



**plataforma
de infancia**
españa

**MANUAL
DE JUSTIFICACIÓN DE
SUBVENCIÓN NOMINATIVA
2021 DE CONCESIÓN DIRECTA A
LA PLATAFORMA DE INFANCIA
Y SUS ENTIDADES ASOCIADAS**

De acuerdo con la Ley 11/2020 de 30 de diciembre
del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030



plataforma de infancia españa

MANUAL DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN NOMINATIVA 2021 DE CONCESIÓN DIRECTA A LA PLATAFORMA DE INFANCIA Y SUS ENTIDADES ASOCIADAS

De acuerdo con la Ley 11/2020
de 30 de diciembre del Ministerio de
Derechos Sociales y Agenda 2030

EDITA Y COORDINA: Plataforma de Infancia
C/ Escosura 3, local 2. 28015 MADRID
T. 91 447 78 53. F. 91 447 83 33

JUNIO 2022

Los derechos de la publicación son derechos compartidos, de modo que cualquier persona es libre de copiar, distribuir y comunicar la obra, siempre que se reconozcan los créditos del editor y no se utilice con fines comerciales o contrarios a los derechos de los niños y las niñas.

ÍNDICE

01

Introducción 3

02

Acuerdos de gestión. 7

Seguimiento y coordinación

2.1 Gestión, seguimiento y coordinación entre 7

la Plataforma de Infancia y sus entidades asociadas

2.2 Documentación y normativa aplicable 9

03

Instrucciones generales 11
para la correcta justificación

3.1 Modalidad de cuenta justificativa 11
simplificada con justificantes de gasto

3.2 Modalidad de cuenta justificativa con informe de auditor 15

3.3 Requisitos formales de las facturas 16

3.4 Ingresos generados 17

3.5 Gastos subcontratados 17

04

Justificación económica del 19
concepto “gastos corrientes”

4.1 Gastos de personal 19

4.2 Mantenimiento y funcionamiento 21

4.3 Dietas y gastos de viaje 23

4.4 Justificación de los gastos de personal voluntario 25

4.5 Ingresos generados 25

05

Devolución voluntaria 27

06

Anexos 29



plataforma
de infancia
españa

01

INTRODUCCIÓN

01 INTRODUCCIÓN

- ➔ El objetivo del presente Manual de Aplicación y Justificación de subvención Nominativa de concesión directa a la Plataforma de Infancia y sus entidades asociadas. De acuerdo con la Ley 11/2020 de 30 de diciembre, es informar, facilitar y agilizar el proceso de justificación de la subvención concedida por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 a las entidades beneficiarias, directas y asociadas, representadas por la Plataforma de Infancia.

Para la elaboración del presente Manual, se han tomado como referencia la resolución de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales por la que se concede la subvención mencionada. Las entidades beneficiarias de la Plataforma de Infancia encontrarán una relación de la normativa aplicada a la subvención, detallando los pasos a seguir y la documentación necesaria para presentar en cada caso y según la cantidad concedida a cada entidad.

La Plataforma de Infancia pretende corregir los posibles errores e incidencias comunes, evitando los consecuentes procesos de reintegro y/o apertura de expedientes a los que podrán dar a lugar. Por tal motivo, se ha incluido en el presente Manual una relación de los errores e incidencias más comunes en los procesos de justificación y la explicación pertinente por cada uno de ellos, así como la vinculación con la normativa aplicable.

A lo largo del documento se pueden visualizar las incidencias más comunes remarcadas con el fin de facilitar su solución desde el trabajo técnico de las entidades beneficiarias.

La Plataforma de Infancia trabaja directamente con el equipo técnico del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 para representar y facilitar el trabajo de las entidades beneficiarias asociadas.

El articulado del presente Manual es aplicable en todos sus apartados tanto para el informe intermedio como para la justificación final de la subvención Nominativa de concesión directa a la Plataforma de Infancia y sus entidades asociadas. De acuerdo con la Ley 11/2020 de 30 de diciembre.





plataforma
de infancia
españa

02

ACUERDOS DE GESTIÓN.
SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

02 ACUERDOS DE GESTIÓN. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

2.1 Gestión, seguimiento y coordinación entre la Plataforma de Infancia y sus entidades asociadas

→ Los acuerdos de representación y coordinación se basan en las líneas estipuladas de en la normativa aplicable y el convenio firmado por las partes, Plataforma de Infancia y entidades beneficiarias asociadas. Así, los compromisos adquiridos serán:

- 1 | Ambas partes deberán cumplir con las disposiciones legales establecidas en la Ley 38/2003 General de Subvenciones y su reglamento de desarrollo, el Real Decreto 887/2006 y la Ley 11/2020 de 30 de diciembre
- 2 | Todas las entidades asociadas deberán informar en tiempo y forma a la Plataforma de Infancia sobre el proceso con el fin de que pueda cumplir, asimismo, con la obligación de justificar el importe de la subvención concedida ante el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.
- 3 | Todas las entidades implicadas deberán realizar las actividades por las que ha sido concedida la subvención.
- 4 | Las entidades implicadas tienen la obligación de establecer un sistema de contabilidad separada y diferenciada para la subvención, así como disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las necesidades que se deriven del Convenio.
- 5 | Todas las entidades deberán justificar y documentar debidamente las operaciones y gastos aprobados en sus dimensiones técnicas, administrativas, financieras y contables. Del mismo modo, estarán obligadas a entregar los justificantes originales cuando sean requeridos por la Autoridad Pública o las normas pertinentes y colaborar con las actuaciones del control financiero y las auditorías. Deberán asegurar la disponibilidad y custodia de todos los documentos originales relacionados con la subvención durante los 7 años posteriores a la ejecución.
- 6 | Las entidades implicadas deberán suscribir una póliza de seguro de accidentes y enfermedad y responsabilidad civil a los voluntarios cuando éstos participen en las operaciones o gastos subvencionados conforme a lo establecido por la Ley vigente del Voluntariado.
- 7 | Es importante destacar la obligatoriedad de presentar una memoria explicativa de gastos para que la Plataforma de Infancia pueda responder ante el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, constituyendo el documento base sobre el que gira el Convenio entre Plataforma de Infancia y entidades beneficiarias asociadas firmado a 6 de octubre de 2021.
- 8 | La Plataforma de infancia realizará el pago a las entidades beneficiarias asociadas transfiriendo a cada una el importe que le corresponda según figure en el Anexo I y dentro del plazo máximo de un mes desde que se recibe el pago de la subvención.
- 9 | Con carácter excepcional, la Plataforma de Infancia podrá retener hasta un 50% del importe correspondiente a cada una de las entidades beneficiarias asociadas que será transferido, en todo caso, en el plazo máximo de seis meses desde que se efectuó el pago de la subvención.
- 10 | Las entidades beneficiarias asociadas deben comprometerse a presentar en un plazo no superior a un mes, desde la fecha de finalización de ejecución de la actuación subvencionada, las cuentas justificativas a fin de que la Plataforma de infancia pueda cumplir con los plazos generales establecidos para la justificación de 3 meses.
- 11 | Si las entidades beneficiarias asociadas perciben, de acuerdo con la cláusula quinta del convenio firmado a 6 de octubre de 2021, una subvención por un importe igual o superior a 60.000,00 euros, estarán obligadas a presentar un informe de auditor conforme a los términos del artículo 74 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.



12 Las entidades beneficiarias asociadas quedan obligadas a justificar ante la Plataforma de Infancia todos los gastos efectuados conforme a la norma que regule el procedimiento de concesión o la restante documentación a la que se refiere el apartado 6 de la cláusula tercera del citado convenio entre las partes. En este sentido, la Plataforma de Infancia se compromete a facilitar la información necesaria para facilitar dicho procedimiento a las entidades beneficiarias asociadas.

13 No podrán modificarse las actividades subvencionadas salvo de forma excepcional, por causa debidamente fundamentada y justificada y solamente en el caso de producirse eventualidades que dificulten gravemente el desarrollo de la actuación subvencionada. No obstante, en cualquiera de los casos, las solicitudes de modificación se tramitarán exclusivamente a través de la Plataforma de Infancia. La solicitud de modificación se presentará con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución de los gastos subvencionados, siendo necesaria la previa autorización por parte del órgano competente de la Administración.

→ La Plataforma asume la representación de las entidades asociadas ante de la Subvención Nominativa 2021 de concesión directa a la Plataforma de Infancia y sus entidades asociadas de acuerdo con la Ley 11/2020 de 30 de diciembre. Por tanto, la Plataforma de Infancia coordinará todos los procedimientos que garanticen que las actuaciones se realizan de conformidad con la normativa aplicable. Con este fin se podrán verificar las actuaciones que se han llevado a cabo y el seguimiento real del gasto declarado por las entidades beneficiarias.

Asimismo, y con el objetivo de agilizar los procesos de justificación y asegurar la correcta recepción de las memorias de justificación finales dentro del sistema de coordinación de la Plataforma, se establece un periodo de recepción de informes intermedios más allá de la fechas establecidas por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 que, a través del Convenio se detallan a cada entidad beneficiaria asociada. Se presentará, por tanto, una Memoria de seguimiento de la subvención o Informe intermedio, teniendo como fecha límite de plazo de 15 de julio de 2022 que será correspondiente al periodo de ejecución de 6 meses, según se indica en el Anexo I.

Dicho informe se realizará cumplimentado los mismos Anexos III, IV, V, VI y VII, que remite el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 para la justificación final, con el fin de no generar excesos de modelos a cumplimentar.

14 Se incorporarán obligatoriamente y de forma visible los logotipos del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 en todos los equipamientos, publicaciones, anuncios u otros medios de difusión oral o escrita que se utilicen respecto a la actuación objeto del presente Convenio. Las entidades beneficiarias asociadas quedarán obligadas a especificar qué se desarrolla con cargo a la subvención concedida.

15 Las entidades beneficiarias asociadas responderán jurídicamente de las acciones que pudieran derivarse en cualquiera de las jurisdicciones.



➔ 2.2 Documentación y normativa aplicable

➔ **Resolución** de concesión emitida por la Secretaría de Estado de Derechos Sociales por la que se concede y propone el pago de la subvención concedida a la Plataforma de Infancia y entidades beneficiarias asociadas, de acuerdo con la Ley 11/2020 de 30 de diciembre de 2021, por el que se regula la concesión directa de subvenciones del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y sus organismos públicos a diversas entidades.

➔ **Convenio** de 6 de octubre de 2021 suscrito por la Plataforma de Organizaciones de Infancia como entidad beneficiaria directa y 22 entidades beneficiarias asociadas a la misma:

- ➔ Confederación por el mejor interés de la Infancia
- ➔ Aldeas Infantiles SOS España
- ➔ Asociación Mensajeros de la Paz
- ➔ Confederación de Centros Juveniles Don Bosco de España
- ➔ Coordinadora Estatal de Plataformas Sociales Salesianas
- ➔ Federación de Asociaciones para la prevención del Maltrato Infantil
- ➔ Fundación Vicki Bernadet
- ➔ Fundación Anar
- ➔ Fundación Diagrama Intervención Psicosocial
- ➔ Fundación Esplai
- ➔ Fundación Meniños
- ➔ Liga Española de la Educación y la Cultura Popular
- ➔ Movimiento Scout Católico
- ➔ YMCA España
- ➔ Unicef Comité Español
- ➔ Federación INJUCAM para la promoción de la infancia y juventud
- ➔ Fundación Márgenes y Vínculos
- ➔ Muchachos Ciudad Escuela de Formación Sociocultural
- ➔ Acción Familiar
- ➔ Sociedad Española de Pediatría Social
- ➔ Asociación Hogares Nuevo Futuro
- ➔ Federación Española

➔ **Ley 38/2003**

de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo dispuesto en materia de procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos.

➔ **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.

➔ **La Ley 30/1992**

de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 y el Real Decreto 772/1999 que regula la presentación

de documentos ante la Administración General del Estado.

➔ **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 ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

➔ **La Orden PRE/3662/2003**

de 29 de diciembre sobre iniciación de procedimiento de reintegro.





plataforma
de infancia
españa

03

INSTRUCCIONES GENERALES PARA
LA CORRECTA JUSTIFICACIÓN

03 INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA CORRECTA JUSTIFICACIÓN

➔ Para la correcta justificación del gasto es necesario que guarde concordancia con el contenido de la subvención, ajustándose al objetivo, finalidad y gastos expuestos en el Anexo I-B, memoria de explicativa de gastos al cuadro presupuestario de entidades beneficiarias (aplicable a la Plataforma de Organizaciones de Infancia y las entidades beneficiarias asociadas). Según establecen las normas de canalización de la subvención de las

convocatorias expuestas y **el artículo 72 de la Ley General de Subvenciones**, cada entidad beneficiaria asociada podrá ajustarse a una modalidad de justificación en base al importe de la subvención concedida en la convocatoria de referencia, siendo 60.000 euros la cantidad indicada como corte para la obligatoriedad de justificación con informe del auditor.

3.1 Modalidad de cuenta justificativa simplificada con justificantes de gasto

➔ Plazo de presentación

El plazo de presentación para la Plataforma de Organizaciones de Infancia se extenderá hasta el 31 de marzo de 2023 correspondiente a la subvención Nominativa 2021 como fecha límite como la entidad beneficiaria directa.

A través Convenio de colaboración de 6 de octubre de 2021 entre la Plataforma de Infancia y sus entidades asociadas, se estipula una cláusula octava de justificación de subvención que establece que:

➔ Se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el capítulo II del Reglamento General de Subvenciones (RG 887/2006, de 21 de julio) y las condiciones específicas que se establezcan en la resolución de concesión de la Subvención Nominativa de Concesión directa a la Plataforma de Organizaciones de Infancia y sus entidades asociadas de acuerdo con la Ley 11/2020 de 30 de diciembre.

➔ De acuerdo con lo establecido en el artículo 30.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la obligación de justificación afectará tanto al beneficiario directo de la subvención como a todas y cada una de sus entidades beneficiarias asociadas que suscriben el presente Convenio, que tendrán igualmente la naturaleza de beneficiarios de la subvención de acuerdo con el artículo 11 de dicha norma.

➔ Las **entidades beneficiarias** asociadas deben comprometerse a presentar en un **plazo no superior a un mes desde la fecha de finalización de ejecución de la actuación subvencionada**, las cuentas justificativas a fin de que la Plataforma de Organizaciones de Infancia pueda cumplir con los plazos generales establecidos para la justificación de 3 meses.

Todas las asociaciones beneficiarias asociadas deberán presentar el informe de justificación final en el plazo máximo de un mes desde el fin de su periodo de ejecución acordado





➔ Presentación

La Plataforma de Organizaciones de Infancia tendrá la obligación de presentar toda la documentación requerida tanto para sí misma como para las entidades beneficiarias asociadas en el plazo indicado ante la Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales a través de la sede electrónica del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030

Las entidades beneficiarias asociadas (ver relación de las mismas en el apartado 2.2 del presente Manual) tendrán que entregar toda la documentación requerida y detalla en el presente documento en el plazo indicado ante la Plataforma de Organizaciones de Infancia





➔ Documentación que debe aportarse

La acreditación será a través de la cuenta justificativa que contendrá la siguiente información:

Memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la resolución de la subvención, especificando con detalle los gastos realizados y los resultados obtenidos, incluyendo la relación directa con los justificantes de gasto aportados.

El representante legal deberá justificar y certificar a través del Anexo IV que contemplará la siguiente información:

- ➔ Entidad
- ➔ Denominación de los gastos
- ➔ Área de atención
- ➔ Resumen del contenido de gastos subvencionados
- ➔ Periodo de ejecución
- ➔ Resumen económico: importe subvencionado, estado de liquidación de los gastos desglosados por origen de financiación y por conceptos de gastos
- ➔ Número de voluntarios y sus funciones, referidos a su sede central
- ➔ Número de usuarios directos
- ➔ Modificaciones solicitadas: Análisis de su necesidad
- ➔ Metodología
- ➔ Gastos subvencionados
- ➔ Objetivos previstos, cuantificados en la medida de lo posible
- ➔ Resultados obtenidos, cuantificados y valorados

Memoria económica justificativa del coste de los gastos subvencionados

comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, excepto los documentos acreditativos del gasto, cuya aportación deberá realizarse a requerimiento del órgano concedente cuando se inicie el procedimiento de revisión de justificación.

Serán gastos subvencionables aquellos que estén directamente relacionados con el mantenimiento, funcionamiento y equipamiento de las estructuras centrales de las entidades beneficiarias, siempre

que se trate de gastos que respondan a los fines y que se hayan incluido en la solicitud presentada. Se deberá presentar una relación detallada de los gastos realizados en la ejecución de los gastos subvencionados que se imputen a la subvención concedida, agrupados por concepto de gasto y por partidas.

La Memoria económica justificativa contendrá:

- ➔ Una relación clasificada de gastos, con identificador del acreedor y del documento, su importe correspondiente, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- ➔ Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que haya financiado los gastos subvencionados con indicación del importe y su procedencia.
- ➔ En su caso, presupuesto o presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario.





Justificación económica:

La documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, se presentará aportando siempre originales.

Finalizado el plazo de ejecución de los gastos subvencionados, las entidades deberán presentar inicialmente la **Memoria justificativa** y la **Memoria justificativa económica** de los gastos ejecutados que se imputen a la subvención otorgada, ordenados por partidas dentro del concepto presupuestado en la respectiva convocatoria, y cumplimentándolas en los Anexos que se citan al final de este apartado.

Estas relaciones deben de ser precisas y exactas debido a que sobre estos documentos, tanto la Plataforma de Infancia como el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 realizarán el proceso de revisión y control de gasto.

La justificación deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- ➔ Las certificaciones generales exigidas.
- ➔ Certificación de la entidad bancaria en la que deberán constar los intereses que la misma ha producido desde el abono de la subvención.
- ➔ Relación certificada del personal voluntario que ha participado en la ejecución de los gastos subvencionados con expresión de los costes derivados de su aseguramiento obligatorio.
- ➔ Declaración responsable del representante legal de la entidad asumiendo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en la relaciones de justificantes y aportarla cuando sea requerida por el órgano concedente para la revisión y control de la justificación de la subvención y, en su caso, por la Intervención General de la Administración del Estado y por el Tribunal de Cuentas para las actuaciones previstas en su legislación específica en relación con las subvenciones concedidas.
- ➔ Declaración del representante legal de la entidad beneficiaria de la efectiva realización de las diferentes acciones para las que se concedió la subvención, indicando si se ha obtenido o no otra subvención de las Administraciones Públicas o de entes públicos o privados nacionales o internacionales para los gastos subvencionados. En caso afirmativo, indicar el importe obtenido, indicando otros ingresos que no sean subvenciones y que se hayan destinado a la realización de la actividad.
- ➔ Documentación que acredite que se ha incorporado el logotipo del Ministerio de forma visible en el material que se utilice para la difusión de los gastos subvencionados, con el fin de poder identificar el origen de la subvención.

Anexos de obligada presentación: Anexos III, IV, V, VI y VII

La documentación justificativa original detallada en la relación de justificantes de gasto **permanecerá en poder de la entidad beneficiaria (directa o beneficiaria asociada)** hasta que órgano de control le notifique la iniciación del procedimiento de revisión y control de la justificación de la subvención. En dicho supuesto el plazo de presentación será de 20 días naturales a partir de la notificación.

Para su aceptación, cada uno de los justificantes originales¹ de los gastos aportados que formen parte de la cuenta justificativa, deberán contener un sello de la entidad en el que conste la imputación de dichos justificantes en los correspondientes gastos subvencionados.

CONTENIDO MÍNIMO DEL SELLO:

Nombre de la entidad subvencionada.

Convocatoria de subvención para cuya justificación han sido presentados.

Cuantía imputada: si el importante del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención, se indicará la cuantía exacta que resulta afectada por la subvención.

Concluido el procedimiento de revisión de la justificación, la documentación aportada será devuelta a la entidad, permaneciendo en el órgano concedente las relaciones de gasto, las certificaciones y los oficios y resoluciones propias de la tramitación del procedimiento de control.

1. Los documentos justificativos de la subvención deberán ser sellados en el momento de la expedición; por lo que no se admitirá ningún justificante que carezca del sello de imputación a la convocatoria en el momento de iniciación del procedimiento de revisión, ni se podrá subsanar en el trámite de audiencia el citado cumplimiento.

➔ 3.2 Modalidad de cuenta justificativa con informe de auditor

- ➔ Para entidades y organizaciones beneficiarias de subvenciones que opten por realizar la justificación a través de la cuenta justificativa con aportación de informe de auditor regulada en el artículo 74 del Reglamento de Ley General de Subvenciones y 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.

La verificación a realizar por el auditor de cuentas, en todo caso, tendrá el siguiente alcance:

- ➔ El cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.
- ➔ La adecuada y correcta justificación de la subvención.
- ➔ La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por los beneficiarios, han sido financiadas con la subvención.
- ➔ La adecuada y correcta financiación de los gastos subvencionados en los términos establecidos en el apartado 3 del artículo 19 de la Ley General de Subvenciones.

➔ Plazo de presentación

Hasta un mes natural después del fin del plazo de ejecución estipulado por cada entidad en el Anexo I-B, sin perjuicio de que se pueda presentar antes de esa fecha.

➔ Presentación

La Plataforma de Organizaciones de Infancia tendrá la obligación de presentar toda la documentación requerida tanto para sí misma como para las entidades beneficiarias asociadas en el plazo indicado ante la Subdirección General del Tercer Sector y Voluntariado de la Dirección General de Diversidad Familiar y Servicios Sociales del Ministerio Derechos Sociales y Agenda 2030 a través de su sede electrónica.

Las entidades beneficiarias asociadas (ver relación de las mismas en el apartado 2.2 del presente Manual) deberán entregar toda la documentación requerida y detallada en el presente documento en el plazo indicado ante la Plataforma de Organizaciones de Infancia a través de medios telemáticos.

➔ Documentación a presentar

La acreditación será a través de la cuenta justificativa que contendrá la siguiente información:

Memoria justificativa y explicativa de la realización de los gastos subvencionados. La entidad cumplimentará en todos sus extremos los apartados del modelo de Memoria justificativa y explicativa de la ejecución de la subvención que figura como Anexo IV que, en todo caso, ha de ser certificada por el representante de la entidad.

Memoria económica abreviada: Contendrá un estado representativo de los gastos realizados con cargo a la subvención concedida, agrupadas por partidas de gasto autorizado en Anexo III.

Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

Una vez realizada la revisión, el auditor emitirá un informe con el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007 de 17 de mayo según el modelo de informe que figura en el apartado final de la mencionada orden.

Declaración responsable del representante legal de la entidad. El representante legal de la entidad asumirá el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en el Anexo III y aportarla cuando sea requerida por el órgano concedente para la revisión y control de la justificación de la subvención y, en su caso, por la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de las actuaciones de control financiero, y por el Tribunal de Cuentas para las actuaciones previstas en su legislación específica en relación con las subvenciones concedidas.

➔ Presentación de los justificantes originales acreditativos del gasto, detallados en la relación de justificantes

La documentación que deberá reunir los requisitos señalados para la modalidad de cuenta justificativa con aportación de justificantes junto a la totalidad de certificaciones y anexos relacionados en el presente Manual, deberán ser facilitados en el momento que se solicite al auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas para llevar a cabo el análisis de los mismos y emitir el informe correspondiente.

El beneficiario directo y/o asociado no está obligado a aportar justificantes de gasto en la justificación sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control que pueda realizar la Intervención General de las Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas en el ejercicio de sus competencias.

➔ 3.3 Requisitos formales de las facturas

- ➔ Las facturas o recibidos originales correspondientes a los gastos subvencionados deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el se aprueba el Reglamento que regula.

las obligaciones de facturación. Igualmente se tendrá en cuenta lo establecido en los apartados correspondientes del Real Decreto de bases reguladoras.

Solamente tienen cabida dos tipos de facturas:

Completas

Simplificadas

Se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:

- ➔ Número de factura.
- ➔ Datos identificativos del expedidor (nombre, apellidos, denominación o razón social completa, NIF, y domicilio).
- ➔ Datos identificativos del destinatario (nombre apellidos, razón o denominación social completa, CIF y domicilio).
- ➔ Descripción del objeto del gasto detallado y precio unitario de la operación y su contraprestación total. Deberá reflejarse el precio total, el tipo o tipos impositivos aplicados a la operación así como la cuota tributaria que sea repercutida. En el supuesto de que la operación que se documente en una factura esté exenta o no sujeta al impuesto o de que el sujeto pasivo del impuesto correspondiente a aquella sea su destinatario, se indicará expresamente.
- ➔ Domicilio y fechas de expedición y pago (en este punto, se exigirá que las fechas de pago estén comprendidas dentro del plazo de justificación establecido en las normas reguladoras de la concesión).
- ➔ No se admitirán facturas/tickets debido a que estos han sido sustituidos por la factura simplificada. Se expedirán facturas simplificadas entre otras causas, cuando su importe no supere 400 euros o cuando deba expedirse factura rectificativa. Sin perjuicio de los datos o requisitos que resulte obligatorio incluir en estas facturas, el precio total debe incluir el I.V.A.
- ➔ Asimismo se exigirá la acreditación del pago de las facturas mediante adeudo bancario, transferencia bancaria o cheque y/o pagos metálicos realizados.

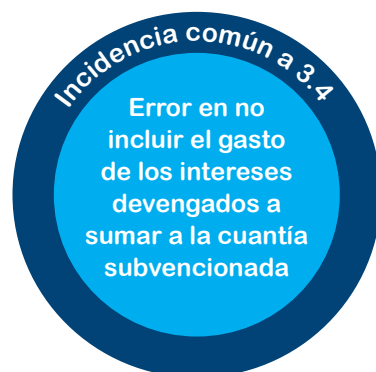


→ 3.4 Ingresos generados

- Los ingresos generados así como los intereses devengados deberán reinvertirse en la subvención concedida en el periodo de ejecución correspondiente a la convocatoria en la que se producen.

También podrán aplicarse a compensar los costes financieros generados por los créditos concedidos para realizar los gastos subvencionados desde el momento de la notificación de la resolución de concesión hasta el cobro de la subvención, sin que, en ningún caso, la citada compensación pueda superar el coste derivado del interés legal del dinero vigente durante el periodo referido.

Para su justificación la entidad deberá aportar, además del certificado del representante, certificación de la entidad bancaria donde se hubiese depositado la subvención y los ingresos generados por posibles inversiones de renta fija, así como documentación que avale los gastos producidos.



→ 3.5 Gastos subcontratados

- Las entidades deberán gestionar y realizar de forma directa aquellas acciones que constituyan el contenido principal de la subvención concedida a expedición de aquellos gastos que, por su propia naturaleza, y mediante previa autorización, deben ser subcontratados.

A los efectos previstos se entenderá por subcontratación el hecho de que la actividad principal la ejecute una o varias personas jurídicas distintas a la subvencionada, es decir, cuando la entidad se limite a obtener la subvención ya actúe de intermediaria con otra persona jurídica que ejecute el todo o en parte dichas actividades.

Cuando, por las características del gasto, sea necesario realizar una subcontratación, se requerirá siempre autorización previa de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales bien en el momento de la concesión de la subvención o bien en la fase de ejecución, mediante solicitud de modificación ante la Secretaría de Estado de Derechos Sociales.

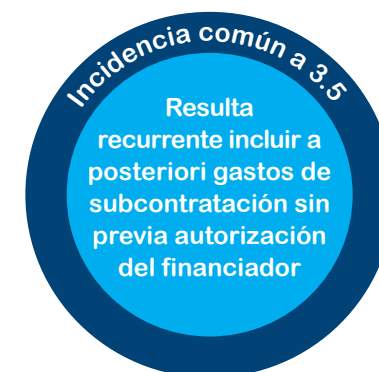
A tales efectos, las entidades subvencionadas deberán justificar la procedencia de la subcontratación y añadirán:

- Documento acreditativo de la especialización de la entidad que se pretende contratar para la realización de los gastos subvencionados objeto de la subcontratación.
- Certificación acreditativa de que dicha entidad se halla al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Declaración responsable del representante legal de la entidad subcontratada o que se vaya a subcontratar la realización del gasto, de que no se encuentre incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en el art.13 de la Ley General de Subvenciones.

En cualquier caso la subcontratación no podrá exceder el 50 % del importe de la subvención concedida según estipula el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones.

La justificación de los gastos subcontratados se realizará mediante la presentación del documento suscrito entre la entidad subvencionada y las entidades subcontratadas, en el que necesariamente deberá especificarse los gastos que se subcontraten, su duración o importe.

Estos gastos se imputarán a la partida relativa a mantenimiento y funcionamiento.





plataforma
de infancia
españa



04

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DEL
CONCEPTO “GASTOS CORRIENTES”

04 JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DEL CONCEPTO “GASTOS CORRIENTES”

➔ Común para las dos modalidades de cuenta justificativa.

➔ 4.1 Gastos de personal

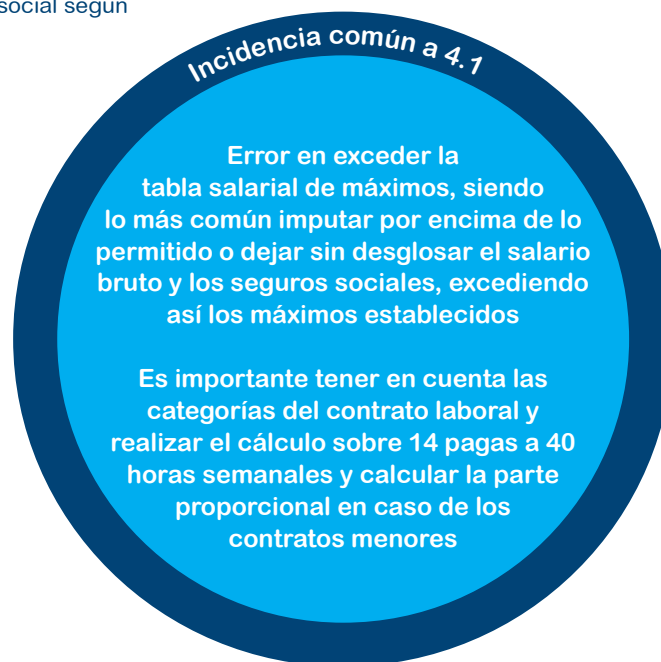
➔ En esta partida se incluirán los gastos derivados del pago de retribuciones del personal de la entidad vinculado directamente a los gastos subvencionados mediante contrato laboral, tanto fijo como eventual, o mediante un contrato de arrendamiento de servicios o mediante una colaboración esporádica.

No podrá recurrirse a las empresas de trabajo temporal para la contratación de personal.

Las retribuciones brutas anuales imputables a la subvención, tanto para el personal laboral como para el personal en régimen de arrendamiento de servicios, incluidos todos los complementos cualquiera que sea su denominación, no podrán exceder en ningún caso de las cuantías determinadas para los diferentes grupos profesionales establecidos por el Convenio colectivo estatal del sector de acción e intervención social según en la tabla salarial que figura a continuación:

Grupo 0	34.174,82€
Grupo 1	32.263,29€
Grupo 2	28.324,47€
Grupo 3	20.326,30€

Importes indicados en base a 14 pagas anuales por una jornada semanal de 40 horas. Si fuera una jornada menor, el cálculo sería proporcional.



A las retribuciones se sumaran los gastos de la Seguridad Social correspondiente a la empresa y su total constituirá el gasto subvencionable por costes de personal laboral. A este respecto, sólo se admitirá la parte proporcional de los gastos de la Seguridad Social que correspondan al salario máximo admitido y no sobre el 100% del salario real percibido.

En el caso de arrendamiento de servicios sólo se admitirá en casos excepcionales, cuando no resulte adecuado el desarrollo de las actividades concretas de que se trate por el personal sujeto a la normativa laboral vigente. En consecuencia, el arrendamiento de servicios procederá en supuestos de contratación de profesionales liberales colegiados y habrá que completar la siguiente información:

- ➔ Que el profesional este dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- ➔ Que el profesional no esté dentro del ámbito de la organización de la entidad subvencionada.
- ➔ Que el profesional no esté sujeto a un horario fijo o no tenga una permanencia constante en la actividad.
- ➔ Que el profesional asuma los riesgos derivados de la prestación del servicio.

➔ Documentación a presentar

Personal con contrato laboral, fijo o eventual:

Anexo VI

Cuadro de gastos de personal con contrato laboral. Un anexo cumplimentado por cada persona contratada (Ver modelo VI incluido en la presente convocatoria).

Recibos de nómina

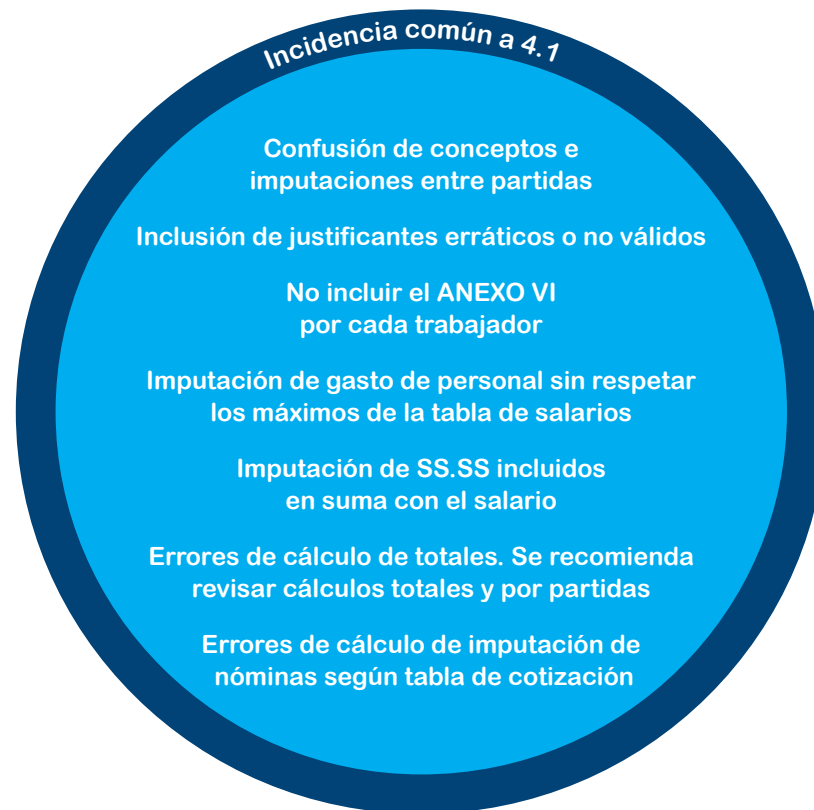
Añadiendo, en el caso de que el abono sea por transferencia, un comprobante del pago en el que deberá constar el sello de imputación. No se admitirán copias. Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1, TC2). En el caso de que el pago sea telemático, se deberán acompañar de los adeudos bancarios originales con el sello de imputación. No se admitirán copias.

Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones de IRPF

En el caso de que el pago sea telemático, se deberán acompañar de los adeudos bancarios originales con el sello de imputación.

Arrendamiento de servicios (directamente relacionados con los gastos subvencionados):

- ➔ Original y copia compulsada del contrato de colaboración o prestación de servicios en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el periodo de prestación del servicio y las horas de intervención, así como las funciones a realizar.
- ➔ Certificado aclarando las razones excepcionales por las cuales los gastos subvencionados no pueden desarrollarse a través de personal laboral.
- ➔ Factura firmada por el perceptor que incluya: nombres, apellidos, NIF, fecha y periodo de liquidación, retención del IRPF e IVA implicado.
- ➔ Originales o fotocopia compulsada de los impresos 111 y 190 justificativos del ingreso de las cantidades correspondientes al IRPF y adeudo bancario original en el caso de presentación telemática en los que deberá figurar el correspondiente sello de imputación.
- ➔ Copia del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas (Declaración Censal Modelo 036), y recibo de la cantidad devengada en el periodo.



➔ 4.2 Mantenimiento y funcionamiento

- ➔ Se imputarán a esta partida los gastos derivados directamente de la realización del mantenimiento de la sede central como de los gastos propios del funcionamiento de la entidad.

Gastos subvencionables

Gastos del local de la sede central de la entidad beneficiaria:

- ➔ Arrendamiento de los bienes inmuebles y bienes muebles.

Para justificar los gastos ocasionados por el arrendamiento de inmuebles urbanos, además del contrato y de los documentos acreditativos del gasto y del pago, deben presentar justificantes originales (o copia compulsada de los Modelos 115 y 180). Se implicará el tipo de retención que corresponda sobre ingresos íntegros o, en su caso, el Certificado de la Agencia Tributaria de exoneración de retención a los arrendadores en el periodo de ejecución de la subvención.

- ➔ Gastos básicos referidos a la reparación y/o conservación de los elementos del inmovilizado que no tengan el concepto de inventariable por no aplicar incremento del valor patrimonial.
- ➔ Reparación simple. Gastos llevados a cabo para reparar un menoscabo producido en un inmueble por causas fortuitas o accidentales, que no afecten a la estructura.
- ➔ Conservación y mantenimiento. Gastos llevados a cabo para reparar un menoscabo producido en un inmueble por el uso natural, que no afecten a la estructura.
- ➔ Suministros. Agua, electricidad, gas y combustibles.
- ➔ Primas de seguro de edificio y otro inmovilizado.
- ➔ Comunicaciones: Teléfono, fax, telegramas, correo y mensajería.
- ➔ Tributos municipales: Tasas alcantarillado, basuras, etc.

Otros gastos de gestión y administración:

- ➔ Material de oficina no inventariable: papel, impresos y otro material de oficina.
- ➔ Gastos de edición y difusión de publicaciones específicas de la entidad así como gastos de material divulgativo siempre que la edición corresponda a la sede central de la entidad y lleve el logotipo del origen de subvención del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.
- ➔ Trabajos realizados por otras empresas, que no sean inversión, para la realización de estudios, trabajos técnicos, limpieza y seguridad. Siempre que el importe no supere el 10% del importe subvencionado.
- ➔ Gastos derivados de colaboraciones esporádicas, es decir, aquellas que suponen una participación puntual en la realización de algunas de las acciones prestadas por los profesionales, tales como conferencias charlas, etc, Siempre que no se prolonguen en el tiempo, ni si quiera de forma discontinua.

En el caso de que la colaboración sea gratuita, se podrán admitir los gastos correspondientes al transporte, alojamiento y manutención del colaborador con los límites establecidos en el apartado de dietas y viajes (4.3.):

- ➔ Gastos derivados de las pólizas de seguro de personal voluntario.
- ➔ Gastos derivados de la realización de auditorías externas así como del informe de auditor de la justificación del gasto.
- ➔ Gastos derivados del desarrollo e implementación de procesos de calidad a que está sometida la entidad.
- ➔ La aceptación con cargo a esta partida de las facturas de comidas o celebraciones en restaurantes estará supeditada a los siguientes requisitos:

- | | |
|---|---|
| <p>1 Su inexcusable relación con los gastos subvencionados, incluyendo la certificación que indica la acción concreta realizada, las fechas, relación de asistentes y vinculación de estos a la entidad.</p> | <p>2 El importe total de las citadas facturas no excederá del 10% de la cuantía subvencionada y se adaptará a los límites establecidos en el apartado de dietas y viajes (4.3.).</p> |
|---|---|

➔ Documentación a presentar

Se presentarán facturas o recibos originales que acrediten el gasto realizado expedido de acuerdo con los límites establecidos en la Resolución de concesión de la subvención.

- ➔ Colaboraciones esporádicas (directamente relacionadas con los gastos subvencionados).

Recibo de la cantidad devengada, fechado y firmado por el perceptor en el que deben figurar: nombre, apellidos y NIF del perceptor, categoría profesional, colaboración prestada y periodo de tiempo devengado: importe total y retención efectuada a cargo del IRPF.

Impresos 111 y 190 de ingreso por retenciones de IRPF y adeudo bancario en caso de presentación telemática.

- ➔ En caso de reparación y conservación de los elementos del inmovilizado que no tengan concepto de inventariable:

Presupuesto desglosado de las reparaciones. Si superara la cuantía de 30.000 euros, deberá aportarse como mínimo tres ofertas distintas, debiendo justificarse la elección en caso de no seleccionar la oferta más ventajosa. Factura acreditativa del gasto y su correspondiente justificación del pago.

- ➔ En el caso de los gastos derivados de la realización del auditoría de cuentas, así como de los gastos derivados de la implantación de sistemas de evaluación y de control de calidad.

Contrato en el que figuren los honorarios y las horas estimadas.
Factura y documentación acreditativa del pago.

- ➔ Para el resto de gastos se presentarán las facturas o recibos originales que acrediten el gasto realizado de acuerdo con los requisitos previstos en el presente Manual.

GASTOS DE DIFÍCIL JUSTIFICACIÓN:

En la partida de Mantenimiento y Funcionamiento podrán justificarse los gastos menores como transportes públicos urbanos y botiquín siempre y cuando guarden relación con los gastos subvencionados.

Estos gastos se justificaran mediante declaración responsable del representante legal de la entidad; manifestando la aplicación a la subvención concedida a las cantidades correspondientes y el tipo de gasto a que responden, acompañada en su caso, de los documentos acreditativos del gasto.

➔ 4.3 Dietas y gastos de viaje

- ➔ Se imputaran a esta partida los gastos originados por los desplazamientos realizados por los miembros de la Junta Directiva, Patronato y otros órganos de gobierno, así como los gastos correspondientes a las dietas y viajes del personal adscrito a la ejecución de la subvención, incluido el personal voluntario.

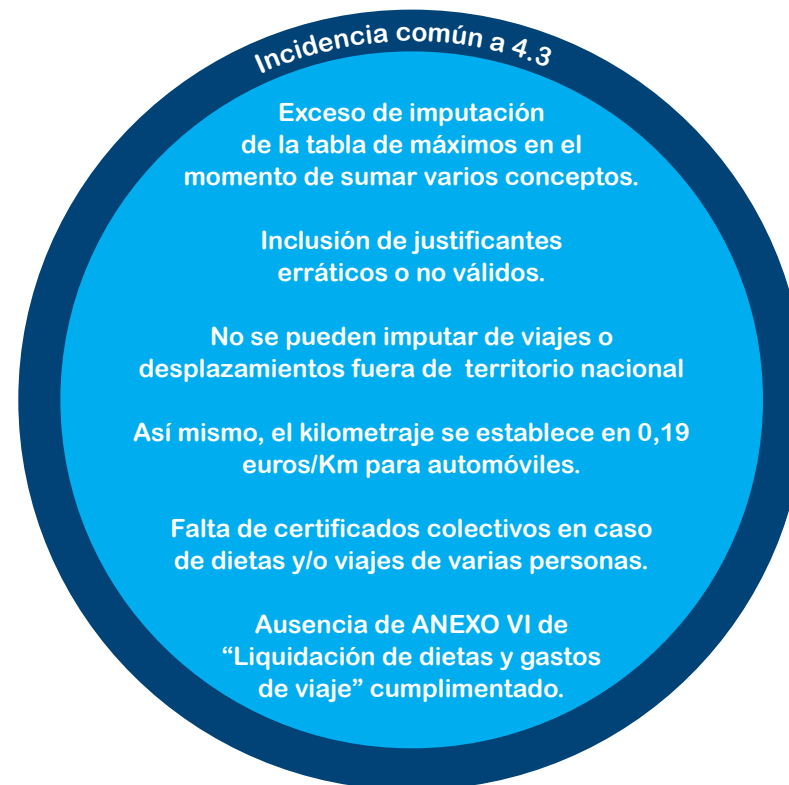
Dentro de este concepto podrán computarse las indemnizaciones que se efectúen a favor de voluntarios, para cubrir gastos de traslados o manutención. No se podrán justificar con cargo a esta partida las dietas y gastos de

viaje de los/as profesionales con contrato de arrendamiento de servicios y de aquellos que realicen colaboraciones esporádicas, excepto cuando estas sean gratuitas.

El importe máximo de cada dieta o gasto de viaje en territorio nacional (no resultan imputables las dietas y gastos de viaje fuera de territorio nacional) se ajustará a la siguiente tabla, expuesta en la resolución del Real Decreto 1044/2020 de 24 de noviembre para la subvención de concesión directa a la Plataforma de Organizaciones de Infancia y entidades asociadas:

Alojamiento	65,97€
Manutención	37,40€
Dieta Entera	103,37€

Así mismo, el kilometraje se establece en 0,19 euros/Km para automóviles.



➔ Documentación a presentar

- ➔ Cuando la relación de justificantes de gastos se refiera a “Dietas y gastos de viaje” se cumplimentará un certificado con el desglose de alojamiento y manutención, incluyendo el gasto unitario y el total, así como el nombre de la persona receptora y su función en la entidad, y la razón del desplazamiento (según el modelo del Anexo VII de la presente convocatoria).
- ➔ Se cumplimentará un certificado por cada persona y gasto realizado.
- ➔ Los gastos se deberán justificar, además, mediante documento de liquidación tales como la factura y/o el billete de desplazamiento.
- ➔ No se tendrán en cuenta los gastos extraordinarios como teléfono, mini-bar y similares.

En el caso de que se hayan utilizado los servicios de una agencia de viajes, se deberá presentar además de la factura de la misma, las facturas individuales o colectivas de los establecimientos hoteleros o títulos de transporte para el mismo fin.

- ➔ Excepcionalmente se podrán admitir los gastos de taxi utilizados por personas con discapacidad que tengan reconocido un grado mínimo de discapacidad igual o superior al 33%, y que se acredite documentalmente.
- ➔ Dentro de esta partida, podrán justificarse los gastos de transporte en ciudades distintas de la residencia habitual mediante abonos o billetes del medio de transporte público o colectivo utilizado y certificado del representante de la entidad en el que se haga constar las personas que lo han utilizado y la necesidad del desplazamiento.
- ➔ Cuando las facturas sean colectivas, se presentará la correspondiente certificación de la entidad en la que conste el nombre y la relación con la entidad de los usuarios.
- ➔ Las certificaciones del representante deberán ir acompañadas de todos los recibos, abonos o billetes del medio de transporte público utilizado.

NO SERÁN OBJETO DE SUBVENCIÓN LOS GASTOS DE TAXI

Salvo los gastos de desplazamientos en taxi realizados hasta o desde las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos, documentados mediante recibo, justificados y autorizados por el representante de la entidad; en el que se indicará el recorrido del trayecto, fecha, importe y nombre de las personas que han realizado dicho trayecto y las causas por la que se ha ocasionado el gasto.

➔ 4.4 Justificación de los gastos de personal voluntario

➔ Documentación a presentar

- ➔ Cuando al personal voluntario se le cubran **gastos** ocasionados por su estancia o por la utilización de cualquier medio de transporte, fuera de la residencia habitual, los citados gastos deberán imputarse a la **partida de Dietas y gasto de viaje**, cumpliendo las características establecidas.
- ➔ En el caso de las **pólizas** de seguros de accidentes y enfermedad y responsabilidad civil, los gastos se imputarán a la partida de **Mantenimiento y funcionamiento** y se justificarán mediante la aportación de facturas acreditativas del pago de las primas, acompañadas de la póliza de aseguramiento.

➔ 4.5 Ingresos generados

- ➔ Los ingresos generados así como los intereses devengados deberán reinvertirse en la subvención concedida, en el periodo de ejecución correspondiente a la convocatoria en la que se producen. También podrán aplicarse la compensación de los costes financieros generados por créditos concedidos para realizar los gastos subvencionados desde el momento de la notificación de la resolución de la concesión hasta el cobro de la subvención, sin que la citada compensación pueda superar el coste derivado del interés legal del dinero vigente durante el periodo referido.





plataforma
de infancia
españa

05

DEVOLUCIÓN
VOLUNTARIA

05 DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

- ➔ Se considerará devolución voluntaria aquella que se realiza por el beneficiario sin el previo requerimiento de la Administración.
- ➔ Si el reintegro se basara en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones las cantidades a devolver devengarán intereses de demora.
- ➔ Si el reintegro se basara en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, las cantidades a devolver devengarán intereses de demora incrementados en un 25%, conforme establece el artículo 38 de la propia Ley General de Subvenciones.





plataforma
de infancia
españa



06

ANEXOS

→ Anexo V



plataforma de infancia
MEXICO



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ANEXO V

CERTIFICACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS

SUBVENCIÓN NOMINATIVA DE CONCESIÓN DIRECTA 2021

del 12/05/2021

D/O/a _____ con DNI número _____, representante legal de la entidad _____, con CIF _____, en relación a la subvención concedida por el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 con cargo a _____.

CERTIFICA:

☐ Que se ha realizado la actividad para la que fue concedida la subvención.

☐ Que se ha obtenido otra/s subvención/es de Administraciones Públicas, Entidades Públicas o privadas para la misma finalidad de la subvención concedida siendo su finalidad, entidad concedente e importe los siguientes:

FINALIDAD	ENTIDAD CONCEDENTE	IMPORTE

☐ Que no se ha obtenido otra/s subvención/es de Administraciones Públicas, Entidades Públicas o privadas para la misma finalidad de la subvención concedida.

☐ Que se han obtenido ingresos (diferentes a otros subvenciones y a los intereses generados) en la ejecución de la misma finalidad de la subvención concedida, que asciende a _____ euros, y que han sido destinados a los siguientes conceptos:

GASTO CONCEPTO	IMPORTE

☐ Que no se ha obtenido ingresos (diferentes a otras subvenciones y a los intereses generados) en la ejecución de la subvención concedida.

☐ Que se ha obtenido intereses devengados por la subvención recibida por un importe de _____ euros, con el siguiente siguiente:

ENTIDAD FINANCIERA	Nº DE CUENTA/PRODUCTO	IMPORTE INTERESES NETOS

☐ Que no se han obtenido intereses devengados por la subvención recibida.

En _____ de _____ de _____ de _____

➔ **Anexo VII**



plataforma
de infancia



GOBIERNO DE LAS ISLAS
CANARIAS



SECRETARÍA DE SERVICIOS
SOCIALES

ANEXO VI

LIQUIDACIÓN DE DEUTAS Y GASTOS DE VIAGE

SUBVENCIÓN NORMATIVA DE CONCESIÓN DIRECTA 2022 (Juli 13/2020-PGE)

Entidad: _____

Actividad subvencionada: _____

D/N: _____

Con categoría profesional: _____

En calidad de (indicar relación con la entidad): _____

Con domicilio en: _____

y D.N.I. número: _____ se ha desplazado los días _____

a la localidad: _____

con objeto de: _____

(Los gastos realizados han sido los siguientes):

DESCRIPCIÓN DEL GASTO EFECTUADO	TOTAL
* Alojamiento: _____ días _____	_____
* Manutención: _____ días _____	_____
* Título de viaje: _____	_____
* Traslado en vehículo propio Km.: _____	_____
* Matrícula del vehículo: _____	_____
TOTAL: _____	_____

En _____ de _____ de _____

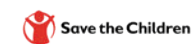
(Firma)

(Firma del/la perceptor/a)

Conforme con la liquidación formulada,
(S)u representante de la Entidad subvencionada:



SOMOS UNA RED DE 75 ORGANIZACIONES DE INFANCIA





plataforma de infancia

españa

Somos una red de organizaciones de infancia con la misión de proteger, promover y defender los derechos de niños, niñas y adolescentes conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño de Naciones Unidas.

Nuestra visión es alcanzar el pleno cumplimiento de los derechos de niños, niñas y adolescentes, integrando el esfuerzo de las organizaciones de infancia y de todos los agentes sociales.

CONTACTA CON NOSOTROS

C/ Escosura, 3. Local 2
28015 Madrid



info@plataformadeinfancia.org



91 447 78 53



FINANCIA



SÍGUENOS

www.plataformadeinfancia.org



@platdeinfancia



@plataformadeinfancia



@plataformadeinfancia