



Guía de prescripciones técnicas para la ejecución de las actuaciones subvencionadas en la convocatoria “Impulsem el que Fas” 2025

Publicada en:
Última modificación 18 de noviembre de 2025

Contenido

1.	Objeto	2
2.	Información para la ejecución y el seguimiento	2
3.	Recordatorio de las obligaciones de las personas físicas y jurídicas beneficiarias de la subvención	4
4.	Justificación de las actuaciones subvencionadas	5
5.	Reintegramientos y/o renúncias	7
6.	Materiales y acciones de difusión de las actuaciones subvencionadas	7
7.	Recursos y servicios de Barcelona Activa	9

IMPORTANTE: Esta guía es una síntesis de los principales aspectos a tener presente en el momento de hacer el seguimiento y la justificación de las actuaciones subvencionadas para la convocatoria de subvenciones Impulsem el que fas 2024, pero la información completa y válida es la referente a las bases y la convocatoria publicadas en el siguiente [enlace](#).

Es del todo recomendable leer primero el texto jurídico.



1. Objeto

El objetivo de esta Guía es facilitar las gestiones de ejecución de las actuaciones subvencionadas en el marco de la convocatoria "Impulsem el que Fas 2025" del Programa de Subvenciones para el Impulso socioeconómico del territorio.

La finalidad de este documento es destacar y ampliar aspectos contenidos en las bases y convocatoria publicadas en el BOPB el 19 de agosto del 2025.

2. Información para la ejecución y el seguimiento

Datos de información y contacto:

- Página web: [Impulsem el que fas 2025 - Empresas](#)
- Correo electrónico
 - o Todas las modalidades - Buzón Impulsem el que Fas:
impulsemelquefas@barelonactiva.cat

¿Por qué?

- Garantizar el correcto desarrollo de aquello subvencionado
- Dar soporte a las entidades beneficiarias de la subvención.
- Detectar posibles incidencias y agilizar su resolución.

¿Cómo?

Para garantizar el seguimiento cualitativo en la implementación de cada solicitud aprobada, se asignará una **persona técnica de referencia del grupo Ayuntamiento de Barcelona** (Barcelona Activa y/u otras áreas municipales). Con este/a técnico/a de referencia se establecerá una metodología de coordinación, compromisos de intercambio de datos y reuniones de seguimiento, si corresponde.

Esta persona técnica de seguimiento se pondrá en contacto con la entidad al correo que indicó como correo de contacto en la solicitud.

En caso de no tener constancia de la asignación de una persona técnica de seguimiento, la persona solicitante puede dirigir sus consultas por correo electrónico a la Buzón de Impulsem el que Fas (impulsemelquefas@barelonactiva.cat)

Recordatorio de elementos destacados de la subvención

Duración máxima de las actuaciones subvencionadas	12 meses (máximo hasta el 31/12/2026)
Inicio actuaciones subvencionadas	Año 2025. Se debe justificar con al menos un documento acreditativo el inicio de las actuaciones el año del otorgamiento de la subvención (2025) y dentro del período de ejecución que indicó en la solicitud.



Ejecución de las actuaciones	<p>Se deben desarrollar todas las actuaciones finalmente subvencionadas.</p> <p>La ejecución de las actuaciones se tendrá que realizar durante el período indicado por las mismas entidades en la solicitud. Es durante este período en que se podrán justificar los gastos.</p>
Justificación	<p>La justificación de las actuaciones se tendrá que presentar en un <u>plazo máximo de dos meses</u> después de la finalización de la última actuación subvencionada (a partir de la fecha de fin de la actuación que acaba más tarde).</p> <p>En todos los casos, la justificación de la actuación subvencionada se tendrá que hacer <u>obligatoriamente a través de una auditoría</u>. Esta auditoría será <u>única para todas las actuaciones subvencionadas</u>.</p> <p>Se debe centrar la justificación económica en los gastos elegibles de cada actuación solicitada, especificadas en las Bases de la Convocatoria.</p>
Seguimiento	<p>A cargo de una persona técnica del equipo de Proximidad de Barcelona Activa y/o del área municipal correspondiente.</p> <p>La beneficiaria de la subvención tiene que estar en disposición de colaborar en las actuaciones de seguimiento e información que haga el equipo técnico.</p> <p>La persona técnica de referencia programará visitas presenciales y/o virtuales para hacer seguimiento de la ejecución de las actuaciones, resolver las dudas necesarias y valorar el resultado final logrado.</p> <p>Este seguimiento se hará a partir del contenido presentado en las Memorias de actuación y de los requisitos de las bases y convocatoria.</p>
Materiales de difusión y publicidad	<p>Se debe hacer constar en todos los materiales de difusión y publicidad de la actuación subvencionada la frase: Financiado con las ayudas Impulsem el que fas 2024 del Ayuntamiento de Barcelona, a través de Barcelona Activa, de acuerdo con la normativa de imagen corporativa del Ayuntamiento de Barcelona, así como el resto de las especificaciones contenidas en el apartado 6 de esta guía: <i>Materiales y acciones de difusión de las actuaciones subvencionadas</i>.</p>



En el caso de **Modalidad 1**, concretamente la tipología de información que se pide durante el seguimiento será la siguiente:

- Información sobre la adquisición del local.
- Información sobre la apertura del local.
- Horario comercial.
- Posible fecha de inauguración.
- Incidencias del proyecto
- Aspectos vinculados con la sostenibilidad económica del proyecto
- Otros detalles que nos ayuden a detectar necesidades del proyecto (vinculación territorial, estabilidad laboral...)

En el caso de **Modalidad 3**, se elaborará una guía específica de los pasos a seguir durante la ejecución y el seguimiento de las actuaciones subvencionadas, que se colgará también en la página web de Impulsem el que Fas 2025, así como se enviará por correo electrónico a las entidades beneficiarias.

3. Recordatorio de las obligaciones de las personas físicas y jurídicas beneficiarias de la subvención.

Las personas beneficiarias de la subvención otorgada están obligadas a:

- Aceptar y cumplir las bases y las condiciones fijadas
- Aceptar y cumplir la normativa aprobada por el Ayuntamiento en materia de subvenciones y la restante normativa aplicable.
- Cumplir el régimen de incompatibilidades vigente, teniendo en cuenta las vinculaciones derivadas del derecho comunitario europeo.
- Llevar a cabo la actuación que fundamenta la concesión de la subvención.
- Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración significativa que se produzca después del otorgamiento y durante el período de ejecución de la actuación, reintegrando los fondos recibidos en el caso de la suspensión de la actividad y/o, en el caso que sea necesaria, la renuncia correspondiente.
- Colaborar en las actuaciones de comprobación e información que haga el Ayuntamiento.
- Disponer y conservar la documentación empresarial y contable justificativa de la aplicación de los fondos recibidos que puedan exigir los órganos de fiscalización y facilitarla para garantizar las facultades de inspección y control.
- Declarar no haber estado nunca objeto de sanciones administrativas firmes ni de sentencias firmes condenatorias por haber ejercido o tolerado prácticas discriminatorias por razón de sexo o de género y según la Ley 17/2015, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Adecuar su actividad, de acuerdo con la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de objetividad y de transparencia.



- Observar los principios, las normas y los cánones éticos propios de las actividades, los oficios y/o las profesiones correspondientes a la actividad objeto de la subvención o ayuda pública.
- Facilitar al Ayuntamiento de Barcelona la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.
- Comunicar de forma inmediata al órgano competente las posibles situaciones de conflictos de interés o de otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directamente o indirectamente, la presente subvención y que puedan poner en riesgo el interés público.
- Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta contraria a la integridad que afecte o pueda afectar la relación subvencional en los términos previstos en el Código Penal y el resto de normativa vigente en cada momento.
- Colaborar con el órgano competente facilitando la información destinada a hacer el seguimiento y/o evaluación del cumplimiento de la convocatoria.
- Aplicar, en la medida de sus posibilidades, acciones que hagan que su actividad económica sea sostenible socialmente y respetuosa con el medio ambiente, en el marco de las políticas de sostenibilidad social y ambiental que impulsa el Ayuntamiento de Barcelona en aquellas actividades en que colabora.
- No alterar en ningún caso el destino de las subvenciones concedidas.
- En caso de que el importe de la subvención sea superior a 30.000 euros, la beneficiaria, una vez publicada la resolución provisional, tendrá que acreditar el cumplimiento del requisito relativo a los plazos de pago establecidos en la Ley estatal 3/2004, de 29 de diciembre, de medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
Esta acreditación se podrá hacer mediante alguno de los documentos siguientes:
- En caso de ser una persona física o una persona jurídica habilitada legalmente para presentar una cuenta de pérdidas y ganancias abreviado, mediante un certificado firmado por ella si es persona física o por su órgano de administración o equivalente en caso de persona jurídica en que afirme que ha cumplido los plazos de pago en el porcentaje mínimo señalado.
- En caso de persona jurídica no habilitada legalmente para presentar una cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante alguno de los documentos siguientes:
 - un certificado signado por auditora inscrita al Registro oficial de auditores de cuentas, que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas y afirme que cumplen los plazos de pago en el porcentaje mínimo señalado.
 - un informe de procedimientos acordados, elaborado por una auditora, que acredite que cumple los plazos de pago en el porcentaje mínimo señalado. Este informe se tiene que basar en la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedoras con relación a una fecha determinada.
 - Si no fuera posible presentar ninguno de los documentos mencionados en el plazo indicado, se tiene que aportar un justificante de haberlo solicitado y se deberá transmitir el certificado o el informe antes de dictarse la resolución definitiva de concesión de las subvenciones.
- Aquellas otras que se puedan incluir en la convocatoria.

Las personas beneficiarias de subvenciones estarán sujetas a las responsabilidades y al régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en la materia, establece la normativa legal aplicable en materia de subvenciones y la Ley General Presupuestaria.



El Ayuntamiento de Barcelona y Barcelona Activa SAU SPM quedarán exentos de las responsabilidades civil, mercantil, laboral o de cualquier otro tipo derivadas de las actuaciones a que queden obligadas las personas destinatarias de las subvenciones otorgadas.

El destino de las subvenciones concedidas, previamente determinadas en la convocatoria correspondiente, no podrá alterarse en ningún caso por la persona beneficiaria.

4. Justificación de las actuaciones subvencionadas

¿Por qué?

Para asegurar la correcta destinación de los fondos subvencionados.

¿Cómo?

La justificación de las actuaciones se tendrá que presentar en un plazo máximo de 2 meses después de la finalización de la última actuación subvencionada.

En todos los casos, la justificación de la actuación subvencionada se tendrá que hacer obligatoriamente a través de una auditoría. Esta auditoría será única para todas las actuaciones subvencionadas.

El informe de auditoría se someterá, en todos los casos, a la Orden EHA 1434/2007 que aprueba la Norma de actuación de los auditores/as de cuentas en la revisión de cuentas justificativas de subvenciones. La auditoría tiene que ser realizada por un/a auditor/a de cuentas con inscripción vigente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas y adscrito al Ministerio correspondiente de la Administración del Estado.

El gasto de los servicios de auditoría derivada de la revisión de la cuenta justificativa será considerado gasto subvencionable, hasta un máximo de 500 € por actuación subvencionada.

Si la documentación presentada no cumple los requisitos establecidos, pero es enmendable, el órgano instructor lo notificará al interesado/da y le concederá un plazo de 10 días hábiles para que haga esta enmienda.

¿Dónde?

Se justifica de manera telemática vía instancia genérica, indicando en el asunto que se envía la documentación a la carpeta 142 de Barcelona Activa.

← TORNA

Instància genèrica

INICIA EL TRÀMIT

NECESSITEU AJUDA?

Mètodes d'identificació admesos

• EN TERMINI

Actualització: 25/9/2024

Elementos a tener en cuenta en el informe de auditoría:

- Se justifica el 100% del importe total de la solicitud. Por lo tanto, tanto el importe de la subvención solicitada (máximo 80%) como el importe de las otras aportaciones (cofinanciamiento – mínimo 20%). - Documentación requerida:
 - Instancia de justificación donde, entre otras cosas, se declara qué régimen de IVA es aplicable a los gastos de la actuación.
 - Memoria técnica de actuación con indicación de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos, incluyendo materiales comunicativos si corresponde.
 - Memoria económica justificativa
 - Estado representativo de los gastos realizados y de los ingresos obtenidos para la realización de las actuaciones subvencionadas debidamente agrupados por conceptos de los gastos y financiadores y comparado con las cantidades inicialmente presupuestadas en las actuaciones presentadas y las desviaciones sufridas.
 - Relación clasificada de gastos de la actuación subvencionada, con identificación del proveedor y el número de documento, la descripción del gasto, el importe, la fecha de emisión y, en su caso, la fecha de pago, como también el gasto imputado a la subvención municipal. Así mismo, si la subvención se hubiera otorgado de acuerdo con un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones producidas.
 - Detalle de los ingresos que hayan financiado la actividad subvencionada indicando el importe y la procedencia.
 - Declaración responsable conforme los documentos de gastos presentados (nóminas, facturas, ...) son los únicos originales, así como la relación ordenada de estos documentos y los documentos mencionados con sus correspondientes justificantes de pago.
 - Los tres presupuestos solicitados para aquellos gastos de más de 12.000€ en el caso de suministro de bienes o prestación de servicios para empresas de consultoría o asistencia técnica, o de 30.000€ para el supuesto de ejecución de una obra, así como la memoria de justificación de la elección realizada en el caso que no sea la proposición más ventajosa económica.
- Comunicación de reintegro en los supuestos de importe total o parcial de la subvención no aplicada a las actuaciones.

No se proporcionarán plantillas para preparar esta documentación, es la propia auditoría quién debe dar soporte en la preparación de la documentación justificativa.

La presentación de la auditoría como forma justificativa del gasto no exime a la beneficiaria del mantenimiento del soporte documental de acuerdo con los plazos establecidos por la ley. El Ayuntamiento de Barcelona podrá solicitar la documentación de soporte de la auditoría de acuerdo con lo que se establece en la Normativa mencionada.

- Se debe guardar la documentación acreditativa de los gastos, facturas, nóminas, tiquetes, presentación de impuestos, etc. y los correspondientes comprobantes de pago.

Toda la información detallada sobre la justificación se encuentra en el apartado 11.7: Comprobación de las actuaciones realizadas: justificación y control de las Bases de la Convocatoria: [bopb-bases-iniciais-i-conv-impulsem-24impulsem-25](https://empreses.barcelonactiva.cat/documents/d/guest/bopb-bases-iniciais-i-conv-impulsem-24impulsem-25).



5. Reintegros y/o renuncias

Sin perjuicio de las responsabilidades que se correspondan, el Ayuntamiento de Barcelona procederá a la revocación total o parcial de la subvención otorgada en los casos siguientes:

1. No cumplimiento de la finalidad y/o las condiciones en base a las cuales la subvención fue concedida.
2. No cumplimiento de las obligaciones sociales, fiscales, contables, laborales o de conservación de documentos.
3. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control por parte del órgano municipal que gestiona la subvención.
4. Renuncia por parte de la beneficiaria.
5. Falta de justificación o justificación incompleta, de acuerdo con lo previsto en el punto 11.7 de las Bases.

Para conocer el procedimiento para realizar un reintegro o una renuncia, se debe contactar al Buzón Impulsem el que Fas impulsemelquefas@barcelonactiva.cat

6. Materiales y acciones de difusión de las actuaciones subvencionadas

Las entidades beneficiarias de la presente subvención tendrán que informar del financiamiento municipal que han recibido las actuaciones que ejecutan, siguiendo las siguientes indicaciones:

6.1 Todos los materiales de difusión y publicidad tendrán que incorporar la frase: "**Financiado con las ayudas Impulsem el que fas 2024 del Ayuntamiento de Barcelona, a través de Barcelona Activa**" e incluir el logotipo de Barcelona Activa en la versión que incorpora la lira del Ayuntamiento de Barcelona¹:

Logotipo para fondo blanco:



Logotipo para fondo negro:



6.2. En el caso que se organicen actos de difusión o cualquier otro evento vinculado a prensa o medios, se tendrá que informar a Barcelona Activa con una anticipación mínima de 10 días laborables. Se hará mediante el contacto con el técnico de referencia asignado y en copia al correo impulsemelquefas@barcelonactiva.cat.

6.3. En caso de que haya la necesidad de contar con la participación institucional de algún representante del Ayuntamiento de Barcelona por algún acto vinculado a las actuaciones financiadas, se tendrá que solicitar con una anticipación mínima de 15 días.

¹ Se facilitan los archivos correspondientes en la página web

Se hará mediante el contacto con el técnico de referencia asignado y en copia al correo impulsemelquefas@barcelonactiva.cat. Se tendrá que informar de manera detallada la fecha, lugar, objetivo del acto, relación de ponentes y perfil de los asistentes.

6.4. Las actuaciones subvencionadas en la *Modalidad 5: Alimentación sostenible y consumo responsable* tendrán que incorporar bajo la leyenda **“Financiado con las ayudas Impulsem el que fas 2025, del Ayuntamiento de Barcelona, a través de Barcelona Activa”** y siempre con el logotipo de Barcelona Activa, el logotipo² de la Estrategia de la Alimentación Sostenible Barcelona 2030:



² Se facilitan los archivos correspondientes en la página web



7. Recursos y servicios de Barcelona Activa

- Página web de ayudas: [Ayudas - Empresas](#)
- Webs principales: <https://www.barcelonactiva.cat/ca/web/guest/inici>
- Barcelona Activa Empresas: <https://empresas.barcelonactiva.cat/ca/web/es/qui-som>
- Barcelona Activa Economía Social y Solidaria: <https://www.barcelonactiva.cat/ca/web/guest/economia-social-i-solidaria>
- Listado de puntos por distrito: [https://www.barcelonactiva.cat/ca/web/guest/estem-a-prop-teuteu](https://www.barcelonactiva.cat/ca/web/guest/estem-a-prop)
- Equipamientos: <https://www.barcelonactiva.cat/ca/web/guest/equipaments>
- Novedades: <https://barcelonactiva.mobi/ca/empresas/>

Recursos

COMERÇ A PUNT

Asesoramiento para organizar mejor la tesorería o pedir financiamiento, desarrollar nuevas fórmulas para aumentar las ventas o enderezar el negocio.

La asesoría es totalmente gratuita y las personas expertas se adaptarán a tus necesidades: las visitas pueden ser presenciales o telemáticas y podrás escoger los días y las horas.
<https://empresas.barcelonactiva.cat/web/es/comerc-a-punt>

SERVICIO DE ASESORAMIENTO EN GESTIÓN Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL

Asesoramiento en diferentes áreas de gestión de tu actividad: comercial, recursos humanos, logística, área administrativa, área económica, financiamiento...
<https://empresas.barcelonactiva.cat/ca/web/es/assessorament-en-gestio-i-estrategia-empresarial>

PUNTOS DE ATENCIÓN A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA (PAAE)

Asesoramiento para reactivar vuestro negocio o clientela y mejorar la comunicación. Ayudar a explorar nuevas formas de financiamiento, a revisar el plan económico y a introducir nuevas tecnologías para ganar en eficiencia e impacto.

- Punto de Atención a la Actividad Económica de Nou Barris, en el equipamiento Nou Barris Activa: C/Vilalba dels Arcs 39
- Punto de Atención a la Actividad Económica de Ciutat Vella, en el equipamiento del Convent de Sant Agustí, Plaça Pons i Clerch 2, y en la subsede del Distrito de Ciutat Vella, Plaça de Vicenç Martorell, 6
- Punto de Atención a la Actividad Económica de Sant Andreu Activa, en el equipamiento de Sant Andreu Activa, c/Residència 13-15



- Punto de Atención a la Actividad Económica de Horta Guinardó, en el equipamiento de Ca n'Andalet, Passatge Andalet, 11
- Punto de Atención a la Actividad Económica de Sants Montjuïc, en el carrer de la Química 8 (futuro en Sants Montjuïc Activa)
- Punto de Atención a la Actividad Económica de Les Corts y Sarrià Sant Gervasi, en Cristalleries Planell, Carrer del Dr. Ibáñez, 38

ASESORAMIENTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA

Acompañamiento en: financiamiento, digitalización, márketing y comunicación, modelos de gestión, organización interna (resolución de conflictos, curas del equipo, etc.), organización del trabajo y las tareas, ayudas económicas, información jurídica y fiscal.

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/assessorament-sobre-economia-social-i-solidaria>

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN PARA PIMES Y PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS

Servicio de asesoramiento especializado en:

- (1) la definición de un plan de digitalización y la concreción de soluciones a implementar
- (2) una orientación en la tramitación del Kit Digital.

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/assessorament-en-digitalitzacio>

INFORMACIÓN Y TRÁMITES MUNICIPALES

Ventana de información y asesoramiento sobre los principales trámites municipales necesarios para desarrollar una actividad económica en la ciudad.

El servicio incluye acceso a información detallada sobre trámites como:

- Planes de usos
- Consultas técnicas
- Tramitación de notificaciones y comunicados
- Consultas de expedientes abiertos
- Desarrollar una actividad económica o un proyecto empresarial en el 22@ (NOU) □

Transmisión de licencias https://empreses.barcelonactiva.cat/ca_ES/web/es/informacio-i-tramits-municipals

FINANCIAMIENTO EMPRESARIAL

Asesoramiento experto para conseguir el financiamiento que necesita tu empresa.

https://empreses.barcelonactiva.cat/ca_ES/web/es/financament-empresarial

GESTIÓN DEL TALENTO. Servicio de intermediación



Servicio de acompañamiento durante todo el proceso para cubrir vacantes de trabajo o alumnos en prácticas, desde la identificación de vacantes hasta la búsqueda de talento, la preselección y el envío de candidaturas. Ofrece la posibilidad de priorizar personas del territorio.

https://empreses.barcelonactiva.cat/ca_ES/web/es/gestio-del-talent

RECURSOS OCUPACIONALES

En esta página web [Barcelona Treball](#) encontrareis información relativa a los recursos de Barcelona Activa para encontrar trabajo, en relación con asesoramiento y actividades, formación, ofertas de trabajo, etc.