



## ORDEN

El artículo 10.Uno.18 del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, determina que corresponde a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia el ejercicio de las competencias exclusivas de asistencia y bienestar social, así como la promoción e integración de los grupos sociales necesitados de especial protección.

El Decreto del Presidente nº 19/2024, de 15 de julio, de reorganización de la Administración Regional establece que la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: asistencia y bienestar social; desarrollo comunitario; promoción, protección y apoyo a la familia e infancia; protección y reforma de menores; políticas de promoción e integración de las personas inmigrantes, de personas con discapacidad, de personas mayores, de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia y en general de protección de personas en situación de emergencia, riesgo o exclusión social, incluida la creación de centros para la atención de los destinatarios de dichas políticas; así como competencias en materia de voluntariado, de gestión de las subvenciones con cargo a la asignación tributaria del 0.7% del Impuesto sobre la renta de las personas físicas, y de parejas de hecho. Asimismo, le corresponde el desarrollo y ejecución de las políticas de la mujer, incluidas las destinadas a combatir la violencia contra las mujeres, y de las políticas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género, sin perjuicio de las que le corresponda a otros departamentos regionales.

En el mismo sentido, el Decreto n.º 238/2023, de 22 de septiembre, modificado por el Decreto 3/2024, de 18 de enero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad, en su artículo 6 se establece que corresponderá a la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad las siguientes competencias: impulso, promoción y coordinación de la atención primaria de servicios sociales; la dirección en la elaboración de planes, programas y proyectos generales en materia de servicios sociales; y la coordinación con otros sistemas de protección social para la atención de colectivos en situación de vulnerabilidad social, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros departamentos. Asimismo, le corresponden el desarrollo de políticas de promoción e integración de las personas inmigrantes, incluida la elaboración, seguimiento y evaluación de Planes y Programas relacionados con Inmigración, así como competencias en materia de voluntariado. Además, le corresponde la gestión de las subvenciones con cargo a la asignación tributaria del 0.7% del Impuesto de renta de las personas física (IRPF), así como el fomento de las relaciones con el Tercer Sector de Acción Social en el ámbito de la Región de Murcia, y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente. Por otro lado, le corresponden las competencias para la promoción y desarrollo de medidas destinadas a garantizar la igualdad social y el desarrollo de políticas contra todo tipo de discriminación ya sea por orientación sexual, identidad cultural o cualesquiera otra que se recojan en la legislación vigente.

Una de la finalidades de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad es promover el bienestar social del conjunto de la población, mediante la consecución de determinados objetivos fundamentales, entre los que se encuentra la cobertura de las necesidades personales básicas y sociales de las personas usuarias del sistema de servicios sociales, asegurando la igualdad de oportunidades, el derecho a vivir dignamente durante todas las etapas de la vida, el acceso a los recursos, y su inclusión e integración social.





La Encuesta de Condiciones de Vida del Instituto Nacional de Estadística de 2025 indica que la tasa riesgo de pobreza o exclusión social (indicador AROPE) se situó en la Región de Murcia en un 32,40%, porcentaje superior a la media nacional que fue de un 25,8%.

Entre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas, es de destacar el Objetivo 1 que contempla «Poner fin a la pobreza en todas sus formas» buscando garantizar la protección social de los grupos vulnerables para reducir la pobreza. Así mismo, el Objetivo 8 persigue «Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos», procurando mejorar progresivamente, de aquí a 2030, la producción y el consumo eficientes de los recursos y lograr el empleo pleno y productivo.

La reducción del desperdicio y de la pérdida de alimentos está incluida en el Objetivo 12.3, que establece: «De aquí a 2030, reducir a la mitad el desperdicio de alimentos per cápita mundial en la venta al por menor y a nivel de los consumidores y reducir las pérdidas de alimentos en las cadenas de producción y suministro». El Objetivo 17, por su parte, pretende «Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible» con el fin de establecer asociaciones inclusivas sobre principios y valores, así como sobre una visión y unos objetivos compartidos que se centren primero en las personas.

La FAO, Organismo especializado de la ONU que dirige las actividades internacionales encaminadas a erradicar el hambre, ha realizado diversos estudios e informes tratando de evaluar la magnitud del problema y sus repercusiones a nivel ambiental y económico, estimándose que alrededor de un tercio de la producción mundial de los alimentos destinados al consumo humano se pierde o desperdicia en todo el mundo.

El **Banco de Alimentos de la Región de Murcia (BARM)** es una Asociación sin ánimo de lucro constituida en 1995, que tiene como objetivo principal el hacer frente a la escasez de alimentos, productos de higiene y limpieza que sufren personas y familias en situación de pobreza y exclusión social en la Región de Murcia, en coordinación con las entidades beneficiarias en las que se encuentran, a través de la captación y reparto de estos materiales y poniendo especial atención a aquellas personas y familias vulnerables.

En el nuevo Marco Financiero Plurianual 2021-2027, se dictó el Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, que suprimió el anterior Programa FEAD e integró su actividad en el nuevo Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

El Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013, recoge en el artículo 4, como uno de sus objetivos específicos, el hacer frente a la privación material mediante alimentos y/o prestación de asistencia material básica a las personas más desfavorecidas, en particular a los y las menores, y establecer medidas de acompañamiento que apoyen su inclusión social. Al objeto ampliar esta atención al resto de personas en situación de vulnerabilidad, se plantea este proyecto.

La inseguridad alimentaria y la pobreza son circunstancias que afectan a un gran número de familias en la Región de Murcia. La falta de alimentos lleva a situaciones de exclusión social y marginación, afectando a la calidad de vida y bienestar de las personas.

Con la presente subvención nominativa se pretende, de acuerdo con el proyecto de la entidad, luchar contra la pobreza de aquellas personas en situaciones de vulnerabilidad social, atendiendo sus





necesidades básicas de alimentación e higiene, favoreciendo así su inclusión social. El objetivo fundamental del proyecto es incrementar la cantidad de productos de alimentación e higiene puestos a disposición de distintas entidades sociales colaboradoras para su distribución entre las personas sin recursos de la Región de Murcia, mejorando su bienestar y calidad de vida.

En su virtud, la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece en el capítulo II, del Título I, el procedimiento de concesión directa, disponiendo en el artículo 23, apartado 1, que «únicamente podrán concederse subvenciones de forma directa en los casos previstos en el número 2 del artículo 22 de la Ley General de Subvenciones», añadiendo que «la resolución de concesión y en su caso, los convenios a través de los cuales se canalicen estas subvenciones establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en esta Ley». Asimismo, la Ley 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, consigna en la partida 18.04.00.313A.481.06 y proyecto 50635 «Al Banco de Alimentos de la Región de Murcia. Subvención para conseguir alimentos para su distribución» una subvención nominativa por importe de 50.000,00 €.

## 1. Objeto y finalidad.

La presente Orden tiene por objeto regular la concesión de una subvención nominativa contemplada en la Ley de 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad, a la Asociación “Banco de Alimentos de la Región de Murcia” (BARM) para la compra, almacenamiento y distribución de alimentos a las entidades de iniciativa social, dirigidas a personas de la Región de Murcia que se encuentran en el umbral de la pobreza o en riesgo de exclusión social, con el fin de garantizar la cobertura de sus necesidades personales básicas de alimentación e higiene.

La finalidad de esta subvención es financiar los gastos que comporta la compra de alimentos, el control, almacenamiento y distribución de los alimentos a entidades de iniciativa social, de acuerdo con el proyecto presentado.

## 2. Régimen jurídico aplicable.

La subvención regulada por esta Orden se regirá, además de lo establecido en la misma, por lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el Reglamento de desarrollo de dicha Ley aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, salvo en lo que afecte a los principios de publicidad y concurrencia, así como por lo establecido en las demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación y en su defecto por las normas del Derecho Privado.

## 3. Procedimiento de concesión.

Atendiendo al artículo 22.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se dispone que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

La concesión de la subvención se realizará mediante Orden de la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad a la vista de la Propuesta efectuada por la Dirección General de Servicios





Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad, en la que se especificarán los compromisos y condiciones aplicables, de acuerdo con lo previsto en la citada Orden.

#### 4. Financiación.

El importe de esta subvención será de 50.000,00 € y será financiada con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025.

#### 5. Beneficiarios.

Será beneficiario de esta Subvención, en los términos establecidos en esta Orden, el Banco de Alimentos de la Región de Murcia, con NIF: G-30705289, y domicilio en Calle Joaquín Turina, El bohío, número 6, CP: 30310, Cartagena.

#### 6. Pago de la subvención.

El pago de la subvención se realizará con carácter anticipado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.3 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, no siendo necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16. 2, d) de la dicha Ley. La propuesta de pago del importe de la subvención se realizará conforme a los criterios establecidos en el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional para el año 2012, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 2 de enero de 2012, por la que se aprueba el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional (BORM n.º 10, de 13 de enero de 2012), **el pago de la presente subvención se realizará trimestralmente por cuartas partes de los créditos presupuestarios correspondientes.**

#### 7. Gastos subvencionables.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, se considerarán gastos subvencionables aquellos efectuados dentro del plazo de ejecución establecido en el artículo 11 de la presente propuesta, y respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, siendo el principal objetivo el mantenimiento de las actividades y los servicios que presta esta entidad en el cumplimiento de sus objetivos, y en particular:

##### 7. A Gastos de personal.

Los costes de personal estarán limitados por las cuantías anuales recogidas a continuación para el grupo o categoría profesional en el que se encuadre el puesto de trabajo, siendo a cargo de la entidad beneficiaria la parte que exceda de dichos límites.

- Grupo 0- Coordinador/a: hasta 40.844,00 € anuales.
- Grupo 1-Técnicos/as (titulados/as superiores): hasta 40.844,00 € anuales.
- Grupo 2-Técnicos/as (titulados/as medios o superior): hasta 35.876,00 € anuales.
- Grupo 3- Auxiliares, mantenimiento (titulados/as medio o equivalente): hasta 26.674,00 € anuales.
- Grupo 4-Personal de almacén, limpieza (formación básica o equivalente): hasta 21.394,00 € anuales.





En los citados importes se incluyen las retribuciones salariales brutas (salario base, complementos salariales, pagas extras y plus de transporte). A estas retribuciones se le sumarán los gastos de seguridad social correspondientes para el cálculo del gasto subvencionable como gastos de personal.

Estos importes estarán referidos a catorce pagas anuales para la jornada semanal máxima de cuarenta horas. Para jornadas inferiores se realizará el cálculo proporcional.

Cuando el personal adscrito no se dedique en exclusiva a este proyecto y su dedicación sea compartida con otras acciones, subvencionadas o no, se imputará a la ayuda únicamente la parte a financiar por la misma (siempre que no exista incompatibilidad ni sobre coste).

No podrán imputarse a la subvención los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de las Juntas Directivas, Patronatos o Consejos de Dirección de las entidades.

En cualquier caso, la entidad estará obligada a cumplir la legislación laboral vigente.

## 7. B Gastos de mantenimiento y actividades

Se imputarán los gastos derivados directamente de la realización del proyecto subvencionado, tanto los relacionados con el desarrollo de la actividad, como con el mantenimiento del local donde ésta se realiza, y que a continuación se relacionan:

- Gastos de compras de materiales de primera necesidad: alimentación y productos de higiene (excluidos todo tipo de bebidas y refrescos que contengan gas, azúcar o productos sustitutivos y bebidas alcohólicas). Estos gastos no serán inferiores a 10.000 € del importe de la subvención.
- Gastos del local donde se desarrolla el proyecto subvencionado: Arrendamiento de bienes inmuebles y bienes muebles, suministros (agua, electricidad, gas y combustibles), primas de seguros, comunicaciones (teléfono, correo y mensajería) a los que esté obligada la entidad beneficiaria para el desarrollo de su actividad.
- Materiales diversos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Gastos derivados de la realización de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida a la entidad. Estos gastos no superarán el 1% del importe total de la subvención.

## 8. Subcontratación de las actividades subvencionadas.

La entidad subvencionada podrá subcontratar la distribución y entrega de los alimentos y materiales de higiene, conforme al artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En todo caso, y de conformidad con el artículo 29.5 de dicha Ley, la entidad beneficiaria de la subvención asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la administración concedente.

Asimismo, la entidad subcontratada está sujeta al deber de colaboración según los términos previstos en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones.





## 9. Compatibilidad con otras subvenciones.

Esta subvención será compatible con otras ayudas y subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste total del proyecto subvencionado, para la misma finalidad.

## 10. Obligaciones.

Serán obligaciones de la entidad subvencionada las establecidas en el artículo 14 de la Ley de la Ley 38/2003, en el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en concreto:

- Realizar la actividad para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma prevista en el artículo 11 de la presente Propuesta de Orden.
- Comunicar a la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad la concesión de subvenciones de cualquier ente público o privado para la misma finalidad. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en un plazo no superior a quince días desde que se produzca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención.
- Comunicar a la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva, que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en un plazo no superior a quince días desde que se produzca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la subvención.
- Solicitar al órgano concedente de la subvención, previo a la finalización del plazo de ejecución del proyecto, la autorización para la modificación de la distribución o a los cambios relacionados con los gastos previstos en el proyecto, o en cuanto a la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Tribunal de cuentas y demás órganos fiscalizadores que, por la naturaleza y origen de los fondos, tengan competencia en la materia; así como prestar colaboración y facilitar cuanta información le sea requerida por los mismos.
- Indicar de forma visible, en el material que se utilice para la difusión de los proyectos subvencionados, el origen de la subvención. Así, se hará constar en cualquiera de los soportes publicitarios utilizados para la difusión de la actividad o proyecto subvencionado, que éste se realiza con la colaboración de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad.

Para ello, se utilizará el escudo oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con el nombre de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad, según las normas del Manual de Identidad Corporativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

[http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6187&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m120,127](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6187&IDTIPO=100&RASTRO=c$m120,127)





- g) Presentar la justificación correspondiente en la forma prevista en el artículo 11 de la presente Propuesta de Orden y ajustada a lo establecido en los anexos referidos a los gastos subvencionables y su justificación, en el plazo de tres meses una vez finalizado el plazo de ejecución de las actividades.
- h) Conservar y custodiar la documentación técnica y económica justificativa de la actividad subvencionada, incluidos los documentos electrónicos, hasta 5 años una vez finalizado el plazo de justificación.
- i) Disponer de los libros contables y demás documentos exigidos por la legislación sectorial aplicable, así como cuantos estados contables y registros específicos sean necesarios para garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Asimismo, la entidad beneficiaria estará obligada a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones.

En todo caso, la concesión de la subvención quedará condicionada al cumplimiento por la entidad beneficiaria de la obligación de presentar cualquier documentación que se considere imprescindible para completar el expediente.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la misma por parte del órgano concedente.

## 11. Plazo de ejecución y régimen de justificación.

El plazo para ejecutar las acciones objeto de la Subvención se extenderá desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

La justificación de coste total del proyecto mantendrá coherencia con el objeto de la presente subvención y se presentará en un plazo de 3 meses, una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto subvencionado, abarcando la totalidad de la actividad subvencionada.

En virtud del artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en concordancia con el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 74 del 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 justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor.

En el plazo establecido, se presentará un modelo de memoria justificativa, que será notificada a la entidad por la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad, junto con los anexos que a continuación se relacionan, y que comprenderá:

- A. Una memoria técnica justificativa del proyecto.** Se trata de una memoria de actuación justificativa de las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de los objetivos





previstos. Esta información reflejará todos los aspectos técnicos relacionados con el proyecto financiado (Anexo I).

**B. Memoria económica.** Contendrá un estado representativo de todos los gastos incurridos en la realización de las actividades objeto del proyecto, debiendo presentarse:

- ☐ Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas (Anexo II).
- ☐ Relación clasificada de los gastos de personal de contratación laboral (Anexo III). Incluyendo los siguientes documentos:

- Nóminas de los profesionales correspondientes al periodo de ejecución.
- Contratos laborales de los trabajadores/as que se subvencionan.
- Documentos relativos a las retenciones por IRPF (modelos 111 y 190).
- Documentos relativos a retenciones por pagos de alquileres (modelo 150).
- Facturas de gastos de la subvención.
- Justificantes de los pagos efectuados.

- ☐ Relación clasificada de los gastos de personal con arrendamientos de servicios (Anexo IV).
- ☐ Relación referida a gastos de desplazamiento (Anexo V), así como la documentación oficial de los vehículos utilizados. En caso de subcontratación, incluir los justificantes de pagos o facturas del servicio prestado por la empresa subcontratada.
- ☐ Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia (Anexo VI).
- ☐ Declaración responsable del/de la representante legal de la entidad asumiendo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en las relaciones de gasto, 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 Regional 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 (Anexo VII).
- ☐ Relación clasificada de los gastos de adquisición de productos objeto de la subvención (Anexo VIII), incluidos los justificantes de pagos y facturas.
- ☐ Relación de productos y distribución a las entidades receptoras (Anexo IX). Incluidas las Actas de Entrega en la que constarán fecha de entrega, entidad receptora, relación de productos entregados y cantidad de cada producto. Las actas deberán estar firmadas y selladas por la entidad receptora de los productos.
- ☐ Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos, en su caso.
- ☐ Certificación de la entidad bancaria en la que deberán constar los intereses que la misma haya producido desde el abono de la subvención.

**C. Informe del auditor de cuentas.** La actuación profesional del auditor de cuentas se someterá a lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante 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, en la que se fijan los procedimientos que se han de aplicar, así como el alcance de los mismos.

Una vez realizada la revisión, el auditor emitirá un informe con el contenido que señala la Orden EHA/1434/2007, de 17 de marzo, según el modelo de informe que figura en el apartado final de la mencionada Orden, en su artículo 74.1ª) y 2 del Reglamento de Subvenciones. El auditor de cuentas llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance establecido en la presente Orden, así como, con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La verificación a realizar por el auditor de cuentas, en todo caso, tendrá el alcance, desarrollado en el Anexo X.

Toda esta documentación deberá conservarla la entidad beneficiaria durante un periodo de 5 años, una vez finalizado el periodo de justificación, en tanto pueda ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

En base al párrafo anterior, el interesado no debe aportar justificantes de gasto y pago en la rendición de la cuenta al órgano gestor (ya que estos se aportarán al auditor), sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control que pueda realizar este, la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Tribunal de Cuentas en el ejercicio de sus competencias.

La documentación justificativa original detallada en las relaciones de gasto permanecerá en poder de la entidad hasta que el órgano de control le notifique, en su caso, la iniciación del procedimiento de revisión y control de la justificación de la subvención.

## 12. Modificaciones.

En virtud del artículo 32 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución establecido en la presente Propuesta de Orden, cuando resulte imposible la ejecución del proyecto presentado por la entidad beneficiaria.

Asimismo, la entidad subvencionada podrá solicitar, con carácter excepcional, la modificación de actividades y/o conceptos del programa subvencionado, cuando aparezcan circunstancias que alteren o dificulten el desarrollo del mismo, siempre que no se vea alterado el objeto y naturaleza de la subvención. Las solicitudes de modificación deberán fundamentar suficientemente dicha alteración o dificultad y presentarse ante la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad con anterioridad, en todo caso, al momento en que finalice el plazo de ejecución del proyecto.

En caso de modificación de los conceptos subvencionables y de los importes previstos, serán admitidas las alteraciones inferiores al diez por ciento del coste, siempre que la suma global de estas alteraciones no supere el veinticinco por ciento del coste total del proyecto. Para estas alteraciones de conceptos de gastos por importe inferior al 10 % del total del concepto, siempre que no superen la suma total el veinticinco por ciento del coste total del proyecto, no será necesaria la autorización previa de la Dirección General, aunque sí será obligatoria la comunicación a la misma. No podrá minorarse, en ningún caso, el importe mínimo de 10.000 € del concepto indicado en el artículo 7.B de esta Orden, relativo a gastos de compra de productos de primera necesidad.





La Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad podrá aceptar la modificación presentada por la entidad beneficiaria cuando en su justificación ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, siempre que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención.

La resolución de las solicitudes de modificación se dictará por la persona titular de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad, y se notificará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de su presentación en el citado Registro. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella el recurso potestativo de reposición ante el citado órgano administrativo en el plazo de un mes, o bien ser impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazo previstos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa, se entenderá estimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, teniendo a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento y sin perjuicio de la obligación de dictar resolución expresa confirmatoria del mismo.

### 13. Adaptación del procedimiento a la administración electrónica.

En aplicación del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la entidad beneficiaria está obligada a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas.

A estos efectos todos los trámites que deban realizarse durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados accediendo a la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (<https://sede.carm.es>), utilizando el “formulario de solicitud genérica” código 1543 correspondiente a esta subvención y seleccionando como centro de destino el código A14028750, de la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad.

En el mismo sentido, la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad notificará a la entidad Banco de Alimentos de la Región de Murcia, a través del “**Servicio de Notificación por Dirección Electrónica Habilitada**” o en la URL <https://notificaciones.60.es>, los actos y resoluciones administrativas que se deriven de la tramitación de este procedimiento.

### 14. Incumplimientos.

En el supuesto de incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de las obligaciones establecidas en el artículo 10 de la presente Orden, ésta deberá reintegrar las cantidades percibidas con el interés de demora correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con independencia de la sanción administrativa en que hubiera incurrido según la Ley y de las demás causas de reintegro de acuerdo con el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.





No obstante, en el supuesto de incumplimiento del resto de las condiciones y obligaciones establecidas en esta Propuesta de Orden, que no sean esenciales para la consecución del fin público perseguido con la subvención, y siempre que la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, así como acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se procederá al reintegro parcial de las cantidades que se hubieran percibido y que no se hubieran destinado al objeto de la subvención, incrementada con el interés de demora correspondiente, todo ello de acuerdo con el principio de proporcionalidad. En cualquier caso, el procedimiento de reintegro se regirá por lo establecido en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### 15. Compromiso con el código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia.

Se estima necesario que la entidad BARM, beneficiaria de la subvención regulada en esta Orden, asuma el compromiso de cumplimiento del apartado VI del código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 29 de diciembre de 2021 y publicado en el BORM Número 23 del sábado 29 de enero de 2022 (<https://www.borm.es/services/anuncio/ano/2022/numero/380/pdf?id=799390>).

En consecuencia, con carácter previo a la firma de la resolución de concesión, se deberá firmar un compromiso expreso de cumplimiento del citado apartado VI del código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia según el modelo facilitado por la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad.

Por otra parte, consta en el expediente acuerdo del representante de la entidad Banco de Alimentos de la Región de Murcia sobre la aceptación de la subvención y su posterior tramitación, así como todos los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario/s de la subvención y en especial, que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, y con la Agencia Tributaria, acreditado mediante los correspondientes Certificados o Declaraciones responsables.

Por último, obra en el expediente informe certificado de que la Entidad tiene autorizado e inscrito el Centro y Servicios objeto de esta subvención en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de esta Consejería, de acuerdo con el Decreto 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece la tipología básica de los mismos.

Vista la propuesta de la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad,

### DISPONGO

**PRIMERO.-** Autorizar el gasto que comporta la concesión de la presente subvención por importe de **50.000,00 €**, con cargo a la dotación presupuestaria **18.04.00.313A.481.06**, código de proyecto **50635**, subproyecto **050635250001**, de la Ley 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025.





Región de Murcia  
Consejería de Política Social,  
Familias e Igualdad

Dirección General de Servicios Sociales,  
Tercer Sector y Gestión de la Diversidad

**SEGUNDO.-** Conceder la subvención y disponer el crédito a la entidad Banco de Alimentos de la Región de Murcia (BARM), con NIF nº G-30705289 por el citado importe.

**TERCERO.-** Que por el Servicio correspondiente se contabilice el documento contable **AD**, con cargo a la partida presupuestaria **18.04.00.313A.481.06**.

LA CONSEJERA POLÍTICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

(Orden de 29/09/2023, BORM 02/10/2023)

LA DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES, TERCER SECTOR Y GESTIÓN DE LA  
DIVERSIDAD

María José de Maya García

18/11/2023 12:19:04  
DE MAYA GARCIA, MARIA JOSE  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros.  
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-6750f267-c470-46d4-6a54-00505696280





**ANEXO I**  
**MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA DEL PROYECTO**

| 1. DATOS GENERALES                                                                                                   |                                   |                  |                   |      |                |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|-------------------|------|----------------|--|
| NIF                                                                                                                  | Nombre/Razón Social de la Entidad |                  |                   |      |                |  |
|                                                                                                                      |                                   |                  |                   |      |                |  |
| Calle                                                                                                                | Nº                                | Esc.             | Piso              | Pta. | Km             |  |
|                                                                                                                      |                                   |                  |                   |      |                |  |
| Localidad                                                                                                            | Municipio                         | Código Postal    | Teléfono/s Fijo/s |      | Teléfono Móvil |  |
|                                                                                                                      |                                   |                  |                   |      |                |  |
| E-mail para comunicaciones                                                                                           |                                   |                  |                   |      |                |  |
| Datos del Representante Legal                                                                                        |                                   |                  |                   |      |                |  |
| DNI / NIE                                                                                                            | Primer Apellido                   | Segundo Apellido |                   |      | Nombre         |  |
|                                                                                                                      |                                   |                  |                   |      |                |  |
| Nombre del Proyecto                                                                                                  |                                   |                  |                   |      |                |  |
|                                                                                                                      |                                   |                  |                   |      |                |  |
| Responsable del proyecto                                                                                             |                                   |                  |                   |      |                |  |
| Número de Inscripción en el Registro de Centros y Servicios Sociales (RCSS) a efectos de ejecución de este proyecto: |                                   |                  |                   |      |                |  |
| Período de Ejecución del Proyecto                                                                                    |                                   | Desde            |                   |      | Hasta          |  |

| 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO EJECUTADO                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Resumen del contenido del proyecto ejecutado                                     |  |
|                                                                                  |  |
| Organización interna (Perfil de la persona responsable y el equipo de trabajo)   |  |
|                                                                                  |  |
| Mecanismos de coordinación con otras entidades públicas y privadas               |  |
|                                                                                  |  |
| Actividades y acciones para dar a conocer el proyecto y los resultados generados |  |
|                                                                                  |  |



Región de Murcia  
Consejería de Política Social,  
Familias e Igualdad

Dirección General de Servicios Sociales,  
Tercer Sector y Gestión de la Diversidad

### 3. OBJETIVOS Y EVALUACIÓN

| OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ACTUACIONES | INDICADORES DE EVALUACIÓN (1) | RESULTADOS PREVISTOS (2) | RESULTADOS OBTENIDOS (3)     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                               |                          |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                               |                          |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                               |                          |                              |
| <b>Medios de evaluación de las actividades utilizados por la entidad:</b> (indicar las herramientas de recopilación de datos relativas a los indicadores de evaluación que se han utilizado: cuestionarios, entrevistas, grupos de trabajo, fichas de asistencia, etc., las características y descripción de éstas) |             |                               |                          |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                               |                          |                              |
| <b>CALENDARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                               |                          |                              |
| <b>Actuaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                               | <b>Fecha de inicio</b>   | <b>Fecha de finalización</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                               |                          |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                               |                          |                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                               |                          |                              |

- (1) Conceptos que indiquen valores numéricos absolutos: nº de beneficiarios...
- (2) Valores numéricos previstos, según los indicadores de evaluación establecidos.
- (3) Valores numéricos obtenidos, según los indicadores de evaluación establecidos.





Región de Murcia  
Consejería de Política Social,  
Familias e Igualdad

Dirección General de Servicios Sociales,  
Tercer Sector y Gestión de la Diversidad

#### 4. PERSONAL DEL PROYECTO

##### Medios personales

##### Datos del equipo de personal contratado que ha realizado el proyecto

| Categoría profesional | Nº trabajadores | Nº horas semanales | Nº horas mensuales | Tareas | Grupo de cotización (1) | Total gastos de personal (2) |
|-----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|--------|-------------------------|------------------------------|
|                       |                 |                    |                    |        |                         |                              |
|                       |                 |                    |                    |        |                         |                              |
|                       |                 |                    |                    |        |                         |                              |

(1) Indicar el grupo de cotización de la Seguridad Social de la categoría profesional correspondiente

(2) Sólo especificar el coste del personal imputable económicamente al proyecto

##### Datos del personal contratado imputado a la partida de Gastos de Gestión y Administración

| Categoría profesional | Nº trabajadores | Nº horas semanales | Nº horas mensuales | Tareas | Grupo de cotización (1) | Total gastos de personal (2) |
|-----------------------|-----------------|--------------------|--------------------|--------|-------------------------|------------------------------|
|                       |                 |                    |                    |        |                         |                              |
|                       |                 |                    |                    |        |                         |                              |
|                       |                 |                    |                    |        |                         |                              |

(1) Indicar el grupo de cotización de la Seguridad Social de la categoría profesional correspondiente

(2) Sólo especificar el coste del personal imputable económicamente al proyecto





PROYECTO: \_\_\_\_\_

Los gastos relacionados a continuación están referidos a los siguientes conceptos:

|                                                                                                                                       | Desglose | Importe total |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| <b>1) GASTOS DE <u>PERSONAL</u> (Totales)</b>                                                                                         |          |               |
| 1.1 Coordinación                                                                                                                      |          |               |
| 1.2 Otros (especificar)                                                                                                               |          |               |
| 1.3 Otros (especificar)                                                                                                               |          |               |
| 1.4 Otros (especificar)                                                                                                               |          |               |
| <b>2) TRABAJOS <u>REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS</u></b>                                                                               |          |               |
| 2.1 Empresa limpieza local                                                                                                            |          |               |
| 2.2 Mantenimiento local                                                                                                               |          |               |
| 2.3 Mantenimiento vehículo de la entidad para la distribución                                                                         |          |               |
| 2.3 Mantenimiento equipos informáticos                                                                                                |          |               |
| 2.4 Transporte y distribución de alimentos y materiales básicos higiene (subcontratación)                                             |          |               |
| 2.5 Otros (especificar)                                                                                                               |          |               |
| <b>3) ALQUILER DE LOCAL</b>                                                                                                           |          |               |
| <b>4) SUMINISTROS BÁSICOS (Luz, agua, teléfono, material diverso)</b>                                                                 |          |               |
| <b>5) SEGUROS DE ACCIDENTES Y REPOSABILIDAD CIVIL</b><br>(exceptuando participantes en los programas desarrollados por las entidades) |          |               |
| <b>6) GASTOS DE COMPRA DE ALIMENTOS Y MATERIALES BÁSICOS DE HIGIENE</b>                                                               |          |               |
| <b>7) OTROS GASTOS DE IMPUTACIÓN A LA SUBVENCIÓN. (Especificar):</b>                                                                  |          |               |
| <b>8) GASTOS DERIVADOS INFORME DE AUDITOR (No podrá exceder de 1 % del coste total de la subvención)</b>                              |          |               |
| <b>CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN</b>                                                                                                       |          |               |
| <b>COFINANCIACIÓN (Detallar conceptos y porcentajes de cofinanciación, en su caso)</b>                                                |          |               |
| <b>IMPORTE TOTAL</b>                                                                                                                  |          |               |





Región de Murcia  
Consejería de Política Social,  
Familias e Igualdad

Dirección General de Servicios Sociales,  
Tercer Sector y Gestión de la Diversidad

## 5. MODIFICACIONES - OBSERVACIONES

### Modificaciones solicitadas

### Dificultades

### Conclusiones/Observaciones

El/la representante legal de la entidad

D./Dña.: .....

18/11/2025 12:19:04

DE MAYA GARCIA, MARIA JOSE

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-675af267-c470-fcd4-6a54-00505696280





Región de Murcia  
Consejería de Política Social,  
Familias e Igualdad

Dirección General de Servicios Sociales,  
Tercer Sector y Gestión de la Diversidad

**ANEXO II**  
**RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD**

| SUBVENCIÓN NOMINATIVA BARM                |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
|-------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------|-------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ENTIDAD:                                  |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
| Nº PROYECTO:                              |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
| PROYECTO SUBVENCIONADO:                   |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
| CONCEPTO DE GASTO (a):                    |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
| Nº de orden del justificante de gasto (b) | Fecha del justificante gasto | Concepto del gasto efectuado | Acreedor | Importe Total del Gasto | Importe imputado a la subvención 1 | Importe Imputado Otras Subvenciones 2 | Importe Imputado Financiación Propia 3 | TOTAL IMPUTADO AL PROYECTO 1+2+3 | Nº orden del justificante de pago correspondiente (c) |
|                                           |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
|                                           |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
|                                           |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
|                                           |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
|                                           |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
|                                           |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |
| TOTAL.-                                   |                              |                              |          |                         |                                    |                                       |                                        |                                  |                                                       |

- (a) Se presentará un documento por concepto de gasto (personal, mantenimiento, compra, distribución y auditoría).
- (b) Se anotará/nombrará en cada justificante o factura de gasto el nº de orden que se le asigna en la presente relación.
- (c) Se anotará/nombrará en cada justificante de pago el nº de orden que se le asigna en la presente relación.

El/la representante legal de la entidad

D/D<sup>a</sup> : .....





ANEXO III  
**GASTO DE PERSONAL CONTRATACIÓN LABORAL**

| SUBVENCIÓN NOMINATIVA BARM |            |        |     |          |       |       |           |         |             |       |        |           |      |
|----------------------------|------------|--------|-----|----------|-------|-------|-----------|---------|-------------|-------|--------|-----------|------|
| ENTIDAD:                   |            |        |     |          |       |       |           |         |             |       |        |           |      |
| Nº PROYECTO:               |            |        |     |          |       |       |           |         |             |       |        |           |      |
| PROYECTO SUBVENCIONADO:    |            |        |     |          |       |       |           |         |             |       |        |           |      |
| APELLIDOS Y NOMBRE         |            |        |     |          |       |       |           |         |             |       |        |           |      |
| DNI/NIE                    |            |        |     |          |       |       |           |         |             |       |        |           |      |
| AÑO 2025                   | CATEGORIA/ | JORNAD | RET | SEG.SOC. | SUELD | SUELD | SEG.SOCIA | %       | BASE        | CÓDIG | BONIF. | COMPENSAC | TOTA |
|                            | GRUPO      | SEMANA | IRP | TRABAJ.  | NETO  | BRUTO | EMPRESA   | APLICAD | COTIZAC.    | CNAE  | SS     | IT        | A+B  |
|                            | COTIZACIÓN | HORAS  | 1   | 2        | 3     | 1+2+3 | ALTA/BAJA | EN B.C. | EN RNT      |       |        |           | -C-D |
|                            |            |        |     |          |       | A     | B         |         | (ALTA/BAJA) |       | C      | D         |      |
| Enero                      |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Febrero                    |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Marzo                      |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Abril                      |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Mayo                       |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Junio                      |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Extra-Junio                |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Julio                      |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Agosto                     |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Septiembre                 |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Octubre                    |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Noviembre                  |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Diciembre                  |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| Extra-Diciembre            |            |        |     |          |       | 0     |           |         |             |       |        |           | 0    |
| TOTAL AÑO 2025             |            |        | 0   | 0        | 0     | 0     | 0         |         |             |       | 0      | 0         | 0    |

El/La representante legal de la Entidad  
  
D./ Dña.....





Región de Murcia  
Consejería de Política Social,  
Familias e Igualdad

Dirección General de Servicios Sociales,  
Tercer Sector y Gestión de la Diversidad

**ANEXO IV**  
**GASTO DE PERSONAL CON ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS**

| SUBVENCIÓN NOMINATIVA BARM |          |          |       |           |          |            |               |
|----------------------------|----------|----------|-------|-----------|----------|------------|---------------|
| ENTIDAD:                   |          |          |       |           |          |            |               |
| Nº PROYECTO:               |          |          |       |           |          |            |               |
| PROYECTO SUBVENCIONADO:    |          |          |       |           |          |            |               |
| APELLIDOS Y NOMBRE         |          |          |       |           |          |            |               |
| DNI/NIE                    |          |          |       |           |          |            |               |
| AÑO 2025                   | IMPORTE  | IVA      | TOTAL | RET. IRPF | ALTA IAE | TITULACIÓN | OBSERVACIONES |
|                            | SERVICIO | APLICADO | A + B |           | (fecha)  |            |               |
|                            | A        | B        |       |           |          |            |               |
| Enero                      |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Febrero                    |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Marzo                      |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Abril                      |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Mayo                       |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Junio                      |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Julio                      |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Agosto                     |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Septiembre                 |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Octubre                    |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Noviembre                  |          |          | 0     |           |          |            |               |
| Diciembre                  |          |          | 0     |           |          |            |               |
| TOTAL                      | 0        | 0        | 0     | 0         |          |            |               |

El/La representante legal de la Entidad

D./ Dña.....



**ANEXO VI**  
**OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES DE FINANCIACIÓN PARA LA MISMA ACTIVIDAD**

| SUBVENCIÓN NOMINATIVA BARM |  |
|----------------------------|--|
| ENTIDAD:                   |  |
| Nº PROYECTO:               |  |
| PROYECTO SUBVENCIONADO:    |  |

|                                          |  |                                                           |  |
|------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------|--|
| D./D <sup>a</sup>                        |  | con DNI/NIE número:                                       |  |
| representante legal de la entidad:       |  |                                                           |  |
| con NIF :                                |  | en relación con la subvención concedida por la Consejería |  |
| de Política Social, Familias e Igualdad. |  |                                                           |  |

**CERTIFICA:**

- ☐ Que se ha realizado el proyecto subvencionado siguiente:

| DENOMINACIÓN PROYECTO |
|-----------------------|
|                       |

- ☐ Que no se ha obtenido otra/s subvención/es de Entidades Públicas o privadas para la realización del proyecto subvencionado.
- ☐ Que se ha obtenido otra/s subvención/es de Administraciones Públicas, Entidades Públicas o privadas para la realización del proyecto subvencionado:

| ENTIDAD CONCEDENTE | IMPORTE |
|--------------------|---------|
|                    |         |
|                    |         |

- ☐ Que no se han obtenido ingresos (distintos a otras subvenciones y a los intereses generados)
- ☐ Que se ha obtenido ingresos (distintos a otras subvenciones y a los intereses generados) siguientes:

| INGRESOS | IMPORTE |
|----------|---------|
|          |         |
|          |         |

- ☐ Que no se han obtenidos intereses generados por la subvención.
- ☐ Que se han obtenidos intereses generados por la subvención recibida por un importe de..... Euros, con el desglose siguiente:

| ENTIDAD FINANCIERA | Nº CUENTA/PRODUCTO | IMPORTE NETO INTERESES |
|--------------------|--------------------|------------------------|
|                    |                    |                        |
|                    |                    |                        |

En , a de de 20

El/la representante legal de la entidad  
D/Dña.: .....





**ANEXO VII**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN**

D./D<sup>a</sup>.....con DNI/NIE: .....en calidad de representante legal de la  
Entidad..... con NIF.: .....

**DECLARO bajo mi responsabilidad:**

Que asumo el compromiso de custodiar la documentación justificativa original detallada en las relaciones de gasto y pago de la cuenta justificativa correspondiente al proyecto..... , aportándola cuando sea requerida por el órgano concedente para la revisión y control por el órgano concedente y, en su caso, de las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención General de Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y de las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas, conforme al artículo 10 de la Orden de concesión de una subvención nominativa a la entidad Banco de Alimentos de la Región de Murcia, destinada a actividades y servicios de la misma en el cumplimiento de sus objetivos.

El/la representante legal de la entidad

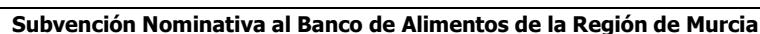
D/Dña.: .....



### SUBVENCIÓN NOMINATIVA BARM

**TOTAL GASTO:**

D/D<sup>a</sup> : .....



**ANEXO IX**  
**RELACIÓN DE PRODUCTOS Y DISTRIBUCIÓN A LAS ENTIDADES RECEPTORAS**

[illegible]

(\*) Se presentará un documento por cada entidad receptora. Se adjuntarán las actas de entrega firmadas por la entidad receptora conforme a la Orden.

El/la representante legal de la entidad

D/D<sup>a</sup> : .....





**ANEXO X**  
**MODELO DE INFORME DE AUDITOR DE CUENTAS**

|          |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>OBJETIVO GENÉRICO:</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|          | Comprobar que se cumple la normativa que regula las subvenciones objeto de informe, que los procedimientos aplicados por las entidades beneficiarias son adecuados para asegurar el control del mismo y que la justificación técnica y económica es correcta. |
| <b>B</b> | <b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1        | Comprobar el cumplimiento del objeto técnico o finalidad de la subvención por parte del beneficiario.                                                                                                                                                         |
| 2        | Verificar que la cuenta justificativa presentada recoge todos los gastos e ingresos de las entidades relativos a la actividad subvencionada.                                                                                                                  |
| 3        | Verificar que todos los gastos e ingresos corresponden al período auditado y al tipo de gastos comprendidos en las bases reguladoras y convocatorias.                                                                                                         |
| 4        | Comprobar que la justificación de gastos e ingresos se realiza mediante facturas o mediante documentos contables del mismo valor o equivalente.                                                                                                               |
| 5        | Verificar que los pagos y cobros se encuentran debidamente justificados.                                                                                                                                                                                      |
| <b>C</b> | <b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A APLICAR.</b>                                                                                                                                                                                                                 |
| 1        | Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del <b>gasto</b> y del ingreso.                                                                                                                                                    |
| 2        | Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del <b>pago</b> y del cobro.                                                                                                                                                       |
| 3        | Verificar la existencia y corrección de las correspondientes liquidaciones fiscales y laborales.                                                                                                                                                              |
| <b>D</b> | <b>PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LAS BASES REGULADORAS O LAS CONVOCATORIAS.</b>                                                                                                                                                                       |
| 1        | Obtener una copia de las bases reguladoras.                                                                                                                                                                                                                   |
| 2        | Obtener copia del proyecto técnico presentado por el beneficiario para la obtención de la subvención.                                                                                                                                                         |
| 3        | Analizar si la base reguladora o la convocatoria especifican el reparto de la subvención entre distintos programas o a un único programa de trabajo. Si son varios, las pruebas de auditoría irán desglosadas en los distintos programas.                     |
| 4        | Comprobar que el importe justificado e imputado se corresponde con la ayuda concedida y con el correspondiente proyecto técnico presentado por la entidad para la obtención de la subvención.                                                                 |
| <b>E</b> | <b>PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS GASTOS Y PAGOS.</b>                                                                                                                                                                                              |
| 1        | Obtener una copia de la memoria económica justificativa a presentar ante la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad.                                                                                                |





|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2        | Comprobar que los respectivos saldos de la memoria económica se corresponden con los consignados en los libros y registros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3        | Solicitar los documentos originales justificativos de los gastos y pagos declarados en dicha memoria que no hayan sido presentados por el beneficiario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4        | Solicitar al beneficiario una relación de las subvenciones percibidas y justificadas en el período para la misma finalidad. Solicitar los listados de los documentos utilizados para justificar los gastos incluidos en cada una de dichas subvenciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5        | Comprobar la cuantía de la imputación en cuestión en cada una de las facturas y documentos de pago presentados al efecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6        | Para cada gasto y su correspondiente pago se comprobará:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| a        | Que el documento justificativo del gasto cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| b        | Que el gasto es elegible (naturaleza y periodo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| c        | Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al gasto es correcta (modelo IVA, IRPF, Recibos de Liquidación de Cotizaciones, Relación Nominal de Trabajadores, etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| d        | Que el pago está realizado en forma y tiempo correcto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| e        | Que el gasto no se encuentra duplicado y, por tanto, no se ha incluido dos veces en la justificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7        | <p>Nóminas:</p> <p>Abrir una hoja resumen de los gastos incluidos. Comprobar la veracidad de los saldos a través del examen de nóminas y demás documentos afectados a la materia, así como su correspondencia con los anexos respectivos según los formatos establecidos desde la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad.</p> <p>Se deberán cotejar las nóminas originales con la información establecida por el beneficiario en la memoria económica.</p> <p>Comprobar que el ingreso en la Hacienda del modelo 111, coincide con las nóminas.</p> <p>Verificar que los trabajadores están incluidos en la correspondiente Relación Nominal de Trabajadores.</p> <p>Comprobar que los Recibos de Liquidación de Cotizaciones están ingresados en plazo.</p> <p>Verificar la transferencia del importe de las nóminas.</p> |
| <b>F</b> | <b>PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS INGRESOS Y COBROS.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1        | Completar una hoja resumen relativa a los cobros percibidos. Para cada ingreso y su correspondiente cobro se comprobará:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| a        | Que el documento justificativo del ingreso cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| b        | Que el ingreso es elegible (naturaleza y periodo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| c        | Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al ingreso es correcta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |





|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| d        | Que el cobro está realizado en forma y tiempo correcto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2        | A través del examen de registros contables, comprobar la posible existencia de percepciones no reflejadas en la memoria económica procedentes de otras entidades públicas y afectadas al mismo fin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>G</b> | <b>OTRAS PRUEBAS DE AUDITORÍA.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1        | Sobre la correspondencia de ingresos y gastos: verificar que los importes declarados para cada uno de los conceptos de gasto se corresponden con los justificantes presentados y con el importe de la subvención solicitada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>H</b> | <b>NORMATIVA APLICABLE.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas, así como el Real Decreto 2/2021, de 12 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015, de 20 de julio.</li><li>- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li><li>- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.</li><li>- Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.</li><li>- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li><li>- 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.</li><li>- Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.</li><li>- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.</li><li>- Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.</li></ul> |

