



CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN PARA FOMENTAR LA DINAMIZACIÓN Y LA FORMACIÓN EN LOS SECTORES COMERCIAL, HOSTELERO Y HOTELERO

Instrucciones SOLICITUD y ANEXOS

INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Madrid electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es>, debiendo utilizar alguno de los [sistemas de identificación electrónica](#) admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

Están obligados a realizar la tramitación por medios electrónicos: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y demás sujetos obligados por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid o al 914 800 010 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

INSTRUCCIONES APARTADO 7 DE LA SOLICITUD – DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

Apartado 7.1. del formulario. Las solicitudes, para poder admitirse a trámite, deberán incluir obligatoriamente los documentos señalados en este apartado: memoria descriptiva de las actuaciones y relación con las facturas o presupuestos de los gastos del proyecto (base 11.2 de la Convocatoria – información básica de la definición de un proyecto).

Relación detallada en tabla editable. En la sede electrónica, <https://sede.madrid.es>, en la ficha de trámite de la convocatoria (Información relacionada: Anexo II), pueden descargar un modelo para su cumplimentación y presentación.

INSTRUCCIONES ANEXO I

CONSIDERACIONES GENERALES:

Los proyectos presentados incluirán, para su evaluación:

- **El coste total del proyecto**, diferenciado el importe de la subvención solicitada al Ayuntamiento, el importe solicitado u obtenido a través de otras subvenciones y el de financiación de la propia entidad solicitante.
- **Un presupuesto detallado y justificado** de los gastos previstos para la realización de cada una de las actividades para las que se solicita subvención, y factura o factura pro forma del gasto a subvencionar.
- **La documentación especificada en la base 11.4.** de la convocatoria de subvenciones.

PATROCINIOS Y COLABORACIONES PRIVADAS:

Indique los patrocinadores y otras colaboraciones privadas que participen o de las que se prevea su participación en la realización del proyecto presentado:

- **Formato de colaboración:** indicar el tipo de colaboración patrocinador-patrocinado: tipo de prestación económica del patrocinador (en dinero o en especie).
- **Aportación:** si la aportación es en especie, se debe indicar el contenido de la entrega.



**CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN PARA FOMENTAR LA
DINAMIZACIÓN Y LA FORMACIÓN EN LOS SECTORES
COMERCIAL, HOSTELERO Y HOTELERO
Instrucciones SOLICITUD y ANEXOS**

**INSTRUCCIONES ANEXO III – SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN Y PAGO
DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

BASE 15.2 DE LA CONVOCATORIA (extracto):

La entidad beneficiaria deberá presentar los siguientes documentos para la justificación de las subvenciones:

a) Anexo III: Solicitud de aprobación de la justificación de la subvención concedida.

b) Anexo IV: Declaración responsable. Es importante tener en cuenta que:

Las subvenciones de esta convocatoria no son compatibles con otras subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos, con idéntico objeto. No obstante, serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones públicas, entes públicos o privados, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la actividad subvencionada.

La entidad beneficiaria deberá comunicar la existencia de otras ayudas solicitadas u obtenidas para el proyecto en el momento en que se produzca esta circunstancia. La concesión concurrente de subvenciones adicionales por parte de cualquier entidad pública o privada podrá conllevar la modificación de la subvención otorgada.

c) Memoria de ejecución del proyecto. Se describirán las actividades desarrolladas y los efectos conseguidos con la materialización del proyecto. Se contestará al cuestionario sobre la repercusión y valoración del proyecto desarrollado, indicado en el anexo V.

d) Relación ordenada, numerada y secuencial de las facturas con los gastos realizados y de sus pagos. La información se presentará en hoja de cálculo Excel editable conforme al modelo recogido en el anexo II.

e) Justificación de los gastos, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida:

- Las facturas deben estar emitidas a nombre de la persona o empresa solicitante de la subvención y deberán reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Las facturas deberán contener una descripción detallada y desglosada de los costes que contienen.
- Sólo se admitirán las facturas comprendidas dentro del periodo de ejecución de la convocatoria y, en las que la descripción de los gastos subvencionables esté identificados, no admitiéndose conceptos codificados.
- Los originales de dichos documentos o su copia quedarán depositados en la entidad beneficiaria durante un período de al menos cuatro años.
- Será aplicable el empleo de medios electrónicos en la justificación de las subvenciones en los términos previstos en el artículo 81 RGS.

f) Acreditación del pago de las facturas o justificantes de los gastos satisfechos, que se realizará por alguna de las siguientes formas:

1º. Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma emitido por la entidad bancaria. En el caso de que la factura forme parte de un lote o remesa, se justificará el pago mediante la presentación de todos los elementos que justifican la liquidación del gasto conjunto.



**CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN PARA FOMENTAR LA
DINAMIZACIÓN Y LA FORMACIÓN EN LOS SECTORES
COMERCIAL, HOSTELERO Y HOTELERO
Instrucciones SOLICITUD y ANEXOS**

**INSTRUCCIONES ANEXO III – SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN Y PAGO
DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA (continuación)**

No se admitirán justificantes bancarios de pago que:

- no recojan los datos **para poder identificar** la realización del pago de la factura por la persona o entidad solicitante al proveedor
- **en su justificante de transferencia no aparezca** el nombre del emisor y receptor, el número de cuenta de emisión y destino, así como el concepto al que hace referencia e importe de la misma
- **no se admitirán** apuntes ni extractos de banca online **que no estén validados por el operador bancario.**

2º. Cheque: se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura **y copia del extracto bancario del cargo en la cuenta correspondiente.**

3º. Tarjeta bancaria: se justificará mediante el documento de cargo del pago en la cuenta bancaria donde se identifique el receptor del pago y su coincidencia con el emisor de la factura o documento justificativo del gasto. En el caso de tratarse de personas jurídicas, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica **no se aceptarán pagos realizados mediante tarjetas que no estén a nombre de la entidad.**

4º. Efectivo: sólo se admitirá el pago en metálico en facturas de cuantía inferior a **600 euros**. Se justificará mediante factura o recibí firmado por el acreedor, indicando la fecha de abono.

INSTRUCCIONES ANEXO V – MODELO CUESTIONARIO SOBRE RESULTADOS DEL PROYECTO

Con el fin de conocer el impacto del proyecto desarrollado, al amparo de la base 15.2.c del Anexo de la de la convocatoria pública de subvenciones para fomentar la dinamización y la formación en los sectores comercial, hostelero y hotelero correspondiente al año 2026, se requiere información para valorar el alcance de las actuaciones realizadas y de las estrategias de trabajo que fomenta su entidad respecto a los campos señalados en este Anexo V.

En cada apartado indique la situación que corresponda y el alcance logrado por el proyecto desarrollado.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN PARA FOMENTAR LA
DINAMIZACIÓN Y LA FORMACIÓN EN LOS SECTORES
COMERCIAL, HOSTELERO Y HOTELERO
Instrucciones SOLICITUD y ANEXOS**

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	PROMOCIÓN DEL COMERCIO
Responsable	Dirección General de Comercio y Hostelería, con domicilio en C/ Príncipe de Vergara, 140, 28002 Madrid, correo electrónico (dgcomercio@madrid.es).
Finalidad	<p>Desarrollo de actividades para el fomento y dinamización de la actividad comercial en el municipio de Madrid: campañas, actuaciones de promoción, concursos, actividades lúdicas y educativas, actividades informativas y formativas, concesión de ayudas y subvenciones.</p> <p>Los datos proporcionados se conservarán mientras se gestione y archive el procedimiento iniciado con la solicitud presentada y siempre que no se solicite la supresión por el interesado. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.</p>
Legitimación del tratamiento	El tratamiento de datos queda legitimado mediante el ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 22/2006, de 4 de julio de capitalidad y Régimen Especial de Madrid, y las competencias atribuidas a la Dirección General de Comercio, Hostelería y Consumo por Acuerdo de 29 de junio de 2023 en materia de promoción de la actividad comercial).
Destinatarios	Los datos se podrán comunicar a los siguientes organismos: Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal en ejercicio de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; a contratista/s o entidad/es colaboradora/s en ejecución de convenios suscritos a tal fin, y a otra/s administración/es y/o organismo/s público/s en ejercicio de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Transferencias internacionales de datos	No están previstas transferencias internacionales de datos.
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Comercio y Hostelería se están tratando datos personales que les conciernan o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.</p> <p>En determinadas circunstancias, la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas.</p> <p>Para ejercer estos derechos debe dirigir su solicitud a (unidad responsable del tratamiento) a través del trámite previsto en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid en www.madrid.es/protecciondatos/derechos o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.</p> <p>Igualmente, si considera que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p>
Datos de contacto del/la Delegado/a de Protección de Datos	oficprotecciondatos@madrid.es

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOAM, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico), en la página web municipal www.madrid.es o en la intranet municipal "AYRE". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 1/2022, de 2 de marzo, por la que se establecen los criterios para la aplicación del procedimiento para el ejercicio de derechos que afecten a los datos de carácter personal tratados por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, aprobada por la Coordinadora General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana en su condición de Delegada de Protección de Datos (BOAM de 4 de marzo de 2022).