



Orden de 21 de mayo de 2024, por la que se convocan subvenciones para promover la Cultura de Defensa, correspondientes al año 2024.

El Real Decreto 372/2020, de 18 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa, modificado por el Real Decreto 63/2023, en su art 15.2 j), dispone que corresponde a la Secretaría General de Política de Defensa proponer y coordinar la política cultural de seguridad y defensa, y la promoción de la conciencia de defensa nacional.

En desarrollo de esta competencia, se convocan las subvenciones para promover la cultura de defensa correspondientes al año 2024, a las que será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, así como en la Orden DEF/186/2015, de 9 de febrero, modificada por la Orden DEF/159/2024, de 15 de febrero, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las citadas subvenciones.

Primero. Objeto y finalidad.

1. Objeto. Aprobar las normas de procedimiento para la convocatoria y gestión de las subvenciones, para promover la cultura de defensa.

Esta convocatoria se destina a los proyectos o actividades que se realicen desde el 1 de enero hasta el 2 de noviembre de 2024.

2. Finalidad. Las subvenciones reguladas por la presente Orden tienen como finalidad impulsar la realización de actividades de fomento y difusión de la cultura de defensa, que promuevan el conocimiento de la defensa como elemento esencial para garantizar la seguridad y el bienestar en España para que la sociedad española conozca, valore y se identifique con su historia y con el esfuerzo solidario mediante el que las Fuerzas Armadas salvaguardan los intereses nacionales.

Segundo. Tipos de proyectos y líneas prioritarias.

1. Tipos de proyectos. Podrán optar a las subvenciones las actividades de fomento y difusión de la cultura de defensa, especialmente las que tengan incidencia en el ámbito de la enseñanza, en todos sus niveles, y aquellas desarrolladas en el marco de instituciones o asociaciones culturales o museísticas.

2. Líneas prioritarias. La Comisión de Valoración que se constituya para la evaluación de los proyectos presentados deberá tener presente, en su deliberación y propuesta de concesión, las siguientes líneas preferentes, establecidas en la



Orden DEF/186/2015, modificada por la Orden DEF/159/2024, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para promover la cultura de defensa, así como en el Informe de la Comisión de Defensa del Congreso de los Diputados de 24 de septiembre de 2018 y en la Directiva de Defensa Nacional 2020:

- La consideración de la defensa como elemento esencial del Estado para garantizar la seguridad y el bienestar en España.
- El análisis de los riesgos y amenazas actuales para la seguridad y de los instrumentos necesarios para garantizar la defensa (recursos humanos, materiales y presupuestarios).
 - La seguridad compartida con socios y aliados.
 - Las misiones de las Fuerzas Armadas.
 - La puesta en valor de la historia militar de España y de sus Fuerzas Armadas.
 - La puesta en valor, en el ámbito civil, de la formación y la experiencia de la Tropa y Marinería de las Fuerzas Armadas, acumulada durante sus años de servicio.
 - La integración plena y el incremento de la presencia de la mujer en la carrera militar, así como la implementación de la Agenda Mujer, Paz y Seguridad de Naciones Unidas.

Tercero. *Beneficiarios y requisitos.*

Podrán obtener la condición de beneficiario:

- a) Las personas físicas que tengan su domicilio en España.
- b) Las personas jurídicas, públicas o privadas, sin ánimo de lucro, que tengan su domicilio social en España. Éstas deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el registro público correspondiente, en la fecha en que se presente la solicitud.

Todas ellas habrán de cumplir los demás requisitos establecidos en la presente Orden de Convocatoria, y tener las condiciones idóneas para garantizar el cumplimiento del objeto y la finalidad fijados en el apartado primero.

Asimismo, no deberán encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones en los términos previstos en los artículos 18 al 21, ambos inclusive, del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Cuarto. *Imputación presupuestaria y cuantía de las subvenciones.*



El importe global es de doscientos cincuenta mil euros (250.000,00€), de la aplicación presupuestaria 14.01.121M2.485.03 del presupuesto de gastos del Ministerio de Defensa para el año 2024.

Quinto. Concurrencia de las subvenciones.

Estas subvenciones son compatibles con cualquier otra subvención o ayuda procedente de entes públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre que el importe de las mismas sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, no supere el coste total del proyecto subvencionado.

Sexto. Régimen de concesión.

La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, establecido en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003.

Séptimo. Órgano instructor.

El órgano instructor, competente para la ordenación e instrucción del procedimiento, es la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa, dependiente de la Secretaría General de Política de Defensa.

Octavo. Presentación de las solicitudes.

1. Personas jurídicas.- Las solicitudes de las personas jurídicas, públicas o privadas, deberán presentarse electrónicamente, conforme establece el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación electrónica de las solicitudes deberá realizarse, exclusivamente, a través de la Sede Electrónica Central del Ministerio de Defensa (a partir de ahora ACCEDA Defensa) [<https://sede.defensa.gob.es/acceda>], en el procedimiento habilitado para ello, “Solicitud de Subvenciones para promover la Cultura de Defensa (Persona jurídico pública)” o “Solicitud de Subvenciones para promover la Cultura de Defensa (Persona jurídico privada)”.

No será admitida a trámite ninguna solicitud que haya sido presentada en cualquier otro portal electrónico de las Administraciones Públicas.

En la citada dirección de ACCEDA Defensa se podrá:

- Cumplimentar el modelo de solicitud y los demás documentos requeridos para personas jurídicas, públicas o privadas.
- Consultar los sistemas de identificación y firma electrónica admitidos.



- Autorizar al órgano instructor la consulta electrónica de documentos.
- Adjuntar todos los documentos requeridos.

Las solicitudes de las personas jurídicas deberán ser presentadas por su representante legal.

2.- Personas físicas. Las personas físicas podrán presentar sus solicitudes bien electrónicamente a través del procedimiento habilitado en ACCEDA “Solicitud de Subvenciones para promover la Cultura de Defensa (Personas físicas)”, en la forma descrita en el apartado anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 de la Ley 39/2015, bien en papel, a través de alguno de los registros oficiales contemplados en el artículo 16.4 de la citada Ley.

Las personas físicas que presenten la instancia en papel (anexo 1), deberán dirigirlas a la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa (Secretaría General de Política de Defensa, Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana 109, 28071 Madrid).

El modelo de solicitud y los demás documentos requeridos podrán descargarse del Tablón de Anuncios de ACCEDA Defensa o del Portal de Cultura de Defensa [<https://www.defensa.gob.es/portaldecultura/>].

Todos los documentos deberán ser cumplimentados y firmados por la persona física que solicite la subvención.

3.- Plazo de presentación. El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta Orden en el Boletín Oficial del Estado.

Para las solicitudes presentadas a través de ACCEDA Defensa, se considerarán inhábiles, únicamente, los días así declarados en la Administración General del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 39/2015, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6 de la citada Ley.

A efectos del cómputo del plazo para determinar la fecha de presentación de las solicitudes de las personas físicas que se presenten en papel, la fecha a tener en cuenta será la fecha del sello de entrada de la oficina del registro que figure en la instancia de solicitud.

No se admitirán las solicitudes en papel de personas físicas que no vengan selladas de entrada por un registro público nacional.

4.- Consulta del texto de la convocatoria. El texto íntegro de la convocatoria estará disponible en el Tablón de Anuncios de ACCEDA Defensa, en el Portal de Cultura de Defensa, así como a través del Sistema Nacional de Publicidad de



Subvenciones (Base de Datos Nacional de Subvenciones)
[<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>].

Noveno. Documentación que debe aportarse junto con la solicitud

1.- Documentación administrativa común y documentación específica. A la solicitud se adjuntará la documentación administrativa común y la específica que se relaciona en los puntos 4, 5, 6 y 7 de este apartado, en idioma castellano. La presentación de datos no ajustados a la realidad en la documentación aportada podrá comportar la no admisión de la solicitud.

Cuando un solicitante concorra con más de un proyecto, adjuntará la documentación común una sola vez, especificando en las demás solicitudes en qué proyecto han sido aportados dichos documentos administrativos.

2.- Autorización al órgano instructor. En la instancia de solicitud, el solicitante podrá autorizar que el órgano instructor recabe electrónicamente de los organismos públicos pertinentes diversos documentos, conforme al art. 28 de la Ley 39/2015 y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.- Documentos que se hayan aportado ante la Secretaría General de Política de Defensa con anterioridad.- En el caso de que el solicitante hubiese presentado con anterioridad ante la Secretaría General de Política de Defensa alguno de los documentos administrativos que se señalan a continuación, podrá acogerse al derecho reconocido en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones de no volver a presentarlos, siempre que no se hayan producido modificaciones en los citados documentos, y siempre que no hubieren transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En caso de que el solicitante desee acogerse a este derecho, deberá señalarlo expresamente, indicando el año en que aportó la documentación.

Los documentos a que se refiere esta posibilidad son:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Tarjeta de identificación fiscal.
- Acta de constitución de la entidad, estatutos y sus posibles modificaciones.



- Documento acreditativo de la representación legal de la entidad. En caso de que en el curso del procedimiento cambie el titular de dicha representación, deberá aportarse el documento acreditativo del nuevo representante legal.
- Certificación de inscripción en el registro público.

4.- Documentación administrativa común para las personas físicas. Las personas físicas deberán presentar:

- a) Copia del DNI o bien autorización para que el órgano instructor compruebe electrónicamente sus datos de identidad, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, que figura en el modelo de solicitud (anexo 1).
- b) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (anexo 2A).
- c) Certificaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, emitidas por las administraciones correspondientes de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Estas certificaciones deberán estar en vigor en la fecha de presentación de la solicitud y deberán contener un Código Seguro de Verificación o huella electrónica, para permitir su comprobación. En el caso de que no se aporte, se deberá prestar autorización para que el órgano instructor recabe electrónicamente los datos. Esta autorización se encuentra en el anexo 1.

5.- Documentación administrativa común para las personas jurídico - públicas. Las personas jurídico – públicas, deberán presentar:

- a) Copia de la tarjeta de identificación fiscal
- b) Declaración responsable (según modelo del anexo 2B) en la que manifestará:
 - Que la entidad solicitante se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - Que la entidad solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para para obtener la condición



de beneficiario, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

6.- Documentación administrativa común para las personas jurídico - privadas. Las personas jurídico – privadas, deberán presentar:

- a) Copia de la tarjeta de identificación fiscal.
- b) Copia del acta de constitución de la entidad, de los estatutos y de la certificación de inscripción en el registro público correspondiente.
- c) Declaración responsable (según modelo del anexo 2C), que manifieste que el solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones,
- d) Certificaciones de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, emitidas por las administraciones correspondientes de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. Estas certificaciones deberán estar en vigor en la fecha de presentación de la solicitud y deberán contener un Código Seguro de Verificación o huella electrónica, para permitir su comprobación. En el caso de que no se aporte, se deberá prestar autorización para que el órgano instructor recabe electrónicamente los datos. Esta autorización se encuentra disponible en la instancia de solicitud de ACCEDA Defensa.

7.- Documentación específica. Todos los solicitantes deberán presentar una memoria de proyecto realizada conforme al anexo 3. Una vez cumplimentada, deberá digitalizarse, a excepción de aquellas personas físicas que opten por la presentación en papel.

Décimo. Verificación del cumplimiento de los requisitos para optar a las subvenciones y procedimiento de subsanación de solicitudes.

1. **Verificación.-** El órgano instructor verificará en las solicitudes y en la documentación aportada el cumplimiento de los requisitos establecidos.

2. **Solicitudes admitidas.-** Se considerarán solicitudes admitidas a trámite aquellas solicitudes presentadas conforme al procedimiento establecido y cuyo trámite puede proseguir.

3. **Solicitudes excluidas.-** Se considerarán solicitudes excluidas:



- Las presentadas prescindiendo del procedimiento establecido en el apartado octavo de esta orden.
- Aquéllas cuyo solicitante no reúna los requisitos para obtener la condición de beneficiario.
- No podrán presentarse:
 - o Las unidades, centros y organismos con dependencia orgánica del Ministerio de Defensa.
 - o El personal que dependa orgánica o funcionalmente del órgano concedente de las subvenciones y el personal de los organismos que estén representados en la Comisión de Valoración.
- Aquellas cuyos proyectos no pueden optar a subvención:
 - o La impartición de asignaturas o ciclos formativos pertenecientes a las enseñanzas regladas.
 - o La edición de publicaciones, salvo que formen parte de la acción divulgativa de la actividad principal.

4. Resolución provisional de solicitudes admitidas a trámite y excluidas.- El órgano instructor dictará una resolución en la que aprobará:

- a) Una relación provisional de solicitudes admitidas.
- b) Una relación provisional de solicitudes excluidas con indicación de los motivos de inadmisión, para que en un plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, el interesado realice las alegaciones que estime pertinentes, subsane las deficiencias observadas o acompañe los documentos requeridos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su solicitud, conforme a lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015.

5. Publicación.- La resolución provisional se notificará mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la ACCEDA Defensa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45.1.b. de la Ley 39/2015.

El plazo de 10 días hábiles se contará a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios. Adicionalmente, para facilitar su difusión, estará disponible en la página web del Portal de Cultura de Defensa.

6. Número de referencia.- Todas las solicitudes contarán con un número de referencia que deberán emplear los interesados en las comunicaciones con el órgano instructor en el curso del procedimiento.

El número de referencia de las solicitudes presentadas electrónicamente será asignado por el sistema ACCEDA Defensa, en el momento en que sean registradas.



El número de referencia de las solicitudes presentadas en papel, será asignado por el órgano instructor. Este número figurará en la resolución provisional e identificará al proyecto en las comunicaciones que se realicen con el órgano instructor.

7. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.- En el trámite de subsanación, si el documento que debe presentarse es la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, el solicitante será responsable de presentar el certificado emitido por los organismos públicos pertinentes. En esta fase, el órgano instructor ya no recabará electrónicamente esta información.

8. Instrucción.- El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación de los datos y documentos que figuran en las solicitudes.

A efectos de verificar la autenticidad de cualquier documento, el órgano instructor podrá requerir a los solicitantes que presenten los documentos originales para su comprobación en cualquier fase del procedimiento.

Si el solicitante no aportase los documentos originales en el plazo establecido para ello, o si éstos no concordasen con los documentos presentados, el órgano instructor procederá a su exclusión del procedimiento.

9.- Resolución definitiva de solicitudes admitidas a trámite y excluidas. Una vez verificada la documentación que los interesados aporten para subsanar las solicitudes, y vistas las alegaciones presentadas, el Secretario General de Política de Defensa dictará una nueva resolución en la que se concrete la relación definitiva de solicitudes admitidas a trámite y la relación definitiva de solicitudes excluidas.

La resolución se notificará mediante publicación en el Tablón de Anuncios de ACCEDA Defensa, y adicionalmente, se difundirá a través del Portal de Cultura de Defensa.

Undécimo. Evaluación de los proyectos presentados.

1. Comisión de Valoración.- Los proyectos de las solicitudes admitidas a trámite serán evaluados por una Comisión de Valoración, integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: El Director de la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa.
- Secretario: Un miembro de la Secretaría General de Política de Defensa, con voz pero sin voto.



- Vocales titulares: Tres miembros de la Secretaría General de Política de Defensa.

La Comisión de Valoración podrá recabar cuanta información adicional considere oportuna a los efectos de realizar la evaluación de los proyectos.

2. Nombramiento de la Comisión de Valoración.- El secretario y los vocales serán nombrados por resolución del Secretario General de Política de Defensa.

Los vocales titulares y el secretario titular podrán ser sustituidos por otras personas, designadas como suplentes.

La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia del presidente, del secretario y de la mitad de sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, según lo previsto en el artículo 17.5 de dicha Ley.

3. Funciones de la Comisión de Valoración.- Las funciones de la Comisión son evaluar los proyectos, de acuerdo con las líneas prioritarias establecidas y con los criterios de valoración determinados en el art. 7.6 de la Orden DEF/186/2015, modificada por la Orden DEF/159/2024, y proponer la adjudicación de las subvenciones.

Duodécimo. Propuesta de Resolución Definitiva.

1. Valoración de los proyectos.- La Comisión de Valoración emitirá un acta en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

2. Propuesta de Resolución Definitiva.- A la vista del acta de la Comisión de Valoración, la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa formulará la Propuesta de Resolución Definitiva que contendrá: la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, su cuantía y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

También contendrá la relación de los demás solicitantes, para los que no se propone conceder subvención, con indicación de la puntuación obtenida en su proyecto.

La Propuesta de Resolución Definitiva no genera ningún derecho en favor del beneficiario propuesto.

3. Informe del Ministerio de Hacienda.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la concesión de subvenciones por parte



de la Administración General del Estado a Comunidades Autónomas que no se adecúen al objetivo de estabilidad presupuestaria, estará supeditada al informe favorable del Ministerio de Hacienda sobre la Propuesta de Resolución Definitiva. Dicho informe será recabado por el órgano instructor de las subvenciones.

Decimotercero. Orden de Concesión de las subvenciones.

1. **Resolución del procedimiento.-** Una vez aprobada la Propuesta de Resolución Definitiva, el Secretario General de Política de Defensa resolverá el procedimiento, de conformidad con la competencia delegada por el titular del Ministerio de Defensa en la Orden DEF/186/2015.

La Orden de Concesión será motivada, haciendo mención a los criterios de valoración de los proyectos y conforme al artículo 30.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. **Relación de suplentes.** La Orden de Concesión podrá contener asimismo una relación ordenada de suplentes con los proyectos de mayor puntuación que, habiendo cumplido con las condiciones administrativas y técnicas establecidas para adquirir la condición de beneficiario, no puedan ser atendidos por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

3. **Desestimación generalizada de otras solicitudes.** La orden de concesión contendrá, de manera expresa, una desestimación generalizada del resto de las solicitudes que no hayan alcanzado la condición de beneficiario o de suplente.

4. **Publicación.** La Orden de Concesión se notificará mediante publicación en el Tablón de Anuncios de ACCEDA Defensa, según lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015. Además, a fin de dar mayor difusión a la Orden, estará disponible en la página web del Portal de Cultura de Defensa.

5. **Recursos.** La orden de concesión pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la misma autoridad que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



6. Aceptación por parte de los beneficiarios. Una vez publicada la Orden de Concesión se presumirá que los beneficiarios aceptan la subvención concedida, en los términos y con las condiciones que se establezcan en la misma.

El beneficiario que desee renunciar a la subvención concedida deberá comunicarlo mediante escrito según modelo anexo nº11 dirigido a la Secretaría General de Política de Defensa. La renuncia se aceptará de plano.

Decimocuarto: *Concesión de subvenciones a suplentes*

1. Acuerdo de concesión. Si alguno de los beneficiarios renunciase a la subvención concedida, el órgano instructor podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes suplentes siguientes en orden de puntuación, siempre y cuando se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes suplentes, y siempre que la realización de dicho proyecto se realice y pueda justificarse en el plazo comprendido entre el 1 de enero y el 2 de noviembre de 2024.

2. Orden de Concesión. En este supuesto, el órgano instructor notificará individualmente esta opción a los interesados, debiendo éstos comunicar su conformidad en el plazo máximo de 10 días hábiles. Una vez aceptada la propuesta, el órgano concedente dictará la Orden de Concesión y procederá a su notificación mediante publicación en el Tablón de Anuncios de ACCEDA Defensa, tal como se dispone en el punto 4 del apartado anterior.

En caso de que con la renuncia de un beneficiario no se haya liberado crédito suficiente para atender al menos la primera de las solicitudes suplentes, si el órgano instructor estima que con el crédito liberado el primer suplente podría realizar una parte sustancial del proyecto presentado, podrá comunicar esta opción al interesado, a fin de que, en su caso, acceda a la propuesta de subvención en el mismo plazo referido en el punto precedente. Una vez aceptada la propuesta, el órgano concedente dictará la Orden de Concesión y procederá a su notificación.

Decimoquinto. *Obligaciones de los beneficiarios*

Los beneficiarios de la ayuda quedarán obligados a:

- Realizar el proyecto que fundamenta la concesión de la ayuda, entre el 1 de enero y el 2 de noviembre de 2024.
- Comunicar al órgano instructor la obtención de otras subvenciones o ayudas para el mismo proyecto. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.



- Justificar ante el órgano instructor la realización de las actividades subvencionadas.
- Conservar los documentos justificativos de los pagos efectuados con cargo a los fondos concedidos, para su comprobación y control.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que realice el órgano instructor o el organismo en quien éste delegue, así como a las comprobaciones y control financiero que realicen los órganos de control competentes de este Departamento, del Tribunal de Cuentas y de la Intervención General de la Administración del Estado.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos legalmente contemplados, de acuerdo con los artículos 36 y siguientes de la Ley General de Subvenciones.
- Hacer constar en todos los materiales relacionados con las actividades desarrolladas, especialmente los que se empleen para su publicidad y difusión, que las mismas han sido realizadas con el apoyo de la Secretaría General de Política de Defensa del Ministerio de Defensa. Estarán obligados a incorporar de forma visible en el material que se utilice y en la documentación que se genere, el logotipo del Ministerio de Defensa/ Secretaría General de Política de Defensa, cuya imagen institucional y la leyenda que debe acompañarlo se recogen en el anexo nº 7 de esta Orden.
- Entregar a la Secretaría General de Política de Defensa una copia del trabajo desarrollado, en soporte electrónico, cuando se trate de un proyecto de investigación.

La aceptación de la subvención concedida conlleva la cesión por parte del beneficiario al Ministerio de Defensa de los derechos de reproducción, comunicación pública y difusión, a través del Portal de Cultura de Defensa, de los documentos, ensayos, trabajos de investigación, materiales publicitarios, o imágenes resultantes del desarrollo de la actividad subvencionada, de modo que puedan servir para difundir los proyectos subvencionados por el Ministerio de Defensa.

Los beneficiarios quedarán sujetos adicionalmente al resto de obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Decimosexto. Circunstancias que podrán dar lugar a la modificación de la resolución.



1. Alteración de las condiciones. Si se produjese alguna circunstancia, de las contempladas en el art. 10 de la Orden DEF/186/2015, que alterase las condiciones consideradas para la concesión de la subvención, tales como la variación de la fecha o el lugar de realización del proyecto, la concesión de una cuantía inferior a la solicitada o su asignación sólo para determinados conceptos de gasto, el beneficiario podrá solicitar la modificación del proyecto concedido.

2. Solicitud de modificación. Cualquier modificación que desee llevar a cabo el beneficiario deberá ser solicitada al órgano instructor, previamente a su ejecución.

La solicitud de modificación, debidamente motivada, incluirá los datos identificativos del solicitante, número de referencia y título del proyecto, y será firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria, empleando el modelo de solicitud de modificación anexo nº10 publicado en el Portal de Cultura de Defensa.

Las entidades beneficiarias remitirán las peticiones a través de ACCEDA Defensa.

Las personas físicas podrán remitir su petición, digitalizada, a la dirección de correo electrónico dicoes.culturadefensa@oc.mde.es, o por correo postal a la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa (Secretaría General de Política de Defensa), Paseo de la Castellana nº 109, 28071 de Madrid.

A la vista de las circunstancias que concurren en cada caso, debidamente justificadas por los beneficiarios, y siempre que no se perjudiquen derechos de terceros, el Director de la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa, dependiente de la Secretaría General de Política de Defensa, decidirá si procede otorgar la autorización.

Decimoséptimo. Gastos subvencionables, límites y exclusiones. Requisitos de los documentos justificativos de los gastos.

1. Requisitos legales. Con carácter general se consideran gastos subvencionables aquéllos que respeten los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, que sean necesarios para la realización de la actividad subvencionada y cuyo coste no supere el valor de mercado.

Estos gastos han de efectuarse entre el 1 de enero y el 2 de noviembre de 2024, ambos incluidos, periodo establecido para la realización de las actividades.

En caso de que el proyecto subvencionado finalice más tarde, únicamente serán subvencionables los gastos que se realicen hasta el 2 de noviembre.



2. Documentos justificativos. Los documentos justificativos del gasto serán originales o copias electrónicas auténticas de los mismos, que deben llevar el Código Seguro de Verificación.

Deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- número de factura o recibo,
- datos identificativos del emisor: nombre, apellidos o razón social, domicilio y NIF.
- datos identificativos del destinatario de los servicios,
- descripción detallada y precio unitario de la operación realizada o concepto y su importe total,
- importe pagado y moneda,
- lugar y fecha de emisión y forma de pago.
- tipo impositivo del Impuesto del Valor Añadido (IVA), aplicado. En caso de que el IVA esté incluido en el precio, deberá hacerse constar expresamente.

3. Realización del pago. Se entenderá como gasto realizado, el gasto pagado por la persona física o jurídica beneficiaria de la subvención. En el caso de haber realizado el pago por medio de transferencia bancaria o tarjeta de crédito, se adjuntará a la factura el comprobante del movimiento bancario donde conste la fecha del pago entre el 1 de enero y 2 de noviembre, ambos incluidos.

En caso de haber realizado el pago en metálico o mediante cheque, se deberá consignar, en la factura o recibo, un recibí donde figure firma o sello del perceptor y la fecha del pago entre el 1 de enero y 2 de noviembre, ambos incluidos.

4. Gastos admisibles.

4.1. Gastos de personal: concepto y justificación.

4.1.1. Los gastos de personal se refieren a los pagos realizados por los siguientes conceptos:

- Arrendamientos de servicios de profesionales para la coordinación de los proyectos, y de los servicios de intérpretes y empresas de traducción.
- Impartición de conferencias y labores de moderación.
- Labores de secretariado.

4.1.2. Justificación de los gastos de personal:

- La justificación de los gastos de personal se hará mediante factura o documento acreditativo de valor probatorio equivalente, con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de acuerdo con



lo indicado por los artículo 30.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y deberá contener:

- el nombre, apellidos, NIF y categoría profesional (y, en su caso, número de colegiado) de quien realice el servicio (perceptor),
 - nombre y NIF de la entidad que paga al perceptor,
 - concepto por el que se le paga,
 - la retención de IRPF practicada,
 - cuantía recibida –líquido a percibir-,
 - fecha y firma.
- Con carácter general, no se podrá abonar con cargo a estas subvenciones, ninguna retribución ordinaria, por participar en el proyecto, al personal que tenga una relación laboral dependiente de la entidad beneficiaria. No obstante, se consideran gastos justificables la coordinación del proyecto, la impartición de conferencias y el apoyo administrativo por parte de personal de la propia entidad, que se realicen de forma excepcional.

Para justificar estos gastos es necesario:

- certificar la necesidad de dichos trabajos.
 - su realización de manera efectiva, mediante facturas o documentos equivalentes, para cada uno de los trabajos realizados.
 - Excepcionalmente, se admitirán gratificaciones en nómina por los servicios extraordinarios prestados por dicho personal para el desarrollo del evento, debiendo figurar expresamente en la nómina ese carácter extraordinario del pago.
- Si los participantes en los proyectos subvencionados fuesen personal destinado en el Ministerio de Defensa y sus organismos dependientes, sólo serán subvencionables los gastos de viaje, alojamiento y manutención.

En el caso de que se trate de personal militar que no esté destinado en el Ministerio de Defensa y sus organismos dependientes en la fecha de realización de la actividad subvencionada, se podrá justificar el abono de una ponencia o conferencia siempre que se incluya la declaración firmada por la persona que participa en la actividad en la que se exprese esta circunstancia.

- El IRPF es subvencionable cuando el beneficiario de la subvención no es el sujeto pasivo del impuesto. Así, si el beneficiario de la subvención



es una persona jurídica, la retención en concepto del IRPF que realice a conferenciantes, ponentes, etc. es subvencionable, puesto que no se trata de un tributo del beneficiario de la subvención, sino de un gasto de personal.

Con el fin de poder justificar, con cargo a la subvención, la cuantía que el beneficiario retenga a cuenta en concepto de IRPF de los profesionales que intervengan en la actividad, deberá aportarse el documento acreditativo del ingreso de dichas cantidades a la administración tributaria.

Como alternativa al documento anterior, podrá presentarse un certificado firmado por la autoridad responsable de la gestión económico-financiera de la entidad, que refleje:

- la relación de personas intervinientes en la actividad subvencionada,
- la cantidad retenida en concepto de IRPF a cada una de ellas,
- la declaración expresa de que dichas cantidades han sido ingresadas en la administración tributaria.

4.2 Gastos logísticos. Concepto y justificación:

4.2.1. Los gastos logísticos se refieren a los pagos realizados por los siguientes conceptos:

- Gastos de viaje, alojamiento y manutención del personal organizador o participante en las actividades objeto de subvención.
- Servicios de catering.
- Alquileres de locales, de medios de transporte y de servicios técnicos para la realización de las actividades.
- Gastos generales de material de oficina, teléfono, luz, correo o acceso a internet.

4.2.2. Justificación de los gastos logísticos:

- La justificación de los gastos de viaje, alojamiento y manutención habrá de ajustarse a las cuantías previstas para el personal de las Administraciones Públicas en el capítulo II, sección 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás normativa aplicable.
- Para la justificación de los gastos de catering, se presentará la factura del servicio junto con el correspondiente justificante del pago y un certificado, firmado por el representante de la entidad beneficiaria, en el



que se relacionen a los participantes y cada uno de los servicios prestados, con indicación de la fecha y lugar de realización y la actividad subvencionada a que se imputen.

- En el caso de los gastos generales de material de oficina, teléfono, luz, correo o acceso a internet, sólo podrá imputarse la parte proporcional que haya sido necesaria para desarrollar la actividad, con un límite máximo del 10% de la cantidad concedida. Para su justificación se presentará la factura del servicio junto con el correspondiente justificante del pago.

4.3 Gastos de difusión:

- La publicidad de las actividades objeto de subvención (dípticos, cartelería y folletos divulgativos).
- El gasto por la publicación del catálogo de una exposición subvencionada.

Para su justificación se presentará la factura del servicio junto con el correspondiente justificante del pago.

4.4 Otros gastos.

Los gastos de asesoría jurídica o financiera, notarial y registral, así como los periciales, son subvencionables si están directamente relacionados con el proyecto subvencionado y resultan indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo.

La justificación de estos gastos no podrá superar el 10% de la cantidad concedida y se realizará presentando la factura del servicio junto con el correspondiente justificante del pago, así como un certificado, firmado por el representante legal de la entidad, donde se especifique la cuantía del gasto en relación con la ejecución del proyecto.

5. Gastos no admisibles. Los siguientes gastos no se pueden justificar con cargo a la subvención:

5.1 Gastos de personal.

- No se admitirán las nóminas del personal de la entidad beneficiaria.
- En caso de que el beneficiario de la subvención sea una persona física, no será justificable que perciba cantidad alguna en concepto de retribución por su trabajo para el desarrollo del proyecto.

5.2 Impuestos: conforme al artículo 31.8 de la Ley 38/2003:

No son subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.



Será responsabilidad del beneficiario determinar si puede recuperarlos y, por tanto, contabilizar los importes en la memoria justificativa sin los impuestos indirectos.

5.3 Obras y equipamiento.

No serán justificables los gastos correspondientes a la realización de obras en inmuebles, ni los gastos de adquisición o mantenimiento de bienes muebles que incrementen el patrimonio del beneficiario y que tengan carácter de inventariable.

5.4 Premios.

No serán justificables los premios o galardones consistentes en cantidades de dinero, en artículos suntuarios o en aparatos tecnológicos.

5.5 Otros gastos no admisibles

No son subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias, recargos y sanciones administrativas o penales, ni los gastos de procedimientos judiciales.

5.6 No será subvencionable la edición o publicación de un libro.

Decimotavo. *Justificación de los proyectos subvencionados.*

1. **Realización del proyecto.** El beneficiario está obligado a realizar íntegramente el proyecto subvencionado y a justificar documentalmente el gasto en el plazo establecido en el punto 3 de este apartado.

2. **Comprobación.** La competencia para la comprobación de la realización del proyecto subvencionado y de la justificación del mismo corresponde al Secretario General de Política de Defensa.

En el desempeño de la preceptiva comprobación podrán intervenir, a propuesta del Secretario General de Política de Defensa, los organismos del Ministerio de Defensa que se determinen.

En el Tablón de Anuncios de ACCEDA Defensa y, adicionalmente, en el Portal de Cultura de Defensa se publicará la relación de beneficiarios anexa a la Orden de Concesión, en la que constará para cada proyecto la designación de la unidad u organismo del Departamento al que se ha encomendado la comprobación de la justificación.

3. **Plazo.** El beneficiario presentará, necesariamente, la justificación del proyecto subvencionado dentro de los dos meses siguientes a la finalización del mismo. Para aquellos proyectos cuyas actividades hayan finalizado con



anterioridad a la fecha de publicación de la Orden de Concesión, el plazo comenzará a computar desde esta fecha.

Excepcionalmente, si no pudiese realizarse la justificación dentro de este plazo, antes de su terminación deberá comunicarse las circunstancias al órgano instructor para solicitar una ampliación del plazo para presentar la justificación, empleando el modelo de solicitud de ampliación anexo nº9 publicado en el Portal de Cultura de Defensa. No se admitirán la ampliación de plazos ya vencidos.

Las entidades beneficiarias remitirán las peticiones a través de ACCEDA Defensa.

Las personas físicas podrán remitir su petición, digitalizada, a la dirección de correo electrónico dicoes.culturadefensa@oc.mde.es, o por correo postal a la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa (Secretaría General de Política de Defensa), Paseo de la Castellana nº 109, 28071 de Madrid.

En ningún caso se podrán presentar justificaciones con fecha posterior al 15 de noviembre de 2024. En el caso de que no se reciba la justificación en dicho plazo, no se procederá al pago de la subvención.

4. Presentación de las justificaciones. Las personas jurídicas, públicas o privadas, deberán presentar electrónicamente las justificaciones, de conformidad a lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015.

Con la presentación de la justificación del proyecto en cualquier registro electrónico de la Administración queda cumplida esta obligación, no siendo necesario presentar dicha documentación a través de ACCEDA Defensa.

El beneficiario se responsabilizará de la veracidad de los justificantes de gastos que presente, de conformidad con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015 y conservará todos los documentos originales para ponerlos a disposición del órgano concedente y de los órganos competentes para el control financiero de las subvenciones, en caso de ser requeridos, conforme al artículo 14.1 y el Título III de la Ley 38/2003.

Las personas físicas beneficiarias que hubiesen presentado la solicitud en papel, también podrán presentar los justificantes de los gastos que se imputen a la subvención recibida, en papel, en alguno de los registros oficiales contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

La justificación deberá dirigirse a la División de Coordinación y Estudios de Seguridad y Defensa (Secretaría General de Política de Defensa, Ministerio de



Defensa, Paseo de la Castellana, 109, 28071 Madrid), adjuntando el modelo de instancia anexo nº8 publicado en el Portal de Cultura de Defensa.

5. Documentación que se ha de aportar. Por cada proyecto subvencionado el beneficiario presentará la siguiente documentación.

a) Instancia de presentación de la justificación según modelo anexo nº 8.

b) Certificado de la realización del proyecto subvencionado y de la justificación presentada, según el modelo del anexo 4, para personas físicas, o del anexo 5, para personas jurídicas.

c) Memoria justificativa del proyecto, conforme al modelo del anexo nº 6, donde se describirán las acciones realizadas y cómo se ha cumplido con la finalidad para la cual fue concedida la subvención. También se detallará la relación pormenorizada de los gastos abonados para la ejecución del proyecto.

Se adjuntarán los documentos, dossiers gráficos, carteles, trípticos y de otro tipo, que integren o se deriven de las actividades realizadas.

d) Las memorias y certificados que se exigen para justificar determinados gastos en el apartado Decimoséptimo.

e) Las facturas y recibos o justificantes bancarios que acrediten la realización de los gastos por parte del beneficiario, así como los documentos que acrediten haberlos abonado (movimientos bancarios o recibos del perceptor).

Cuando el beneficiario esté exento de presentar factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 1619/ 2012, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las Operaciones de Facturación, será suficiente cualquier otro documento de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con esa misma eficacia administrativa.

f) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- Las personas físicas y las personas jurídico privadas que no hubiesen prestado su conformidad para que el órgano gestor recabe electrónicamente estos datos, deberán presentar las certificaciones administrativas, emitidas por las administraciones correspondientes, que estén en vigor en la fecha de presentación de la justificación,
- Las personas jurídico públicas deberán presentar la declaración responsable de estar al corriente en dichas obligaciones, con fecha de presentación de la justificación, (anexo-2B).



Los modelos de anexos que se solicitan podrán ser descargados en el Tablón de Anuncios de ACCEDA Defensa y en la página web del Portal de Cultura de Defensa.

6. Conservación de documentos. El beneficiario se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente, de conformidad con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015 y conservará todos los documentos originales para ponerlos a disposición del órgano concedente y de los órganos competentes para el control financiero de las subvenciones, en caso de ser requeridos, conforme al artículo 14.1 y el Título III de la Ley 38/2003.

7. Trámite de subsanación. Cuando en la comprobación de la justificación se aprecie la existencia de defectos subsanables, se pondrá en conocimiento del interesado, disponiendo éste de un plazo de diez días hábiles para su corrección, desde el día siguiente a la notificación.

Decimonoveno. Pago de las subvenciones concedidas.

1 Pago por transferencia. Una vez realizada la actividad subvencionada, y justificada adecuadamente, se realizará el pago de estas subvenciones mediante transferencia bancaria, conforme a lo establecido en la presente Orden de Convocatoria y en la Orden de Concesión.

2. Incumplimiento de obligaciones. En caso de que el beneficiario incumpla sus obligaciones, tanto en lo referente a la ejecución del proyecto, como en lo relativo a la justificación del gasto, el órgano concedente determinará que no procede el pago de la subvención.

Procederá el pago parcial de la misma en el supuesto de cumplimiento parcial, graduándose con arreglo a criterios de proporcionalidad, en función de las actividades realizadas y correctamente justificadas respecto de la totalidad del proyecto.

3. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No podrá realizarse el pago si el beneficiario no presenta certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social, o este es negativo.

Tampoco se podrá realizar el pago cuando el beneficiario sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

4 Alta en el Tesoro. Será condición indispensable que el beneficiario figure dado de alta en la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional del Ministerio de Economía y Empresa, a efectos de su cobro por transferencia (Orden PRE/1136/2013, de 18 de julio).



El beneficiario comunicará al órgano instructor, dentro de la justificación del proyecto subvencionado, el número de cuenta bancaria a efectos del cobro de la subvención en el modelo establecido (anexos 4 y 5).

5. Compatibilidad de subvenciones. De conformidad con lo dispuesto en el apartado quinto de esta convocatoria, en caso de que, para realizar el proyecto subvencionado, el beneficiario obtenga otras subvenciones con las que se exceda el coste de dicho proyecto, si se conoce la concesión de la otra ayuda antes de procederse al pago, la Secretaría General de Política de Defensa minorará la cantidad que debe pagarse al beneficiario para que tal exceso no se produzca.

Vigésimo. Incumplimientos y reintegro.

1 Incumplimiento general. Toda alteración de las condiciones consideradas para la concesión de una subvención, incumpliendo el régimen previsto en esta Orden o en la Orden de Concesión, podrá dar lugar a la modificación de la concesión, o en su caso, a la anulación de la misma.

La modificación de la concesión estará en función del incumplimiento, parcial o total, de las condiciones del proyecto subvencionado. Para su valoración, se aplicará lo establecido en el apartado decimonoveno, punto 2.

2. Reintegro. Conforme a lo dispuesto en los Títulos II y III de la Ley 38/2003, y en el Título III del Real Decreto 887/2006, los órganos competentes, en el desarrollo de las funciones de control financiero, podrán determinar que procede el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención, cuando concurren las causas legalmente establecidas.

Lo señalado en el párrafo anterior se aplicará en particular a los casos en que el beneficiario hubiera obtenido la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, hubiese incumplido la finalidad para la que le fue concedida o las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento, o no hubiera justificado adecuadamente.

Las cantidades a reintegrar tendrán, a efectos de su cobranza, la consideración de ingresos de derecho público.

Vigesimalprimero. Responsabilidad y régimen sancionador.

Los beneficiarios quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la Ley 38/2003.



Vigésimosegundo. Recursos.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la misma autoridad que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes a contar desde la entrada en vigor de esta Orden, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

Asimismo, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 11.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación o al de su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la citada Ley 29/1998.

Vigésimotercero. Régimen general y normativa aplicable.

En la presente convocatoria serán aplicables la Ley 38/2003, el Real Decreto 887/2006, y la Orden DEF/186/2015, de 9 de febrero, modificada por la Orden DEF/159/2024, de 15 de febrero.

La concurrencia a esta convocatoria implica la aceptación de lo dispuesto en la normativa aplicable y en la presente Orden de Convocatoria.

Vigésimocuarto. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, a 29 de mayo de 2024

El Secretario General de Política de Defensa

(P.D. de la Ministra de Defensa, Disposición Adicional Primera de la Orden DEF/186/2015, de 9 de febrero, BOE núm. 36 de 11 de febrero)

Juan Francisco Martínez Núñez