficiaria, reconocida ante la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional.
- ✓ La entidad debe estar **dada de alta** en el Fichero Central de Terceros ([www.tesoropublico.gob.es/es/servicios/cuentas-corrientes-fct](http://www.tesoropublico.gob.es/es/servicios/cuentas-corrientes-fct)).

*IMPORTANTE: No podrá realizarse el pago mientras la entidad no esté al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, ni sea deudora por Resolución de procedencia de reintegro.*

## RECURSO ADMINISTRATIVO Y VÍA JUDICIAL

### ¿Cuáles son los recursos disponibles contra la resolución de concesión?

La resolución de concesión agota la vía administrativa. Contra ella cabe:

- ✓ **Recurso potestativo de reposición:** en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (a través del Registro Electrónico Común dirigido al Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030).
- ✓ **Recurso contencioso-administrativo:** en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional.

## CONSULTAS EN FASE DE EJECUCIÓN

### ¿De qué plazo dispongo para la REALIZACIÓN del proyecto?

- ✓ El plazo máximo para ejecutar el proyecto será de **un año** a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de Concesión en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### Necesito realizar una MODIFICACIÓN del proyecto. ¿Qué tengo que hacer?

- ✓ Las entidades beneficiarias podrán solicitar **con carácter excepcional** la modificación del proyecto cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten su normal desarrollo, siempre que no afecten a los objetivos, resultados o finalidad, ni dañen derechos de terceros.
- ✓ Las solicitudes de modificación deben presentarse como máximo **33 días hábiles antes de la finalización** del plazo de ejecución, a través de los modelos normalizados disponibles en la web: <https://www.dsca.gob.es/es/agenda-2030/subvenciones>
- ✓ La presentación de las solicitudes se realizará a través de la **aplicación SIGES**, en su defecto por Registro Electrónico General, y deberá ir firmada por el representante legal de la entidad.

*IMPORTANTE: En ningún caso una modificación puede suponer un aumento de la cuantía total de la subvención concedida ni financiar conceptos de gasto no subvencionables.*



### Quiero SUBCONTRATAR actividades previstas en mi proyecto. ¿Tengo que comunicarlo?

- ✓ **Sin Autorización:** Si la subcontratación fue prevista en la solicitud inicial, no es preceptivo solicitar autorización previa ni comunicarlo, siempre que el importe no se modifique. La resolución de concesión incluirá la autorización de subcontratación con el importe determinado en la solicitud.
- ✓ **Con Autorización:** si el importe varía, se trataría de una modificación que requiere solicitud previa de autorización.

### Quiero subcontratar actividades NO previstas en mi proyecto. ¿Tengo que solicitar autorización previa?

- ✓ Sí. **Con carácter excepcional**, podrá autorizarse la subcontratación de actividades no previstas inicialmente en el proyecto cuando concurren circunstancias que dificulten o alteren su ejecución.
- ✓ En estos casos, será necesario **solicitar** previamente una modificación del proyecto, que deberá ser autorizada por el órgano concedente, siempre que:
  - No se alteren los objetivos ni los resultados previstos del proyecto.
  - No se desvirtúe la finalidad de la subvención concedida.
- ✓ La solicitud deberá tramitarse mediante el **modelo normalizado** disponible en la web del Ministerio.

### Quiero subcontratar con una ENTIDAD VINCULADA. ¿Cómo debo proceder?

Conforme al art. 29.7.d) de la Ley 38/2003, está **prohibido** salvo que concurren las siguientes circunstancias:

- ✓ Autorización expresa previa del órgano concedente.
- ✓ Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada (para que no obtenga beneficio)

**IMPORTANTE:** En presentación de la cuenta justificativa se deberán aportar todos los justificantes de gasto en que ha incurrido la entidad vinculada para que el órgano revisor compruebe que efectivamente todo el monto se ha destinado a cubrir gastos en los que ciertamente se ha incurrido.

### El coste del servicio que quiero subcontratar SUPERA los límites de la Ley de Contratos del Sector Público. ¿Qué debo hacer?

- ✓ Si el gasto es igual o superior a 40.000 € en contratos de obras, o igual o superior a 15.000 € en contratos de servicios o suministros, el beneficiario deberá solicitar un mínimo de **tres ofertas** de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación. La elección deberá justificarse conforme a criterios de eficiencia y economía.

### ¿Qué otras LIMITACIONES debo tener en cuenta para subcontratar?



La subcontratación está sujeta a algunos límites y prohibiciones que hay que tener en cuenta, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 38/2003 General de subvenciones:

- ✓ Cuando la actividad objeto de subcontratación supere el **20% del importe de la subvención** y sea superior a 60.000 euros el contrato debe de ser formalizado por escrito.
- ✓ No se podrá subcontratar con:
  - Entidades que **incurran en prohibiciones** para obtener subvenciones (Artículo 13 Ley General de Subvenciones)
  - Entidades que ya **hayan recibido otras subvenciones** para la misma actividad.
  - Entidades solicitantes que hayan sido **excluidas** de la misma convocatoria de subvención

### Quiero realizar un **CONVENIO DE COLABORACIÓN** con una entidad. ¿Necesito autorización previa?

- ✓ La realización de un convenio **no requiere autorización previa.**

**IMPORTANTE1:** Con cargo a la subvención solo se podrán sufragar los gastos de ejecución del convenio

**IMPORTANTE2:** El régimen jurídico de un contrato (regulado en la Ley 9/2017 de Contratos del sector público) y un convenio (Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público) es distinto. Si se utilizara como contrato, incurriría en incumplimiento de la Ley 9/2017, y no sería financiado.

### ¿Dónde puedo encontrar los logos del Ministerio para los materiales de difusión?

- ✓ Los **logos** del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, de la Dirección General de Agenda 2030 y del símbolo de la Agenda 2030 están disponibles en: <https://www.dsca.gob.es/agenda-2030/subvenciones>
- ✓ Las entidades beneficiarias están obligadas a realizar la adecuada **publicidad** de la subvención concedida, incluyendo la imagen institucional y leyendas sobre la financiación pública. El texto recomendado a incluir es:

*“Esta publicación ha sido realizada con el apoyo financiero del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030. El contenido de dicha publicación es responsabilidad exclusiva de la entidad subvencionada y no refleja necesariamente la opinión del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030”.*

### ¿Cómo proceder en caso de cambio del representante legal para acceder al expediente en SIGES?

- ✓ El nuevo representante legal debe **acceder en SIGES** mediante el certificado digital de persona jurídica (únicamente acceder, sin realizar ninguna acción adicional).
- ✓ Tras acceder, se crea un perfil automáticamente. Después, debe **remitir un correo** a [subvencionessea2030@dsca.gob.es](mailto:subvencionessea2030@dsca.gob.es) con nombre, apellidos y DNI del nuevo representante.



## GASTOS SUBVENCIONABLES

**IMPORTANTE:** La información referida a continuación (gastos subvencionables y a la cuenta justificativa) son objeto de concreción en el Manual de justificación para la convocatoria 2026 publicado en la web del Ministerio ([https://www.dsca.gob.es/es/agenda-2030/subvenciones-premios-agenda-2030nda\\_2030](https://www.dsca.gob.es/es/agenda-2030/subvenciones-premios-agenda-2030nda_2030)). Se recomienda una lectura detenida del mismo.

### ¿Qué TIPO DE GASTOS se pueden imputar a la subvención?

TIPO DE GASTO	QUE INCLUYE	CONDICIONES CLAVE	LIMITES / OBSERVACIONES
<b>1. Concepto Personal</b>			
a) Personal propio de la entidad	Retribuciones del personal laboral vinculado directamente al proyecto, incluyendo la cuota patronal de Seguridad Social	Se imputa el % de jornada laboral dedicado al proyecto.	Límite: cuantías del Convenio colectivo de acción e intervención social vigente.
b) Personal externo (arrendamiento de servicios)	Personal ajeno a la entidad con contrato de arrendamiento de servicios o colaboración esporádica	Vinculación justificada con la ejecución del proyecto. Identificar horas y % de dedicación	Universidades públicas y OPI: financiable el personal investigador con vinculación al proyecto documentada
<b>2. Concepto de Actividades</b>			
Dietas y gastos de viaje	Desplazamientos, alojamiento y manutención del personal adscrito al proyecto	Indispensables para la ejecución del proyecto y no sustituibles por alternativa más económica. Deben justificarse la esencialidad y el cumplimiento de eficacia, eficiencia y economía	Máximo Grupo 2 (RD 462/2002). Máximo 10% del importe total subvencionado
Material fungible, suministros y consumo	Papelaría, consumibles, tinta y artículos de consumo directamente vinculados al proyecto	Subvencionables a costes reales soportados por facturas. No inventariable	Justificación mediante facturas con vinculación al proyecto
Material inventariable y bibliográfico	Adquisición o alquiler de equipos, mobiliario, material técnico y libros necesarios para el proyecto	Necesarios para la realización del proyecto.	Uso justificado en el proyecto
Alquiler de bienes inmuebles	Alquiler de locales o espacios para el desarrollo del proyecto	Solo durante el periodo de ejecución del proyecto. Distinto a la sede habitual de la entidad	Uso exclusivo para el proyecto subvencionado
Inversiones en bienes inscribibles	Adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inscribibles en un registro público	Carácter imprescindible y vinculación con los logros previstos del proyecto. Debe justificarse de forma específica	Destino al fin concreto durante 10 años (inscribibles) o 5 años (resto). Cumplir art. 31.4 Ley 38/2003
Gastos financieros	Asesoría jurídica/financiera, auditoría, notaría, registros, peritajes y administración específica del proyecto	Directamente relacionados con la actividad subvencionada	Indispensables para su preparación y ejecución
Subcontrataciones	Ejecución de actividades identificadas como esenciales en el proyecto subvencionado	Vinculación directa con actividades esenciales del proyecto.	Solo actividades identificadas como esenciales en la resolución de concesión
Publicidad y difusión	Gastos de publicidad y difusión de actividades realizadas, incluso mediante contrato	Deben estar directamente relacionados con el proyecto. No se consideran subcontratación	No se admiten gastos genéricos sin justificación directa al proyecto
Contratos de servicios profesionales	Contratos ligados a acciones no esenciales o auxiliares de la ejecución, que no supongan ejecución directa de actividad	No constituyen subcontratación. Vinculación con el proyecto obligatoria	Distinguir de subcontrataciones
Gastos del Informe de auditor ROAC		Obligatorio para las solicitudes de más de 60.000 euros	
Otros gastos de actividades	Otros gastos relacionados directamente con la actividad subvencionada no incluidos en partidas anteriores	Vinculación directa con la actividad subvencionada obligatoria	No se admiten gastos genéricos sin justificar
<b>3. Costes indirectos (gastos de funcionamiento ordinario)</b>			
Gastos de estructura y funcionamiento	Luz, agua, internet, administración general y otros gastos ordinarios de funcionamiento necesarios para la ejecución del proyecto	Deben corresponder al periodo de ejecución del proyecto. Justificar mediante facturas indicando el % de imputación. Proporcional al número de efectivos vinculados al proyecto	Máximo 10% de la subvención concedida.

**IMPORTANTE:** Los gastos subvencionables están plasmados con mayor detalle en el artículo 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la Convocatoria 2026 y el Manual de Justificación de 2026 disponible en la web del Ministerio.



## ¿Puedo imputar gastos realizados ANTES de la concesión?

- ✓ Sí, podrán subvencionarse gastos realizados **desde la publicación del extracto de la convocatoria** en el BOE, siempre que se **justifique** su vinculación con el proyecto subvencionado.

**IMPORTANTE:** Quedan excluidos los gastos de subcontratación de actividades esenciales y los vinculados al informe de auditor o evaluación (que deben realizarse tras la finalización del periodo de ejecución).

## ¿Qué gastos NO son subvencionables en ningún caso?

- ✓ Intereses deudores de las cuentas bancarias.
- ✓ Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- ✓ Gastos de procedimientos judiciales.
- ✓ Impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, e impuestos personales sobre la renta.
- ✓ Gastos de actividades realizadas en calidad de miembro de la Junta Directiva (salvo que sea empleado de la entidad y no perciba remuneración por dicha condición de miembro de la Junta).

## ¿El IVA tiene la consideración de gasto subvencionable?

- ✓ El IVA **es imputable** a la subvención, a excepción de que exista prorrata de este impuesto, en cuyo caso el porcentaje de prorrata no podrá imputarse a la subvención.

## JUSTIFICACIÓN

### ¿Qué PLAZO tengo para presentar la cuenta justificativa de la subvención?

- ✓ El plazo de presentación de la justificación será de **tres meses** contados a partir del día siguiente al de la finalización del período de ejecución del proyecto.
- ✓ Se puede solicitar una **ampliación de plazo** que no podrá exceder de la mitad del mismo (máximo 1 mes y 15 días adicionales aproximadamente), siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

### ¿Qué TIPO de justificación debo presentar según el importe concedido?

- **Importe concedido inferior a 60.000 €:** Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto (art. 72 RD 887/2006 y art. 10.1.a) Orden DSA/921/2021).  
Con carácter general, incluirá memoria técnica, memoria económica con desglose de gastos, y los correspondientes justificantes de gasto y pago.
- **Importe concedido igual o superior a 60.000 €:** Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor ROAC (art. 74 RD 887/2006 y art. 10.1.b) Orden DSA/921/2021).  
Con carácter general, incluirá memoria técnica, memoria económica abreviada e informe de auditor.



**IMPORTANTE:** Los requisitos detallados de justificación, así como los modelos y criterios aplicables, se recogen en el Manual de Justificación disponible en la web del Ministerio.

<https://www.dsca.gob.es/es/agenda-2030/subvenciones-premios-agenda-2030>

## ¿Qué debo SABER para justificar correctamente y evitar reintegros?

Aspectos clave:

- Todos los justificantes de gastos deben identificar su **vinculación con el proyecto** (nombre, NIF de la entidad y número de expediente).
- Solo serán subvencionables los gastos realizados **dentro del periodo de ejecución**, con las excepciones previstas en la convocatoria.
- Cada **justificante** debe incluir: número de factura, datos del expedidor, datos de la entidad, descripción detallada del gasto, precio unitario, IVA desglosado, lugar y fecha de emisión, y forma de pago.
- **Pagos** en metálico: sello de pagado del expedidor con fecha. Pagos por transferencia: comprobante bancario identificando cada pago con su justificante de gasto.
- **Las facturas o recibos originales:** deberán cumplir lo exigido por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- La **presentación electrónica** no exime a las entidades de conservar los documentos originales.

## ¿DÓNDE presentar la documentación justificativa?

- ✓ La documentación justificativa del proyecto se presentará a través de la **aplicación SIGES** o en su defecto por el **Registro General de la AGE**. En SIGES, simplemente se sube la documentación identificando cada archivo con su nombre correspondiente.

## COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y REINTREGROS

### ¿Qué ocurre si NO cumplo con la obligación de justificación?

- ✓ El incumplimiento de la obligación de justificación llevará aparejado el **reintegro total o parcial** de la ayuda.
- ✓ Si vencido el plazo de justificación la entidad no hubiese presentado los documentos correspondientes, se le requerirá para que los aporte en el plazo de **15 días adicionales**.

### ¿Esta subvención es COMPATIBLE con otras subvenciones y ayudas?

- ✓ Sí. Las subvenciones son compatibles con la percepción de cualquier otra subvención, ayuda o recursos para la misma finalidad, siempre que aisladamente o en conjunto no superen el coste total del proyecto.
- ✓ Sin embargo, un mismo importe de gasto no puede ser financiado simultáneamente por dos fuentes de financiación (sobrefinanciación).



- ✓ La percepción de otras ayudas debe comunicarse al órgano instructor en el momento en que se produzca, aportando la resolución de concesión correspondiente.

### ¿Cuáles son las **CONSECUENCIAS** de un incumplimiento y los **criterios de graduación de los reintegros**?

La **justificación o incumplimiento parcial** dará lugar a un reintegro proporcional, siempre que el cumplimiento se estime superior al 75%. Si no alcanza ese umbral, se procederá al reintegro total. Los **criterios** de graduación son:

- ✓ Obtención de la subvención falseando datos u ocultando condiciones: Se reintegra el 100%.
- ✓ Incumplimiento total de los fines: 100%.
- ✓ Incumplimiento parcial de los fines: porcentaje proporcional a objetivos no cumplidos.
- ✓ Incumplimiento parcial por ausencia de solicitud de ofertas (art. 31.3 Ley 38/2003): importe del contrato sin ofertas.
- ✓ Incumplimiento de las medidas de difusión: 40%.
- ✓ Incumplimiento de la obligación de justificación: 100%.

## PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Para solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento u oposición al tratamiento de datos de carácter personal relacionados con el procedimiento, en el caso de que se den los requisitos del Reglamento General de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, puede dirigir un escrito a la Dirección General de Agenda 2030: [subvencionessea2030@dscgob.es](mailto:subvencionessea2030@dscgob.es)