

**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS
TRANSFERENCIAS A LAS ENTIDADES LOCALES PARA EL
DESARROLLO DEL PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE
GÉNERO**

TRANSFERENCIAS 2025

(Versión 1.0)



La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, promueve que las Administraciones Públicas dispongan de sede electrónica para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, para acceder a información y servicios, incluidos los procedimientos administrativos, además del acceso a registros electrónicos. Además, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse, entre otros medios, en el registro electrónico de la Administración al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de las Administraciones; en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

Con la finalidad de realizar la adaptación a estas previsiones para procurar la eficacia de la gestión administrativa, así como en base a la experiencia acumulada hasta la fecha en la recepción, revisión y tratamiento de la información remitida por las entidades locales para la justificación de los fondos del Pacto de Estado contra la Violencia de Género, se crea en la sede electrónica del Ministerio un procedimiento electrónico, con formularios normalizados específicos, para que las entidades locales presenten la justificación de los fondos del Pacto de Estado contra la Violencia de Género de modo que las herramientas creadas para este procedimiento sean un eficaz instrumento para la revisión de la justificación, como para las propias entidades locales, para su presentación con efectos de registro electrónico y control de la documentación e información presentada.

1.- NORMATIVA

- Real Decreto 1023/2020, de 17 de noviembre, por el que se actualizan las cuantías, los criterios y el procedimiento de distribución de las transferencias para el desarrollo de nuevas o ampliadas competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado en materia de violencia de género.
- Resolución de 18 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, de transferencias para el desarrollo de nuevas o ampliadas competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado contra la violencia de género para el ejercicio 2025.



- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- PERIODO DE EJECUCIÓN

Los programas financiados con cargo a estos fondos abarcarán el período de ejecución comprendido entre el **1 de julio de 2025 al 30 de junio de 2026**.

3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

En la Resolución de transferencias de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, de 18 de julio de 2025, se establece que el plazo de presentación de la justificación es de tres meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de ejecución, es decir, **a partir del 1 de julio de 2026**, teniendo como fecha límite de presentación de documentación el día **30 de septiembre de 2026**.

4.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

De conformidad con la Resolución de transferencias de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, de 18 de julio de 2025, la documentación para la justificación podrá presentarse por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entre ellas la sede electrónica del Ministerio de Igualdad a través del siguiente enlace: <https://igualdad.sede.gob.es/procedimiento/portada?idProc=134682>

Desde la Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género, con el fin cumplir con las previsiones del Pacto de Estado en materia de violencia de género relativas al seguimiento y la evaluación del cumplimiento del mismo, y por razones de eficacia en la gestión administrativa, se recomienda a los Ayuntamientos la presentación de la documentación a través de la sede electrónica.

Por otro lado, se les recuerda que, para la presentación de la justificación deberán utilizar los modelos actualizados para la convocatoria de 2025, y que se encuentran colgados tanto en el formulario de la sede electrónica:

<https://igualdad.sede.gob.es/procedimiento/portada?idProc=134682>, como en la página web del Ministerio de Igualdad <https://violenciagenero.igualdad.gob.es/pacto-de-estado-contra-la-violencia-de-genero-2/fondos-pacto-de-estado-2025/>



Para los casos en que la justificación se realice a través de la sede electrónica y con el fin de facilitar su presentación se ha elaborado un formulario normalizado, que se deberá cumplimentar con los datos y documentos requeridos.

PREVIO AL PROCEDIMIENTO:

En la portada previa al acceso al procedimiento se encuentra la siguiente información:

- **Plazo de presentación:**

Transferencias a las Entidades Locales para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género (2025)

Solicitud apertura formulario en Sede

[Acceder al procedimiento](#)

Resumen del procedimiento

Datos generales

Órgano responsable: [Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres](#)

Categoría: Transferencias

Plazo de presentación

Desde: Miércoles, 1 Julio, 2026

Hasta: Miércoles, 30 Septiembre, 2026

- **Documentación para ser descargada para su consulta y/o cumplimentación:**

En la presente convocatoria se han unificado los documentos de Informe final y Estado de ejecución en un único archivo Excel, estructurado en distintas hojas. En dicho archivo, cada documento deberá cumplimentarse en su hoja correspondiente

Documentación

Adjunto
Real Decreto 1023-2020
Resolución transferencias 18-07-2025 (BOE 29-07-2025)
Guía Presentación Justificación 2025
Informe final y Estado de ejecución 2025
Declaración Responsable Requisitos de Publicidad 2025



- Los dos primeros documentos, **Real Decreto 1023/2020** y **Resolución de transferencias de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres**, son documentos informativos.
- Después aparece la **Guía de presentación de la justificación**, documento en el cual nos encontramos y que les será útil para la presentación de la justificación a través de la sede electrónica.
- A continuación, se encuentra el **Informe final** y el **Estado de ejecución en un único documento Excel**.

NOVEDAD 2025: Para facilitar la cumplimentación de la documentación, en la presente convocatoria se han unificado los documentos de Informe final y Estado de ejecución en un único archivo Excel, estructurado en distintas hojas. En dicho archivo, cada documento deberá cumplimentarse en su hoja correspondiente.

IMPORTANTE:

- El **Informe final** es un documento cuya presentación es obligatoria, por lo que se deberán cumplimentar todos sus datos y se firmará electrónicamente en formato pdf por la persona titular de la alcaldía, **antes de acceder al procedimiento.**
- El **Estado de ejecución** es un documento cuya presentación es obligatoria, por lo que se deberán cumplimentar todos sus datos, y se firmará electrónicamente en formato pdf por el/la Secretario/a del Ayuntamiento y el/la Interventor/a, **antes de acceder al procedimiento.**

En los supuestos que **el/la Secretario/a del Ayuntamiento y el/la Interventor/a sea la misma persona, sólo llevará una firma.**

- En el Anexo I de esta Guía encontrarán las instrucciones para su cumplimentación.
- Por último, figura el documento correspondiente a la **Declaración responsable**.

IMPORTANTE:

- La **Declaración responsable** es un documento cuya presentación es obligatoria, por lo que se deberán cumplimentar todos sus datos y se firmará



electrónicamente por el/la Secretario/a del Ayuntamiento, **antes de acceder al procedimiento.**

- **Instrucciones del procedimiento:**

Con carácter general, se indica que deberá cumplimentarse el formulario. Toda la información registrada a través de dicho formulario podrá consultarse y descargarse en la sección "Expedientes", dentro del "Área privada" de la sede electrónica del Ministerio de Igualdad: <https://igualdad.sede.gob.es/procedimiento/portada?idProc=134682>.

Para cualquier consulta, deberán dirigirse a la dirección de correo electrónico: ayuntamientos@igualdad.gob.es

Instrucciones del procedimiento

Para realizar el procedimiento, acceda al formulario y rellene los datos requeridos. En el documento "Guía Presentación Justificación 2025" se indican las instrucciones a seguir para cumplimentar el formulario, así como las instrucciones para rellenar el documento Excel "Informe final y Estado de Ejecución 2025", que se pueden encontrar en el Anexo I, al final de dicho documento.

Cuando finalice el procedimiento, pulse enviar, para lo que se le requerirá firma electrónica previamente. Se registrará la petición en el registro electrónico del Ministerio y se le devolverá un justificante del registro. En caso de fallo al obtener el justificante de registro o duda de que se haya enviado el formulario, acceda a la sección "MIS EXPEDIENTES" para comprobar la entrega y poder obtener el justificante en el enlace "Solicitud", si el envío está efectivamente realizado.

Para cualquier consulta, pueden ponerse en contacto en la dirección de correo electrónico: ayuntamientos@igualdad.gob.es

ACCESO AL PROCEDIMIENTO

Se utilizará un **certificado digital** emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido, debidamente instalado, para acceder al formulario que se encuentra en el siguiente enlace: <https://igualdad.sede.gob.es/procedimiento/portada?idProc=134682>.

- Primeramente, tendrán que pinchar en "Acceder al procedimiento".



- En la pantalla siguiente "Plataforma de identificación para las Administraciones" deberán pinchar en DNle/Certificado electrónico.



Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

NOVEDAD

cl@ve
móvil

Cl@ve Móvil
Incluye Cl@ve PIN. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#). Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve Móvil

DNle / Certificado electrónico
Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico

Ciudadanos UE
Sistemas de identificación de otros países de la UE.

Acceso Ciudadanos UE

Cl@ve permanente
Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve permanente

Cartera Digital
Prueba CARTERA_DIGITAL

Acceso Prueba CARTERA_DIGITAL

La identificación se realizará automáticamente si no han transcurrido más de 60 minutos desde su última identificación.

- Una vez se accede al procedimiento se deben cumplimentar los campos que aparecen en el formulario, **los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios**:
 - Datos del solicitante: Se rellena automáticamente.
 - Datos del contacto:
 - Teléfono: Número de contacto del ayuntamiento correspondiente.
 - Correo electrónico*: Deberá figurar la dirección de correo electrónico del ayuntamiento en el que se desee recibir las notificaciones.
 - ¿Cómo quieres actuar?: Seleccionar una de las dos opciones:
 - Si entran con un **Certificado electrónico de Representante legal del ayuntamiento**, deberán seleccionar **“En nombre propio”** y, a continuación, pulsar el botón “Siguiente”:

¿Cómo quieres actuar?

Selecciona una opción *

☒ En nombre propio ☐ En representación del interesado (físico / jurídico)

Atrás

Guardar borrador

Siguiente



- Si entran con un **Certificado electrónico de persona física**, deberán seleccionar **“En representación del interesado (físico / jurídico)”**, y en el apartado **Representado**:
 - **“Tipo de documento*”**: deberán seleccionar **“CIF”** y **consignar el CIF del ayuntamiento**.
 - **“Certificado de representación*”**: deberán adjuntar el correspondiente certificado.
 - **“Nombre/Razón social*”**: deberán indicar el **nombre del ayuntamiento y entre paréntesis la localidad**.
 - **Correo electrónico***: deberán consignar el **correo electrónico del ayuntamiento a efectos de notificaciones**.

A continuación, deberán pulsar el botón “Siguiente”:

Representado

Tipo de documento *
CIF X

CIF *

Formatos válidos: L0000000L / L00000000
Este campo es obligatorio

Certificado de representación *
[Seleccionar archivo](#)
Puede acreditar su representación adjuntando documentación. ATENCIÓN: La falsedad en los datos o documentos aportados podrá derivar en las consecuencias jurídicas que le sean de aplicación.
Número de archivos permitidos: 1
Tamaño máximo: 8MB
Formatos permitidos: .PNG, .JPG, .XLS, .XLSX, .PDF, .DOC, .DOCX, .JPEG, .XSIG, .CSIG
Es obligatorio adjuntar un archivo

Nombre/Razón social *

Este campo es obligatorio

Teléfono

Formato nacional: NNNNNNNNN, extranjero: +CCNNNNNNNNNN (sin espacios ni guiones)
Formato: 000000000

Correo electrónico *

Formato: xxxxxxxx@xxxx.com/es Formato: xxxxxxxx@xxxx.com/es
Este campo es obligatorio

[Atrás](#) [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)

- o En la siguiente pantalla deberán cumplimentar el apartado **“Localización”**:
Deberán seleccionar en el desplegable la provincia y el municipio.



Datos de solicitud

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*)

Transferencias a las Entidades Locales para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género 2025

Datos de contacto de usuario

Localización

Provincia *	Municipio *
Seleccionar	Seleccionar

Selecione la opción de los desplegables, no use el autocompletar del navegador ni las escriba.

En caso de no encontrar el municipio, deberán contactar con ayuntamientos@igualdad.gob.es.

- o En “Documentos”, deberán adjuntar cuatro documentos.

NOVEDAD 2025: Para facilitar la cumplimentación de la documentación, en la presente convocatoria se han unificado los documentos de Informe final y Estado de ejecución en un único archivo Excel, estructurado en distintas hojas. En dicho archivo, cada documento deberá cumplimentarse en su hoja correspondiente.

- **Informe final y Estado de ejecución en formato Excel***: Se deberá adjuntar el modelo oficial disponible en la sección “Documentación” de la portada.
- **Informe final en formato pdf***: Se deberá adjuntar **firmado electrónicamente por la persona titular de la alcaldía**.
- **Estado de ejecución en formato pdf***: Se deberá adjuntar **firmado electrónicamente por el/la Secretario/a del ayuntamiento y el/la Interventor/a**. En los supuestos que el/la Secretario/a del ayuntamiento y el/la Interventor/a sea la misma persona, sólo llevará una firma.
- **Declaración responsable en formato pdf***: Se deberá adjuntar **firmada electrónicamente por el/la Secretario/a del ayuntamiento**. Se deberá



adjuntar el modelo oficial disponible en la sección “Documentación” de la portada.

El tamaño máximo permitido de cada archivo es de 8 MB.

Documentos

Estado de Ejecución en formato pdf firmado electrónicamente por el/la Secretario/a del Ayuntamiento y el/la Interventor/a, en los supuestos que el/la Secretario/a del Ayuntamiento y el/la Interventor/a sea la misma persona, sólo llevará una firma *

Seleccionar archivo

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 8MB

Formatos permitidos: .PDF

Declaración Responsable en formato pdf firmada electrónicamente por el/la Secretario/a del Ayuntamiento *

Seleccionar archivo

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 8MB

Formatos permitidos: .PDF

Informe final en formato pdf firmado electrónicamente por la persona titular de la alcaldía *

Seleccionar archivo

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 8MB

Formatos permitidos: .PDF

Informe final y Estado de Ejecución en formato Excel *

Seleccionar archivo

Número de archivos permitidos: 1

Tamaño máximo: 8MB

Formatos permitidos: .XLS, .XLSX

- o Seguidamente, se solicita la aceptación para que el Ministerio de Igualdad consulte cualquier información disponible en la Administración, conforme con la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común:

Declaraciones y autorizaciones

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano del Ministerio de Igualdad a quien se dirige esta petición, consulte los datos consignados en esta solicitud y recabe aquellos documentos que sean precisos para su resolución, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Acepto que consulten mis datos *

☐ Sí ☐ No

- o En caso de no aceptar, se deberá indicar los motivos:

Declaraciones y autorizaciones

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano del Ministerio de Igualdad a quien se dirige esta petición, consulte los datos consignados en esta solicitud y recabe aquellos documentos que sean precisos para su resolución, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Acepto que consulten mis datos *

☐ Sí ☒ No

En caso de no otorgar la autorización, debe justificarlo exponiendo los motivos *

Este campo es obligatorio

- o Finalmente, se deberá aceptar la cláusula de Protección de Datos para poder enviar la solicitud y se indican los contactos para poder ejercer los derechos



reconocidos por la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales:

Protección de datos

Le informamos que, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el tratamiento de los datos personales facilitados por usted en este formulario se realizará única y exclusivamente a los efectos de la gestión de la presente convocatoria

En ningún caso, los datos serán objeto de comunicación o cesión a terceros, sin contar con el consentimiento expreso del afectado, salvo en aquellos casos legalmente previstos.

Puede revocar su consentimiento y ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento o portabilidad ante el Responsable del Tratamiento de sus datos a través del procedimiento Ejercicio de derechos de Protección de Datos

Responsable del Tratamiento: Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género C/ Alcalá 37. 28014 MADRID - violencia-genero@igualdad.gob.es

Delegado de Protección de Datos (DPD) del Ministerio de Igualdad, excluidos los Organismos Públicos adscritos al Departamento: dpd@igualdad.gob.es

El sistema está RESTRINGIDO a los usuarios identificados con un certificado digital válido. De acuerdo con la legislación vigente, cualquier actividad en el mismo puede ser registrada. Si consiente en seguir usándolo, marque la siguiente casilla *

☒ Usted acepta estas condiciones de uso

Atrás

Guardar borrador

Siguiente

En este punto, deberá aceptar las condiciones de uso y podrá "Guardar borrador" o pinchar en "Siguiente" para continuar con el procedimiento.

- o En el supuesto de que, al enviar la documentación se detecte que hay errores o faltan campos por cumplimentar, se notificará con un mensaje que dice "Este campo es obligatorio" y los campos en los que se han detectado errores se marcarán en rojo:

Ejemplo:

Localización

Provincia *

Albacete

Municipio *

Seleccionar

Este campo es obligatorio



Deberán corregirlos y volver a dar a “Siguiente”

Guardar borrador

Siguiente

POSIBLES ERRORES CONOCIDOS A LA HORA DE VALIDAR EL MUNICIPIO

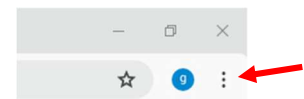
Se ha detectado que, en algunos casos particulares, a la hora de enviar el formulario debidamente cumplimentado, aparece un error con la validación del campo municipio. Este error es puntual, y depende de la configuración del navegador del cliente.

En caso de que aparezca un error al validar el campo municipio, habiendo sido éste cumplimentado adecuadamente, se recomienda probar a realizar cualquiera de las siguientes acciones con ánimo de subsanarlo:

- Volver a seleccionar, de manera manual tanto la provincia como el municipio en el desplegable. (Se recomienda hacer uso del ratón en vez de las opciones de autocompletar con atajos de teclado).
- Pulsar las teclas CTRL (CMD en Mac) + F5 para refrescar la página completamente y proceder a la cumplimentación del formulario.
- Probar a realizar la cumplimentación del formulario con otro navegador web.
- Si el error persiste, puede ser por tener habilitada la opción de Autocompletar en el navegador. Habría que deshabilitarla siguiendo los pasos que se muestran en las capturas de pantalla:

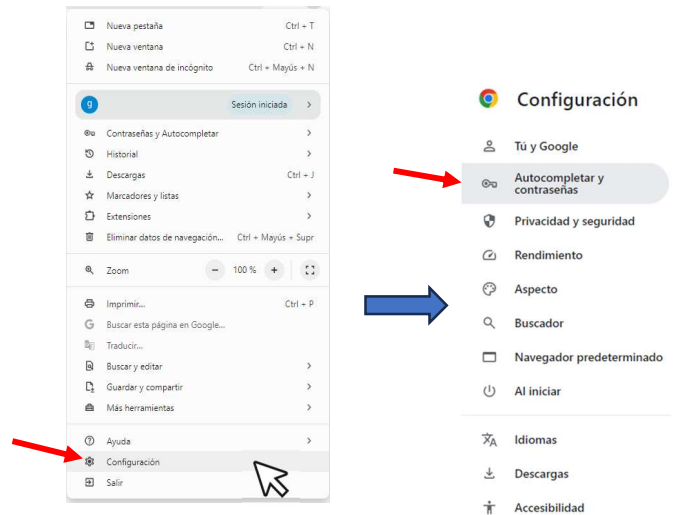
Deshabilitar la función Autocompletar en Chrome

- 1) Pulsar en los **3 puntos verticales** debajo de la “X” en la esquina superior derecha de la pantalla.

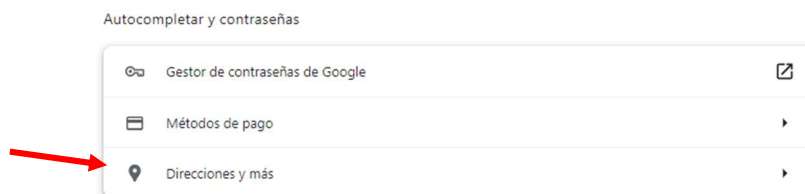




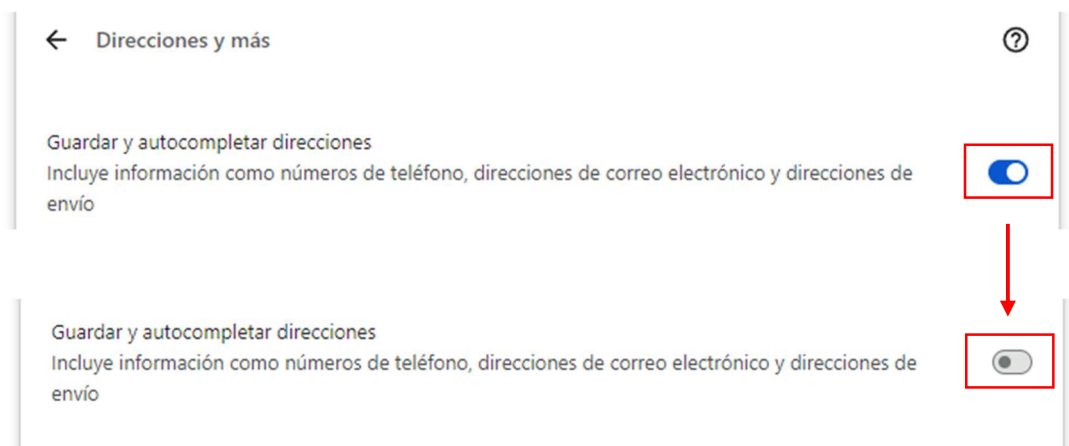
- 2) Pulsar en **Configuración**.
- 3) A continuación, pulsar en **Autocompletar** en el menú de la izquierda.



- 4) Pulsar en **direcciones y más**.



- 5) Y deshabilitar la opción **Guardar y autocompletar direcciones**.



Vuelva a rellenar el formulario seleccionando los campos provincia y municipio con el ratón.



Para cualquier consulta, deberán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamientos@igualdad.gob.es

FIRMA Y ENVÍO DE FORMULARIO:

Una vez se ha pulsado la opción “Siguiente” se pasa al proceso de firma electrónica. Previo a la firma, se podrá descargar el borrador de la solicitud y consultar la información siguiente, para detectar posibles errores y poder volver atrás antes de firmar:

- Datos de solicitante.
- Datos de la solicitud, que se pueden comprobar.
- Datos que se van a firmar, que también se pueden comprobar.

Si todos los datos son correctos, se deberá **seleccionar “Firma con certificado (@firma/Autofirma)”**:

Firma de solicitud

Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*)

 [Ver borrador](#)

Selecciona un método de firma: *

☐ Firma básica (Firma no criptográfica)

[Más información](#) 

☒ Firma con certificado (@firma/Autofirma)

Permite firmar mediante DNI electrónico o un certificado digital instalado en el dispositivo o navegador. [Más información](#) 

IMPORTANTE: PARA PODER FIRMAR EL FORMULARIO DE MANERA ELECTRÓNICA, SE PRECISAN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- El programa “AutoFirma” tiene que estar actualizado a la última versión:
 - 1.8.3 para Windows 32 bits
 - 1.8.3 para Windows 64 bits
 - 1.8.3 para Debian Linux
 - 1.8.3 para Fedora Linux
 - 1.8.3 para OpenSUSE Linux
 - 1.8.4 para MacOS procesadores x64
 - 1.8.4 para MacOS procesadores M1



- Enlace para descargar AutoFirma y obtener más información:
<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
- Para aquellos documentos en los que se precisa la firma de más de una persona, firma múltiple, será necesario realizar o bien firma paralela o en cascada, según corresponda.
- Tutoriales sobre AutoFirma:
<https://firmaelectronica.gob.es/ciudadanos/tutoriales/firmar-documento/autofirma>

A continuación, deberá marcar las dos casillas de "Política de privacidad":

Política de privacidad *

- ☒ He leído y acepto la política de privacidad y la política de protección de datos.
- ☒ Declaro que todos los datos aportados en esta solicitud son ciertos y autorizo a la Administración al tratamiento de los mismos para comprobar su autenticidad.

Siguiente

- **ENVIAR:** Una vez cumplimentados todos los apartados y adjuntados todos los documentos se podrá dar a "**Siguiente**" y **se procederá al envío de su solicitud**. Una vez se pinche en "Siguiente" deberá seleccionar el certificado electrónico para presentar la justificación y aparecerá una página de "Confirmación de inscripción":

[Inicio](#) > [Procedimientos](#) > [Formulario de procedimiento](#) > Confirmación de solicitud

Confirmación de inscripción

El envío telemático de la solicitud para el "Transferencias a las Entidades Locales para el desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género (2025)" ha sido completado. Puedes anotar los siguientes datos para realizar el seguimiento:

F. solicitud - 19/06/2026, 11:58 Número de solicitud - ES_E04797505_2026_EXP_AC2000000933816

En caso de que haya indicado una dirección de correo electrónico de contacto, recibirá un correo con la confirmación de la creación de la solicitud.

Una vez **enviada** su solicitud, en la pantalla de confirmación podrá descargar tanto la solicitud como el justificante de registro.



Deberán descargar los dos documentos y guardarlos como justificantes de haber presentado la solicitud.

Documentación descargable

+ Descarga de solicitud

+ Descarga de justificante de registro

Próximos pasos:

- Recuerda que puedes hacer el seguimiento del expediente accediendo a tu Área privada.
- Una vez tu solicitud sea resuelta, recibirás una notificación en el correo electrónico que hayas indicado en tu solicitud, o en caso de que hayas decidido comunicarte por medios no electrónicos, por correo postal en la dirección que hayas indicado en tu solicitud.

[Ir a mis expedientes](#)



ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA RELLENAR EL DOCUMENTO UNIFICADO

“INFORME FINAL Y ESTADO DE EJECUCIÓN”

Descripción de los campos incluidos en el modelo Excel propuesto para justificar los fondos del Pacto de Estado por parte de los ayuntamientos.

NOVEDAD 2025: Para facilitar la cumplimentación de la documentación, en la presente convocatoria se han unificado los documentos de Informe final y Estado de ejecución en un único archivo Excel, estructurado en distintas hojas. En dicho archivo, cada documento deberá cumplimentarse en su hoja correspondiente.

HOJA “INFORME FINAL”

Esta hoja será la primera que se deberá cumplimentar, ya que las celdas de “Actuaciones realizadas” se trasladarán automáticamente a la hoja “Estado de ejecución”.

- **Provincia:** Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con las provincias.
- **Municipio:** Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con los municipios de la provincia marcada previamente.
 - ★ Tanto el campo de Provincia como el de Municipio se rellenarán una sola vez y valen para todas las actuaciones.
- **Actuaciones realizadas:** Campo alfanumérico para texto libre. Se deberá indicar la denominación de la/s actuación/es realizada/s.
 - ★ **Cada actuación deberá consignarse en una línea diferente.**
 - ★ Las actuaciones consignadas se trasladarán automáticamente a la hoja del “Estado de ejecución”.
- **Descripción de las actuaciones:** Campo alfanumérico para texto libre. Se deberá describir brevemente las actuaciones de manera que quede clara su vinculación con los objetivos del Pacto.
De no ser así, se considerará la actuación como NO FINANCIABLE y su importe se computará como remanente.



- **Instrumento jurídico para el desarrollo de la actuación**: Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con ocho opciones entre las que se elegirá una.
- **Fecha de inicio de la actuación** (dd/mm/aaaa): Campo de fecha que debe rellenarse con el formato especificado y estar comprendida entre el 01/07/2025 y el 30/06/2026.
- **Fecha de fin de la actuación** (dd/mm/aaaa): Campo de fecha que debe rellenarse con el formato especificado y estar comprendida entre el 01/07/2025 y el 30/06/2026. Esta fecha no puede ser previa a la fecha del campo anterior.
- **Grado de ejecución del presupuesto de la actuación** (%): Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con cinco opciones entre las que se elegirá una.
- **Eje del Pacto de Estado en el que se encuadra la actuación**. *Medidas del Pacto de Estado contra la violencia de género 2025*: Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con los diez ejes del Pacto entre los que se elegirá uno. Pueden consultar el contenido de cada eje en el siguiente enlace:
<https://violenciagenero.igualdad.gob.es/wp-content/uploads/Medidas-Renovacion-Pacto-de-Estado-en-materia-de-violencia-de-genero.pdf>
Deberán señalar al menos uno de los ejes junto con su medida, y como máximo dos.
- **Medida del Pacto de Estado en la que se encuadra la actuación**. *Medidas del Pacto de Estado contra la violencia de género 2025*: Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con las medidas correspondientes al eje del Pacto elegido en la celda anterior, debiendo elegir una de ellas. Pueden consultar el contenido de cada medida en el siguiente enlace:
<https://violenciagenero.igualdad.gob.es/wp-content/uploads/Medidas-Renovacion-Pacto-de-Estado-en-materia-de-violencia-de-genero.pdf>
Deberán señalar al menos uno de los ejes junto con su medida, y como máximo dos.
- **Población beneficiaria**: Campo numérico. No admite valores no numéricos ni negativos.
- **Impacto del desarrollo de esta actuación por sexo. ¿Qué porcentaje de la población beneficiada son mujeres?** *(Se entenderá que la diferencia entre el porcentaje indicado y el 100% corresponde a hombres)*: Campo predefinido. Al situarse en la



celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con seis opciones entre las que se elegirá una.

- **Impacto del desarrollo de esta actuación por edad. ¿A qué grupo de edad pertenece la población beneficiada?**: Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con siete opciones entre las que se elegirá una.
- **Valoración de resultados obtenidos por la actuación**: Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con cinco opciones entre las que se elegirá una.
- **Dificultades encontradas para ejecutar la actuación**: Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con ocho opciones entre las que se elegirá una.
- **Propuestas de mejora**: Campo alfanumérico para texto libre.

Una vez cumplimentada la hoja "Informe final", guarde los cambios y, a continuación, cumplimente la hoja "Estado de ejecución".

HOJA "ESTADO DE EJECUCIÓN"

- **Provincia**: Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con las provincias.
- **Municipio**: Campo predefinido. Al situarse en la celda aparece y al pinchar en el símbolo se abre un desplegable con los municipios de la provincia marcada previamente.
- **NIF**: Se autocompleta, al seleccionar el municipio, con el NIF correspondiente. Se recomienda validar este NIF para verificar que se trata de la entidad correcta.
- **1. IMPORTE TOTAL CONCEDIDO**: Se autocompleta al seleccionar el municipio con el valor del importe concedido en 2025 a su ayuntamiento, que corresponderá a la cantidad que figure en el Anexo de la Resolución de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, de 18 de julio de 2025.
- **2. CRÉDITOS COMPROMETIDOS**: Se autocompleta al rellenar las celdas de la tabla inferior correspondientes a la información económica.



- ★ **Entre el 1 de julio de 2025 y el 30 de junio de 2026:** cuantía comprometida durante el citado periodo, el crédito comprometido tiene que ser referido al importe total concedido, por lo que nunca podrá ser superior a este último, y esta cantidad es la que deben justificar.
- **3. EN SU CASO, REMANENTE TOTAL O CRÉDITO NO COMPROMETIDO EN 2025:** Se autocompleta con los datos de los dos apartados anteriores y la cuantía nunca puede ser negativa. ESTA CANTIDAD SERÁ COMPENSADA, EN PARTE O EN SU TOTALIDAD, EN EL PAGO DE LA ANUALIDAD DE 2027, Y LA PARTE COMPENSADA SE PODRÁ GASTAR EN DICHA ANUALIDAD.

Con respecto a la **tabla de la parte inferior:**

Deberán desglosar los gastos por actuaciones realizadas.

IMPORTANTE:

- **Las cantidades de todas las columnas deben estar referidas al importe total concedido que consta en el Anexo de la Resolución de 18 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Igualdad y para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.**
- **Las cantidades totales no pueden ser superiores al importe total concedido al ayuntamiento.**
- **Sólo se deberá justificar lo asignado a la actuación o actuaciones concretas respecto al importe concedido.**
- **Aplicación presupuestaria del PGE:** Campo cumplimentado por defecto con la correspondiente aplicación presupuestaria a la que se imputan los fondos (30 02 232C 460).
- **Denominación de las actuaciones realizadas:** Se autocompleta con la información consignada en las celdas correspondientes a "Actuaciones realizadas" de la hoja "Informe final". Por ello, deberán cumplimentar primero la hoja "Informe final".
Habrá tantas actuaciones como el ayuntamiento haya ejecutado con cargo a los fondos y consignado en la hoja "Informe final".
- **Compromiso de crédito (euros) (1):** **Por defecto esta celda aparece en rojo para todas las actuaciones consignadas en la hoja "Informe final" que se han trasladado a esta tabla, dado que su cumplimentación es obligatoria.** Se deberá consignar el importe comprometido para cada actuación realizada. Una vez consignado el importe relativo al compromiso de crédito, desaparecerá el color rojo de la celda. **El crédito**



comprometido total tiene que ser referido al importe total concedido en 2025 (Anexo de la Resolución de la Secretaría de Estado de Igualdad, de 18 de julio de 2025), **por lo que nunca podrá ser superior a este último y, además, deberá ser mayor o igual que el total de las obligaciones reconocidas.**

- **Obligaciones reconocidas (euros) (2)**: Importe de las obligaciones reconocidas por cada actuación. El total de las obligaciones reconocidas no puede ser superior al total de los compromisos de crédito y, además, deberá ser mayor o igual que el total de los pagos realizados.
- **Pagos realizados (euros) (3)**: Importe de los pagos efectivamente realizados por el ayuntamiento por cada actuación realizada. El total de los pagos realizados no puede ser superior al total de las obligaciones reconocidas.
- **Obligaciones pendientes de pago (euros) (2-3)**: Se autocalcula en base a la diferencia entre las obligaciones reconocidas por el ayuntamiento y los pagos realizados.

IMPORTANTE: Las cantidades finales se autocalculan con los datos que se van incorporando en la tabla.

Una vez cumplimentada la hoja “Estado de ejecución”, guarde los cambios.

Dado que, además del documento Excel con las dos hojas unificadas, deben presentar el “Informe final” y el “Estado de ejecución” en formato PDF, será necesario generar un archivo PDF de cada una de las hojas por separado y firmarlas electrónicamente antes de adjuntarlas.

A estos efectos, se recuerda que:

- El **Informe final** deberá estar firmado electrónicamente por la persona titular de la alcaldía.
- El **Estado de ejecución** deberá estar firmado electrónicamente por el/la Secretario/a del ayuntamiento y el/la Interventor/a. En el supuesto de que ambas funciones recaigan en una misma persona, será suficiente una única firma.