



ugr

Universidad
de Granada

**GUÍA DE FISCALIZACIÓN DE SUBVENCIONES
GENÉRICAS (BECAS, AYUDAS,...) Y PREMIOS
CONCEDIDOS POR LA
UNIVERSIDAD DE GRANADA**

-Actualizada a 29/08/2016-

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 1 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.

ÍNDICE

| | <u>Página</u> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.- FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA A LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DEL GASTO..... | 4 |
| 2.- FASE DE FISCALIZACIÓN DE APROBACIÓN (FASE A) Y DISPOSICIÓN DEL GASTO (FASE D) | 5 |
| 3.- FASE DE FISCALIZACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)..... | 5 |
| 4.- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES | 6 |
| INSTRUCCIONES DE TRAMITACIÓN..... | 7 |
| 1.- FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA A LA APROBACIÓN DEL GASTO | 7 |
| 2.- FASE DE FISCALIZACIÓN DE APROBACIÓN (FASE A) Y DISPOSICIÓN DEL GASTO (FASE D)..... | 8 |
| 3.- FASE DE FISCALIZACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)..... | 9 |
| 4.- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES (NO PREMIOS) | 10 |

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 2 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.

Según se establece en Las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad de Granada para el ejercicio 2016 (en adelante BEPUGR2016) *“Se entiende por subvención toda disposición gratuita, y sin una contraprestación obligatoria, de fondos de la Universidad concedida a favor de personas o Entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés de la Universidad, relacionada con los fines y funciones que ésta tiene atribuidos por la Ley Orgánica de Universidades y por sus propios Estatutos.”*

“Con carácter general, el órgano competente para otorgar subvenciones dentro de las consignadas genéricamente en el Presupuesto de la Universidad, es la Rectora. No obstante, se faculta a los Vicerrectores, a los Decanos de Facultad y Directores de Escuela, a los Directores de Departamentos e Institutos para otorgar subvenciones dentro de sus respectivas competencias y disponibilidades presupuestarias.

“En el supuesto de que por los órganos colegiados de gobierno de la Universidad se estimara necesario el otorgamiento de una subvención para la que no existiere dotación presupuestaria, sólo podrá iniciarse el expediente, previa la correspondiente modificación presupuestaria, tramitada y aprobada por los procedimientos y por los órganos competentes establecidos en las presentes Normas.”

Así mismo, la Ley General de Subvenciones entiende por subvención *“toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de esta ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:*

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.*
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.*
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.*

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 3 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.

En base a lo anteriormente expuesto y a lo señalado en los arts. 117-125 de las BEPUGR2016, la Ley General de Subvenciones y su Reglamento que lo desarrolla y de acuerdo con lo establecido en el art. 149.1 c) de las BEPUGR2016, la Oficina de Control Interno (en adelante O.C.I.) realizará un control previo de gastos y pagos de las subvenciones genéricas, fiscalización que realizará en base a lo que se indica a continuación.

Para realizar la fiscalización preceptiva se deberá remitir a la O.C.I. la documentación que a continuación se indica según la fase por la que se encuentre el expediente.

1.- FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA A LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DEL GASTO

REMITIR A LA O.C.I. EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

| | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.1. | Borrador de las Bases reguladoras de la convocatoria o convocatoria, en su caso. | Art. 119.2 BEPUGR2016 y art. 58 RLGS |
| 1.2. | Informe del Servicio Jurídico. | Art. 119.2.1 BEPUGR2016 |
| 1.3. | Documento contable R.C. (<i>previamente solicitados por el órgano competente</i>) | Art. 119.1 BEPUGR2016 |
| 1.4. | Fiscalización. | O.C.I. |

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 4 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.

2.- FASE DE FISCALIZACIÓN DE APROBACIÓN (FASE A) Y DISPOSICIÓN DEL GASTO (FASE D)

REMITIR A LA O.C.I. LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

| | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 2.1. | Resolución/Acuerdo del órgano competente aprobando las bases reguladoras de la convocatoria. | Órgano competente |
| 2.2. | Publicación de las bases de la convocatoria. | Art. 119.2.1 BEPUGR2016 |
| 2.3. | Informe de la comisión de valoración. | Comisión de valoración |
| 2.4. | Documentación acreditativa de que los beneficiarios se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. | Art. 123.2 BEPUGR2016 y art. 22.1 RLGS |
| 2.5. | Declaración responsable de que en el beneficiario no concurren las circunstancias previstas en el art. 13 de LGS. | Art. 13 LGS y art. 26 RLGS |
| 2.6. | Propuesta de resolución del órgano competente. | Órgano competente |
| 2.7. | Documentos contables (AD) y en su caso, (RC/) y/o (A/), <i>previamente solicitados por el órgano competente.</i> | Contabilidad |
| 2.8. | Fiscalización. | O.C.I. |

3.- FASE DE FISCALIZACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)

REMITIR A LA O.C.I. LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

| | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 3.1. | Resolución/Acuerdo definitivo del órgano competente concediendo las subvenciones o premios. | Art. 62 Y 63 RLGS |
| 3.2. | Publicación de las subvenciones o premios otorgados. | Art. 30 RLGS |
| 3.3. | Expediente de gasto | Órgano competente |

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 5 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.

4.- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES

REMITIR A LA O.C.I. LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

| | | |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 4.1. | Cuenta justificativa | Art. 124.2 BEPUGR2016 y art. 72 RLGS |
| 4.1.a) | Memoria de actuación, en su caso. | Art. 72.1 RLGS |
| 4.1.b) | Memoria económica, en su caso. | Art. 72.2 a) RLGS |
| 4.1.c) | Documentación acreditativa del cumplimiento de la subvención, en su caso. | Art. 72.2 b) RLGS |
| 4.1.d) | Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad, en su caso. | Art. 72.2 e) RLGS |
| 4.1.e) | Carta de pago de reintegro de remanentes no aplicados, en su caso. | Art. 72.2 g) RLGS |
| 4.2. | Informe elaborado por el órgano competente acreditativo del cumplimiento de los fines para los que la subvención fue otorgada. | Órgano competente |

OTROS TRÁMITES EN CASO DE REINTEGRO:

| | | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 4.4. | Resolución/Acuerdo firme de reintegro donde conste el importe de la deuda (principal e intereses). | Art. 101 RLGS y 41 y 42 de (LGS) |
| 4.5. | Carta de pago del reintegro. | Art. 125 BEPUGR2016 |

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 6 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.

INSTRUCCIONES DE TRAMITACIÓN

1.- FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA A LA APROBACIÓN DEL GASTO

DOCUMENTOS A EXAMINAR POR LA O.C.I.:

1.1. Borrador de las bases reguladoras de la convocatoria o convocatoria, en su caso, en régimen de concurrencia competitiva.

Las bases reguladoras tienen que fijar como mínimo:

- a) La definición del objeto de la subvención o premio.
- b) La cuantía total máxima destinada a las subvenciones o premios convocados y los créditos presupuestarios a los que se imputan. Así como cuantía máxima individualizada de las subvenciones o premios y número máximo a otorgar.
- c) Los requisitos que han de cumplir los beneficiarios para obtener la subvención, ayuda o el premio, así como la forma de acreditar dichos requisitos.
- d) Comisión de valoración.
- e) Criterios de valoración de las solicitudes.
- f) Medio de publicación de la convocatoria en el caso de bases reguladoras.
- g) El plazo y la forma en que los beneficiarios justificarán el cumplimiento de la finalidad para la que se le concede y la aplicación de los fondos.
- h) La forma de conceder la subvención o premio.
- i) La obligación de los beneficiarios de suministrar toda la información requerida por los servicios encargados del control.

INFORMACION: No podrán concederse subvenciones o premios por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la convocatoria sin que previamente se realice una nueva convocatoria, salvo en el supuesto previsto en el art. 58.2 del RLGs.

1.2. Informe del Servicio Jurídico.

Las bases reguladoras o, en caso de no existir, la convocatoria habrán de ser sometidas con carácter previo a informe del Servicio Jurídico de la Universidad.

1.3. Documento contable RC.

Acreditará la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad y especialidad cualitativa. Detallará la partida de los capítulos 4 ó 7 de los presupuestos de la UGR, del ejercicio corriente y en su caso ejercicios futuros, con cargo a la cual, el órgano competente va a financiar las subvenciones o premios, así como su denominación, y el programa en el que se hayan incluido.

1.4. Fiscalización por la O.C.I.

Se remitirá a la O.C.I., para la emisión de informe de fiscalización previa del gasto, la documentación detallada en los puntos anteriores.

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 7 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.

FUNCIONES DE LA O.C.I. EN LA FASE DE FISCALIZACIÓN PREVIA A LA APROBACIÓN DEL GASTO:

A la vista de la documentación anterior, la O.C.I. procederá a realizar la fiscalización del expediente, verificando que los documentos reflejados en los apartados anteriores se ajustan a la normativa vigente, tras lo cual, se procederá a remitir el expediente al órgano competente.

2.- FASE DE FISCALIZACIÓN DE APROBACIÓN (FASE A) Y DISPOSICIÓN DEL GASTO (FASE D)**DOCUMENTOS A EXAMINAR POR LA O.C.I.:****2.1. Resolución/Acuerdo del órgano competente aprobando las bases de la convocatoria.****2.2. Publicación de las bases de la convocatoria.**

Medio de publicación de las bases, pueden limitarse al ámbito específico de los beneficiarios potenciales cuando sean miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Granada.

2.3. Informe de la Comisión de Valoración.

Se detallará la valoración de las solicitudes presentadas, así como los beneficiarios propuestos que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para acceder a la subvención.

2.4. Documentación acreditativa de que los beneficiarios se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Los beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por la Universidad de Granada deberán acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de las mismas y, en todo caso, antes de la realización del pago, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determina en la normativa vigente. (Art. 123.2 BEPUGR2016)

El cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación por el solicitante ante el órgano concedente de la subvención de las certificaciones correspondientes. No obstante, cuando el beneficiario o la entidad colaboradora no estén obligados a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable. (Art. 22.1 RLGs).

2.5. Declaración responsable de que en el beneficiario no concurren las circunstancias previstas en el art. 13 de LGS.

No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones otorgadas por la Universidad de Granada las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias recogidas en el art. 13 de la LGS, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

2.6. Propuesta de resolución del órgano competente

La propuesta deberá contener el solicitante o relación de solicitantes que se proponen para la concesión de las subvenciones o premios y que cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a los mismos.

2.7. Documentos contables (AD) y en su caso, (RC/) o (A/).

Documentos contables individualizados por beneficiario de aprobación y disposición del gasto. En su caso, RC negativo de liberación de fondos no comprometidos.

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 8 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.

2.8. Fiscalización por la O.C.I.

Se remitirá a la O.C.I., para la emisión de informe de fiscalización de aprobación y disposición del gasto, la documentación detallada en los puntos anteriores.

FUNCIONES DE LA O.C.I. EN LA FASE DE FISCALIZACIÓN DE APROBACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL GASTO:

La O.C.I., una vez fiscalizado el expediente y previa comprobación de que se ha remitido por el órgano competente la documentación preceptiva recogida en los apartados anteriores, emitirá el informe pertinente, que en caso de ser favorable podrá sustituirse mediante diligencia de conformidad. Una vez finalizada la fiscalización procederá a devolver el expediente al órgano competente.

3.- FASE DE FISCALIZACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O)**DOCUMENTOS A EXAMINAR POR LA O.C.I.:****3.1. Resolución/Acuerdo definitivo del órgano competente concediendo las subvenciones o premios.**

Mediante resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones (o premios), como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida. (Art. 63.2 RLGs)

3.2. Publicación de las subvenciones o premios otorgados.

Medio de publicación y constancia de la misma.

3.3. Expediente de gasto

Junto con la tramitación del pago de la subvención o premio deberá aportarse copia de la documentación relacionada en los dos puntos anteriores, o en su caso, dirección electrónica donde pueda consultarse la misma.

Desde la Sección de Contabilidad se remitirá/n el/los ADO/S sin validar junto con la documentación que conforma el expediente para su fiscalización por la O.C.I.

FUNCIONES DE LA O.C.I. EN LA FASE DE FISCALIZACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Si la O.C.I. considera que la documentación examinada en este apartado se ajusta a la legalidad, procederá a informar favorablemente las subvenciones o premios propuestos mediante diligencia de conformidad firmada en los documentos contables.

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 9 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.

4.- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES (NO PREMIOS)

DOCUMENTOS A EXAMINAR POR LA O.C.I.:

4.1. Cuenta justificativa, en su caso.

La aplicación de los fondos concedidos deberán ser justificados en el plazo que se fije en cada caso en la convocatoria o en la resolución de otorgamiento, o, en su defecto, dentro del trimestre siguiente al de la finalización de la actividad si de una actuación concreta se tratase, o dentro del primer trimestre del año siguiente al de la concesión de la subvención, si se tratase de actividades a realizar indeterminadamente a lo largo del año.

El cumplimiento del objeto de la subvención se documentará mediante cuenta justificativa del gasto realizado que incluirá los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica.

Cuando por razón del objeto o de la naturaleza de la subvención, no fuera preciso presentar la documentación prevista en este apartado, las bases reguladoras determinarán el contenido de la cuenta justificativa.

4.1.a) Memoria de actuación, en su caso.

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.

La memoria deberá ir fechada y firmada por el representante de la entidad beneficiaria o beneficiario.

4.1.b) Memoria económica, en su caso.

Una relación de las actividades realizadas y sus costes, con el desglose de cada uno de los gastos en que se haya incurrido, 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, se indicarán las desviaciones acaecidas.

La memoria deberá ir fechada y firmada por el representante de la entidad beneficiaria o beneficiario.

4.1.c) Documentación acreditativa del cumplimiento de la subvención, en su caso.

Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago, que quedarán en poder de la UGR. Los documentos deben ser en todos los casos originales y en su defecto copias debidamente compulsadas. Éstos deberán reflejar que el gasto ha sido financiado por la Universidad de Granada.

4.1.d) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad, en su caso.

Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4.1.e) Carta de pago de reintegro de remanentes no aplicados, en su caso.

En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

4.2. Informe elaborado por el órgano competente acreditativo del cumplimiento de los fines para los que la subvención fue otorgada.

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 10 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.

EN CASO DE HABER LUGAR AL REINTEGRO PARCIAL O TOTAL DE LA SUBVENCIÓN:**4.4. Resolución/Acuerdo firme de reintegro dictada por el órgano competente que haya tramitado el expediente, donde conste el importe de la deuda (principal e intereses).**

Ver las siguientes referencias normativas:

- Artículo 68-91 LRJAP y PAC,
- Artículo 37 y 40.1 LGS,
- Artículos 91-93 RLGS.

4.5. Carta de pago del reintegro.

Se procederá al reintegro de la totalidad de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

- a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación

En los casos en que el beneficiario presente la cuenta justificativa con aportación de los justificantes de gasto y se haya producido un remanente no aplicado, la carta de pago de dicho remanente y de los intereses de demora correspondientes formará parte de la citada cuenta justificativa, debiendo aportarse a la O.C.I., en todo caso.

Si el reintegro se produce por iniciativa del beneficiario, el órgano concedente deberá proceder a efectuar la liquidación de los intereses de demora correspondientes cuando la cantidad adeudada por este concepto no haya sido ingresada por el beneficiario junto con el principal.

FUNCIONES DE LA O.C.I. EN ESTA FASE DE JUSTIFICACIÓN

La O.C.I. en esta fase y previa comprobación de que obra en el expediente, remitido por el órgano competente, toda la documentación mencionada en este apartado, procederá a emitir informe de justificación de la subvención.

Firmado por: MARIA DEL MAR NUÑEZ GONZALEZ Dir. Oficina de Control Interno

Sello de tiempo: 29/08/2016 13:46:37 Página: 11 / 11



fo3o1hg7CpCutnFVgD8vMn5CKCJ3NmbA

La integridad de este documento se puede verificar en la dirección <https://sede.ugr.es/verifirma/pfinicio.jsp> introduciendo el código de verificación que aparece debajo del código de barras.