



**MINISTERIO
DE SANIDAD**

SECRETARÍA DE ESTADO DE
SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
PÚBLICA Y EQUIDAD EN SALUD

DIVISIÓN DE CONTROL DE VIH,
ITS, HEPATITIS VIRALES Y
TUBERCULOSIS

GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES A ENTIDADES DE CUALQUIER TITULARIDAD, SIN ÁNIMO DE LUCRO, CON DESTINO A LA FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS SUPRACOMUNITARIOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN POR VIH Y OTRAS ITS PARA LOS AÑOS 2025 Y 2026



**MINISTERIO
DE SANIDAD**

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL
DE SALUD PÚBLICA
Y EQUIDAD EN SALUD

DIVISIÓN DE CONTROL
DE VIH, ITS, HEPATITIS VIRALES
Y TUBERCULOSIS



Esta guía de instrucciones le ayudará a preparar la documentación justificativa que debe presentar en el marco de la *“Convocatoria de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual para los años 2025 y 2026”*.

El buzón de correo electrónico destinado a realizar consultas relacionadas con la tramitación y la justificación de las subvenciones es: subvenciones.vih@sanidad.gob.es

AVISO: Todos los importes susceptibles de actualización que figuran en esta guía aparecen a título orientativo, debiendo comprobarse su vigencia. Cada año se actualizará esta guía y se publicará en la página web del Ministerio de Sanidad.



ÍNDICE

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | NORMATIVA DE APLICACIÓN..... | 4 |
| 2. | PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES | 5 |
| 3. | MODALIDADES Y PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN | 5 |
| 4. | JUSTIFICACIÓN DE LA EDICIÓN DE MATERIALES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS E INFORMATIVAS | 6 |
| 5. | INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA JUSTIFICACIÓN..... | 8 |
| 6. | AGRUPACIONES, FEDERACIONES O CONFEDERACIONES..... | 12 |
| 7. | INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN..... | 12 |
| 8. | REINTEGROS..... | 22 |
| 9. | LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA..... | 24 |
| 10. | ANEXOS..... | 24 |



1. NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 18 de noviembre de 2003)
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE de 25 de julio de 2006)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236 de 02 de octubre de 2015)
- Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual. (BOE de 1 de diciembre de 2022)
- Resolución de 4 de marzo de 2025, de la Secretaría de Estado de Sanidad, por la que se convocan subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual para los años 2025 y 2026
- Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General del Estado en vigor
- Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE de 17 de julio de 2023)
- Reglamento (UE) 2017/746 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2017, sobre los productos sanitarios para diagnóstico *in vitro* y por el que se derogan la Directiva 98/79/CE y la Decisión 2010/227/UE de la Comisión
- Real Decreto 1662/2000, de 29 de septiembre, sobre productos sanitarios para diagnóstico *in vitro* (BOE de 30 de septiembre de 2000)*
- Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios (BOE de 23 de octubre de 2003)
- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones

**Norma derogada, con efectos de 24 de octubre de 2025, por la disposición derogatoria única del Real Decreto 942/2025, de 21 de octubre, por el que se regulan los productos sanitarios para diagnóstico *in vitro*, sin perjuicio de lo establecido en su disposición transitoria 9.*



2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Está regulado en el artículo 6 de la Resolución de 4 de marzo de 2025, de la Secretaría de Estado de Sanidad, por la que se convocan subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual para los años 2025 y 2026, que establece que: *“La fecha de inicio del plazo de realización de los programas será el día **1 de junio de 2025**, y el plazo de ejecución de los programas será de 19 meses, hasta el **31 de diciembre de 2026**”*. Esto se ajusta al artículo 13 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual, el cual señala que el plazo de ejecución de las actividades subvencionadas no podrá superar un máximo de 24 meses.

Los gastos realizados deberán haber sido abonados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, y deben corresponder a gastos devengados en el plazo de ejecución de las actividades subvencionadas, de acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. MODALIDADES Y PLAZOS DE JUSTIFICACIÓN

Tal y como establecen los artículos 15 y 17 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades de cualquier titularidad, sin ánimo de lucro, con destino a la financiación de programas supracomunitarios de prevención y control de la infección por VIH y otras infecciones de transmisión sexual, y el artículo 14 de la Resolución de convocatoria de 4 de marzo de 2025, la justificación de la ejecución del programa subvencionado se realizará en dos momentos diferenciados:

- 1) **Justificación tras el primer año de ejecución** → Se realizará a través de una memoria de evolución conforme al Anexo I. Se presentará en un plazo de 30 días naturales posteriores al fin de los primeros 9 meses de ejecución del programa subvencionado conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Resolución de Convocatoria de 4 de marzo de 2025, y conforme al artículo 15.3 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases de la convocatoria (**plazo de presentación entre el 28 de febrero y el 31 de marzo de 2026, ambos días NO INCLUIDOS**).
- 2) **Justificación tras el segundo año de ejecución** → Se realizará a través de la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor de cuentas en los términos establecidos en el artículo 74 del reglamento de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 17 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de



noviembre, de bases reguladoras. Se presentará en un plazo máximo de dos meses tras el fin de la segunda anualidad y de la ejecución del programa subvencionado (**fecha límite de presentación 1 de marzo de 2027, al ser el 28 de febrero inhábil**).

4. JUSTIFICACIÓN DE LA EDICIÓN DE MATERIALES Y ACTIVIDADES FORMATIVAS E INFORMATIVAS

De forma previa a la publicación de cualquier material formativo o informativo -tanto escrito como audiovisual- previsto entre las actividades incluidas en el programa, la entidad o agrupación deberá presentar la maqueta o proyecto para su aprobación a la División de Control de VIH, ITS, hepatitis virales y tuberculosis (DCVIHT) **con una antelación mínima de 15 días hábiles**, tal y como se indica en el artículo 16.c de la Orden de Bases Reguladoras. Asimismo, deberá remitir al órgano instructor en el mismo plazo la información sobre la realización de cursos, jornadas, seminarios u otras actividades similares en relación con el proyecto subvencionado, incluyendo al menos en la información remitida la convocatoria, el programa, calendario, contenidos, ponentes y participantes estimados. En caso de que la respuesta no se haya producido en dicho plazo se entenderá autorizada la publicación.

No serán admitidas justificaciones de gastos de actividades que no hayan sido previamente comunicadas, así como de aquellas actividades que, por sus características, no respeten el objeto, condiciones o finalidad de la subvención.

Las entidades deberán dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de las actividades que sean objeto de la subvención. Cuando las entidades hicieran públicos los programas o actividades financiadas por las presentes subvenciones, deberá constar expresamente el siguiente texto: *“Subvencionado por el Ministerio de Sanidad, Dirección General de Salud Pública y Equidad en Salud”* o el logotipo del Ministerio de Sanidad tal y como aparece en el **ANEXO A**. Para ello se deberá enviar el material y solicitar la autorización para el uso del logotipo.

Esto es aplicable a cualquier soporte de publicación: libros, guías, estudios, carteles, folletos, CDs, CD-Rom, DVDs, otros materiales gráficos, páginas web, enlaces a redes sociales, vídeos, banners, etc.

En el siguiente cuadro se especifican los requisitos formales para poder valorar y dar conformidad al material producido y las actividades formativas e informativas durante la ejecución de los proyectos.



Tabla 1. Requisitos técnicos para poder valorar y dar conformidad al material producido en la realización del proyecto.

| MATERIAL | DEFINICIÓN | INFORMACIÓN REQUERIDA |
|--|--|--|
| Contenidos web | En esta categoría se incluyen actividades de prevención que constituyan espacios específicos insertados en páginas ya existentes | <ul style="list-style-type: none">• Mapa de la página web• Contenidos (textos, imágenes, otros)• Maquetas y/o demos de cualquier aplicación incluida en la propia página web• Muestra del producto final¹ |
| Banners y robapáginas | Incluye todas las modalidades y formatos de esta herramienta aplicables a la difusión on-line de mensajes de salud y/o de acciones contenidas en los proyectos | <ul style="list-style-type: none">• Boceto del diseño.• Maquetas y/o demos de cualquier aplicación incluida en la propia página web• Muestra del producto final¹ |
| Edición de informes y estudios | Bajo esta categoría se engloba todos los contenidos elaborados por las propias entidades beneficiarias y que supongan algún tipo de análisis o recopilación de información de diversas fuentes | <ul style="list-style-type: none">• Metodología de trabajo (métodos de obtención e interpretación de la información)• Contenidos (textos, imágenes, otros)• Diseño y maquetación• Características de la edición:<ul style="list-style-type: none">○ Nº de ejemplares○ Formato○ Páginas○ Tipo de impresión○ Tipo de papel• Muestra del producto final¹ |
| Materiales promocionales y/o divulgativos en soportes físicos | Esta denominación genérica incluye materiales promocionales tales como: posters, folletos, dípticos, trípticos, cartelería, <i>merchandising</i> , condoneras, imanes, camisetas, calendarios, posavasos, etc. | <ul style="list-style-type: none">• Contenidos (textos, imágenes, otros)• Diseño y maquetación• Características de la edición:<ul style="list-style-type: none">○ Nº ejemplares○ Formato○ Páginas○ Tipo de impresión○ Tipo de papel o soporte• Muestra producto final¹ |



| | | |
|---|---|--|
| Audiovisuales | Vídeos, documentales, cortos, CDs interactivos, juegos y materiales de similar naturaleza | <ul style="list-style-type: none">• Guion (diálogos o textos concretos que se vayan a utilizar)• <i>Storyboard</i> (presentación de los personajes, descripción de la situación/escenario en el que se va a desarrollar la acción, bocetos de las imágenes)• Muestra del producto final¹ |
| Jornadas, congresos y seminarios | Cualquier actuación de carácter formativo-divulgativo | <ul style="list-style-type: none">• Lugares y fechas de celebración• Proyecto previo, descripción de contenidos• Ponencias, discursos y demás textos a utilizar a lo largo del acto• Listado de ponentes• Muestra del producto final¹ <p>En el caso de editarse cualquier tipo de material de apoyo (cartelería, folletos, etc.) deberá presentarse la información correspondiente a la categoría en que se incluyan dichos materiales.</p> |

¹ Debe presentarse para obtener el visto bueno definitivo.

5. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, las entidades que obtengan subvenciones con cargo a los Presupuestos Generales del Estado están obligadas a justificar ante el órgano concedente la ejecución del programa subvencionado, la realización de las actividades, así como el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente constituirá una causa de reintegro, según lo establecido en el artículo 37.1 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, lo que supondrá el reintegro de la cantidad subvencionada más los intereses de demora correspondientes. Del mismo modo, será aplicable el reintegro en el caso de incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención, según lo establecido en el artículo 37.1 f) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Según el artículo 17 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de la presente convocatoria de subvenciones, la justificación de la subvención adoptará la modalidad de **cuenta justificativa con aportación de un informe de un auditor de cuentas**, en los términos previstos en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La documentación a presentar será la siguiente:

1. **Tras la finalización de la primera anualidad** (1 de junio de 2025 a 28 de febrero de 2026):

- a) **Memoria de evolución** del desarrollo de las actividades del programa según el modelo establecido por la DCVIHT, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 14 de la Resolución de Convocatoria de 4 de marzo de 2025, y conforme al artículo 15.3 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases reguladoras (Anexo I).
- b) **Declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria** de la efectiva realización de los programas y actividades para los que se concedió la subvención, y declaración de otras subvenciones públicas o privadas recibidas para el mismo programa subvencionado en la primera anualidad, con indicación del importe concedido. También se tendrá que indicar la financiación propia empleada en la primera anualidad, conforme a lo que fue expresado en la solicitud de la subvención (Anexo III-A).

Se recuerda que, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases reguladoras, y el artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, **los ingresos públicos o privados que obtenga cualquier entidad**, de forma aislada o en concurrencia con otros, **destinados a financiar el programa objeto de subvención, no podrán superar en ningún caso el coste total del programa desarrollado por la beneficiaria.**

2. **Tras la finalización de la segunda anualidad y la ejecución total del programa** (1 de marzo de 2026 a 31 de diciembre de 2026):

- a) **Memoria de actuación** conforme al modelo establecido por la DCVIHT y en los términos establecidos en el artículo 17.3 a) de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, explicando las actuaciones sobre el desarrollo y cumplimiento del programa objeto de subvención, en el que se detallen las actividades realizadas y los resultados obtenidos tras la ejecución del mismo (Anexo II). Igualmente, se deberá acompañar todo el material escrito, gráfico, audiovisual o técnico producido.



- b) **Declaración responsable del representante legal de la entidad beneficiaria** de la efectiva realización de los programas y actividades para los que se concedió la subvención, y declaración de otras subvenciones públicas o privadas recibidas para el mismo programa subvencionado, con indicación del importe. También se tendrá que indicar la financiación propia, conforme a lo que fue expresado en la solicitud de la subvención (Anexo III-B).

Se recuerda que, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases reguladoras y el artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, **los ingresos públicos o privados, que obtenga cualquier entidad**, de forma aislada o en concurrencia con otras, **destinados a financiar el programa objeto de subvención, no podrá superar en ningún caso el coste total del programa desarrollado por la beneficiaria.**

- c) **Memoria económica abreviada**, en base a lo establecido en el artículo 17.3 b) de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre. que contenga:

1. Relación, clasificada por conceptos, de gastos realizados en el desarrollo del programa, con identificación del acreedor y del documento, fecha de emisión, el concepto de gasto y su importe, así como el porcentaje imputado a la subvención (Anexo IV).
2. Relación de los gastos de personal (Anexo V).
3. Gastos de dietas y viajes (Anexo VI) si procede.
4. Carta de pago, en su caso, del reintegro del remanente no aplicado, o del exceso de financiación por otros ingresos del programa, así como de los intereses derivados de los mismos (Modelo 069 o justificante de que el mismo ha sido solicitado a la DCVIHT).

- d) **Informe de verificación de un auditor de cuentas**, inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, del Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas (ICAC), realizado de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez realizada la revisión, el auditor emitirá un informe con el contenido que señala el artículo 7 de la Orden EHA/1434/2007.

El contenido mínimo incluirá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas, sin perjuicio de lo que en cada convocatoria se determine.



En dicho informe, además, se deberá hacer mención expresa a la normativa siguiente:

- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Resolución por la que se efectúa la convocatoria de subvenciones.
- Condiciones establecidas en la resolución de concesión de subvenciones a la que se refiere la cuenta justificativa.
- El presente manual de justificación, tras la revisión de la documentación establecida en los apartados 7 y 8 por parte del auditor.

En todos los casos, la documentación acreditativa se presentará para cada programa subvencionado.

Además, en relación a todos los programas que realicen pruebas de diagnóstico rápido, de manera adicional será de aplicación lo siguiente:

- Programas en los que se realicen **exclusivamente pruebas rápidas de autodiagnóstico**:
 - Aportar protocolo/circuito de derivación a centro sanitario en caso de positividad.
- Programas en los que se **realicen pruebas de diagnóstico rápido que requieran la intervención de un profesional sanitario**:
 - Aportar protocolo/circuito de derivación a centro sanitario en caso de positividad.
 - Aportar la **autorización como centro sanitario** que faculta para la realización de este tipo de pruebas de diagnóstico rápido según lo dispuesto en los artículos 3 y 4 del RD 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios.

La falta de presentación de la autorización como centro sanitario para todos los programas en cuyo marco se realicen pruebas de diagnóstico rápido que requieran la intervención de un profesional sanitario llevará consigo la exigencia de reintegro de los fondos empleados para la ejecución de dicha actividad.



6. AGRUPACIONES, FEDERACIONES O CONFEDERACIONES

En el caso de las agrupaciones, se deberán presentar los siguientes anexos:

- Anexo I (Memoria de evolución) de manera única por agrupación
- Anexo II (Memoria de actuación final del programa) de manera única por agrupación
- Anexo III (Declaración de otros ingresos/Subvenciones) de manera única por agrupación. En este caso, se deberán especificar las distintas subvenciones por cada entidad ejecutante de la agrupación dentro del mismo anexo (añadan apartados según necesidad)
- Anexos IV y V (Anexos económicos): se presentará uno conjunto y otro para cada una de las entidades que conforman la agrupación
- Anexo VI (Dietas y gastos de viajes): se presentará, según proceda, por cada entidad miembro de la agrupación

Las memorias conjuntas deberán contener la información global del programa, de manera suficiente para proceder a su evaluación, y que especifique las actividades llevadas a cabo por cada una de sus entidades, pudiendo presentar de manera complementaria evaluaciones parciales de cada una de ellas si lo consideran conveniente.

En el caso de federaciones o confederaciones, los proyectos deberán tener carácter unitario y deberán ser presentados por estas. Los derechos y obligaciones previstas y, en particular, la justificación de la subvención, serán asumidos por las federaciones o confederaciones. Las subvenciones concedidas no podrán ser transferidas a las entidades pertenecientes a la federación o confederación, salvo cuando se hubiera consignado en el proyecto dicha circunstancia.

Las entidades pertenecientes a agrupaciones federaciones o confederaciones que actúen como ejecutantes del programa subvencionado deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos a los beneficiarios de la subvención.

7. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN

7.1. PRESENTACIÓN DE LOS JUSTIFICANTES ORIGINALES ACREDITATIVOS DEL GASTO DETALLADOS EN LA RELACIÓN DE GASTOS

A cada justificante de gasto se le asignará un número de orden que deberá coincidir con la relación presentada en el anexo IV.



Serán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido, según lo establecido en el artículo 14 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de bases reguladoras.

Los documentos justificativos **originales**, en el orden y con la numeración que aparezcan en las relaciones remitidas, deberán ser facilitados en el momento que se solicite al auditor de cuentas, para llevar a cabo el análisis de los mismos y emitir el informe correspondiente. La entidad deberá conservar durante al menos cuatro años desde la finalización de la ejecución del programa objeto de subvención la documentación justificativa original una vez finalizada la auditoría de cuentas, a disposición de los órganos de control que la soliciten.

Para su aceptación, **cada uno de los documentos justificativos aportados deberá contener un sello de la entidad** en el que conste la imputación de dichos justificantes al programa subvencionado. El contenido mínimo del sello será el siguiente:

- Nombre de la entidad subvencionada
- Convocatoria de subvenciones
- Nombre del programa
- Cuantía imputada
- Porcentaje imputado

Se adjunta un modelo de estampillado:

Entidad Subvencionada:

Imputado a la subvención "*Programas supracomunitarios de prevención de la infección por VIH y otras ITS, del Ministerio de Sanidad*". Resolución de 4 de marzo de 2025.

Año convocatoria: 2025-2026.

Programa:

Cuantía imputada: euros Porcentaje imputado (%)

Cuando el justificante se refiera a documentos complementarios tales como contratos, retención de IRPF, altas en impuestos, etc., en la columna correspondiente a importe en el Anexo IV se especificará "no procede".

La entidad beneficiaria debe tener en cuenta que el importe total del anexo IV (relación de justificantes) debe coincidir exactamente con la cantidad con la que ha sido subvencionada cada programa que, junto con las demás subvenciones y/o ingresos obtenidos para el programa, incluidos los fondos propios que se indicarán en el anexo III, justifican la totalidad del importe del programa. Por ello, **los gastos presentados en el anexo IV NO pueden superar el total concedido en la subvención.**



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, **la distribución de la subvención por importes y conceptos presupuestarios tiene carácter vinculante**. No es posible realizar ninguna modificación de las cantidades asignadas a los conceptos presupuestarios de cada programa subvencionado, Asimismo, se señala también en este artículo que cualquier solicitud de modificación de las cantidades asignadas a los conceptos presupuestarios de cada programa subvencionado deberá realizarse -mediante la presentación del anexo XIII cumplimentado- antes de dos meses de la finalización del plazo de ejecución del programa, entendiéndose desestimada de no concederse mediante resolución expresa, dictada y publicada en el plazo de 15 días hábiles. **Por tanto, no serán aceptadas variaciones en el momento de la justificación que no hayan sido solicitadas previamente por el beneficiario según el plazo señalado y aceptadas por escrito.**

Por último, recordar que el Anexo V, donde se relacionará cada uno de los trabajadores y trabajadoras que hayan intervenido en la ejecución del programa, debe coincidir exactamente con el importe imputado al programa en la partida de personal del anexo IV.

7.2. REQUISITOS FORMALES DE LAS FACTURAS

Las facturas o recibos originales correspondientes a gastos ocasionados en el desarrollo del programa subvencionado, se ajustarán a los requisitos previstos por 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.

Se recuerda que, de conformidad con la citada Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, y con el apartado 7.1 de este Manual, se deberán aportar las facturas originales acreditativas de los gastos, por lo que no se admitirán duplicados de las mismas.

En concreto, se comprobará que las facturas reúnen los siguientes requisitos:

- Número de factura
- Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio)
- Datos identificativos del destinatario, que deberá ser la entidad subvencionada o las ejecutantes, en caso de que las haya
- Descripción detallada y precio unitario de la operación (de cada producto, o de la suma de todas las unidades del mismo producto), y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente o, cuando la cuota se repercuta dentro del precio, deberá indicarse "IVA incluido"
- Lugar y fechas de expedición y pago (se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo de justificación establecido en las normas reguladoras de la convocatoria)
- Forma de pago: metálico, transferencia, tarjeta bancaria o cheque



Las facturas originales habrán de ser acompañadas de la correspondiente documentación acreditativa del pago. Si la forma de pago se produce en metálico, debe constar el recibo con la firma original del receptor. Si la forma de pago es mediante transferencia bancaria, la factura habrá de acompañarse de un comprobante de pago bancario.

Excepcionalmente, los gastos que se deban tramitar telemáticamente (cotizaciones a la Seguridad Social, ingresos por retenciones del IRPF) exigirán adeudo bancario original como documentación acreditativa del pago.

7.3. GASTOS DE PERSONAL

En este concepto se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculado directamente a la ejecución del programa/proyecto mediante contrato laboral o mediante un contrato de arrendamiento de servicios cuyas nóminas se imputen a esta subvención. **Se deberá presentar una relación de los gastos de personal según el modelo de Anexo V del presente Manual de Justificación.**

Se incluirán también en estos gastos las cuotas de seguros sociales del personal mencionado en el párrafo previo y a cargo de la entidad.

Las retribuciones imputadas a la subvención no podrán exceder en ningún caso los límites máximos establecidos en el Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, registrado y publicado por la Dirección General de Trabajo vigente en el momento de la convocatoria.

Dicha información se encuentra disponible en:

<https://www.sepg.pap.hacienda.gob.es/sitios/sepg/es-ES/CostesPersonal/EstadisticasInformes/Paginas/RetribucionesPersonalLaboral.aspx>.

No podrán incluirse como gastos subvencionables en este concepto los gastos originados por los miembros de las Juntas Directivas o Consejos de Dirección de las entidades, y no se imputarán en este concepto los complementos por gastos de transporte y/o dietas o ni las indemnizaciones por despidos.

Los gastos de personal externo a la entidad que realice colaboraciones esporádicas y funciones concretas, tales como cursos, talleres, mesas redondas, evaluaciones, etc. NO podrán imputarse al concepto "Gastos de Personal" en la memoria económica, sino que deberán imputarse al concepto "Gastos de Actividades", y los pagos se justificarán mediante la factura y su abono correspondiente. En estas facturas se indicará obligatoriamente el concepto correspondiente al trabajo realizado, el número de horas empleadas para la actividad y el precio/hora abonado.

En el apartado "Gastos de Personal" no podrán incluirse los gastos de personal correspondientes a la actividad de gestión y administración, ya que este concepto se debe imputar a su partida específica de "Gestión y Administración" (ver apartado 7.6 sobre gastos de gestión y administración).



El personal voluntario de las entidades ejecutantes de un programa subvencionado llevará a cabo sus actividades, conforme a la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, sin percibir ningún tipo de contraprestación económica. No obstante, tendrán derecho al reembolso de aquellos gastos ocasionados por el ejercicio de su actividad voluntaria en el programa subvencionado, que serán imputables y deberán justificarse para cada tipo de gasto conforme establece esta guía.

La documentación acreditativa de los gastos de personal será la siguiente:

a) Personal con contrato laboral

- Copia del contrato de trabajo, incluidos los anexos posteriores que se hayan podido firmar para modificar su contenido.
- Recibos de nómina, cumplimentados de acuerdo con la Orden ESS/2098/2014, por la que se modifica el anexo de la O.M. 27/12/94 (nombre, apellidos y NIF del trabajador, grupo profesional, grupo de cotización número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, firma y sello de la empresa, etc.). En los supuestos en los que el abono de la nómina se realice mediante transferencia bancaria y no conste el recibí del contratado laboral se deberá aportar el original del comprobante de dicho abono expedido por la entidad bancaria correspondiente, en el que deberá constar el sello de imputación.
- Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (RLC – Relación de Liquidación de Cotizaciones y RNT – Relación Nominal de Trabajadores) [*Anteriormente denominados TC1 y TC2*]. En el caso de que el pago se realice por vía telemática, los documentos RLC (TC1) y RNT (TC2) deberán acompañarse del correspondiente adeudo bancario original que en su día debió remitir la entidad financiera. Dicho documento debe reflejar la fecha en la que tuvo lugar el cargo en la cuenta, y además reflejar el correspondiente sello de imputación.
- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF. En caso de presentación telemática de los modelos 111 y 190 deberán acompañarse de los correspondientes adeudos bancarios originales que en su día debió remitir la entidad financiera. Dicho documento debe reflejar la fecha en la que tuvo lugar el cargo en la cuenta, y además reflejar el correspondiente sello de imputación.

Tal y como consta en el apartado 7.1, cada uno de los justificantes de gasto, incluidos los de personal, deberán contener el estampillado que informe tanto el porcentaje como el importe que se imputa a esta subvención, conforme al modelo facilitado en dicho apartado.

b) Arrendamiento de servicios (directamente relacionados con la actividad subvencionada)



- Contrato de colaboración o prestación de servicios, en el que deberá reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el período de prestación de servicios y las horas de intervención en el proyecto.
- Certificado de la persona representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las cuales el programa no puede desarrollarse mediante personal sujeto a contrato laboral en la entidad.
- Factura emitida por el perceptor, que incluya:
 - Nombre, apellidos y NIF del trabajador
 - Fecha y período de liquidación
 - Retención por IRPF
 - IVA aplicado, cuando proceda
 - Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF (en caso de presentación telemática de los modelos 111 y 190, deberán acompañarse de los correspondientes adeudos bancarios originales que en su día debió remitir la entidad financiera)

7.4. GASTOS DE MANTENIMIENTO

Se consideran gastos subvencionables en la partida de mantenimiento los siguientes:

- Gastos del local donde se desarrolla el programa/proyecto subvencionado: arrendamiento de bienes inmuebles (terrenos, solares, edificios, etc.) y bienes muebles (equipos informáticos, maquinaria, mobiliario, enseres, etc.)
- Suministros: agua, electricidad, gas y combustible
- Transporte: reparaciones, seguros y combustible de vehículos que estén a nombre de la organización y se utilicen para la realización de las actividades del programa/proyecto
- Comunicaciones: teléfono, internet, correo y mensajería
- Otros de similar naturaleza

Para los gastos de mantenimiento se diferenciarán los vinculados directa y completamente al programa/proyecto de los que no estén directamente vinculados.

Cuando estos gastos estén vinculados directa y completamente con el programa, se justificarán con las facturas correspondientes. Cuando no estén asociados directa y completamente al programa, se aportará además un certificado expedido por el representante legal de la entidad beneficiaria en el que se justifique la relación de los gastos con el programa, indicándose el porcentaje e importe de los gastos generales de administración destinados a su ejecución, según los datos que obren en su contabilidad (**ver apartado 7.8 sobre gastos indirectos subvencionables**).



Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, y según las especificaciones contenidas en el presente Manual.

Para justificar los gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles urbanos, además del documento acreditativo del pago se deberán presentar los justificantes (modelos 115 y 180) de ingresos de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF en relación con rendimientos procedentes del arrendamiento de inmuebles urbanos.

7.5. GASTOS DE ACTIVIDADES

Todos los gastos deben estar especificados en el presupuesto del programa subvencionado. Los gastos subvencionables para el concepto de actividades incluyen:

- Trabajos realizados por otras empresas, que no sean inversión, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7.9 de esta guía sobre la subcontratación de actividades.
- Gastos derivados de colaboraciones esporádicas, es decir, las que suponen una participación puntual en la realización de alguna/s actividad/es del programa, prestadas por profesionales, tales como conferencias, charlas, etc. que no se prolonguen en el tiempo ni siquiera con carácter discontinuo. Este tipo de colaboraciones no incluye a las personas ya contratadas por la entidad.
- En los casos en que la colaboración sea gratuita, se podrán admitir en esta partida los gastos correspondientes al transporte, alojamiento y manutención del personal colaborador, con los límites establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE 30/05/02), para el Grupo 2, o los vigentes en cada momento.
- Materiales diversos. Su naturaleza dependerá del programa ejecutado: productos alimenticios y farmacéuticos, jeringuillas, preservativos, lubricantes, barreras de látex, pruebas diagnósticas, contenedores de residuos sanitarios y otros de similar naturaleza.
- Material no inventariable: material de oficina no inventariable como papel u otros materiales de oficina, prensa, revistas u otras publicaciones periódicas, etc.
- Material inventariable: libros y publicaciones no periódicas, adquisición de equipos informáticos, material de oficina inventariable y otro equipamiento, etc.
- Gastos diversos: publicidad y material divulgativo del programa/proyecto, gastos de realización de reuniones, cursos o conferencias.
- Gastos correspondientes a las cantidades dinerarias percibidas por los usuarios en concepto de asistencia a las actividades subvencionadas



Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, y según las especificaciones contenidas en el presente Manual.

Según el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 15.000€ para contratos de suministros y servicios, y de 40.000€ para los contratos de obras (artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público), la entidad beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso deberá aportar, junto a la factura, las ofertas recibidas, así como un informe justificativo de la elección de la oferta. La selección de la oferta más ventajosa se realizará con criterios de eficiencia y calidad.

En ningún caso serán gastos subvencionables los gastos de amortización de bienes inventariables, los gastos de adquisición de bienes inmuebles, los intereses deudores de cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, los gastos de procedimientos judiciales, previstos en el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las juntas directivas, consejos de dirección u órganos de gobierno de las entidades, según la normativa que las rija.

En el caso de adquisición de bienes inventariables y una vez concluido el periodo de ejecución del programa, dichos bienes deberán permanecer en la entidad beneficiaria, y servir para los mismos fines para los que fue adquirido, durante un mínimo de 2 años o hasta la finalización de la vida útil del mismo.

7.6. GASTOS DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Los gastos de gestión y administración, así como los gastos generales indispensables para la adecuada preparación, ejecución o justificación de las actividades del programa, **no podrán exceder el 10% del importe total subvencionado**, pudiéndose imputar a estos gastos los costes derivados de las auditorías externas para la justificación económica del programa.

Los gastos derivados de la revisión de la cuenta justificativa del programa por auditoría no podrán superar el 6% del presupuesto del programa subvencionado.

Se consideran gastos subvencionables en esta partida los siguientes:

- Importe de los contratos suscritos con gestores que tengan por finalidad la administración de los programas subvencionados.
- Retribuciones ocasionadas por el personal administrador y/o coordinador de los programas o con categoría administrativa, incluidas las cuotas de seguros sociales.



- Asesoría contable, jurídica, laboral y financiera, auditoría externa e informe de auditor de la cuenta justificativa.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, y según las especificaciones contenidas en la presente Guía.

7.7. GASTOS DE DIETAS Y VIAJES

Aunque estos gastos deben estar recogidos en la relación de documentos justificativos de gasto en el Anexo IV, **es obligatorio cumplimentar para cada una de las personas y para cada desplazamiento un Anexo VI** donde se reflejará la liquidación de dietas y gastos de viaje.

Los **gastos de dietas y gastos de viaje no podrán superar en su conjunto el 8% del importe total del programa**, salvo que la naturaleza del programa justifique una cantidad superior, en cuyo caso debe acreditarse convenientemente por parte del representante legal de la entidad y previa autorización de la DCVIHT.

Deberán justificarse con cargo a esta partida las dietas y gastos de viaje del personal adscrito al proyecto, incluyendo al personal contratado, al personal voluntario que interviene en los programas subvencionados, y a los profesionales con contrato de arrendamiento de servicios y aquellos que realicen colaboraciones específicas con vinculación directa con el programa/proyecto subvencionado.

El importe máximo de cada dieta o gasto de viaje en territorio nacional (desplazamientos, alojamiento y manutención), a efectos de justificación, será el establecido para el Grupo 2 en base a la normativa reguladora que se encuentre vigente, actualmente la Resolución de 2 de diciembre de 2005 de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos por la que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE 30/05/02), sobre indemnizaciones por razón de servicio, fijándose los siguientes importes:

| CONCEPTO | EUROS |
|--------------|--------|
| Alojamiento | 65,97 |
| Manutención | 37,40 |
| Dieta entera | 103,37 |

Los gastos de alojamiento y manutención se justificarán mediante el documento de liquidación de dietas que aparece detallado en el Anexo VI del presente Manual y, en el caso de los gastos de alojamiento, se justificarán adicionalmente mediante factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero.



No se tendrán en cuenta a efectos de justificación gastos extraordinarios de teléfono, minibar, etc. La factura deberá contener información identificativa de la/s persona/s alojada/s y el nº de noches.

Los gastos de desplazamiento se justificarán presentando el billete o tarjeta de embarque acreditativos de la realización efectiva del desplazamiento o el título válido de transporte (ticket, abono, etc.) en el que figure el precio. Además, deberán ir acompañados por certificación del responsable de la entidad en la que deberán figurar los datos relativos al desplazamiento según el modelo del Anexo VI, tales como: fecha del mismo, actividad que se va a realizar, indicación del recorrido realizado (origen y destino) y nombre de la/las persona/s que lo realizan.

No serán objeto de subvención los gastos de taxi o vehículos de transporte con conductor (VTC), salvo en casos excepcionales debidamente justificados, autorizados por el representante legal de la entidad, con indicación del recorrido realizado, de la/s persona/s que han realizado dicho trayecto y la actividad que ha ocasionado el gasto.

En los casos que, por necesidades del proyecto, sea imprescindible la utilización de **vehículo particular**, los gastos de desplazamiento imputados a la subvención se calcularán teniendo en cuenta el importe de indemnización a percibir como gasto de viaje previsto en la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el cual queda fijado en **0,26 euros por km recorrido por el uso de automóviles** y en **0,106 euros por km recorrido por el uso de motocicletas**, siempre que se justifique la realidad del desplazamiento, más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

La documentación acreditativa de este concepto se completará con todos los recibos, tarjetas, abonos o billetes del medio de transporte público utilizado (taxi, autobús, metro), así como aquellos expedidos tras el uso de autopistas de peaje.

Es obligatoria la presentación de la totalidad de los justificantes de gasto de los conceptos incluidos en el Anexo VI junto al mismo en el momento de presentar la documentación justificativa ante el auditor de cuentas.

7.8. GASTOS INDIRECTOS SUBVENCIONABLES

Los gastos indirectos subvencionables no podrán superar en conjunto el límite máximo del 5% de los gastos directos justificados, tal y como se señala en el artículo 14.6 f) de la Orden SND/1182/2022, de 22 de noviembre, de Bases Reguladoras de la convocatoria, sin que sea preciso su justificación documental conforme a lo dispuesto en el artículo 83.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. No obstante, estos gastos se acreditarán mediante declaración responsable firmada por el representante legal de la entidad beneficiaria, en la que se describirán los tipos de gastos incluidos y los importes destinados a cada uno de ellos.



7.9. ACTIVIDADES SUBCONTRATADAS

Se entiende por subcontratación el hecho de que una entidad beneficiaria contrate a un tercero para que lleve a cabo una o varias actividades del programa subvencionado para su ejecución total o parcial. La contratación de actividades no podrá realizarse con ninguna de las personas o entidades a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

Solo se podrán justificar actividades subcontratadas que hayan sido previamente autorizadas por la DCVIHT, tras la solicitud expresa realizada por parte de la entidad beneficiaria en el momento de la solicitud de la subvención, hasta el **límite máximo del 50 %**, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la Orden de bases reguladoras, SND/1182/2022, de 22 de noviembre, y en el artículo 29 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Se considerará aprobada por el órgano concedente de la ayuda cuando el beneficiario reciba la resolución de concesión, si en ella no se determina nada en contra.

La justificación de las actividades subcontratadas se realizará mediante la presentación del documento/contrato suscrito entre la entidad subvencionada y la entidad subcontratada, en el que necesariamente deberán especificarse las actividades que se subcontraten, su duración y el importe.

En todo caso habrán de presentar las correspondientes facturas de gasto, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que se resumen en la presente guía.

8. REINTEGROS

Procederá el reintegro, por parte de los beneficiarios y entidades colaboradoras, **de la totalidad o parte de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003**, General de Subvenciones, obligación independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles. El interés de demora aplicable será el general del dinero incrementado en un 25 %, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente, siendo exigible desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

Atendiendo a la normativa, existen dos modalidades principales de reintegro para el supuesto de remanentes no aplicados:

A. Reintegro voluntario ➔ aquel realizado sin el previo requerimiento por parte de la Administración y solicitado por parte del beneficiario de la subvención, conforme a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.



Así, en el supuesto de que para un programa determinado no se haya ejecutado o se prevea que no se va a ejecutar la totalidad de la subvención recibida por la entidad o agrupación, **esta deberá realizar un reintegro voluntario del remanente antes de la finalización del plazo de presentación de la justificación.**

Los pasos para solicitarlo son:

- 1) El representante legal de la entidad debe remitir carta de solicitud del reintegro voluntario y del modelo 069 a través de la sede electrónica a la DCVIHT, y remitir una copia de la misma al buzón subvenciones.vih@sanidad.gob.es
- 2) Una vez recibida solicitud, se procederá a expedir el modelo 069 de reintegro correspondiente. Tras su abono, **se debe remitir el correspondiente justificante de pago a la dirección subvenciones.vih@sanidad.gob.es, así como comunicarlo por sede electrónica.**

La realización de un reintegro voluntario no exime del abono de los intereses de demora correspondientes, calculados desde la fecha de pago de la subvención hasta la fecha de devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

Así, una vez comprobado el abono del reintegro, se procederá al cálculo de los intereses de demora, expidiéndose un nuevo modelo 069 de reintegro por dicha cuantía que la entidad beneficiaria deberá remitir por sede electrónica y a la dirección subvenciones.vih@sanidad.gob.es una vez haya realizado el abono.

La carta de pago del reintegro voluntario constituye parte de la documentación justificativa del programa y, como tal, deberá ser entregada al auditor para su valoración e inclusión en el informe correspondiente, tal y como ya se señaló en el apartado 5 de esta Guía.

En base al artículo 63.1 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, los reintegros voluntarios están exentos de apertura de procedimiento sancionador.

- B. Reintegro NO voluntario →** Cualquier identificación de causa de reintegro por parte de la DCVIHT, valorando que existen cantidades a devolver por parte de la entidad subvencionada y no habiendo realizado la entidad la devolución voluntaria correspondiente, implicará el inicio del correspondiente expediente de reintegro.

Las cantidades a reintegrar se verán incrementadas por los correspondientes intereses de demora, calculados desde la fecha de pago de la subvención hasta la fecha de notificación de la resolución del procedimiento de reintegro.

En función de las causas que motiven el reintegro, se podrá incurrir en alguna de las infracciones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. En dicho caso, el abono del reintegro no eximirá al beneficiario de la posibilidad de apertura de un procedimiento sancionador y demás responsabilidades, en virtud de lo establecido en el capítulo II del Título IV de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.



ANOTACIÓN: Una vez expedido el modelo 069, el pago se hace a través de las entidades colaboradoras (bancos, cajas de ahorros y cooperativas de crédito, en las que no es preciso tener cuenta abierta), o a través de la “oficina virtual” de la Agencia Tributaria www.agenciatributaria.es en el apartado “pago de impuestos”.

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

La justificación de las subvenciones concedidas durante el período 2025-2026 se debe realizar mediante la sede electrónica del Ministerio de Sanidad a través del siguiente enlace: <https://sede.mscbs.gob.es/registroElectronico/formularios.htm>.

Una vez accedan al enlace, deben bajar hasta el apartado de “Otros formularios” y seleccionar el apartado “Aportación electrónica de documentación adicional”. Una vez ahí, deben introducir el **número de registro original** de su solicitud y proceder a adjuntar la documentación indicada en esta Guía de Justificación de Subvenciones 2025-26.

Recordamos que es imprescindible la presentación por vía electrónica de toda la documentación, tanto los Anexos como cualquier documentación adicional que deba ser aportada (nóminas, contratos, etc.), y que los anexos deberán estar firmados por el/la representante legal de la entidad, por medio de los sistemas de firma electrónica, según lo establecido en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. ANEXOS

Todos los anexos de esta Guía están disponibles en la página web de la convocatoria de subvenciones 2025-2026 en formato de texto para facilitar su cumplimentación:

<https://www.sanidad.gob.es/ciudadanos/enfLesiones/enfTransmisibles/sida/ong/Subv2025.htm>.



MINISTERIO
DE SANIDAD

SECRETARÍA DE ESTADO DE
SANIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD
PÚBLICA Y EQUIDAD EN SALUD

DIVISIÓN DE CONTROL DE VIH,
ITS, HEPATITIS VIRALES Y
TUBERCULOSIS

ANEXO A

Logotipo

Una vez recabada la autorización por parte de la Dirección General de Salud Pública y Equidad en Salud, el logotipo que deberá utilizarse para la difusión de los programas, proyectos y/o actividades que hayan sido subvencionados será el siguiente:

Subvencionado por:



Pautas para su utilización: se utilizará siempre guardando las proporciones del modelo, en las ampliaciones o las reducciones, debiéndose colocar en el lugar preferencial del soporte a difundir y con la misma categoría que el logotipo de la entidad subvencionada.