

DOCUMENTACIÓN A REMITIR PARA JUSTIFICAR PROGRAMAS**CONCERTADOS CULTURA 2025**

Se presentará la documentación en el **expediente que se ha debido abrir**, a través de Sede Electrónica (MOAD – CONSULTAR ARCHIVO “ALTA EXPEDIENTES CONCERTACIÓN CULTURA”) para remitir toda la documentación relacionada con el proceso de concertación: ficha de Programación Cultural Anual, fichas de inicio de actividad y justificación de los programas concertados. El **plazo de justificación** finalizará el próximo **30 de abril de 2026**, aportando la siguiente documentación:

- a) Una **memoria de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, donde se incluya documentación gráfica.
- b) **Material promocional (Carteles, flyers, programas...) y enlaces a las redes sociales y cualquier otro medio publicitario**, para que se pueda comprobar que las acciones y actividades realizadas incluyen los logos oficiales vigentes de la Diputación de Granada y la Delegación de Cultura y Educación. Todas las acciones y actividades que se realicen deben ser difundidas en las redes sociales de la Entidad Local, si las tuviere, y en la Agenda Cultural de Diputación (<https://pro-multiportal.dipgra.es/system/login/DiputacionGranada>). Diputación a su vez les dará difusión a través de sus RRSS y página web. En virtud del art. 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), **todo el material promocional y de publicidad** de las actividades debe incluir los logos oficiales de la Diputación de Granada y de la Delegación de Cultura y Educación que pueden descargar en la Zona de descargas. El incumplimiento de este requisito es motivo de reintegro de la subvención de acuerdo a lo establecido en el art. 37.1.d) de la citada LGS.

También se puede subir al expediente, en sustitución del material anterior, el documento “DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EN MATERIA DE PUBLICIDAD”, firmado por el alcalde/sa.

c) **CERTIFICADO INTERVENCIÓN Y/O SECRETARÍA (ANEXO IV):**

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de reconocimiento de la obligación y, en su caso, fecha de pago.
- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.



- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.
- d) Además, para facilitar la elaboración de los informes técnicos pertinentes **copia de las facturas** y/o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.