

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, INCLUSIÓN, INFANCIA Y FAMILIA, POR LA QUE SE APRUEBA LA GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA EL EJERCICIO 2025.

El Decreto 93/2013, de 4 de junio, publicado en el Diario Oficial de Extremadura el 11 de junio de 2013, establece las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Mediante Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2025, publicada en el Diario Oficial de Extremadura con fecha de 25 de noviembre de 2024.

El objeto de la presente resolución es aprobar una guía que pretende facilitar la forma en que debe producirse la justificación de los programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura previstos en el Anexo I "RELACIÓN DE ENTIDADES BENEFICIARIAS" de la Resolución de 2 de abril de 2025, de la Secretaria General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia del procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025; siendo el régimen de pago fraccionado.

Esta guía ha sido elaborada por la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, con competencias en materia de fomento del voluntariado, según Decreto 235/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Servicios Sociales y se modifica el Decreto 221/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, y no pretende sustituir el conjunto de normativa legal y administrativa que rige la gestión de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sino explicar, matizar o incluso ampliar información de manera que las entidades beneficiarias pueda poner en marcha sus programas, teniendo en cuenta las principales obligaciones financiero-administrativas que han de ser cumplidas.

En virtud de lo anteriormente expuesto esta Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia,

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA EL EJERCICIO 2025, y que se une a la presente resolución.

SEGUNDO. La guía de justificación será publicada en la siguiente dirección de internet: <https://www.juntaex.es/w/0712724>

En Mérida, a fecha de firma electrónica
LA SECRETARIA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, INCLUSIÓN, INFANCIA Y FAMILIA

María Teresa Angulo Romero

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	1/37



GUÍA DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA EL EJERCICIO 2025

Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025 (DOE núm. 229, de 25 de noviembre de 2024)

INDICE:

1. INTRODUCCIÓN.
2. NORMATIVA APLICABLE.
3. ASPECTOS GENERALES DE LA JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA.
4. PAGO DE LA SUBVENCIÓN.
5. GASTOS SUBVENCIONABLES Y SU JUSTIFICACIÓN.
6. SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LOS PAGOS.
7. ESTAMPILLADO EN LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS Y PAGOS DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.
8. COSTE TOTAL DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.
9. SUBCONTRATACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.
10. MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO Y, EN SU CASO, DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.
11. DEL GRADO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.
12. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

Consejería de Salud y Servicios Sociales
Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión,
Infancia y Familia
Servicio de Programas Sociales y Migraciones
C/ Antonio Rodríguez Moñino, 2-A
06800-Mérida

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	2/37



1. INTRODUCCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, las entidades beneficiarias están obligadas a justificar la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano concedente.

La presente guía pretende facilitar la forma en que debe producirse la justificación de aquellos programas de promoción del voluntariado social subvencionados al amparo de la *Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025 (DOE núm. 229, de 25 de noviembre de 2024)* así como orientar a las entidades beneficiarias en dicho proceso.

Esta guía ha sido elaborada por la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, con competencias en materia de servicios sociales según el Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y pretende ofrecer, en un único documento, los principales aspectos que las entidades beneficiarias deben tener en cuenta para poder acceder a los fondos que les han sido concedidos y verificar su correcta aplicación.

La presente guía elaborada por la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia, no pretende sustituir el conjunto de normativa legal y administrativa que rige la gestión de las subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, sino explicar, matizar o incluso ampliar información de manera que las entidades beneficiarias puedan poner en marcha sus programas, teniendo en cuenta las principales obligaciones financiero-administrativas que han de ser cumplidas.

Toda la documentación referente a estas subvenciones que pueda ser de interés para las entidades beneficiarias se encuentra en la página web: <https://www.juntaex.es/w/0712724>

2. NORMATIVA REGULADORA.Normativa estatal.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.
- Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales; Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	3/37



relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales.

Normativa autonómica.

- Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024 (DOE núm. 26, de 6 de febrero de 2024). Actualmente se encuentran prorrogados los presupuestos.
- Ley 5/2007, de 19 de abril, General de Hacienda Pública de Extremadura.
- Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 12/2019, de 11 de octubre, del Voluntariado de Extremadura.
- Decreto 50/2001, de 3 de abril, sobre medidas adicionales de gestión de inversiones financiadas con ayudas de la Junta de Extremadura.
- Decreto 287/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Decreto 93/2013, de 4 de junio por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la primera convocatoria pública para el ejercicio 2013, modificado por el Decreto 22/2015, de 24 de febrero.
- Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025.
- Resolución de 2 de abril de 2025, de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia del procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025.

3. ASPECTOS GENERALES.

3.1. Entidades beneficiarias. Una vez otorgada la subvención mediante Resolución de 2 de abril de 2025, de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia del procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025, y notificada a las entidades beneficiarias, éstas están obligadas y son **las únicas responsables** de la correcta gestión, ejecución y justificación del programa subvencionado en los términos establecidos en las propias bases reguladoras, en la resolución de concesión y en la presente guía.

3.2. Objeto de subvención. El objeto de la subvención es la financiación, total o parcial, de los programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, que desarrollen las entidades beneficiarias relacionadas en el Anexo I de la citada resolución de concesión, que deberán ejecutarse en sus propios términos y en las condiciones que se especifican en la misma.

En este sentido, el programa presentado y aprobado por la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia deberá ejecutarse en los términos, condiciones y plazos establecidos en el programa subvencionado (fecha de inicio y finalización, desarrollo de las actividades recogidas, destinatarios finales del programa, recursos humanos para su desarrollo, presupuesto del programa, entre otros), conforme se establece en la letra a) del apartado tercero de la parte dispositiva de la resolución de concesión.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	4/37



El programa vincula a la entidad beneficiaria y por lo tanto deberá ejecutarse en sus propios términos.

No obstante, durante la ejecución del programa pueden producirse situaciones que supongan una modificación del programa, situaciones que pueden implicar una *modificación* del programa subvencionado y, en su caso, de la resolución de concesión (Ver apartado 10 de la guía).

3.3. Periodo de ejecución del programa y sus actuaciones. Los programas de promoción del voluntariado subvencionados deberán realizarse en el periodo de ejecución previstos en los mismos, que deberá estar comprendido, en su caso, **entre el 1 de enero de 2025 y el 31 de diciembre de 2025.**

No obstante, habrá que ceñirse al período de inicio y final establecido en cada uno de los programas subvencionados, conforme a lo especificado en el apartado B "Datos relativos al programa de promoción del voluntariado social" del Anexo II "Programa para el que se solicita subvención" presentado por la entidad beneficiaria para la concesión de la subvención. En todo caso, las actividades del programa finalizarán, como máximo, el 31 de diciembre de 2025.

El programa deberá ejecutarse en el año 2025, conforme a la temporalización establecida en el mismo y, en todo caso, antes de 31 de diciembre de 2025.

3.4. Plazo y forma de presentación de la justificación económica y técnica.

3.4.1. Plazo de presentación de la justificación de la subvención. La resolución de concesión establece diferentes plazos para la presentación de la justificación: uno, para la realización de los distintos pagos fraccionados (ver apartado 4 de la guía) y, otro, para la justificación final por el 100 % del coste total del programa subvencionado, que deberá presentarse **antes del 15 de febrero del 2026.**

Si existen defectos subsanables en la justificación presentada, la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia lo pondrá en conocimiento de la entidad beneficiaria, concediéndole un plazo de 10 días hábiles para su corrección.

La presentación extemporánea o no presentación de la justificación o la justificación insuficiente dará lugar a la incoación de un procedimiento de revocación y reintegro de las cantidades indebidamente percibidas. En todo caso, se garantizará el derecho de la audiencia del interesado.

3.4.2. Forma de justificación de la subvención. La entidad beneficiaria de la subvención deberá ajustarse a los requisitos y formas de acreditación establecidos en los artículos 35 y 36 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, artículos 10, 11 y 12 del Decreto 93/2013, de 4 de junio y en el apartados cuarto, quinto y sexto de la parte dispositiva de la resolución de concesión de la subvención.

La forma de justificación es la **CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO REALIZADO**, cuya estructura y alcance viene regulada en el artículo 11 del Decreto 93/2013, de 4 de junio y el apartado quinto de la parte dispositiva de la resolución de concesión de la subvención.

La **rendición de la cuenta justificativa** constituye un **acto obligatorio** de la entidad beneficiaria, en la que se deben incluir, **bajo responsabilidad del que certifica**, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto / finalidad de la subvención pública.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ506FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	5/37



La memoria técnica explicativa de ejecución del programa subvencionado es una **declaración responsable** firmada por el o la representante legal de la entidad que comprenda de manera detallada todas las actividades efectiva y materialmente realizadas y que corresponden al programa subvencionado. Es un documento que facilita al órgano gestor de la subvención la comprobación de si se ha cumplido con la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención (Anexo V de la presente Guía)

IMPORTANTE: Se significa que la **precisión y exactitud** de la **relación clasificada de justificantes** por cada concepto de gastos incorporada en la memoria económica **es fundamental**, dado que, sobre los **documentos de gasto contenidos en ellas** (facturas, nóminas, etc.), se realizará el **proceso de revisión y control del gasto**.

Lo dispuesto anteriormente no es impedimento ni contradictorio con la subsanación de la justificación prevista en el art. 71 del Reglamento General de Subvenciones. Cuando el órgano gestor aprecie en la comprobación de la subvención la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por la beneficiaria, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección (falta de firma del responsable en la memoria económica, falta de algún documento justificativo del gasto o pago, etc.).

3.4.3. Forma y lugar de presentación de justificación de la subvención. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión tendrá la forma de CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO REALIZADO y se realizará con la documentación prevista en el artículo 11 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, y en lugar que se indica a continuación.

La presentación del Anexo IV CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO REALIZADO, del Anexo VII MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO y de la MEMORIA O DOSSIER DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA (en formato PDF original), firmados con firma electrónica por el secretario con el visto bueno del representante legal de la entidad o, cuando proceda, únicamente por el representante legal de la entidad beneficiaria, se realizará a través del Registro Electrónico General de la Junta de Extremadura, disponible en la sede electrónica de la misma (<https://sede.gobex.es/SEDE>), de acuerdo con el Decreto 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o en cualquiera de los registros electrónicos referidos en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siendo el órgano destinatario con Código UAD: A11030106 - SERVICIO DE PROGRAMAS SOCIALES Y MIGRACIONES, e indicando en el asunto **CONVOCATORIA VS_2025_JUSTIFICACIÓN (NOMBRE DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO)**.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	6/37



OJO: En el **Registro Electrónico General**, que es un **formulario** de propósito general que permitirá la presentación de cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigido a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la entidad beneficiaria debe tener en cuenta que se **podrá presentar un máximo de 5 documentos**, tamaño máximo por fichero: 10 Mb, tamaño máximo del **conjunto de ficheros adjuntos: 15 Mb**. Por lo que, en el caso de que la documentación a presentar supere dicho tamaño, se **presentará la documentación repartida en dos, tres o más registros, según sea necesario**, haciendo referencia en el **asunto CONVOCATORIA VS_2025_JUSTIFICACIÓN (NOMBRE DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO) PRIMERENVIO. CONVOCATORIA VS_2025_JUSTIFICACIÓN (NOMBRE DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO). _SEGUNDOENVIO**, y así sucesivamente hasta completar el envío de toda la documentación.

De acuerdo con la forma de presentación de la documentación justificativa prevista en esta guía, y según lo establecido en la resolución de concesión y normativa de estas subvenciones, los documentos del gasto y pago se presentarán digitalizados en formato PDF, que deberán corresponder a originales (se recomienda no escanear una fotocopia del documento), responsabilizándose el representante legal de la entidad beneficiaria de la veracidad de los documentos presentados (artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

No obstante, conforme al artículo 28.5 de la citada Ley, cuando existan dudas derivadas de la calidad de los documentos aportados digitalizados, la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada por la entidad beneficiaria, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

4. PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El régimen de pago establecido en la resolución de concesión consiste en **3 pagos** de carácter **anticipado**, sin necesidad de prestar garantía, y previa acreditación de la beneficiaria de que **se halla al corriente** en las obligaciones **tributarias** y **frente a la Seguridad Social**, así como de la **Hacienda Autonómica**.

La Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia, con carácter previo al pago, **consultará o recabará de oficio** los documentos o información de estar la beneficiaria al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias** y **frente a la Seguridad Social**, así como de la **Hacienda Autonómica**, conforme exige el artículo 13.1 e) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

NOTA: En caso de que la beneficiaria **no preste su consentimiento expreso o lo haya cancelado**, deberá **presentar Certificación** o información acreditativa de que **se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado o la Autonómica, así como frente a la Seguridad Social, según corresponda**.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	7/37



Resumen del plazo y la documentación necesaria para realizar los diferentes pagos

RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR LOS DIFERENTES PAGOS		
PAGO DE LA SUBVENCIÓN	DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Para el abono del primer pago (50% de la cuantía de la subvención concedida)	- Certificado de inicio de la actividad suscrito por el secretario/a, o persona que corresponda, de la entidad, conforme al Anexo I de la presente Guía. - Certificado de cumplimiento de las medidas de publicidad suscrito por el secretario/a, o persona que corresponda, de la entidad, conforme al Anexo II de la presente Guía	10 días hábiles desde la recepción de la resolución de concesión.
Para el abono del segundo pago (primer 25% de la cuantía de la subvención concedida)	-Cuenta justificativa del gasto. Certificado de ingresos, gastos y pagos, por importe igual o superior al 25% de la cantidad total concedida (Anexo IV de la presente Guía) -Originales o copias de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que acrediten los gastos y pagos realizados. -Documentación acreditativa de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social (cuando no se haya autorizado la comprobación de oficio, se haya revocado la misma o haya transcurrido el plazo de validez de la correspondiente documentación acreditativa).	Antes del 10 de noviembre de 2025 (el plazo es hasta el 9 de noviembre de 2025, inclusive)
Para el abono del tercer pago (segundo y último 25% de la cuantía de la subvención concedida)	-Cuenta justificativa del gasto. Certificado de ingresos, gastos y pagos, por importe igual o superior al 75% de la cantidad total concedida (Anexo IV de la presente Guía). -Originales o copias de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que acrediten los gastos y pagos realizados. *	Antes del 10 de noviembre de 2025 (el plazo es hasta el 9 de noviembre de 2025, inclusive)

* A este respecto hay que destacar que el importe a justificar debe ser igual o superior al 75% de la cantidad total concedida (coste total del programa aprobado) y que debe tratarse de **gastos que efectivamente se encuentren pagados**.

La entidad beneficiaria **remitirá**, en el plazo de **15 días desde la recepción de los abonos**, certificado del/ de la Secretario/a de la entidad acreditativo de haber incluido en su contabilidad el **ingreso del importe** correspondiente con destino a la finalidad para la que ha sido concedida (**Anexo III de la presente Guía**).

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	8/37



5. GASTOS SUBVENCIONABLES Y SU JUSTIFICACIÓN.

- A. Se consideran **gastos subvencionables** los recogidos expresamente en el artículo 12.2 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, y que de acuerdo con el artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cumplan los siguientes requisitos:
- Que de manera indubitada respondan a la naturaleza del programa subvencionado.
 - Que resulten estrictamente necesarios para su desarrollo.
 - Que estén contemplados en el presupuesto del programa.
 - Que se hayan realizado durante el año 2025 y se abonen efectivamente con anterioridad a la finalización del periodo de las correspondientes justificaciones establecidas en la propia resolución de concesión, esto es, hasta el 9 de noviembre de 2025 (inclusive) y hasta el 14 de febrero de 2026 (inclusive) respectivamente.
 - Que se justifiquen en el periodo de justificación de la subvención establecido.
 - Que el coste de adquisición de los gastos subvencionables no supere el valor de mercado.

En concreto, siempre que estos gastos estén contemplados en el presupuesto del programa subvencionado, serán gastos subvencionables aquellos directamente relacionados con la realización de las actividades específicas conforme vienen recogidas y presupuestadas en el programa que se indican a continuación:

5.1. Material fungible necesario para la realización de la actividad.

Serán subvencionables los gastos de material fungible en los que incurra la entidad beneficiaria para el desarrollo de las actividades del programa subvencionado, como material de oficina, material de papelería, otros materiales de similares características, etc.

5.2 Publicidad y difusión propios de la actividad.

Serán subvencionables los gastos referidos a la publicidad y difusión de las actividades del programa en los que incurra la entidad beneficiaria, actividades de sensibilización a la población en general, tanto con cobertura gráfica como multimedia (*teaser*, videos, cuñas de radio, cartelera, x-banner) u otras medidas de publicidad o difusión.

5.3 Alquiler puntual de salas, aulas, locales distintos de la sede de la entidad, así como de equipos informáticos y/o audiovisuales necesarios para la realización de las actividades programadas objeto de subvención.

Serán subvencionables los gastos referidos al alquiler puntual de salas, aulas, locales distintos de la sede de la entidad, así como de equipos informáticos y/o audiovisuales, derivados de la necesidad de disponer de un espacio temporal y específico por sus dimensiones espaciales y/o por los servicios que ofrece, así como de disponer de recursos tecnológicos para el desarrollo de actividades concretas recogidas en el programa de promoción del voluntariado social subvencionado.

5.4 Póliza de seguro del personal voluntario suscrita por la entidad beneficiaria durante la vigencia del programa.

Serán subvencionables los gastos referidos a la póliza de seguro del personal voluntario suscrita por la entidad y que ofrezca cobertura al personal voluntario durante el desarrollo de sus labores en las actividades del programa subvencionado. El período de ejecución del programa subvencionado debe incluirse dentro del período recogido en la póliza del seguro suscrita.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	9/37



5.5 Participación de profesionales ajenos a la entidad en actividades puntuales, siempre que se especifique: la necesidad de contar con estos profesionales, las tareas a realizar, las horas de dedicación y la cuantía a percibir.

Serán subvencionables los gastos derivados de la participación de profesionales ajenos a la entidad en actividades puntuales (conferencias, charlas, seminarios, coloquios y actos similares) que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera con carácter discontinuo, atendiendo a la naturaleza de las actividades del programa subvencionado.

A estos efectos, se considera que tiene carácter excepcional, la participación de profesionales ajenos a la entidad en actividades puntuales que requieran una especialización y cualificación profesional que no pueda ser prestado con los recursos humanos propios de la entidad beneficiaria.

Por ello la entidad beneficiaria deberá especificar la necesidad de contar con estos profesionales, las tareas a realizar por los mismos o mismas, las horas de dedicación y la cuantía a percibir, lo que deberá quedar debidamente justificado en la documentación a presentar por la entidad beneficiaria.

En todo caso, este tipo de servicios estarán sujetos a las retenciones y/o impuestos establecidos por la legislación que le sea de aplicación.

*Los gastos derivados de la participación de profesionales ajenos a la entidad en actividades puntuales tienen **carácter puntual**. La regla general es que las actividades contempladas en el programa subvencionado sean realizadas con los recursos humanos y personal voluntario propios de la entidad beneficiaria y, solo con carácter excepcional, debidamente justificado, podrán imputarse este tipo de gastos.*

5.6 Otros gastos que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Conforme establece el Decreto 93/2013, de 4 de junio por el que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción de voluntariado social en la CAE, serán subvencionables otros gastos que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada. En este sentido, es importante tener en cuenta las actividades recogidas en el programa subvencionado y justificar el tipo de gasto realizado con relación a las mismas. En este sentido, y entre otros gastos, **podrán ser subvencionables los gastos de dietas y desplazamientos del personal voluntario adscrito a la entidad siempre que quede suficientemente justificado el motivo de la generación de tales gastos**, así como su realización y que estos guarden relación con el desarrollo del programa subvencionado (actividades recogidas en el programa). Cuando se refiere a gastos de personal voluntario adscrito a la entidad, se entiende, el de las personas voluntarias que han suscrito con la entidad un acuerdo de incorporación, quedando inscritas, en situación de alta, en su registro de personas voluntarias.

Asimismo, los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales y los de la administración específicos siempre que quede debidamente acreditado que los mismos están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Finalmente, hay que señalar que las actividades respecto a las que se imputan gastos a la subvención concedida deben estar recogidas en el programa subvencionado.

- B.** Se consideran **gastos no subvencionables**, de conformidad con el artículo 36.7 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 12.4 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, los siguientes:

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	10/37



- La adquisición de bienes de naturaleza inventariable y aquellos que tengan el carácter de amortizables.
- Las nóminas, cuotas de seguridad social, dietas y desplazamientos del personal que la entidad tenga contratado o contrate durante la vigencia del programa.
- Las becas o cheques a personas beneficiarias de actividades desarrolladas.
- Los gastos derivados del suministro de agua, electricidad y gas, de los servicios de telecomunicaciones (teléfono, internet, telegramas y burofax), de la comunidad de vecinos y demás referentes al inmueble de la sede o delegación de la entidad.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

Los tributos serán gastos subvencionables cuando el beneficiario-a de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

La Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia comprobará la adecuación de los gastos presentados por la entidad con el programa subvencionado y podrá aceptar sólo la parte de los mismos que estime acorde con la naturaleza de la subvención y de cada partida o concepto previamente presupuestado o, en su caso, autorizado.

C. Justificación de los gastos subvencionables.

5.1. JUSTIFICACIÓN PARCIAL

Junto a la **“Cuenta justificativa del gasto. Certificado de ingresos, gastos y pagos” (Anexo I de la presente Guía)** se aportará en la forma prevista en el apartado 3 de la guía la siguiente documentación, según tipo de gasto presupuestado en el programa subvencionado:

- **Gastos de material fungible** necesarios para la realización de la actividad. Deberá adjuntarse original o copia de la **factura** y la acreditación del pago (**adeudo bancario**).
- **Gastos de publicidad y difusión** de las actividades del programa subvencionado derivados del diseño gráfico e impresión o producción multimedia (*teaser*, videos, cuñas de radio, cartelería, *banner*): material multimedia o, en el caso de soportes físicos, **una fotografía** de cada ejemplar real, **factura** y documento de acreditación del pago (**adeudo bancario, certificado de recepción del importe**, etc.).

NOTA: La entidad beneficiaria NO estará obligada a presentar un ejemplar del folleto o cartel, siempre y cuando conste escaneada como imagen en el documento de justificante acreditativo de publicidad. En el caso de edición o impresión de material divulgativo o publicaciones, como guías, manuales o trabajos relacionados con el programa subvencionado, Sí deberán presentar, al menos, un ejemplar original de cada uno de los materiales editados. Para identificar el origen de la subvención, en el citado material deberá figurar el logotipo de la Consejería.

IMPORTANTE: En el caso de que NO se recoja el correspondiente **logotipo**, NO podrá **imputarse** a la **subvención** concedida.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	11/37



- **Gastos derivados del alquiler** puntual de salas, aulas, locales distintos de la sede de la entidad, así como de equipos informáticos y/o audiovisuales necesarios para la realización de las actividades programadas objeto de subvención.

En el caso del **alquiler puntual de salas, aulas, locales distintos de la sede de la entidad**: contrato de alquiler establecido, documento acreditativo del pago (**certificado del propietario de recepción del importe, adeudo bancario**, etc.) y los correspondientes justificantes (**Modelos 115 y 180**) de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas en relación con rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos, o en su defecto, otra documentación justificativa.

Cuando el gasto se refiera al **alquiler puntual de equipos informáticos y/o audiovisuales**: **contrato de alquiler, factura** y documento acreditativo del pago (**adeudo bancario**).

- **Gastos de póliza seguro** del personal voluntario adscrito a la entidad y suscrita por ésta durante la vigencia del programa: **póliza del seguro** establecido y la acreditación del pago (**adeudo bancario**).

- **Gastos derivados de la participación de profesionales** ajenos a la entidad en actividades puntuales (conferencias, charlas, seminarios, coloquios y actos similares). Tales remuneraciones se deberán realizar conforme establece el artículo 12 e) del Decreto 93/2013, de 4 de junio, realizándose su justificación:

1º Factura o documento de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa de la actividad, que incluya:

- Nombre, apellidos y NIF de la persona que presta el servicio, tipo de servicio prestado, fecha y período de liquidación.
- Retención por IRPF.
- IVA aplicado cuando proceda.
- Impresos 111 y 190, acreditativos del ingreso por retención de IRPF.

2º Contrato, si procede, o documento justificativo donde se refleje las tareas que realizar, horas de dedicación, la fecha en que se realizó y la cuantía percibida.

Respecto a este tipo de gasto, debe tenerse en cuenta por la entidad beneficiaria, si los mismos constituyen una subcontratación de la actividad subvencionada, a cuyos efectos deberá tenerse en cuenta los límites establecidos en la resolución de concesión y el procedimiento establecido en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el resto de normativa que le sea de aplicación.

5.2. JUSTIFICACIÓN FINAL DEL COSTE TOTAL DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.

La entidad beneficiaria viene obligada a presentar, antes del 15 de febrero de 2026 (hasta el 14 de febrero de 2026), la justificación final del 100% del coste total del programa subvencionado, es decir, no sólo la cuantía de la subvención concedida por la Consejería de Salud y Servicios Sociales sino el total del coste del programa.

En este caso, además de la documentación recogida en el apartado C punto 5.1. de esta guía, deberá presentar:

- *“Memoria técnica explicativa anual del programa de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura*, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como las

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	12/37



incidencias surgidas durante el desarrollo del programa, entre ellas las modificaciones no sustanciales (Anexo V de la presente Guía).

- *Justificantes acreditativos de que en el programa y/o actividades relacionadas en el mismo se ha hecho constar la financiación de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura* (modelos de documentos utilizados, fotografías, carteles, dípticos, artículos de prensa, etc.).

- *“Declaración responsable de empresas y otros entes e instituciones”, según Anexo VI de la presente Guía.*

IMPORTANTE: Si el programa subvencionado desarrolla actividades dirigidas a menores, la entidad beneficiaria debe contar con **certificado negativo del Registro Central de Delincentes Sexuales de todo el personal contratado** que participa en el desarrollo de las actividades del programa subvencionado, conforme establece el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia, y, en su caso, del **personal voluntario** según la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del voluntariado de Extremadura.

Dicho certificado deberá permanecer en poder de la entidad beneficiaria y podrá ser solicitado para su consulta en cualquier momento por la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia (art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

No se admitirán con cargo a la subvención concedida los gastos de personal contratado para la ejecución del programa que **incumplan la obligación** de contar con el citado **certificado negativo**.

6.- SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LOS PAGOS.

6.1. Factura.

El documento fundamental para justificar un gasto es **la factura**. La norma que la regula es 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.

El artículo 6.1 del RD 1619/2012, indica el **contenido** que contener una **factura**. A modo de resumen:

- Número** y, en su caso, serie.
- La **fecha de su expedición**.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social** completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones (en este caso de la entidad beneficiaria de la subvención).
- Número de Identificación Fiscal** del expedidor de la factura y, en este caso, del NIF de la entidad beneficiaria de la subvención.
- Domicilio**, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones**, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- El **tipo** o tipos impositivos del **IVA**, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La **cuota** tributaria del **IVA** que, en su caso, se **repercute**, que deberá consignarse por separado.
- La **fecha** en que se hayan **efectuado las operaciones** que se documentan o en la que, en su caso, se haya **recibido el pago anticipado**, siempre que se trate de una fecha **distinta a la de expedición de la factura**.
- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura **esté exenta del Impuesto**, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre,

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	13/37



relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta. Lo dispuesto en esta letra se aplicará asimismo cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.

IMPORTANTE: *NO se aceptarán las facturas que no cumplan los requisitos de facturación establecidos 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, y tampoco se considerarán válidas a efectos de la justificación las facturas emitidas a persona física o jurídica distinta de la entidad beneficiaria de la subvención, debiendo estar expedidas siempre a favor de la entidad beneficiaria de la subvención.*

RECOMENDACIÓN: *Cuando sea posible, que en la factura se haga mención de que el bien o servicio facturado es para el programa subvencionado. Si se advierte que una factura es incorrecta se debe exigir al emisor una nueva factura o factura rectificativa. Están en su derecho de exigirles a sus proveedores la emisión de facturas por los bienes adquiridos y que éstas sean correctas.*

El citado Real Decreto 1619/2012 reemplazó el concepto de “tique” por el de “**factura simplificada**”, regulada en el artículo 7 de esta norma. Esta factura simplificada puede servir **para justificar** el gasto si recoge el **contenido siguiente**:

- Número y serie correlativos.
- La fecha de expedición y fecha en que se han realizado las operaciones o en que se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- Nombre o razón social y NIF.
- Descripción del servicio prestado o de los bienes entregados.
- Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión «IVA incluido».
- Contraprestación total.
- En caso de facturas rectificativas, la referencia expresa e inequívoca de la factura rectificada y de las especificaciones que se modifican.

NOTA: *Si la factura simplificada no recogiera el citado contenido se deberá pedir una factura detallada; no obstante, se deben conservar las facturas simplificadas porque pueden servir para la justificación del pago ya que se indican en ellos el modo de pago (efectivo, tarjeta, etc.) y la fecha del pago.*

OJO: *Los tiques no son válidos como justificante de gasto.*

6.2. Documentos de acreditación del pago.

Se exigirá, además, la **acreditación del pago** de las facturas, recibos o cualquier otro documento de gasto, que en todo caso deberá realizarlo la beneficiaria mediante cualquiera de las formas que se indican en este apartado.

No se aceptarán aquellos documentos de pago que, aun siendo conformes con los requisitos formales que se exponen más adelante, **no permitan identificar claramente el gasto del programa al que corresponden.**

Además, el **pago** debe realizarse **siempre con cargo a una cuenta de la entidad**, no pudiendo subvencionarse pagos realizados con cargo a cuentas cuyo titular no sea la entidad, como por ejemplo a nombre de la persona titular de la presidencia de la entidad, secretaría, tesorería o cualquiera otra persona.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	14/37



6.2.1. Pago por transferencia o domiciliación bancaria.

Preferiblemente el pago de los diferentes gastos que se imputen a la subvención concedida deberá realizarse por **transferencia bancaria**. Es el método de pago que se recomienda en todos los casos y se debe utilizar siempre que sea posible, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad beneficiaria.

Documentos justificativos de pago:

- a) **Resguardo del banco** de la orden de transferencia o de la **notificación de domiciliación** realizada.
- b) **Extracto de la cuenta corriente** en el que figure el cargo de la transferencia realizada. Se recomienda que esté sellada por la entidad bancaria.
- c) **Certificado** original emitido por la entidad bancaria que contenga:
 - El titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo.
 - El ordenante de la transferencia o adeudo
 - El beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura.
 - El concepto por el que se realiza la transferencia.
 - El importe y la fecha de la operación.

6.2.2. Pago en efectivo.

El pago en efectivo consiste en pagar un bien o servicio con **dinero físico**, con un **cheque bancario** al portador o con algún otro medio físico similar.

RECOMENDACIÓN: En el caso de que el pago se efectúe en **dinero físico**, se recomienda esta forma de pago cuando el importe de la factura sea igual o inferior a los **300,00 €** y se realice con posterioridad a la recepción de la resolución de concesión por parte de la entidad beneficiaria.

En todo caso, el pago en efectivo **deberá respetar** la regulación establecida en el **artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre**, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificada por la Ley 11/2021, de 9 de julio.

Como regla general se justificará mediante un **recibo** que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe, debiendo contener al menos:

- Término "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar.
- Datos identificativos del cobrador: nombre, y apellidos, NIF, firma y sello.
- Identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha.
- Fecha de cobro.

La **factura simplificada** contiene la **indicación "efectivo"** y la **fecha de la operación**, lo que acreditaría si el pago está hecho dentro del periodo de justificación.

6.2.3. Pago con tarjeta.

No se aceptarán pagos realizados mediante tarjetas que no estén a nombre de la entidad beneficiaria, en particular, a nombre de personas físicas como la persona titular de la presidencia o secretaria.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	15/37



Lo anterior está indicado para las llamadas “tarjetas de débito” donde el pago se hace en el mismo momento de la operación. El caso de las “tarjetas de crédito” es diferente porque puede incluir unos intereses financieros que no son subvencionables y porque el pago puede tener aplazamientos y fraccionamientos que pueden provocar que parte o la totalidad del pago queden fuera del plazo de justificación; en lo posible la entidad beneficiaria debe evitar el uso de este tipo de tarjetas.

6.2.4. Pago por ventanilla.

Cuando se pague una factura mediante **ingreso en ventanilla** de una entidad bancaria el documento acreditativo del pago es el **resguardo del ingreso en ventanilla**. Es importante que figure en el mismo el número de la factura o, en su defecto, el concepto abonado, así como la identificación de la persona que realiza el pago y el beneficiario del mismo.

Si la **entidad bancaria estampilla** un sello de caja **sobre la factura**, la propia factura permite acreditar la fecha en la que se efectuó el pago.

6.2.5. Otros justificantes de pago.

Cuando se paga por **ventanilla**, la entidad le pondrá el **sello de caja o la certificación mecánica**, en cualquiera de los dos casos esto permite comprobar la fecha del pago. Si el Recibo de Liquidación de Cotizaciones no llevara ni sello de caja ni certificación mecánica, por ejemplo, porque se pague mediante **domiciliación bancaria**, deberá adjuntarse **al recibo el comprobante bancario** que acredite el pago.

El ingreso de las retenciones del IRPF se justifica con el **modelo 111**. Al igual que el anterior deberá ir con **sello de caja o certificación mecánica** si se **paga por ventanilla**. Si no tuviera ni sello ni certificación mecánica, deberá adjuntarse el **comprobante bancario que acredite el ingreso**.

Las retenciones del IRPF tienen otro modelo, el 190 con el resumen anual. Este modelo contiene el listado de trabajadores. Si en el momento de la justificación se dispone de él, se incluirá también.

NOTA: El modelo 111 se deberá aportar aún en el caso de que sólo se imputen los importes líquidos de las nóminas o facturas. En caso de no aportarse los justificantes de pago, se tendrá en cuenta el importe líquido de las nóminas o facturas.

Para los gastos de arrendamiento será obligatoria la presentación del **modelo 115** (Trimestral) y **modelo 180** (Resumen Anual) de las retenciones practicadas al arrendador si es persona física sujeta al IRPF, aún en el caso de que sólo se imputen los importes líquidos de las facturas.

El modelo 115 deberá ir acompañado del justificante bancario de pago. En caso de no aportarse los justificantes de pago, se tendrá en cuenta el importe líquido de las facturas.

RECOMENDACIÓN: En los documentos justificativos del pago, ya sean transferencias, adeudos o recibos, la entidad beneficiaria debe asegurarse que aparece claramente el concepto del mismo, por ejemplo, “Pago de la factura XXXX de fecha dd/mm/aaaa”. También debe comprobar que queda claro la fecha de materialización del pago.

Los documentos de pago no se estampillan, podéis presentar copia compulsada o autenticada en lugar de originales. De los movimientos o extractos bancarios obtenidos a través de banca electrónica no será precisa la compulsada.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	16/37



Quando presenten la documentación justificativa de la subvención, coloquen ordenadamente cada documento de gasto seguido con su documento de pago.

7.- ESTAMPILLADO EN LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS GASTOS Y PAGOS DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

El **estampillado** de los documentos justificativos de gasto **responde** a la aplicación del artículo 11.2 del Decreto 93/2013 de 4 de junio, del apartado quinto de la **resolución de concesión** en relación con el artículo 35.6 de la Ley de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el artículo 73 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones.

En todos los documentos originales acreditativos de los gastos justificados (recibos de salarios, documentos de cotización a la seguridad social, facturas, etc.) se recomienda que sean marcados con el **estampillado** que se recoge a continuación, **indicando en el mismo el porcentaje de gasto que se corresponde con la aportación de la Consejería en el programa y/o actividad**, y con independencia de que dichos gastos se imputen parcial o totalmente a la subvención concedida:

MODELO DE SELLO ESTAMPILLADO

DECLARACIÓN RESPONSABLE Gasto imputado a la subvención concedida por la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura para programas de promoción del voluntariado social Año <u>2025</u> (Decreto 93/2013, de 4 de junio) Porcentaje del gasto que se corresponde a la citada subvención: ____ % Fdo.: (Nombre y apellidos del responsable de la contabilidad) y sello de la entidad
--

Este modelo de estampillado se incorporará en los originales de los documentos justificativos del gasto mediante un sellador físico o creándolo como sello personalizado (siempre que se pueda verificar su originalidad en el documento de gasto), por ejemplo, a través del programa Acrobat Reader, para el caso de tratarse de justificante de gasto electrónicos.

En ningún caso se admitirá un estampillado original sobre la copia de una factura o recibo, o sobre cualquier otro documento acreditativo del gasto.

Ejemplo: A la factura original se incorporará el estampillado y posteriormente se escaneará a y guardará en formato PDF o se fotocopiará, si se presenta también en formato papel, dicha factura en la que ya vendrá incorporado el citado estampillado.

El **porcentaje del gasto** que se **estampille** en la **factura o nómina** deberá **coincidir / corresponder** con el importe imputado que se consigne en la **cuenta justificativa**, sin que, en **ningún caso**, el **porcentaje del**

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	17/37



estampillado difiera del importe de cada una de las facturas/nóminas. En caso contrario el **gasto no podrá ser aceptado**.

En el caso de que el **importe imputado** en la **cuenta justificativa sea correcto pero** el porcentaje indicado en los **sellos de imputación sea diferente**, prevalecerá el porcentaje (y el importe que corresponda a ese porcentaje) **del sello** que se indique en cada documento de gasto.

8.- COSTE TOTAL DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.

La entidad beneficiaria viene obligada a **justificar** ante la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia el **coste total** del programa subvencionado, esto es, la cantidad del **coste total** del presupuesto del programa (Anexo II "Programa para el que se solicita subvención") o en el nuevo presentado, en caso de haberse modificado) y que ha declarado en la fase de solicitud (el Anexo I "Solicitud de subvención").

Por lo tanto, la entidad beneficiaria deberá justificar **todos** los gastos y pagos realizados en el marco del programa subvencionado.

Cuando el programa se financie con cargo al **100 % del importe de la subvención concedida**, el **coste total** del programa estará formado por el importe de la subvención concedida, que necesariamente deberá coincidir con la cantidad que figura en el total "solicitado" del presupuesto económico aprobado en la resolución de concesión o, en su caso, en la modificación.

NOTA: Cuando el coste total del presupuesto del programa inicial aprobado o modificado sea el importe total de la subvención concedida, **NO** podrá financiarse con cargo a recursos propios de la entidad beneficiaria o con cargo a otras fuentes de financiación de entidades públicas o privadas, que supongan un aumento del coste total del presupuesto del programa subvencionado o una reducción del mismo.

Cuando el programa se financie, **además de con la subvención concedida para el programa de promoción del voluntariado social, con fondos propios u otras subvenciones o recursos tanto públicos como privados**, deberá **justificarse** el **total** de estos gastos conforme se regula en la condición cuarta y sexta de la resolución de concesión **hasta alcanzar el coste total** del programa subvencionado, haciendo constar las diferentes fuentes de financiación.

La justificación de los gastos y pagos realizados, hasta alcanzar el coste total del programa subvencionado, se realizará en la forma prevista en los apartados anteriores de la presente guía. Los documentos acreditativos de tales gastos y pagos se presentarán igualmente conforme se especifica en esta guía. Esta relación se incluirá en la propia **"Memoria económica justificativa" (Anexo IV de la presente guía)**, responsabilizándose el representante legal de la entidad de su veracidad.

Asimismo, el importe financiado con **recursos propios** de la entidad beneficiaria o por otras entidades públicas o privadas coincidirá con el importe total **"importe con cargo a otras subvenciones"** o **"importe con cargo a recursos propios"** del presupuesto inicial o modificado, teniendo en cuenta que se hayan cumplido las estimaciones de financiación por terceros, de acuerdo con la declaración de subvenciones.

En caso de **no obtenerse finalmente la financiación de terceros inicialmente prevista**, la propia o cualquiera otra circunstancia, principalmente la concurrencia de subvenciones solicitadas y concedidas con posterioridad, deberán **notificar dicha situación** a la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia en la forma y plazos establecidos en la condición sexta y novena de la resolución de

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	18/37



concesión, y ateniéndose a lo establecido en el apartado 10 de esta guía “Modificación del programa subvencionado y, en sus caso, de la resolución de concesión”.

IMPORTANTE: La entidad beneficiaria tiene como obligación (artículo 15d) del Decreto 93/2013, de 4 de junio:

“Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación del destino dado a los fondos percibidos”.

Conforme al artículo 19.3 del Decreto 93/2013, de 4 de junio:

“En el caso de que el importe de la subvención concedida en virtud del presente decreto, en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, superase el coste de la actividad subvencionada procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente”.

En el caso de que **una misma factura** se impute de forma fraccionada ante varias entidades o Administraciones Públicas, se deberá hacer referencia de forma detallada al **porcentaje de gasto** que se corresponde con la aportación de la Consejería en el programa y/o actividad.

9.- SUBCONTRATACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO.

De conformidad con lo establecido en artículo 13 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, por la razón de la naturaleza de las actividades que integran el programa subvencionado, la entidad beneficiaria podrá realizar la subcontratación parcial por un máximo del 30 % del importe total de la subvención concedida, debiendo solicitar autorización a la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia cuando dicha subcontratación no esté prevista inicialmente en el programa subvencionado y respetando, en su caso, el citado límite máximo del 30 % del importe de la subvención concedida.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma y no se realicen en condiciones normales de mercado, conforme a lo dispuesto en la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Las entidades beneficiarias deberán remitir al órgano instructor una copia del contrato o convenio por el que se regule la subcontratación y un informe en el que se haga constar las actividades subcontratadas incluyendo el coste de cada una de ellas.

Los contratistas quedarán obligados sólo ante el beneficiario, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Junta de Extremadura, siendo responsable el beneficiario de que en la ejecución de la actividad subcontratada se respeten los límites que se establecen en este Decreto en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables.

En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución parcial de las actividades subvencionadas con las personas que estén incurso en alguna de las prohibiciones recogidas en el apartado 7 del artículo 33 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	19/37



La entidad beneficiaria podrá realizar la subcontratación parcial por un máximo del 30 % del importe de la subvención concedida del programa según se regula en el artículo 13 del Decreto 93/2013, de 4 de junio.

10.- MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO Y, EN SU CASO, DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Conforme establecen las bases reguladoras de estas subvenciones y la propia resolución de concesión, el programa subvencionado deberá ser ejecutado en sus propios términos. No obstante, durante la ejecución del programa pueden producirse situaciones que supongan una modificación del mismo, y estas situaciones pueden implicar una modificación de la resolución de concesión.

El artículo 16 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, establece que las entidades subvencionadas podrán solicitar, con carácter excepcional, la modificación de la resolución de concesión cuando se produzcan alteraciones de las condiciones que han servido para el otorgamiento de la subvención siempre que no supongan una disminución de la puntuación mínima necesaria para que el programa pueda ser subvencionado.

Cuando la entidad beneficiaria sea conocedora de cualquier circunstancia que pueda dar lugar a la modificación de la resolución, lo pondrán en conocimiento del órgano concedente de la subvención tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, procediéndose a la reducción de la cuantía de la subvención y/o, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas indebidamente.

Las modificaciones del programa de promoción del voluntariado social subvencionado no podrán incidir en los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención previstos en el citado decreto y en la convocatoria aplicados para la concesión de la subvención o, incidiendo, no podrán afectar a la concurrencia

11- GRADO DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO

El artículo 19 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, diferencia, respecto al grado de ejecución de las actividades y presupuesto del programa, entre aquellos programas que se hayan ejecutado en un porcentaje inferior al 60% de las actividades e inversiones o en un porcentaje igual o superior al 60% del mismo. A este respecto, hay que tener presente que el citado Decreto establece dicho porcentaje sobre las actividades e inversiones, los dos conceptos recogidos en el programa subvencionado.

a) Ejecución del programa subvencionado en un porcentaje inferior al 60% de las actividades y presupuesto del programa.

Cuando la entidad beneficiaria ejecute el programa subvencionado (actividades y presupuesto) en un porcentaje inferior al 60% por causa imputable a la propia entidad, procederá la pérdida del derecho al cobro y/o, en su caso, al reintegro total.

b) Ejecución del programa subvencionado en un porcentaje igual o superior al 60% de las actividades y presupuesto del programa.

Cuando la entidad beneficiaria, por causa imputable a la propia entidad, no ejecute la totalidad del programa subvencionado (actividades y presupuesto), pero el porcentaje de ejecución sea igual o superior al 60%, procederá la pérdida del derecho al cobro y/o, en su caso, al reintegro parcial, lo que se determinará

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	20/37



proporcionalmente a la parte ejecutada, una vez comprobada la documentación justificativa de los gastos admisibles y una vez acreditado con ello, la aproximación significativa al cumplimiento de la finalidad que dio lugar a la subvención y la actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

12.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

- Si **durante la ejecución del programa** se detecta por la entidad beneficiaria de la subvención que existen fondos que finalmente por diversos motivos no van a aplicar o no han sido aplicados al programa **¿Es posible devolver de forma anticipada esa cantidad?**

Sí, es posible. El artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, permite a los beneficiarios de las ayudas proceder a la devolución voluntaria de las cantidades minoradas y así evitar continuar devengando intereses de demora (artículo 44.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura). **La devolución voluntaria en ningún caso pone fin a la tramitación del expediente.**

NOTA: *La devolución voluntaria no exime de posteriores reintegros que pudieran producirse como consecuencia del resultado de las comprobaciones realizadas por el órgano gestor de la subvención u otros competente de la intervención y control, y de las posibles medidas sancionadoras que pudieran adoptarse en caso de constatarse hechos constitutivos de infracción, en virtud de lo establecido en el Título V de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

- Si una vez **finalizado el programa** se detecta por la entidad beneficiaria de la subvención que existen fondos que finalmente por diversos motivos no se han aplicado al programa **¿Es posible devolver de forma anticipada esa cantidad?**

Sí, es posible. El artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, permite a los beneficiarios de las ayudas proceder a la devolución voluntaria de las cantidades minoradas y así evitar continuar devengando intereses de demora (artículo 44.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura). **La devolución voluntaria en ningún caso pone fin a la tramitación del expediente.**

NOTA: *La devolución voluntaria no exime de posteriores reintegros que pudieran producirse como consecuencia del resultado de las comprobaciones realizadas por los organismos competentes, y de las posibles medidas sancionadoras que pudieran adoptarse en caso de constatarse hechos constitutivos de infracción, en virtud de lo establecido en el Título V de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

- **Publicidad de los medios disponibles para que la entidad beneficiaria pueda efectuar la devolución voluntaria de la subvención.**

La devolución voluntaria se podrá realizar mediante la **presentación de un escrito**, para lo que se facilita un modelo previsto en esta guía como Anexo VIII, con indicación del nombre del programa y breve descripción de los motivos de no ejecución, dirigido a la Secretaria General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia junto con el modelo 050. Tasa / Precio Público / Otro Ingreso que ha de presentarse para el pago y en el que deberá consignarse como tipo de pago "Otros ingresos", órgano gestor 11-Salud y Servicios Sociales, concepto 114371 "Devolución voluntaria de subvenciones en materia de política social", detalle de

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	21/37



la liquidación “el número de expediente administrativo asignado o la denominación del programa subvencionado objeto de devolución voluntaria” y la cuantía total a ingresar.

El citado modelo podrá confeccionarse *on line*, disponible en el Portal Tributario de la Junta de Extremadura (<https://portaltributario.juntaex.es/PortalTributario/web/guest/modelo-050>) y podrá abonarse a través de los medios previstos en dicho portal.

Una vez la entidad beneficiaria realice el pago, deberá enviar el pdf del modelo 050 generado con el justificante de pago a la Secretaría General de Servicios Sociales, inclusión, Infancia y Familia, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al pago, a fin de que el órgano concedente de la subvención pueda calcular y exigir posteriormente el interés de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura

IMPORTANTE: En el caso de **devolución voluntaria, sin requerimiento previo de la administración**, los intereses de demora en concepto de reintegro serán del **3,25 %** para el año 2023 (interés legal del dinero SIN el incremento del 25 %), conforme al apartado uno de la Disposición adicional cuadragésima segunda de la Ley Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Para los años 2024 y 2025 corresponde el mismo porcentaje al estar prorrogados los presupuestos generales.

En el caso de **reintegro, a requerimiento de la administración**, las cantidades a reintegrar se abonarán por la beneficiaria a través de las entidades colaboradoras en la recaudación, que aparecen enumeradas en el **Modelo 050** que ha de presentarse para el pago, y en el que deberá consignarse como **Concepto “Reintegro Subvenciones en materia de Política Social” Código 114240**. Los intereses de demora en concepto de reintegro serán del 4,0625% para los años 2024 y 2025 (interés legal del dinero más un incremento del 25 %), conforme al apartado tres de la Disposición adicional cuadragésima segunda de la Ley Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. El pago de la cantidad en concepto de reintegro más intereses de demora se realizará por la entidad beneficiaria una vez la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia le notifique la declaración de reintegro y le requiera su pago, previa audiencia (artículo 48 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo).

➤ **Para cualquier información respecto a la subvención concedida pueden contactar con las siguientes personas del Servicio de Programas Sociales y Migraciones de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia:**

- Óscar Fernández Moruno. Técnico del Servicio de Programas Sociales y Migraciones. Teléfono: 924006006. Dirección de correo electrónico: oscar.fernandez@salud-juntaex.es
- Herminia Blanco Iñáñez. Auxiliar Administrativa del Servicio de Programas Sociales y Migraciones. Teléfono: 924005909. Dirección de correo electrónico: herminia.blancoi@salud-juntaex.es
- Toda la información y modelos de justificación están disponibles en la web oficial: <https://www.juntaex.es/w/0712724>

ANEXOS

- Anexo I Certificado de cumplimiento de las medidas de difusión y publicidad.
- Anexo II Certificado del/de la Secretario/a de la entidad de inicio del programa subvencionado.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	22/37



- c) Anexo III Certificado de recepción de los fondos.
- d) Anexo IV Cuenta justificativa del gasto. Certificado de ingresos, gastos y pagos.
- e) Anexo V Memoria técnica explicativa anual del programa de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- f) Anexo VI Declaración responsable empresas y otros entes e instituciones.
- g) Anexo VII Modelo de solicitud de modificación del programa de promoción del voluntariado social subvencionado.
- h) Anexo VIII Modelo de comunicación para la devolución voluntaria a iniciativa de la entidad perceptora.

IMPORTANTE:

Todos los Anexos anteriores que debe entregar la entidad beneficiaria deben ser digitalizados en formato PDF, debidamente firmados por quién corresponda según anexo mediante firma electrónica.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30	
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl			
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	23/37	
				

Anexo I
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD
Resolución de 12 de noviembre de 2024 (DOE núm. 229, de 25 de noviembre de 2024)

D/Dña. , con NIF , en calidad de Secretario/a de la entidad , con NIF , y domicilio en C/ , nº , de la ciudad de , CERTIFICO:

Que la entidad , con NIF , beneficiaria de una subvención concedida mediante Resolución de 2 de abril de 2025, de la de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia del procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025, cumple con las medidas de publicidad recogidas en el artículo 15 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y se realiza la primera convocatoria para el ejercicio 2013, así como en el artículo 17 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento a fin de que se proceda al abono del primer pago del 50 % del importe total de la subvención concedida previsto en el apartado cuarto letra a) de la citada resolución de concesión.

En _____, a fecha de firma electrónica.

Vº Bº del / de la Representante Legal

El/la Secretario/a

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	24/37



Anexo II
CERTIFICADO DEL SECRETARIO/A DE LA ENTIDAD DE INICIO DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO
Resolución de 12 de noviembre de 2024 (DOE núm. 229, de 25 de noviembre de 2024)

D/Dña. , con NIF , en calidad de Secretario/a de la entidad , con NIF , y domicilio en C/ , nº , de la ciudad de , CERTIFICO:

Que el Programa “ ” financiado a la entidad , con NIF , mediante subvención concedida por la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura por Resolución de 2 de abril de 2025, de la de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia del procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025, tiene fecha de inicio el de de 2025.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento a fin de que se proceda al abono del primer pago del 50 % del importe total de la subvención concedida previsto en el apartado cuarto letra a) de la citada resolución de concesión.

En _____, a fecha de firma electrónica.

Vº Bº del/de la Representante Legal

El/la Secretario/a

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	25/37
			



Anexo III
CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE LOS FONDOS
Resolución de 12 de noviembre de 2024 (DOE núm. 229, de 25 de noviembre de 2024)

D/Dña. con NIF en calidad de Secretario/a de la entidad con NIF y
domicilio en C/ nº de la ciudad de ,

CERTIFICO

Que según consta en los documentos y antecedentes obrantes en esta secretaría a mi cargo, resulta que, en relación a la subvención concedida por la Consejería de Salud y Servicios Sociales a favor de esta entidad dictada al amparo de la *Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025*, para la financiación del Programa “ ” ha sido anotada en la contabilidad de esta entidad ingreso de la Junta de Extremadura por importe de Euros con fecha de correspondiente al (primer 50%, primer 25% o segundo 25% según proceda), habiendo sido destinado a la finalidad para la que ha sido concedida.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, , a de de 2025.

(Firma electrónica)

Vº Bº del/de la Representante Legal El/la Secretario/a de la entidad

Fdo.: Fdo.:

Anexo IV
CUENTA JUSTIFICATIVA DEL GASTO. CERTIFICADO DE INGRESOS, GASTOS Y PAGOS.
Resolución de 12 de noviembre de 2024 (DOE núm. 229, de 25 de noviembre de 2024)

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	26/37



D/Dª , con D. N. I. , en calidad de Secretario/a de la entidad , con N.I.F. , y domicilio en .

CERTIFICA:

1º.- Que la cantidad concedida por la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, al amparo de la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de programas de promoción de voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio 2025, ha sido de ¹ Euros (€).

2º.- Que con fecha , ha sido anotada en la contabilidad de la entidad la cantidad de , correspondiente al ²de la subvención concedida para la realización del programa de promoción del voluntariado social en Extremadura para el ejercicio 2025, habiendo sido destinada a la finalidad para la que fue concedida.

3º Que la relación numerada de facturas que se detallan, por importe total de euros, corresponden a pagos efectivamente realizados y derivados de la finalidad, **imputados a la cuantía de la subvención**, para lo que fue concedida la subvención y acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gasto presentado, con el siguiente desglose de gastos:

NOMBRE ACTIVIDAD	Nº FACTURA	FECHA DE EMISIÓN	CONCEPTO	PROVEEDOR	IMPORTE (€) imputado a la cuantía de la subvención	FECHA DE PAGO
1.						
2.						
3.						

1 Indicar el importe total aprobado por la Consejería de Salud y Servicios Sociales en letras y número.
2 Indicar el % del abono de la subvención que corresponda (primer 50%, primer 25%, etc).

4.						
TOTAL						

En el caso de que se hayan aportado fondos propios o se hayan percibido otras subvenciones:

NOMBRE ACTIVIDAD	CONCEPTO DEL GASTO	PROCEDENCIA DE LA FINANCIACIÓN	IMPORTE (€) imputado a fondos propios o a otras subvenciones	% DEL GASTO TOTAL

Que la entidad arriba citada garantiza que dichos documentos no han sido presentados ante otras entidades públicas o privadas como justificantes de ayudas concedidas por las mismas.

Lo que manifiesto a efectos de justificación y cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 93/2013, de 4 de junio (DOE núm. 111, de 11 de junio).

En , a de de 2025

(Firma electrónica)

Vº Bº del / de la Representante Legal

El/la Secretario/a de la entidad

Fdo.:

Fdo.:

Anexo V

MEMORIA TÉCNICA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA 2024

Resolución de 12 de noviembre de 2024 (DOE núm. 229, de 25 de noviembre de 2024)

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD Y DEL RESPONSABLE TÉCNICO DEL PROGRAMA:

Entidad:			C.I.F:	
Dirección (vía, número, piso...):				C.P.:
Municipio:	Provincia:	Teléfonos:	Fax:	E-mail:
Nombre y Apellidos del responsable técnico				D.N.I/N.I.F:
Puesto de trabajo:		Teléfono:		E-mail:

2.- DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA.

Fecha de inicio:	Fecha de finalización:

3.- DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

(Deberá especificarse con carácter general cómo se ha desarrollado el programa, así como el impacto que ha tenido a partir del diagnóstico social de la situación social sobre la que se ha intervenido).

--

4- ACTUACIONES DESARROLLADAS.

(Se desarrollará una ficha tipo según modelo a continuación para cada una de las actuaciones que se han implementado debiendo cumplimentarse todos y cada uno de los apartados):

ÁREA DE ACTUACIÓN	
NOMBRE DE LA ACTUACIÓN:	Número:
DESCRIPCIÓN:	

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	29/37



OBJETIVO/S CONSEGUIDO/S:		
METODOLOGÍA EMPLEADA.		
DESTINATARIOS: - Nº Y PERFIL DE LA POBLACIÓN DIRECTA QUE HA PARTICIPADO EN LA ACTUACIÓN (Desglosado por sexo, edad y procedencia). - OTROS DATOS DE INTERES DE LA POBLACIÓN DESTINATARIA:		
TEMPORALIZACIÓN:		
GASTO DE LA ACTUACIÓN (a cargo de la subvención):		
DESGLOSE DEL GASTO (Detallar exactamente el concepto del gasto y su desglose).		
GASTOS DE ACTUACIONES:	Material fungible para la realización de la actividad	€
	Publicidad y difusión propios de la actividad	€
	Alquiler puntual (salas, aulas o locales para jornadas, cursos/ equipos informáticos y/o audiovisuales...)	€
	Otros gastos de actuación (especificar cuáles):	€
	Participación de profesionales ajenos a la entidad	€
	Otros gastos que responden de manera indubitada a la naturaleza de la actividad	€
INNOVACIÓN DE LA ACTUACIÓN (señalar si procede la innovación de la actuación, en qué ha consistido y qué ha aportado a la ejecución del programa)		

5- MUNICIPIO/S DONDE SE HA DESARROLLADO LA ACTIVIDAD

Actividad	Municipio/s donde se desarrolla

6- PARTICIPACIÓN DE OTRAS ENTIDADES EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	30/37



(Deberá especificarse la entidad/entidades que han participado en la ejecución del programa, la forma como se ha llevado a cabo ésta, así como adjuntar protocolos o acuerdos de colaboración).

--

7.- INDICADORES DE EVALUACIÓN.

RELACIÓN DE INDICADORES DE EVALUACIÓN DE CADA UNA DE LAS ACTUACIONES	
RELACIÓN DE INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA EN SU CONJUNTO	RESULTADO/ OBJETIVO/S CONSEGUIDOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

8.-RECURSOS HUMANOS QUE LA ENTIDAD HA APORTADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.
(Se indicará tanto el personal que la entidad ha aportado al desarrollo del programa, especificando las variaciones respecto al programa aprobado):

Apellidos y Nombre	Titulación	Puesto de Trabajo	Tareas concretas que ha realizado

9. CAMPOS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCION DEL VOLUNTARIADO SOCIAL EJECUTADO:

☐ **Ámbito social** (derechos humanos; desarrollo comunitario; discapacidad o diversidad funcional; drogodependencias y otras conductas adictivas; infancia y familias; migrantes, refugiados y asilados; juventud; minorías étnicas; mujer; parados; reclusos y ex-reclusos; personas afectadas por el VIH y SIDA; personas mayores e intergeneracionalidad; promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia; otros colectivos en exclusión o en riesgo de exclusión o marginación)

☐ **Otros campos de actuación** (protección civil; cultura y educación; deporte; ocio y tiempo libre; salud y servicios sanitarios; consumo; cooperación internacional; economía; investigación; medio ambiente y desarrollo sostenible; colectivos LGTBIQ y demás de naturaleza análoga)

10.-APORTACIÓN ECONÓMICA DE LA ENTIDAD A LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA.

- ☐ Coste total del programa: _____ €
- ☐ Cuantía que ha aportado la entidad a la financiación del programa: _____ €
- ☐ Porcentaje de cofinanciación sobre el presupuesto total del programa: _____ %

11.-VARIACIONES MÁS IMPORTANTES RESPECTO AL PROGRAMA PRESENTADO

(Deberán señalarse las principales variaciones producidas en la ejecución del programa respecto al programa aprobado justificándose el motivo de tales variaciones):

12.-EVALUACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

(Deberán señalarse los objetivos conseguidos, así como las principales dificultades encontradas en la ejecución):

13.- PRESUPUESTO TOTAL EJECUTADO Y DETALLADO DEL PROGRAMA:

(En el apartado de gastos deberán especificarse claramente los conceptos y las cuantías que se han imputado a la subvención concedida debiendo guardar una relación directa con las justificaciones presentadas por la entidad).

Ingresos (€)	
Consejería de Salud y Servicios Sociales (importe subvención concedida)	
Aportación económica de la entidad al programa con fondos propios	
Otra fuente de financiación pública o privada (especificar procedencia según Anexo III)	
Total	
Gastos (€)*	
Gasto de actividades del programa	

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	32/37



Denominación de la actividad	Desglose del gasto de la actividad por concepto**	Importe	Con cargo a la subvención concedida por la Consejería de Salud y Servicios Sociales	Con cargo a aportación económica de fondos propios	Con cargo a otras fuentes de financiación
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total presupuesto:					

(*Quedan excluidas las imputaciones de gastos que supongan adquisición de bienes inventariables, gastos de personal, gastos indirectos (de suministros, telecomunicaciones, comunidad de vecinos, mantenimiento del inmueble de la sede o delegación de la entidad, pago de impuestos, etc., así como becas o cheques a beneficiarios de actuaciones desarrolladas).

(**Se especificará el gasto concreto directamente relacionado con la actividad subvencionada, en cada celda).

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma electrónica)

Visto Bueno del / de la
Presidente/a

Secretario/a de la Entidad

Responsable técnico del
Programa

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30	
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl			
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	34/37	



Anexo VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE EMPRESAS Y OTROS ENTES E INSTITUCIONES

D/Dña. _____ con NIF _____
en calidad de representante legal de la entidad _____ con
NIF _____ y domicilio en C/ _____ nº
_____ de la ciudad de _____, en nombre y representación de la misma,
beneficiaria de una subvención para la financiación de programas de promoción del voluntariado
social en la Comunidad Autónoma de Extremadura regulada mediante Decreto 93/2013, de 4 de
junio, para la financiación del programa " _____ ",

DECLARO:

- Declara que todo el personal, propio o subcontratado, al que le corresponda realizar tareas que implique contacto habitual con menores, cuenta con la certificación exigida por el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia, reconociendo la obligación de proceder a la inmediata sustitución del trabajador de la entidad o empresa contratada que no cumpla esta prescripción legal, aún de forma sobrevenida, de conformidad con el artículo 58.2 de este texto.

- Declara que todo el personal voluntario que realiza tareas que impliquen contacto habitual con menores, cuenta con la certificación negativa exigida por el artículo 13.2 de la Ley 12/2019, de 11 de octubre, del voluntariado de Extremadura, reconociendo la obligación de proceder a la inmediata sustitución del voluntario de la entidad.

En _____, a ____ de _____ de _____.
(Firma electrónica del representante legal)
Fdo.:

A LA SECRETARÍA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, INCLUSIÓN, INFANCIA Y FAMILIA
CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES
Código UAD: A11030106 - SERVICIO DE PROGRAMAS SOCIALES Y MIGRACIONES

ANEXO VII

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	35/37



MODELO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SUBVENCIONADO.

Resolución de 12 de noviembre de 2024 (DOE núm. 229, de 25 de noviembre de 2024)

D/Dña. , con NIF , en calidad de Secretario/a de la entidad , con NIF , y domicilio en C/ , nº , de la ciudad de , CERTIFICO:

Que la entidad , con NIF , beneficiaria de una subvención concedida mediante Resolución de 2 de abril de 2025, de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia del procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025,

COMUNICO, de conformidad con el artículo 16 del Decreto 93/2013, de 4 de junio, la **MODIFICACIÓN** del programa subvencionado, atendiendo a las circunstancias sobrevenidas producidas que se justifican en esta solicitud, en los siguientes términos:

Modificación planteada y los motivos por los que se plantea la modificación (en caso de solicitar modificaciones en varios apartados del programa, debe indicarse el motivo de la modificación planteada en cada apartado):

Dicha modificación afecta a (marcar con "X"):

- ☐ Actividades del programa.
- ☐ Plazo de ejecución del programa.
- ☐ Presupuesto del programa.
- ☐ Coste total del programa.
- ☐ Otros (especificar).....

Acompaño, junto a esta solicitud, Anexo II "Programa para el que se solicita subvención", de la Resolución de 12 de noviembre de 2024, recogiendo como queda el programa de promoción del voluntariado Social, conforme a la modificación solicitada.

Conforme a lo expuesto, **SOLICITO** a la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, como órgano resolutorio de la subvención mediante delegación de competencia de la Secretaria General, que se autorice la **modificación** del programa de promoción del voluntariado social subvencionado en los términos planteados.

En _____, a fecha de firma electrónica.

(Firma electrónica del representante legal)

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	36/37



Anexo VIII
MODELO DE COMUNICACIÓN PARA LA DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA A INICIATIVA DE LA ENTIDAD PERCEPTORA
Resolución de 12 de noviembre de 2024 (DOE núm. 229, de 25 de noviembre de 2024)

En aplicación de lo dispuesto en el apartado octavo de la Resolución de 2 de abril de 2025, de la de la Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia del procedimiento de concesión de subvenciones convocadas al amparo de la Resolución de 12 de noviembre de 2024, de la Secretaría General, por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de programas de promoción del voluntariado social en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el ejercicio 2025, y en el artículo 44.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se ha realizado por parte de esta entidad la devolución voluntaria de parte de la subvención, mediante su ingreso a través del Modelo 050. Tasa / Precio Público / Otro Ingreso” presentado para el pago en concepto 114371 “Devolución voluntaria de subvenciones en materia de política social”, detalle de la liquidación “_____ (el número de expediente administrativo asignado o la denominación del programa subvencionado objeto de devolución voluntaria)” y por importe de _____ €,

COMUNICO:

A la **Secretaría General de Servicios Sociales, Inclusión, Infancia y Familia** que D/Dª _____, con DNI _____, como representante legal de la entidad _____, con NIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____, núm. _____, de _____, que dicha devolución se realizó en fecha _____, por un importe de _____ €, correspondiente a la subvención concedida con número de expediente _____, según modelo 050 generado con el justificante de pago que se acompaña a la presente comunicación, para que proceda a adoptar la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora, de conformidad con lo previsto en el artículo 44.5 de la Ley Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del/de la beneficiario/a.

En _____

(Firma electrónica del representante legal)

Fdo.: _____

A LA SECRETARÍA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, INCLUSIÓN, INFANCIA Y FAMILIA
CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES
Código UAD: A11030106 - SERVICIO DE PROGRAMAS SOCIALES Y MIGRACIONES

Csv:	FDJEX9ALAWVFQ5Q6FK57D92CDYAN3M	Fecha	05/05/2025 09:54:30
Firmado Por	MARIA TERESA ANGULO ROMERO - Secretaria Gral Serv Soc Inclus. Incl		
Url De Verificación	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	Página	37/37

