

On-hartu! toolkit

La Diputación Foral de Gipuzkoa, dentro de su normativa para el mecenazgo, dispone de varias herramientas fiscales para activar las aportaciones de empresas y particulares a las actividades que considera "prioritarias" en las organizaciones.

Este **toolkit** está diseñado como guía para ayudar a tu organización a solicitar el reconocimiento como "actividades prioritarias" de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Este proceso te posibilitará encontrar una entidad donante que apoye tu actividad y se beneficie de la deducción fiscal asociada a dicha donación.

El toolkit está dirigido preferentemente a aquellas entidades sin ánimo de lucro que tienen **actividades de impacto socio-cultural, económico o medioambiental positivo** y consta de **10 piezas** (incluida esta presentación) que son:



01 Presentación

02 Pasos a seguir

03 Cronograma

04 Aplicativo digital

05 Formulario de solicitud

06 Memoria de actividades

07 Relación de donantes

08 Normativa vigente

09 Buenas prácticas

10 Conseguir aportaciones

El conjunto de las 10 piezas permite entender mejor el proceso desde múltiples aspectos a tener en cuenta en el mismo.



Pasos a seguir cada año



Definir el foco: cumplimiento de los **requisitos** y de las **áreas prioritarias**.



Contactar con el departamento y dirección oportunos para identificar un **interlocutor válido**.



Rellenar el **formulario** de solicitud.



Desarrollar la **memoria justificativa**.



Subir todos los **documentos** requeridos a la plataforma en el aplicativo.



Imprimir y guardar el **justificante de registro**.



Avisar al **contacto del departamento** de la subida de la documentación.



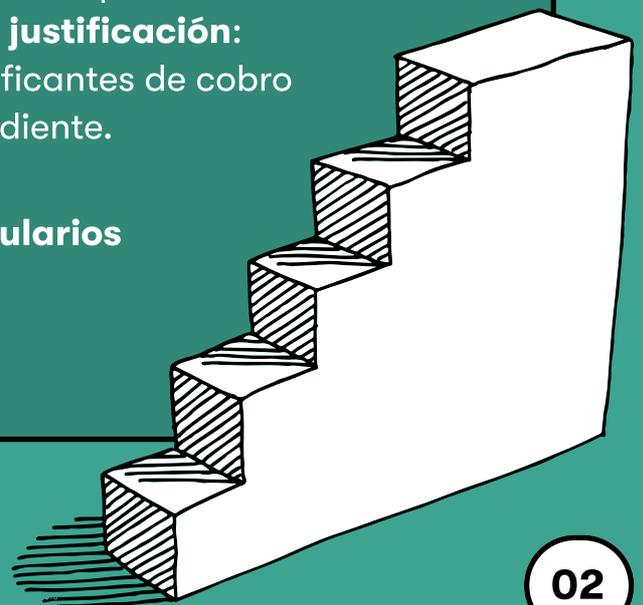
Aclarar la **resolución** en afirmativo o en negativo.



Si la resolución es afirmativa, después del ejercicio hay que realizar la **justificación**: relación de donantes y justificantes de cobro al departamento correspondiente.



Finalmente, enviar los **formularios a los donantes**.



Cronograma orientativo a tener en cuenta

En el año en curso:



1

En el mes de enero

La diputación de Gipuzkoa elabora el texto del decreto anual en el que detalla las actividades prioritarias objeto de deducción fiscal.



2

Entre marzo y mayo

Publicación del decreto anual en el BOG con el texto definitivo para el año en curso.



3

Hasta noviembre

Plazo para realizar la solicitud determinado en el decreto.



4

Hasta diciembre

Plazo para comunicar la resolución sobre la aceptación o no de la solicitud para el año en curso (se renueva cada año).



Al año siguiente:

5

Entre enero y febrero

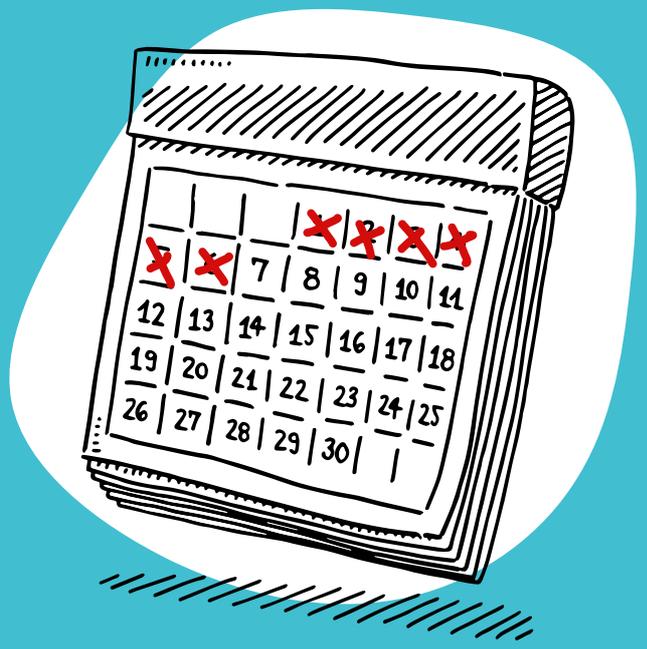
Envío de la relación de donantes y justificantes de cobros a la dirección oportuna y de la declaración informativa a Hacienda.



6

En el mes de abril

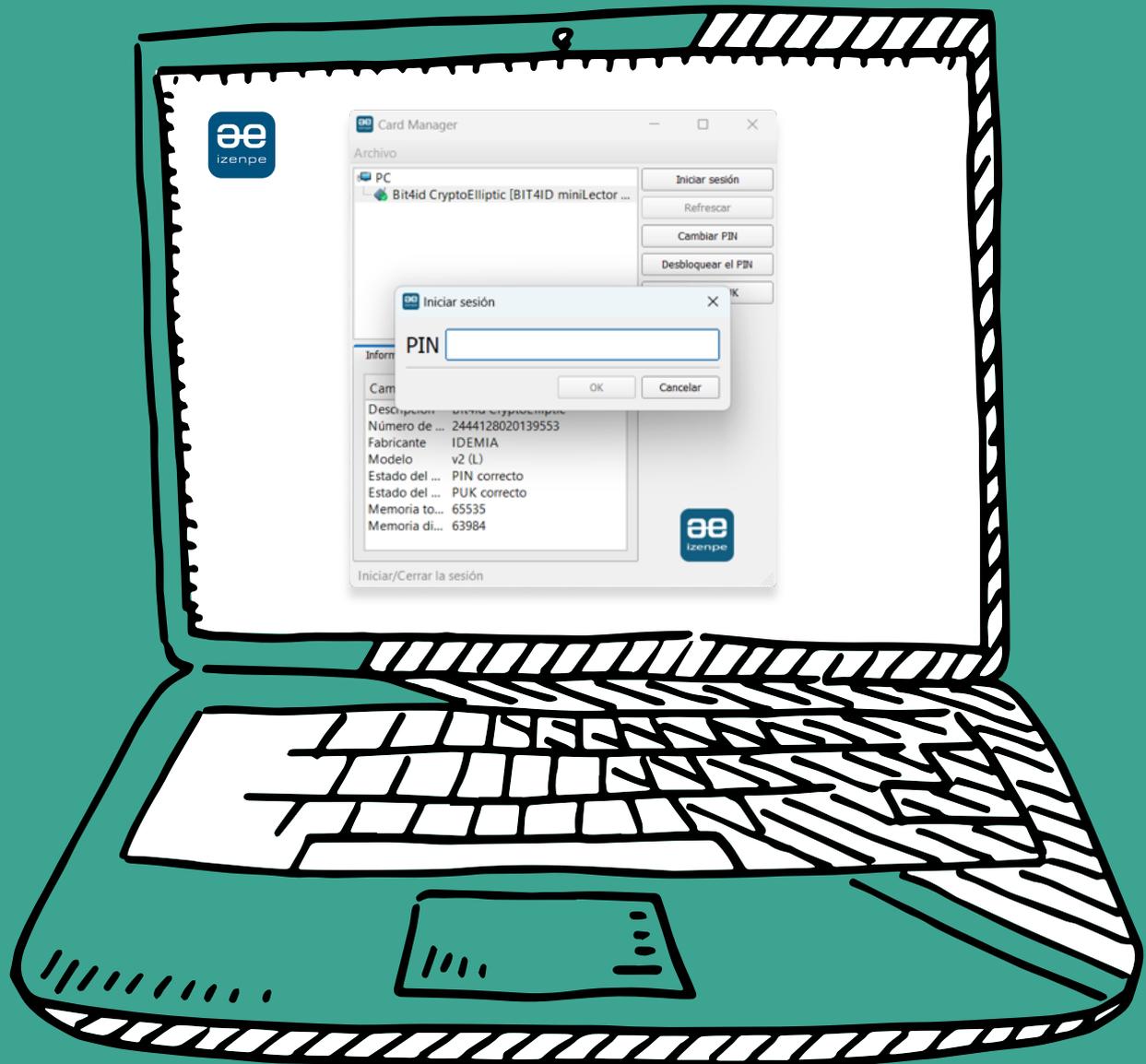
Se reciben los certificados de hacienda para las deducciones fiscales.



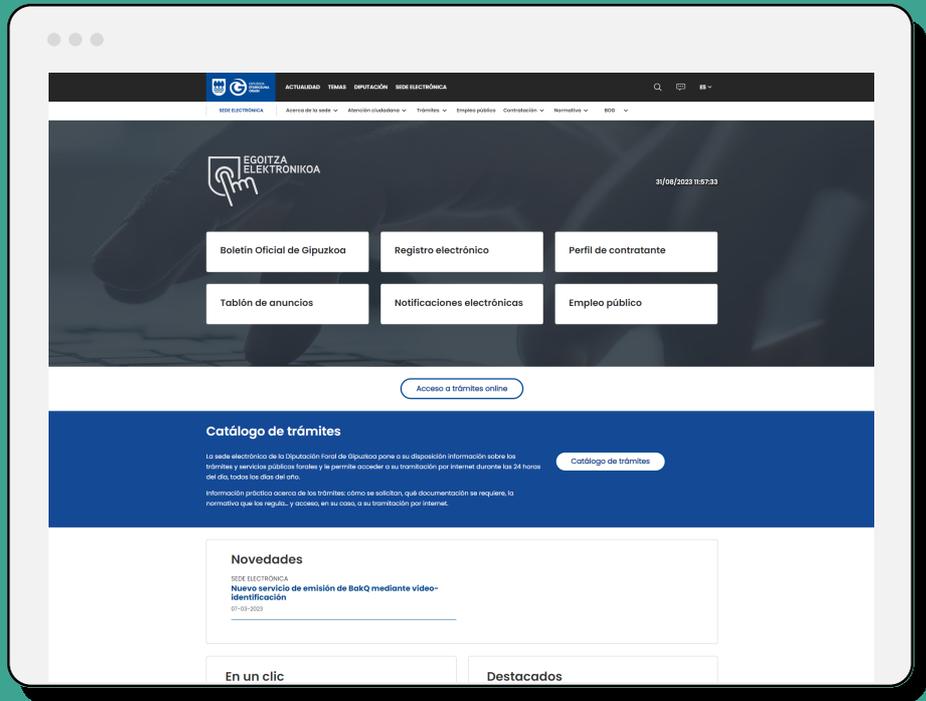
¿Cómo subir la documentación al aplicativo digital? Paso 1

Antes de acceder a la sede electrónica de Gipuzkoataria y comenzar el proceso de registro, lo primero que debes hacer es iniciar sesión en la aplicación **Izenpe Card Manager** para la gestión de la tarjeta criptográfica donde se encuentra tu certificado digital y así activar tu firma.

Para ello, abre en tu dispositivo la aplicación **Card Manager**, presiona el botón que dice “Iniciar sesión” que encontrarás a la derecha de la ventana e introduce tu **clave PIN**.

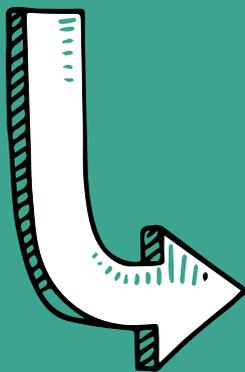


¿Cómo subir la documentación al aplicativo digital? Paso 2



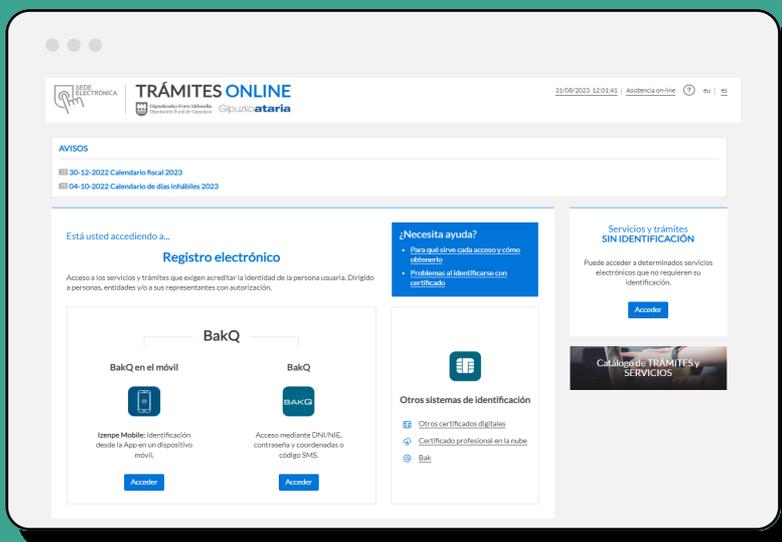
Ahora debes entrar en la página principal de la sede electrónica de la **Diputación foral de Gipuzkoa** (<https://egoitza.gipuzkoa.eus/es/inicio>) y hacer clic en la opción de "Registro Electrónico".

Una vez en la página principal del Registro debes hacer clic en el botón que dice "**Acceso al registro electrónico**".



Ya seas persona, entidad o representante con autorización, has de acreditar tu identidad a través de **BakQ** o de los otros sistemas de identificación ofrecidos en la página web.

Selecciona el método de acreditación que mejor te convenga, aplica tu certificado digital e introduce tu clave para entrar.



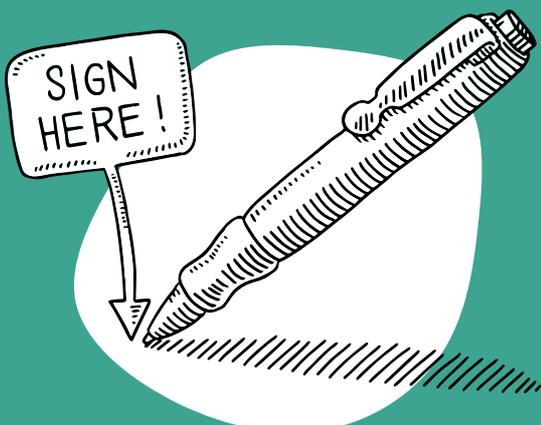
¿Cómo subir la documentación al aplicativo digital? Paso 3

Una vez dentro del **Registro electrónico**, haz clic en la opción **“Registrar documentación”** para iniciar el proceso que consta de 4 pasos.

El **primer paso** es relativo a los **Datos de contacto** del solicitante y se debe proporcionar email, teléfono y dirección completa. Si está haciendo la solicitud la persona responsable de la entidad con firma, no hay que marcar la casilla “Representante presunto”

En el **segundo paso** se debe seleccionar el **Departamento** y en el **tercero** ya puedes **subir de uno en uno los documentos requeridos**: Solicitud, Memoria actividad prioritaria y Presupuesto.

En el cajón **“Asunto”**, introduce el mismo nombre que tiene el archivo que estás adjuntando, ya sea la solicitud, la memoria o el presupuesto.



Por último, **firma digitalmente** con las claves tantas veces lo solicite el aplicativo hasta que puedas descargar el justificante de la subida a registro –sin perjuicio de que se enviará automáticamente al email introducido en el primer paso–.

Formulario de solicitud

SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE ACTIVIDAD PRIORITARIA DE MECENAZGO

Entidad solicitante:

Domicilio:

N.I.F.:

Actividad:

Tfno. y email:

En relación al Decreto Foral por el que se declaran las actividades prioritarias de mecenazgo para el año 2023 en el ámbito de los fines de interés general, la entidad arriba señalada tiene a bien solicitar para la actividad por ella realizada, que asimismo se menciona, la inclusión entre las consideradas prioritarias de mecenazgo en el año 2023, al objeto de la aplicación de los incentivos fiscales previstos.

[Nombre dela organización] es un agente que encaja claramente en el Artículo [número de artículo] referido a las "Actividades prioritarias" en el ámbito [escribir el ámbito de "actividad prioritaria" según decreto], sobre todo en los puntos... [mencionar dentro de cada ámbito las actividades que mejor se ajusten].

En este área la entidad desarrolla proyectos como... [nombrar y describir brevemente los proyectos de la entidad que se desarrollen en la memoria de actividades prioritarias].

A tal efecto, además declara cumplir los requisitos y condiciones establecidos en el Decreto Foral, antes mencionado.

En Donostia, a [día] de [mes] de 2023

Fdo.: [Nombre y apellidos]



Puedes basar tu solicitud en este ejemplo pero recuerda:

- Incorporar los **datos de tu entidad**.
- Actualizar el **año**.
- Indicar el nombre del **Decreto y Artículo** que aplique para tu caso.
- Indicar qué **ámbito** y qué **actividades prioritarias** encajan en tu caso.
- Actualizar **lugar y fecha** en la firma.

Memoria de actividades



Se deberá entregar una **memoria de aquellas actividades catalogadas como prioritarias** de la organización que realiza la solicitud.

En dicha memoria de actividades se recomienda incluir el siguiente **guión de contenidos**:



Introducción

Breve descripción de la entidad: en este apartado se describe de manera abreviada la historia de la organización mencionando y a su vez la ubicación, el equipo directivo y la forma jurídica.

Misión y valores de la entidad: describir brevemente cuales son los valores que definen a la organización. Qué le caracteriza, cuál es la misión o la razón de ser de la organización.

Líneas y actividades proritarias

Temáticas y líneas de negocio relacionadas con las actividades proritarias.

Actividades proritarias desarrolladas en el año correspondiente.

Perspectiva de género y política lingüística

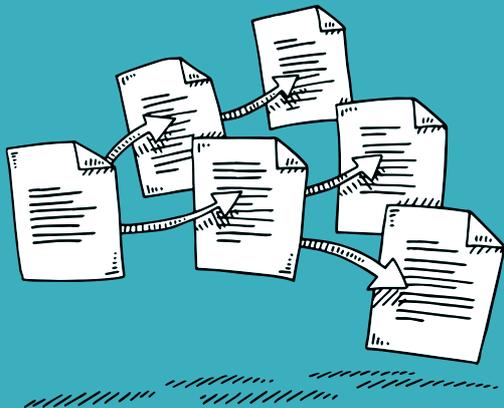
Perspectiva de género: considerar y prever las diferencias que puede haber en las necesidades y en el impacto que obtengamos de las actividades desarrolladas, tanto sobre los hombres como sobre las mujeres. Describir:

- El lenguaje utilizado en las comunicaciones internas y externas de los proyectos.
- En su caso, los objetivos del proyecto según las necesidades detectadas de la población (mujeres y hombres).
- Si se han planteado objetivos específicos diferenciados.
- Si se han tenido en cuenta el lugar o lugares donde se lleva a cabo el proyecto y si son accesibles por igual. Igualmente, si los horarios de las actividades son accesibles por igual.
- La asignación de recursos en función del sexo, si es el caso.

Política lingüística: breve descripción de los idiomas que se utilizan en las comunicaciones internas y externas de la organización. Es conveniente indicar en qué idiomas se van a hacer públicas las comunicaciones *online* y *offline*, y cuál va a ser el uso del euskera como lengua oficial de la Comunidad Autónoma Vasca y su prioridad en la comunicación de cada una de las actividades proritarias.

Relación y justificación de donantes

1º paso



Según la fecha que marque el decreto anual correspondiente, finales de febrero normalmente, hay que **presentar vía registro** a la dirección oportuna **la siguiente documentación:**

1. Relación de aportaciones recibidas con:

- Nombre y apellidos o razón social.
- Dirección fiscal.
- DNI o CIF.
- Importe de la aportación.

2. Relación de facturas y su comprobante bancario de cobro. Si no hay factura únicamente el comprobante de cobro. Además, se rellena una declaración informativa a Hacienda según el [modelo 182](#).

2º paso



Al cabo de aproximadamente 2 meses — normalmente a finales de abril— la entidad recibirá de la dirección oportuna (deportes, economía...) los **certificados** para que las personas físicas o empresas puedan presentar su **deducción en el Impuesto de Sociedades o IRPF**.

3º paso



De manera que **la entidad enviará a cada donante**, empresa o particular, el certificado para la mencionada deducción.

Normativa vigente

Normas y decretos

Gipuzkoa es un territorio avanzado referente en materia de normativa para el mecenazgo, disponiendo de varias herramientas fiscales para activar las aportaciones de empresas y particulares a las actividades que se consideran prioritarias. De entre estos instrumentos destacan especialmente las siguientes:

La **Norma Foral (NF) 3/2004**, de 7 de abril, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Además, se publicó en el mismo 2004 año en el que se lanzó la primera NF: el **Decreto Foral (DF) 87/2004**, de 2 de noviembre, por el que se aprobó el reglamento para la aplicación de dicho régimen fiscal. Esta es la norma base que ha sido modificada por varias disposiciones que han cambiado algunos puntos de la misma.

De estas modificaciones destaca la **NF 2/2019 Norma Foral** del mecenazgo cultural, para proyectos culturales declarados de interés social que aumenta dos puntos la deducción hasta el 20% en el impuesto de sociedades.

Cada año se publica un decreto en el que se detallan los requisitos para aplicar estas deducciones fiscales que son por un lado, ser una entidad sin ánimo de lucro y por otra, dedicarse a una o varias de las actividades que se consideran prioritarias para el territorio.

En su última actualización, **el decreto del año 2023** considera como actividades prioritarias las que encontrarás en la siguiente página.



Actividades prioritarias 2023

Los proyectos y actividades que se realicen en el Territorio Histórico de Gipuzkoa destinados a:

Actividades prioritarias en el ámbito de las políticas sociales

- a) La integración socio-laboral del colectivo de personas con discapacidad y/o en riesgo de exclusión.
- b) Trabajar la diversidad de fórmulas de cuidados y apoyos a personas en situación de dependencia, personas con discapacidad y personas en situación o riesgo de exclusión o de desprotección social.
- c) Apelar a la responsabilidad comunitaria para responder a las nuevas necesidades sociales.
- d) La investigación e innovación sobre materias de las áreas de los servicios sociales o del ámbito socio-sanitario y los ecosistemas locales de cuidados.

Actividades prioritarias en el ámbito del medioambiente

Programas o actividades que tengan por objeto reducir el desperdicio o despilfarro de alimentos y, de esta manera, contribuir a la prevención y reducción de residuos.

Actividades prioritarias en el ámbito del deporte

- a) Las actividades deportivas que cumplan las condiciones y requisitos establecidos en los programas de actividades de deporte escolar de los cursos 2020-2021 y 2021-2022 que apruebe la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- b) La participación de los clubes deportivos, selecciones y deportistas guipuzcoanos y guipuzcoanas en las competiciones deportivas, siempre que se cumplan determinados requisitos de oficialidad, localización, etc. que se detallan en el decreto correspondiente.

Actividades prioritarias en el ámbito de la cultura

- a) La realización de proyectos culturales de carácter internacional.
- b) Los proyectos de difusión cultural promovidos por las compañías de artes escénicas del territorio y dirigidos al público infantil y juvenil.

Para otras actividades culturales de interés existe la NF 2/2019 con incentivos fiscales al mecenazgo cultural.

Actividades prioritarias en el ámbito de la cooperación internacional

- a) La defensa de los derechos humanos.
- b) La defensa y la promoción de la equidad de género en los planos económico, social o político.
- c) La defensa de la sostenibilidad medioambiental y de forma de vida, compatibles con el uso racional de los recursos y la vida de las futuras generaciones.

Actividades prioritarias en el ámbito del euskera

- a) Programas y actividades de promoción social del uso del euskera.
- b) Proyectos de difusión de contenidos en lengua vasca mediante tecnologías de la información y de la comunicación.

- c) Medios de comunicación de ámbito local o comarcal.
- d) Actividades y acciones de impulso al uso del euskera en el ámbito socio-económico.
- e) Recuperación, protección y difusión del patrimonio oral vasco.

Actividades prioritarias en el ámbito de la promoción económica y la innovación

a) Las actividades que desarrollen o posibiliten la investigación y experimentación relacionada con las nanociencias, nanotecnologías, microtecnologías, actividades de investigación en fabricación avanzada, inteligencia artificial, genómica y proteómica, biotecnología, neurociencias, biosanitaria, energías renovables, pilas de combustible, ciberseguridad, envejecimiento, electromovilidad y gastronomía digital. Igualmente se considerarán prioritarias aquellas actuaciones dirigidas a valorizar e impulsar la presencia de las mujeres en ámbitos de responsabilidad en el mundo científico, tanto mediante el desarrollo de iniciativas que contribuyan al acercamiento de niñas y jóvenes hacia el mundo científico como en el impulso de programas de becas, coaching o apoyos específicos a grupos de investigación liderados por mujeres.

b) Los programas y actividades para impulsar la cultura tanto del emprendimiento como de la cooperación internacional empresarial, llevadas a cabo por entidades privadas sin ánimo de lucro en el Territorio Histórico de Gipuzkoa o por corporaciones de derecho público que promuevan el desarrollo económico del territorio de Gipuzkoa.

c) Las actividades de promoción del aprendizaje a lo largo de toda la vida (ALTV) desarrolladas por entidades que integren la formación inicial reglada (financiada por las autoridades educativas competentes), ocupacional y continua.

d) La Semana de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación de la Universidad del País Vasco.

e) Iniciativas incluidas en la estrategia de la “economía circular” relacionadas con alguno de estos ámbitos: Diseño ecológico, Economía funcional, Reutilización, Reparación, Refabricación, Reciclaje y Ecología industrial.

f) Las actuaciones que tengan por objeto acelerar la implantación en Gipuzkoa de terapias avanzadas y de la computación cuántica.

g) Las actividades para fomentar una cultura de la industria inversora como palanca de desarrollo del tejido empresarial local, mediante el desarrollo y/o patrocinio de actividades educativas y de investigación, así como la divulgación de conocimiento a través de conferencias, seminarios y publicaciones.

Actividades prioritarias en el ámbito de la prevención de incendios

Se declaran prioritarias las actividades y programas desarrollados por entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan como objeto el adiestramiento y la formación en materia de prevención y extinción de incendios en el Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Buenas prácticas



1. **Establecer contacto con el departamento o dirección oportuna en la Diputación de Gipuzkoa** con la que se va a tener la interlocución en el proceso. Tener un interlocutor claro puede marcar la diferencia. Es conveniente hacerlo antes de que salga el decreto a primeros de año, por si es susceptible de ser modificado el decreto del año en curso.



2. **Tener una persona responsable del proceso en la entidad solicitante**, ya que son muchos pasos a tener en cuenta, que deben estar coordinados. Esta persona debe estar pendiente del calendario para ir haciendo todo el proceso y haciendo los contactos oportunos.



3. **Confirmar con el contacto de la Diputación cada uno de los pasos que se dé:** la intención de hacer la solicitud, el hecho de haber subido la solicitud al aplicativo y el seguimiento sobre la resolución.



4. **Guardar todos los justificantes oficiales**, tanto de la solicitud como de la memoria, etc., para tener la documentación en caso de cualquier incidencia.



5. **Cuida la relación tanto con la interlocución de Diputación Foral de Gipuzkoa con los donantes/patrocinadores** y mantenlos informados puntualmente del proceso. Ten en cuenta que tienes que renovar esta inscripción todos los años.



Para conseguir aportaciones

Es interesante diseñar una propuesta que anime a los posibles donantes y patrocinadores con los siguientes puntos:

1. Quiénes somos

Historia, trayectoria y grandes números.

2. ¿Por qué donar?

- Por los valores compartidos que se dan entre la empresa donante y la entidad receptora.
- Por la responsabilidad social corporativa de la empresa y sus trabajadores.
- Por la actividad prioritaria a la que apoyar que es importante para el territorio, concretando a donde iría destinado el dinero.
- Por visibilidad e imagen empresarial detallando el impacto social y medioambiental que tiene la entidad receptora.

3. ¿Para qué donar?

Principales retos económicos, sociales y medioambientales a los que se quiere llegar con las donaciones. Se detalla las actividades que serían objeto de recibir sus donaciones y para qué se utilizaría en concreto.

4. ¿Cómo y cuánto donar?

Definir varias opciones con diferentes importes y retornos en cuanto a:

- Visibilidad de la donación: plan de comunicación asociada a la propuesta. Página web, RRSS, otras acciones de comunicación.
- Retorno a los trabajadores, familiares o clientes de la empresa. A través de alguna actividad o evento.
- Otros retornos concretos, que pueden ser un objeto o detalle a los trabajadores, familiares o clientes de la empresa.
- Por último, detallar los beneficios fiscales que puede aplicar el donante/patrocinador. El 18% del importe neto del contrato se deduce de la cuota a pagar del impuesto de sociedades con el límite del 40% de la cuota si se suman a otros beneficios fiscales. Además, el importe neto que se suscribe se deduce al 100% como gasto.

