



MINISTERIO
DE CULTURA
Y DEPORTE



DIRECCIÓN GENERAL DE
PATRIMONIO CULTURAL Y
BELLAS ARTES

MANUAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS PARA LA DESCRIPCIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVOS CON PATRIMONIO DOCUMENTAL CON UNA ANTIGÜEDAD SUPERIOR A LOS CUARENTA AÑOS. CONVOCATORIA 2023

CONDICIONES GENERALES

La Orden CUD/290/2023, de 6 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria correspondiente a 2023 establece las obligaciones que deben cumplir los beneficiarios. Entre las obligaciones del beneficiario figura la de justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos tal y como se prevé en la convocatoria de las ayudas.

La justificación se realizará mediante los procedimientos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el artículo 75 del Reglamento de desarrollo, siendo de aplicación las medidas singulares previstas en el artículo 63 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, y su caso, en la normativa aplicable de la Unión Europea.

Si vencido el plazo de justificación no se presenta la correspondiente documentación justificativa o ésta es insuficiente, se entenderá incumplida la obligación de justificar y se procederá al reintegro de la subvención de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

El beneficiario tiene que justificar la realización del 100% del proyecto y, por tanto, tiene que justificar el 100% de coste total del proyecto dentro de los cuatro meses del plazo de ejecución. Si el beneficiario justifica únicamente la cantidad concedida o las facturas tienen fechas anteriores o posteriores al periodo de ejecución (30 de agosto de 2023 al 30 de diciembre de 2023) se entenderá incumplida la obligación de justificar, siendo causa de reintegro.

Si, con carácter excepcional, surgieran circunstancias de fuerza mayor que alterasen o impidiesen el desarrollo de la actividad objeto de la subvención, se comunicará inmediatamente al órgano instructor, la Subdirección General de los Archivos Estatales solicitando la correspondiente autorización. En cualquier caso, toda incidencia que suponga modificación del programa inicial de la actividad deberá ser autorizada por el Director General de Patrimonio Cultural y Bellas Artes dentro de los tres primeros meses de la ejecución del proyecto, es decir, antes del 30 de noviembre de 2023.

Los beneficiarios de las ayudas que realicen un proyecto de digitalización y/o descripción, estarán obligados a entregar a la Subdirección General de los Archivos Estatales en la aplicación web que ha sido facilitada por la Subdirección General de los Archivos Estatales a fin de permitir la migración de



MINISTERIO
DE CULTURA
Y DEPORTE



DIRECCIÓN GENERAL
DE PATRIMONIO
CULTURAL Y BELLAS
ARTES

los datos al micrositio Archivos Privados (integrado en PARES, Portal de Archivos Españoles) del Ministerio de Cultura y Deporte.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN:

Tres meses como máximo desde la finalización del proyecto o actividad subvencionada. Puesto que el plazo de ejecución de las ayudas finaliza el 30 de diciembre de 2023, la documentación justificativa deberá presentarse **antes del 30 de enero de 2024.**

DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada de acuerdo con el artículo 75 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, con las singularidades introducidas por el artículo 63 del Real Decreto-ley 36/2020 en los siguientes términos:

- se eleva el umbral económico previsto para la presentación de la cuenta justificativa simplificada hasta los 100.000 euros.
- Se exime de la obligación de presentar aquellas facturas que tengan un importe inferior a 3.000 euros.

La cuenta justificativa simplificada contendrá los siguientes documentos:

1. **Certificado de veracidad.** Certificación (original) emitida por el representante legal de la entidad en la que conste la realización íntegra de la actividad subvencionada (o de la parte de la actividad prevista para ese año según lo declarado en la memoria del proyecto) y la veracidad de toda la documentación aportada. Anexo I.
2. **Memoria de actuación.** Justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como las incidencias habidas en su realización. Anexo II.

En los casos de ayudas de adquisición de equipamiento dicha memoria debe ir acompañada de fotografías que muestren tanto lo adquirido como la publicidad del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Europeos, así como del Ministerio de Cultura con los logos correspondientes¹ por medio de pegatinas dispuestas en los equipos y/o mobiliarios adquiridos.

Cualquier modificación producida en el desarrollo del proyecto deberá señalarse en la memoria de actividades. Si la modificación es de carácter sustancial ésta debió ser solicitada por escrito al menos un mes antes de la finalización del periodo de ejecución del proyecto y autorizada por el órgano

¹ Pueden encontrarlos en la web de la convocatoria de las Ayudas.



MINISTERIO
DE CULTURA
Y DEPORTE



DIRECCIÓN GENERAL
DE PATRIMONIO
CULTURAL Y BELLAS
ARTES

concedente. Habrá que adjuntar a la memoria la petición por la que se solicitó el cambio y la resolución por la que fue autorizada.

3. **Memoria económica** conforme al Anexo III. Incluye tres apartados:

3.1 Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

3.2 Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

3.3 Deberá presentarse, al menos, el 25% de los justificantes de gasto y de pago, los cuales tendrán un número de orden según se requiere en el anexo.

Los beneficiarios deberán custodiar todas las facturas y demás documentos que acrediten los gastos y pagos objeto de la ayuda en que hayan incurrido, y quedarán a disposición del órgano concedente, que podrá requerirlas para su comprobación en cualquier momento.

Los beneficiarios deberán disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario, así como de las facturas y demás justificantes de gasto de valor probatorio equivalente y los correspondientes justificantes de pago. Este conjunto de documentos constituye el soporte justificativo de la ayuda concedida, y garantiza su adecuado reflejo en la contabilidad del beneficiario.

3.3. Si entre los gastos se incluyen dietas y/o viajes se cumplimentará el Anexo IV.

4. **Resultados de la actividad.**

4.1 Los registros descriptivos de los proyectos de descripción deberán entregarse en la aplicación web ARCHIVOS PRIVADOS basada en la norma de descripción archivística ISAD(G) del ICA (Consejo Internacional de Archivos) y que ha facilitado la Subdirección General de los Archivos Estatales.

4.2 Las imágenes resultantes de los proyectos de digitalización deberán entregarse en un dispositivo externo identificado con una pegatina en la que se incluya los logos del PRTR y del MCU, Nombre de la Entidad Beneficiaria y número de expediente de la Ayuda, en la siguiente dirección:

Subdirección General de los Archivos Estatales. Plaza del Rey, nº 1. 28004 Madrid.

Toda la documentación justificativa deberá presentarse a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Cultura y Deporte, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, en la Orden CUL/3410/2009, de 14 de diciembre, por la que se regula el Registro Electrónico del Ministerio de Cultura y Deporte, en el área de **Mis expedientes** que puede encontrar en la siguiente dirección:

<https://cultura.sede.gob.es/procedimientos/choose-ambit/idp/1537>



MINISTERIO
DE CULTURA
Y DEPORTE



DIRECCIÓN GENERAL
DE PATRIMONIO
CULTURAL Y BELLAS
ARTES

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Los justificantes de gasto (facturas) y los justificantes de pago deberán cumplir los siguientes requisitos:

Justificante de gasto (factura)

Deben estar **firmadas y selladas debidamente. No se admitirán albaranes ni facturas pro-forma.**

En caso de que el importe se haya pagado en metálico, se presentará la factura con el sello de “pagado” firmada por el proveedor.

La fecha del justificante debe estar comprendida dentro del plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de la publicación de la resolución de concesión, es decir, **desde el 30 de agosto de 2023 al 30 de diciembre de 2023.**

No se podrá incluir como gasto subvencionable el importe del IVA deducible cuando la entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del IVA y, por tanto, la cantidad que podrá imputarse como gasto es la correspondiente a la base imponible de los justificantes. A este respecto, cuando concurra la circunstancia de tener obligación de declarar el IVA deberá acompañarse declaración responsable, con objeto de contabilizar los citados justificantes por el importe de la base imponible (sin IVA).

Los beneficiarios han de presentar los justificantes de pago conforme a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. Por ello se comprobará que los justificantes reúnan los siguientes requisitos:

- Número de orden
- Fecha de expedición del justificante
- Concepto
- Importe
- Fecha de pago

Justificante de pago

Para la justificación de la subvención el beneficiario deberá acreditar la efectividad del pago correspondiente a facturas y demás documentos de valor probatorio.

Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de la factura o el concepto abonado, así como del extracto bancario del mes en que figure el apunte.



MINISTERIO
DE CULTURA
Y DEPORTE



DIRECCIÓN GENERAL
DE PATRIMONIO
CULTURAL Y BELLAS
ARTES

Si la forma de pago es el cheque el documento justificativo consistirá en:

- Un recibí firmado y sellado por el proveedor donde se especifique la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque y debajo de la firma deberá aparecer el nombre y NIF de la persona que firma.
- Copia de extracto bancario del mes en que se haya efectuado el cargo en cuenta.

Costes de personal

Para la justificación de gasto subvencionable correspondiente a costes de personal será necesario aportar una relación de los trabajadores involucrados en el proyecto indicando su categoría profesional, una descripción del trabajo desarrollado por cada uno de ellos y un cronograma de trabajo.

Sólo se puede tomar como importe subvencionable lo que se demuestre que ha sido pagado. Así, para poder subvencionar el íntegro de la nómina habrá que presentar los documentos acreditativos del pago de:

- Nómina del trabajador.
- Comprobante de pago de la retribución.
- Cuotas de la Seguridad Social: documentos correspondientes al ingreso de cuotas a la Seguridad Social (TC1 y TC2).
- IRPF: acreditación del ingreso en Hacienda de las cantidades retenidas a los trabajadores.

En caso de que para desarrollar el proyecto subvencionado se autorizase la realización de viajes para recuperación de documentos, en la justificación **solamente se admitirán los gastos ocasionados por el trabajador que se haya desplazado para el trabajo**. Por tanto, en las facturas deberán detallarse los gastos concretos originados por ese trabajador (alojamiento, transporte, manutención). **No se admitirán las facturas genéricas en las que sólo conste el nombre de la entidad y aparezcan gastos colectivos.**

En lo referente a dietas en el territorio nacional, el importe máximo de cada gasto de viaje se ajustará a lo establecido igualmente en la Resolución de 2 de enero de 2008 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE nº 3 del 3 de enero de 2008). El importe es el que se establece en el Anexo XVI de dicha resolución.

Como norma general se aplicará el grupo 2 con los siguientes importes máximos:

- Alojamiento: 65,97 € / día
- Manutención: 37,40 € / día
- Dieta entera: 103,37 € / día



MINISTERIO
DE CULTURA
Y DEPORTE



DIRECCIÓN GENERAL
DE PATRIMONIO
CULTURAL Y BELLAS
ARTES

El desplazamiento en automóvil particular se indemnizará a razón de 0,19 euros/kilómetro.

En lo referente a dietas en el extranjero, el importe máximo de cada gasto de viaje se ajustará a lo establecido igualmente en la Resolución de 2 de enero de 2008 de la Secretaría de Estado de Hacienda y (BOE Nº 3 de 3 de enero de 2008). El importe es el que se establece en el Anexo XVII de dicha resolución.

Gastos subvencionables

1. Son subvencionables aquellos gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido para la realización de la actividad. Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención.
2. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos podrán ser subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para su adecuada preparación y ejecución.
3. Con carácter enunciativo y no limitativo quedan incluidos los siguientes gastos para cada uno de los tres ámbitos en los que se divide la convocatoria:

Ámbito I. Descripción, digitalización, conservación y/o restauración

- a) Gastos de personal para la realización del proyecto de descripción y digitalización, conservación o restauración.
- b) Contratación de personal específicamente para la realización del proyecto.
- c) Contratación de servicios externos para la realización del proyecto objeto de subvención.
- d) Personal propio de la entidad. Solo se admitirá la remuneración del personal técnico del archivo de la entidad beneficiaria que se haya dedicado en exclusividad a la realización del proyecto. No se admitirá la remuneración del personal fijo de la entidad beneficiaria que no realice tareas específicas de archivo.
- e) Adquisición de bienes fungibles.
- f) Dietas de viaje, siempre que sea inexcusable la realización del viaje para el desarrollo del proyecto. Para estos gastos se tomarán como referencia los límites fijados por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



MINISTERIO
DE CULTURA
Y DEPORTE



DIRECCIÓN GENERAL
DE PATRIMONIO
CULTURAL Y BELLAS
ARTES

Ámbito II. Inversión en Infraestructuras y equipamiento del archivo

- a) Equipamiento informático (hardware y software) y técnico.
- b) Mobiliario de archivo.
- c) Materiales de conservación.
- d) Adquisición de bienes fungibles.

III. Ámbito de formación y proyectos de difusión de información descriptiva y documental

- a) Honorarios por participación en cursos, jornadas formativas, conferencias, congresos, mesas redondas y seminarios. La remuneración de los participantes se atenderá al baremo retributivo establecido por la Subsecretaría del Ministerio de Cultura y Deporte de 5 de marzo de 2020, recogido en el anexo II de la convocatoria.
- b) Retransmisión en línea (vía «streaming»).
- c) Dietas de viaje, siempre que sea inexcusable la realización del viaje para el desarrollo del proyecto. Para estos gastos se tomarán como referencia los límites fijados por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- d) Gastos derivados de actividades para la realización de sitios y páginas web para la difusión de repositorios con información documental.
- e) Gastos derivados para la creación de proyectos archivísticos de «crowdsourcing» para jubilados o mayores de sesenta años con conocimientos y experiencia de trabajo e investigación en archivos.
- f) Gastos de difusión, publicidad y propaganda.

Gastos no subvencionables

- a) Los gastos corrientes generales de funcionamiento de los archivos, tales como agua, luz, teléfono, etc.
- b) Los gastos de mantenimiento del equipamiento técnico e informático ya existente o el pago de cuotas por el uso de plataformas.
- c) Los gastos protocolarios y de representación.
- d) Los gastos financieros, de amortización, o por tributos.
- e) Inversiones en adquisición de locales u otras de carácter inmobiliario.
- f) Gastos de personal fijo de la entidad beneficiaria que no realice tareas específicas de archivo.



MINISTERIO
DE CULTURA
Y DEPORTE



DIRECCIÓN GENERAL
DE PATRIMONIO
CULTURAL Y BELLAS
ARTES

En todo caso, **no se admitirán los siguientes gastos**, conforme a lo dispuesto en la convocatoria:

- Gastos no previstos en la memoria presentada con la solicitud de la subvención.
- Los gastos corrientes de funcionamiento de los archivos, tales como agua, luz, teléfono, Internet, etc.
- Los gastos protocolarios y de representación. Los gastos derivados de actividades de difusión, publicidad o propaganda. Los gastos financieros, de amortización, o por tributos.

Madrid, 27 de septiembre de 2023