



LA RED DE ATENCIÓN
A LAS ADICCIONES

Unión de Asociaciones y Entidades de
Atención al Drogodependiente

**INSTRUCCIONES DE LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS ADAPTADAS DE LA
SUBVENCIÓN CONCEDIDA CON CARGO A LA ASIGNACIÓN TRIBUTARIA DEL IRPF
2018 (ejercicio 2019)**

INDICE

▪ Apartado 1: NIF/nombre de la entidad:	3
▪ Apartado 2: Número de programa y denominación:.....	3
▪ Apartado 3: Eje de actuación:	3
▪ Apartado 4: Importe total subvencionado:.....	3
▪ Apartado 5: Contenido del proyecto	3
▪ Apartado 6: Actividades:	3
▪ Apartado 7: Total de beneficiarios directos:	3
▪ Apartado 8: Evaluación y seguimiento del programa:	3
▪ Apartado 9: Localización territorial:	4
▪ Apartado 10: Resumen económico:	4
- Subvencionado por el MSCBS	
• Gastos de personal	
• Gastos de actividades y mantenimiento	
• Dietas y gastos de viaje.	
• Gastos de inversión.	
- Otras subvenciones.	
- Financiación propia.	
▪ Apartado 11: Medios personales: (Ver tabla adjunta):	5
- Apartado 11.1: Datos globales del equipo que realizará el proyecto y categoría profesional	
- Apartado 11.2: Personal voluntario que colabora en el proyecto	
▪ Apartado 12: Medios técnicos:	6
▪ Apartado 13: Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto:.....	6
▪ Apartado de observaciones:.....	6

- **Apartado 1: NIF/nombre de la entidad**
Debéis indicar el NIF, nombre completo y siglas de la asociación (las siglas son imprescindibles)
- **Apartado 2: Número de programa y denominación**
Debe respetarse el número y nomenclatura establecidos en el índice (ver el índice de los programas IRPF 2018).
- **Apartado 3: Eje de actuación del programa**
En este apartado hay que poner el colectivo de atención: Personas reclusas y exreclusas
- **Apartado 4: Importe total subvencionado**
Este dato es de contenido invariable (ver el documento de la resolución disponible en la página web de UNAD).
- **Apartado 5: Contenido del proyecto** En 6 ó 7 líneas.
Deberá exponerse de forma resumida el contenido del proyecto subvencionado, relacionando únicamente las actividades o inversiones principales que constituyen el objeto del mismo. **En el caso de que hayáis pedido equipamiento, debéis poner el bien mueble que se va a comprar de todas las facturas pro forma presentadas en la convocatoria.**
- **Apartado 6: Actividades**
Deben relacionarse las actividades principales que se realizarán para ejecutar el proyecto y para alcanzar los objetivos previstos en el mismo, ordenándolas secuencial y cronológicamente, indicando las fechas de inicio y finalización prevista en cada una de ellas. Ahora bien: las fechas serán concretas y reales, y nunca referidas a expresiones como “inicio y finalización del programa”, “por duración de un mes “continuadamente”, etc... Es imprescindible tener en cuenta que el período de ejecución está comprendido de forma invariable entre las fechas: **1 de enero del 2018 y 31 de diciembre del 2018.**

OJO: Os recordamos que las actividades relacionadas son las causantes de la justificación económica, es decir, si justificamos material de jardinería, debe haber acciones de jardinería en este punto.
- **Apartado 7: Total de personas beneficiarias directas**
Debéis indicar el número de personas **beneficiarias directas** previstas a atender en la realización del proyecto, teniendo en cuenta que, aunque la misma persona participe en varias actividades, sólo debe contabilizarse una vez y este apartado tiene que coincidir con el cuadro “personas beneficiarias” del apartado 9. El número de personas beneficiarias debe ser concreto, no siendo posible hacer referencia a variables, porcentajes, expresiones o cantidades indeterminadas.

IMPORTANTE: El número de personas usuarias atendidos supone un compromiso, por lo tanto, deberá ser muy similar al que posteriormente se justifique en las memorias finales del proyecto.
- **Apartado 8: Evaluación y seguimiento del programa**
Deberán indicarse los objetivos generales y en las columnas contiguas los indicadores y resultados previstos.

- **Apartado 9: Localización territorial**

Deben detallarse: provincia, localidad, nombre de la asociación, nº de beneficiarios (coincidente con el apartado 7), y cuantía subvencionada coincidente de forma necesaria e invariable con el apartado 4. "Importe total subvencionado". **La localización debe ser la misma que se introdujo en el programa informático.**

- **Apartado 10: Resumen económico**

Deben detallarse los gastos en función de la financiación propuesta, también hay que indicar las subvenciones recibidas o previstas, de otros organismos diferentes a esta convocatoria, ya sean públicos o privados, (si introducimos importes debéis recoger la procedencia de los mismos en la memoria técnica), también hay que indicar la financiación propia de la que disponéis.

En el modelo de presupuesto se debe cumplimentar con las partidas inicialmente previstas en el proyecto inicial, la desviación debe ser muy pequeña.

Las operaciones numéricas se deben hacer correctamente, puesto que, en caso de error, y debido a la premura de tiempo se corregirán directamente en UNAD y esos datos serán los que aparecerán en el convenio que cada asociación, posteriormente, firmará con UNAD. A continuación, relacionamos de forma general, cuáles son los gastos que pueden incluirse en cada partida:

- **Gastos de personal:** Debe incluirse el total de las retribuciones brutas del personal laboral, fijo y/o eventual, que vaya a realizar las actividades del proyecto. Los costes del personal laboral incluyen: el salario y las cuotas de la Seguridad Social a cargo de la empresa y del trabajador.

OJO: Las retribuciones brutas del personal laboral imputables a la subvención (que se ejecutará en el año 2019) estarán limitadas, por las normas del manual de justificación y por límites salariales recogidos en la tabla siguiente para los diferentes grupos de cotización a la Seguridad Social:

GRUPOS	IMPORTE
Grupo I	32.454,20 euros
Grupo II	25.963,56 euros
Grupo III	22.717,73 euros
Grupo IV	19.471,89 euros
Grupo V	16.227,09 euros
Grupo VI y VII	12.981,26 euros
Grupo VIII	10.817,71 euros

Los importes recogidos se refieren a 14 pagas anuales para una jornada semanal de 40 horas. Para jornadas inferiores a 40 horas se realizará el cálculo proporcional. A las retribuciones se sumarán los gastos de la Seguridad Social correspondiente a la empresa y su total constituirá el gasto subvencionable por costes de personal laboral.

IMPORTANTE: El gasto de las personas contratadas en régimen de arrendamiento de servicios, es estrictamente excepcional, en el caso de profesionales liberales colegiados.

- **Actividad y mantenimiento:** Son imputables los importes de los gastos relativos a las

actividades desarrolladas con cargo al programa, y los gastos locales donde se ejecuta el proyecto, las colaboraciones esporádicas se imputarán solo en casos excepcionales y aislados.

- Dietas y Gastos de Viaje: Se incluye el importe de las dietas y gastos de viaje del personal laboral contratado y de los voluntarios (si están reflejados en el presupuesto de la memoria adaptada) que participen en la ejecución del proyecto. El importe a solicitar debe ser razonable. El importe de este concepto no podrá superar el **3%** del total subvencionado por el MSCBS.
- Equipamiento: En esta partida se admitirán los gastos a aquellas entidades que hayan solicitado esta partida en la convocatoria y hayan aportado la documentación obligatoria (factura pro forma) en caso contrario no se puede asignar ningún importe a esta partida.
- Otras subvenciones: En este apartado se incluirán las ayudas económicas recibidas o que se prevén recibir de otras administraciones públicas ó privadas. La cumplimentación de este apartado obliga a recoger la procedencia (nombre del organismo financiador) de las subvenciones recibidas en el punto **13 (Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto. Debe coincidir con el total de “Otras subvenciones” del cuadro nº 10 de la hoja Excel)** de la memoria técnica en Word.
- Financiación propia: Se incluirá la financiación propia que se obtenga por la prestación de servicios por parte de la entidad.

En todo caso, a principios del año 2019 os volveremos a enviar el manual de la justificación económica (*normas obligatorias a cumplir en la justificación*) para la ejecución de los programas del IRPF 2018.

- **Apartado 11: Medios personales** (Ver Listado nº 1 categorías y funciones)
 - ✓ Apartado 11.1: Datos globales del equipo que realizará el proyecto y categoría profesional
Deberán indicarse los datos del personal que ejecutará el proyecto, agrupándose según las categorías que se recogen en el listado adjunto nº1 señalando el número total de trabajadores de cada categoría, el total de horas anuales dedicadas al proyecto (**máximo 1920 horas/ año**, no es válido introducir horas diarias, semanales...) y el total general de gastos por cada categoría profesional. Además, **es imprescindible que coincida la casilla de “Total gastos de personal” del cuadro 11.1 con la casilla de “Coste total” de personal del cuadro 10 (resumen económico)**
 - ✓ Apartado 11.2: Personal voluntario que colabora en el proyecto. En caso de contar con la colaboración de personal voluntario, de igual modo que en el apartado anterior, debe indicarse la cualificación profesional de éste (ateniéndose al listado de categoría profesionales), el número de ellos por cada categoría profesional, las funciones que realizarán (también a indicar según la tabla correspondiente), y la dedicación anual al proyecto en horas.

IMPORTANTE: todas las personas voluntarias que se reflejen en las memorias

como colaboradores de los proyectos, deben estar aseguradas contra los riesgos de accidente, enfermedad y responsabilidad civil, derivados de las actividades prestadas. Y justificarlo a través del envío de la documentación correspondiente.

Si no tenéis una póliza que cubra el número de voluntarios tal y como se describe es preferible que no lo introduzcáis, porque en caso de no poder acreditarlos, desde el MSCBS no se aceptará la memoria adaptada. Además, es fundamental la vigencia durante el año 2018 y 2019 de las pólizas de seguros de accidentes y responsabilidad civil. También hay que mandar el compromiso de renovar la dicha póliza para el año 2019.

- **Apartado 12: Medios técnicos**

Se indicarán los distintos medios técnicos que se utilizarán para la realización de las actividades. Estos medios se relacionarán de forma general y nunca haciendo referencia a cada uno de los objetos concretos con los que contáis. (Por ejemplo: Material informático, material sanitario, medios audiovisuales....).

- **Apartado 13: Ayudas y colaboraciones para la ejecución del proyecto:**

Debéis indicar los acuerdos o convenios de colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas o con empresas privadas, para la realización del proyecto. Indicando también si el mismo ha recibido o prevé obtener financiación de la Unión Europea.

Para relacionar el órgano de procedencia de las mismas, es suficiente, indicar si es una subvención local, provincial, autonómica, estatal, europea o subvención de organismos privado. A su vez, el importe total debe coincidir con el total general de la columna “otras subvenciones”, del cuadro 10 “resumen económico”:

- **Apartado de Observaciones:**

Debéis reflejar aquí, cualquier otro dato relacionado con el proyecto subvencionado, que se considere de interés y que no haya sido recogido en apartados anteriores.

Las memorias adaptadas de los proyectos subvencionados suponen un compromiso de ejecución del contenido definitivo del proyecto y los datos recogidos en las mismas se reflejarán tanto en el convenio programa que UNAD firma con el MSCBS, así como el que firma UNAD con vuestra entidad a posteriori. Por ello, es importante que se estudien detalladamente todos los datos y que se cumplan y mantengan a la hora de ejecutar los proyectos.

Por último: **Es imprescindible que todas las memorias se envíen únicamente a través del correo electrónico en formato Word y Excel a la cuenta de irpf@unad.org, con las siglas de vuestra entidad y el nº del programa marco. (Por ejemplo: 04 Red)**