



Instituto de las
MUJERES

INVESTIGACIONES FEMINISTAS, DE GÉNERO Y SOBRE MUJERES 2022

MANUAL DE JUSTIFICACIÓN

INDICE

Página

I. PRESENTACIÓN.....	2
II. MARCO JURÍDICO.....	3
1. NORMATIVA GENERAL	
2. NORMATIVA ESPECÍFICA	
III. PLAZOS	4
1. REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIONES	
2. PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA DE LA INVESTIGACION Y DE LA MEMORIA ECONÓMICA	
3. PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES DEL PROYECTO	
IV. DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR	6
1. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA REALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN SUBVENCIONADA	6
A. PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA	
B. CONTENIDO DE LA MEMORIA	
2. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA ECONÓMICA.....	7
A. TIPO DE GASTOS SUBVENCIONABLES Y REQUISITOS FORMALES DE LA JUSTIFICACIÓN.....	8
A-1 Costes de personal	8
A-2 Material bibliográfico, fungible, de papelería, etc	10
A-3 Gastos “Trabajo de campo”	11
A-4 Gastos de viajes y dietas	11
A-5 Otros gastos.....	12
A-6 Costes indirectos	12
B. REINTEGROS	13
B.1. Devoluciones Voluntarias a iniciativa del perceptor	
C. MATERIAL DE DIFUSION	
D. CONTABILIDAD -.....	15

3. REQUISITOS FORMALES QUE DEBEN CONTENER TODAS LAS FACTURAS.....	15
---	----

V ANEXOS.....	16
---------------	----

I PRESENTACIÓN

El presente Manual de Instrucciones contiene las bases generales para la justificación de la aplicación dada a las subvenciones otorgadas por el Instituto de las Mujeres, en virtud de la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas destinadas a la realización de Investigaciones Feministas, de Género y sobre Mujeres, mediante Resolución de 6 de julio de 2022, de la Directora del Instituto de las Mujeres, publicación del Extracto en BOE nº 163 de 8 de julio de 2022.

Por Resolución de la Directora del Instituto de las Mujeres, de fecha 21 de diciembre de 2022, se concedieron dichas subvenciones (publicadas en la BDNS y Web de INMUJERES).

Este manual constituye la guía básica que contiene las reglas a las que deberán atenerse las entidades beneficiarias de las subvenciones, en orden a justificar los diferentes gastos producidos, con motivo de la realización de los proyectos de **INVESTIGACIONES FEMINISTAS, DE GÉNERO Y SOBRE MUJERES** subvencionados en el año 2022 con cargo a esta convocatoria.

Pretende, asimismo, resolver las dudas que puedan tener las entidades en la presentación de las cuentas justificativas de estas subvenciones.

Para resolver cualquier duda que pueda plantearse, puede dirigirse al correo electrónico

investigaciones@inmujeres.es

o al teléfono

914.528.585

II MARCO JURÍDICO

1. NORMATIVA GENERAL

La normativa de carácter general en materia de justificación de las subvenciones concedidas a las entidades por el Instituto de las Mujeres está constituida por las siguientes disposiciones:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

2. NORMATIVA ESPECÍFICA

La normativa de carácter específico relativa a la justificación de los gastos correspondientes a la convocatoria de subvenciones destinadas a la realización de Investigaciones Feministas, de Género y sobre Mujeres) es la siguiente:

- Orden TAS/535/2007, de 23 de febrero (BOE de 10-03-2007), modificada parcialmente por Orden TAS/2505/2007, de 7 de agosto (BOE de 17-08-2007), por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, ayudas y becas por el Instituto de la Mujer.
- Resolución de 06 de julio de 2022 por la que se convoca la concesión de las subvenciones públicas destinadas a la realización de Investigaciones Feministas, de Género y sobre Mujeres, para el año 2022.
- Resolución de 21 de diciembre de 2022 por la que se conceden las subvenciones destinadas a la realización de Investigaciones Feministas, de Género y sobre Mujeres, para el año 2022
- El presente Manual de Instrucciones.

En el caso de que exista contradicción entre el contenido de la Resolución de la convocatoria y el Manual de Instrucciones, siempre prevalecerá lo establecido en la convocatoria.

III. PLAZOS

1. REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIONES

Periodo de ejecución: La realización de los proyectos de investigación subvencionados deberá llevarse a cabo en los plazos establecidos en cada propuesta y, en todo caso, **con posterioridad a 1 de enero de 2022 y antes del 31 de diciembre del año 2023. Por tanto, los gastos imputables a la subvención deberán estar comprendidos en las fechas señaladas.**

2. PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA DE LA INVESTIGACIÓN Y DE LA MEMORIA ECONÓMICA.

El plazo para la presentación de la memoria técnica de la investigación y un resumen de dicha memoria antes del 31 de diciembre de 2023.

La memoria económica final justificativa de los gastos efectuados, con cargo a la subvención recibida, antes del 31 de marzo de 2024.

Se presentarán a través de la sede electrónica del Ministerio de Igualdad: <https://igualdad.sede.gob.es>.

Ambas memorias, que componen la memoria de justificación de la subvención, deberán estar firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación de la entidad beneficiaria.

En el caso, de la memoria económica se debe presentar tanto el archivo excel cumplimentado como el archivo en formato pdf.

3. PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES DEL PROYECTO

Las entidades subvencionadas podrán solicitar a la Directora del Instituto de las Mujeres, con carácter excepcional, cuando aparezcan circunstancias excepcionales o extraordinarias sobrevenidas y que no sean imputables a la entidad beneficiaria, la modificación de forma y plazos de ejecución y justificación de los correspondientes gastos.

Las solicitudes de prórrogas y de modificación deberán estar suficientemente motivadas y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen y, en todo caso, con una antelación mínima de 15 días hábiles al momento en que finalice el plazo de ejecución de los proyectos subvencionados.

De acuerdo con lo señalado en el art. 70 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (LGS), cuando la prórroga se refiera exclusivamente al plazo de justificación, la ampliación no podrá exceder de la mitad del plazo inicial y se concederá siempre que con ello no se perjudiquen derechos a terceros.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTO

Para solicitar modificación del presupuesto aprobado, es obligatoria aportar junto a la solicitud la ficha

presupuestaria con los cambios que se quieren realizar. Dicha solicitud deberá estar motivada.

En el caso de que la modificación presupuestaria incluya nuevos conceptos de gasto habrá de tener en cuenta aquellos excluidos en la Resolución de la convocatoria, así como los límites establecidos en la misma para los diferentes tipos de gastos, y lo establecido en este Manual de Instrucciones.

IV. DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN PRESENTAR LAS ENTIDADES

DOCUMENTACIÓN
ANEXO I.A: Resumen de la Investigación
ANEXO I.B: Memoria Técnica Final justificativa
ANEXO II: Memoria Económica
Material utilizado para la difusión de la investigación en el que figure en un lugar visible el logo indicado en este Manual (Instituto de las Mujeres)

1. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA REALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN SUBVENCIONADA.

A- PRESENTACION DE LA MEMORIA.

La entidad deberá presentar, ante el Instituto de las Mujeres, una memoria técnica final de cada uno de los proyectos de investigación, antes del 31 de diciembre de 2023, que justifique la aplicación de la subvención, en la que se especifique, con el máximo detalle, las investigaciones realizadas con sus conclusiones, de manera que se establezca fácilmente su relación directa con los conceptos de la memoria económica presentada.

B- CONTENIDO DE LA MEMORIA

De acuerdo con los apartados de la Resolución de convocatoria, las entidades deberán presentar los siguientes documentos en orden a una correcta justificación de sus obligaciones, a través de la Sede electrónica del Ministerio de Igualdad:

1. Trabajo de investigación realizado en formato memoria de investigación, con el logo en lugar visible del Instituto de las Mujeres, en la que deberá constar, necesariamente:
 - Introducción justificando la necesidad de la investigación
 - Marco teórico de la investigación
 - Hipótesis y objetivo/s,
 - Metodología empleada, con indicación de la temporalización (indicando dificultades y aciertos).
 - Recursos empleados
 - Resultados
 - Conclusiones y prospectiva
 - Referencia bibliográfica

2. Resumen de la memoria de investigación, con el logo del Instituto de las Mujeres según esquema incluido en las presentes instrucciones.
3. Presentación en PowerPoint de los principales resultados del estudio con el logo del Instituto de la Mujeres.

2. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA ECONÓMICA

Comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida por el Instituto de las Mujeres y percibida por cada una de las entidades beneficiarias, que deberán ser custodiados por las entidades, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Los gastos deberán estar directamente relacionados con las investigaciones concretas subvencionadas y deberán realizarse dentro de los plazos de ejecución de los mismos (1 de enero de 2022 a 31 de diciembre de 2023).

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA CADA GASTO:

La documentación justificativa de gastos **deberá permanecer en custodia del correspondiente Departamento de la Entidad**, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, según lo establecido en el artículo 14.g de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Documentación del gasto realizado formalizado: Nómina / Factura.
- Documento que acredite el pago: cualquiera de las formas que se indican, de acuerdo con el art. 73 del Reglamento de la Ley 38/2003:
 - Inclusión en la propia factura del *Recibí*, con firma y sello de quien la emite.
 - Adeudo bancario.
 - Transferencia bancaria.
 - Recibo de empresa emisora.
- Reflejo contable, de los gastos de manera que esté claramente diferenciada la imputación a la subvención (contabilidad, documento contable).
- Método de Imputación de los Gastos: en los casos de gastos imputados parcialmente se aportará un documento explicativo del método de imputación (nº de factura, importe imputado a esta subvención).

Las entidades certificarán que el importe de la subvención ha sido ingresado en su presupuesto y destinado al fin para el que se concedió la subvención y que los justificantes originales de los gastos obran en su poder (según la declaración recogida en el **ANEXO II** que figura en este manual).

Los pagos deberán haberse realizado con anterioridad a la finalización del plazo límite para la justificación de la subvención.

En los casos de gastos imputados parcialmente, deberá quedar claramente reflejado el importe de imputación con cargo a la subvención y el importe abonado con financiación propia o con cargo a otra subvención.

Con carácter general, los gastos excluidos según lo establecido en la Resolución de 6 de julio de 2022, son los siguientes:

- Los honorarios profesionales y remuneración de las personas físicas que tengan funciones de dirección en alguna de las entidades responsables de la investigación.
- Los intereses deudores, la adquisición de mobiliario, equipo, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos, material informático y cualquier otro material inventariable, el mantenimiento de los gastos corrientes de las entidades solicitantes y los gastos de formación del personal contratado vinculado al desarrollo de las actividades.
- Tributos y tasas

Todos los documentos justificativos de los gastos deberán conservarse **clasificados por conceptos y partidas presupuestarias**, para facilitar las funciones de control y comprobación de los mismos.

Para la justificación económica se utilizará el **ANEXO II** que incluye las **tablas de justificación económica**, en las que deberán quedar recogidos los gastos clasificados por cada una de las diferentes partidas presupuestarias, y que deberá ser enviado en formato Excel y Pdf, firmado por la persona responsable de la entidad beneficiaria de la subvención (rector/a, vicerrectora)

Dentro del citado anexo II, se incluye, un **cuadro resumen de gastos en que se desglosan (B)**, Coste total del proyecto subvencionado, con la cuantía imputada a la subvención y la financiada con fondos propios y un **cuadro de Otras Ayudas y Subvenciones (D)** recibidas para el proyecto subvencionado.

A- TIPO DE GASTOS SUBVENCIONABLES Y REQUISITOS FORMALES DE LA JUSTIFICACIÓN

A-1 COSTES DE PERSONAL.

- **Dentro de este apartado, sólo serán financiables los gastos de:**

Los costes relacionados con el personal que participe en la investigación, en la medida en que estén dedicados al proyecto de investigación del proyecto. Podrán imputarse gastos hasta un total del 25% de la subvención. En la justificación, será necesario incluir una declaración responsable en el que se indique el porcentaje del coste del personal imputado al proyecto subvencionable. En relación con lo anterior, **están expresamente excluidas, bajo este concepto, la concesión de becas.**

Únicamente, podrán ser objeto de subvención, hasta el importe de las retribuciones fijadas por jornada real de trabajo, para los correspondientes grupos profesionales en el IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, publicado por Resolución de 13 de mayo de 2019, de la Dirección General de Trabajo (BOE de 17 de mayo), salvo que por aplicación directa de otros convenios del

sector le correspondan cuantías superiores.

Se incluirán también, en este concepto de gastos de personal, las cuotas de seguros sociales a cargo de la entidad del personal afecto a la investigación.

Cálculo de los costes de personal: deben calcularse sobre una base de unidades de tiempo dedicado al programa (ejemplo: nº días, meses) y unidades de valor (ejemplo: coste día o mes).

No podrán imputarse como gastos de personal: complementos por gastos de transporte y/o dietas, a no ser que se trate de una cuantía fija mensual y no se supere el límite máximo de retribuciones establecido para la correspondiente categoría laboral, ni gastos de formación del personal entendiendo por éstos los gastos de reciclaje y de formación del mismo.

Están excluidos los honorarios profesionales y remuneración de las personas físicas que tengan funciones de dirección en alguna de las entidades responsables de la investigación

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS COSTES DE PERSONAL QUE DEBEN APORTAR SI LA ENTIDAD RESULTA SELECCIONADA PARA LA REMISIÓN DE LOS JUSTIFICANTES, SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO DECIMOSEPTIMO DE LA RESOLUCION:

Personal:

- Certificación de la unidad de personal de las funciones que realmente desempeña el/la trabajador/a en el proyecto de investigación, y los períodos y horas imputadas a la subvención.
- Nóminas de los meses imputados, cumplimentadas de acuerdo con la O. M. 27/12/94, modificada por la Orden ESS/2098/2014, de 6 de noviembre.
- Justificante pago de la nómina (se podrá acreditar con certificado bancario que acredite que, en la remesa bancaria presentada, se incluyen los pagos del personal imputado o, bien, con la remesa, transferencia, cheque bancario, según modalidad de pago, junto con el extracto bancario que acredite el cargo,
- RLC- Recibo de liquidación de cotizaciones (boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social) de los meses imputados sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera o, en su caso, extracto del adeudo realizado en la cuenta bancaria como justificante del pago.
- RNT- Relación Nominal de trabajadores de los meses imputados, en los que figure el/la trabajador/a referenciado.
- Modelo 111 de los trimestres/meses imputados, acreditativos del ingreso por

retenciones de IRPF, sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera y, en su caso, extracto del adeudo realizado en la cuenta bancaria como justificante del pago.

- Portada del Modelo 190, acompañada de aquellas páginas en las que figure el/la trabajador/a referenciado/a o, en su caso, documento probatorio equivalente (certificado de Hacienda)

La documentación anterior podrá ser sustituida por una certificación de las personas responsables de los servicios de contabilidad en la que quede reflejado de manera inequívoca la identificación de las personas participantes en el proyecto de investigación, las horas que se han imputado a la subvención, la relación laboral con la entidad, las fechas de devengo y pago de todos y cada uno de los conceptos que formen parte del importe de los gastos de personal imputados a la subvención (nómina, liquidaciones de cotizaciones, modelo 111, etc).

A-2 MATERIAL BIBLIOGRAFICO, MATERIAL FUNGIBLE, DE PAPELERIA, ETC.

Dentro de este concepto, se incluirán los gastos derivados de la adquisición de material de oficina fungible, bibliográfico, o de papelería.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR SI LA ENTIDAD RESULTA SELECCIONADA PARA LA REMISIÓN DE LOS JUSTIFICANTES, SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO DECIMOSEPTIMO DE LA RESOLUCION

- Acta de recepción de material o declaración de recepción de conformidad.
- Facturas de las empresas proveedoras, que deberán indicar: el número de las unidades suministradas, el precio-unidad y el importe total de la adquisición realizada, así como el resto de los requisitos formales

No se aceptará la presentación de albaranes ni notas de entrega, como justificantes de gastos.

En el caso de pagos en divisas, se aportará justificación del tipo de cambio en el momento de su pago, preferiblemente mediante copia del justificante bancario de la transferencia y justificante de pago. Como justificante de pago, se admitirá copia del recibo, o de la orden de transferencia bancaria, del talón expedido a favor del proveedor y extracto bancario donde figure el cargo.

A-3 GASTOS “TRABAJO DE CAMPO”

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR SI LA ENTIDAD RESULTA SELECCIONADA PARA LA REMISIÓN DE LOS JUSTIFICANTES, SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO DECIMOSEPTIMO DE LA RESOLUCION:

Para justificar los gastos que se produzcan en relación con este concepto, se aportarán facturas de las empresas con las que se haya contratado el trabajo de campo, así como copia del contrato

suscrito con este objeto.

Si se produce el arrendamiento de servicios (directamente relacionados con la actividad subvencionada):

- Contrato, en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el objeto del contrato, el período de prestación de servicios, las horas de intervención en las tareas administrativas del programa y el importe devengado.
- Factura firmada por el/la perceptor/a, que incluya:
 - Nombre, apellidos y N.I.F. del/de la trabajador/a, fecha y periodo de liquidación.
 - Retención por I.R.P.F.
 - IVA aplicado, cuando proceda.
 - Justificante del pago de la factura
- Modelo 111 de los trimestres/meses imputados, acreditativos del ingreso por retenciones de IRPF, sellado o validado mecánicamente por la entidad financiera y, en su caso, extracto del adeudo realizado en la cuenta bancaria como justificante del pago
- Modelo 303 Impuesto sobre el valor añadido

A-4 GASTOS DE VIAJES Y DIETAS.

Este concepto incluye las dietas y gastos de viajes del personal que participa en la investigación, específicamente, el/la investigador/a principal y miembros del equipo investigador.

El importe máximo de cada dieta o gastos de viaje, en territorio nacional, a efectos de justificación, será el establecido en el Anexo II de la Resolución, de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos que revisa las dietas que se establecen en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (BOE de 30 de mayo), para el Grupo 2.

Alojamiento.....	65,97 €
Manutención.....	37,40 €
Dieta entera	103, 37 €

Por lo que se refiere a las dietas en el extranjero, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, referidos igualmente para el grupo 2. En Información general de este Manual.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de la aplicación, en su caso, del convenio colectivo del sector, si resultase más favorable.

Los gastos de viaje serán imputables sobre la base de los costes reales. Asimismo, cuando el desplazamiento se realiza en vehículo particular, el kilometraje se establece en 0,19 €/Km. y, únicamente, se asumirá, con cargo a la subvención, la distancia oficial entre localidades.

No serán objeto de subvención los gastos de taxis, salvo en casos excepcionales justificados

y autorizados por el/la representante de la entidad, con indicación del recorrido realizado, de la/s persona/s que han realizado dicho trayecto y la actividad del proyecto de investigación por la que se ha ocasionado el gasto.

Dentro de este concepto, podrán justificarse los **gastos de transporte en ciudades**, distintas de la residencia habitual, mediante certificado del/la representante legal de la entidad, en el que se haga constar las personas que lo han utilizado y la necesidad del desplazamiento, el cual irá acompañado de todos los recibos y/o billetes del medio de transporte público utilizado (bono bus/metro, billete de tren de cercanías, etc.).

En ningún caso, serán subvencionables los abonos de transporte nominativos.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR SI LA ENTIDAD RESULTA SELECCIONADA PARA LA REMISIÓN DE LOS JUSTIFICANTES, SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO DECIMOSEPTIMO DE LA RESOLUCION:

Hoja de liquidación de dietas y gastos de viaje.

Para gastos de alojamiento la factura expedida por el correspondiente establecimiento hotelero. *No serán objeto de subvención los gastos extraordinarios, como los de teléfono, mini-bar, lavandería, etc.*

En el caso de que la factura no se haya realizado a nombre de la persona alojada, será necesaria una certificación de estancia del establecimiento.

Factura de la agencia de viajes.

Los billetes del medio de transporte público utilizado (avión, tren, autobús, etc.), acreditativos del desplazamiento realizado.

No serán válidos, a efectos de justificación de gastos de transporte y alojamiento, las facturas de agencias de viaje, si no están acompañadas de los justificantes de hotel y los billetes del medio de transporte utilizado. En el caso de billetes de avión electrónicos, se acompañará, además del billete electrónico, la tarjeta de embarque.

Justificante del pago de la factura de la compañía de transporte o de la agencia que la emite.

Documentación que acredite el cálculo del kilometraje en caso de utilización de un vehículo particular.

En su caso, recibos del transporte local y de taxis (casos excepcionales previstos en la descripción de los gastos de viaje).

En relación con la justificación de los gastos de dietas, en las comisiones cuya duración sea superior a un día natural, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) En el día de salida, se podrán percibir gastos de alojamiento. De gastos de manutención, sólo se cobrará el 100 por 100, cuando la hora en que se inicie la comisión sea anterior a las catorce horas; el porcentaje se reducirá el 50 por 100, cuando dicha hora de salida sea posterior

a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas.

b) En el día de regreso, no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá el 50 por 100 de los gastos de manutención.

c) En los días intermedios, entre los de salida y regreso, se percibirán dietas enteras.

A-5 OTROS GASTOS

Los gastos directamente relacionados con el proyecto de investigación que no puedan ser incluidos en otros apartados se incluirán en este. Las entidades custodiarán las facturas y justificantes de los pagos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. Dichos documentos deberán ser aportados si la entidad resulta seleccionada para comprobación de la correcta aplicación y justificación de la subvención, según lo establecido en el apartado decimoséptimo de la resolución.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR SI LA ENTIDAD RESULTA SELECCIONADA PARA LA REMISIÓN DE LOS JUSTIFICANTES, SEGUN LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO DECIMOSEPTIMO DE LA RESOLUCION

- Acta de recepción de material de los bienes o de certificación de conformidad de la prestación del servicio.
- Facturas de las empresas proveedoras, que deberán indicar: el número de las unidades suministradas, el precio-unidad y el importe total de la adquisición realizada o de la prestación del servicio, así como el resto de los requisitos formales.

No se aceptará la presentación de albaranes ni notas de entrega, como justificantes de gastos.

En el caso de pagos en divisas, se aportará justificación del tipo de cambio en el momento de su pago, preferiblemente mediante copia del justificante bancario de la transferencia y justificante de pago. Como justificante de pago, se admitirá copia del recibo, o de la orden de transferencia bancaria, del talón expedido a favor del proveedor y extracto bancario donde figure el cargo.

A-6 COSTES INDIRECTOS

Podrán imputarse a este concepto los gastos de mantenimiento e infraestructura de los centros donde se desarrolla el proyecto de investigación, hasta el 15% del importe de todos los conceptos de gastos subvencionados, excluidos los gastos de personal.

B- REINTEGROS

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas por las entidades beneficiarias y no ejecutadas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, como establece el

artículo 37 de la Ley 38/2003, y en la cuantía fijada en el artículo 38 de la citada Ley, conforme a lo indicado en el *Apartado Decimonoveno de la Resolución de Convocatoria*.

El reintegro de las cantidades requeridas se ingresará con indicando los siguientes datos: Instituto de las Mujeres, **NIF: Q 2828016B**, número de cuenta corriente:

ES74 9000 0001 20 0200008887- Banco de España.

B-1 DEVOLUCIONES VOLUNTARIAS A INICIATIVA DEL PERCEPTOR.

La devolución voluntaria realizada por la entidad beneficiaria sin el previo requerimiento de la Administración se realizará a la cuenta corriente indicada anteriormente. En estos casos el INMujeres calculará posteriormente los intereses de demora hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

IMPORTANTE: indicar en el ingreso el número de expediente, título de la investigación, año de la convocatoria y enviar una copia del justificante bancario a: investigaciones@inmujeres.es

C- MATERIAL DE DIFUSIÓN.

Deberán presentarse los materiales utilizados para la difusión de las investigaciones, en los que deberá constar de forma visible el logotipo del Ministerio de Igualdad, Instituto de las Mujeres, según **página 29** de este Manual.

Las medidas de difusión deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración. El logotipo del Ministerio de Igualdad, Instituto de las Mujeres, así como las leyendas relativas a la financiación pública, únicamente podrá aparecer en los materiales que se utilicen o editen para la información y difusión de aquellas actuaciones de las investigaciones para el cual se ha concedido la subvención.

D- CONTABILIDAD

Las entidades deberán custodiar como documentación justificativa de este trámite,

- El documento de pago anticipado del Instituto de las Mujeres a la entidad beneficiaria para la financiación del programa subvencionado
- Mayor de las cuentas contables o extracto de la contabilidad de la entidad (documento o registro contable correspondiente), que permita verificar cómo se han contabilizado todos los gastos imputados en la contabilidad de la entidad
- Documento emitido por la Agencia Tributaria en el que se recoja la exención de IVA o modelo 390 donde se especifique el porcentaje de prorata aplicado.
- Listado de gastos e ingresos del proyecto subvencionado

Dicha documentación se deberá aportar cuando sea requerida la entidad conforme a lo dispuesto en el apartado decimoséptimo de la resolución.

3. REQUISITOS FORMALES QUE DEBEN CONTENER LAS FACTURAS

Deberán reunir los requisitos establecidos en el capítulo II del Real Decreto 1496/2003 de 28 de noviembre, (BOE de 29/11/2003) por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, o en el capítulo II del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre (BOE de 1/12/2012) por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, según resulte de aplicación.

Si la acreditación de los gastos se efectúa mediante **facturas electrónicas** emitidas de acuerdo con lo previsto en la norma antes indicada, se presentará el documento PDF obtenido mediante el visor de estas facturas.

En concreto, se comprobará que las facturas reúnen los siguientes requisitos:

- Número de factura, y en su caso, serie.
- Datos identificativos del/de la expedidor/a (nombre, apellidos, denominación o razón social, NIF y domicilio).
- Datos identificativos del/de la destinatario/a, que deberá ser la entidad subvencionada. Así mismo, siempre que sea posible, la factura deberá incorporar la indicación de la subvención a la que se imputa el gasto "SUBVENCION INVESTIGACIONES INSTITUTO DE LAS MUJERES 2022" y el porcentaje que se imputa cuando sea inferior al 100% del gasto de la factura.
- Descripción detallada y precio unitario de la operación y su contraprestación total. Deberá reflejarse el IVA correspondiente; cuando la cuota se repercuta dentro del precio, deberá indicarse "IVA incluido".
- Lugar y fecha de la emisión (en este punto, se exigirá que la fecha de emisión esté comprendida dentro del plazo establecido en las normas reguladoras de la concesión).

La guardia y custodia de facturas originales u otros documentos contables de valor probatorio equivalente corresponde a la entidad beneficiaria de la subvención deberán custodiarlas **en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, según lo establecido en el artículo 14.g de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.**

V. ANEXOS

ANEXO I.A: Resumen de la Investigación

ANEXO I .B: Memoria Técnica Final justificativa

ANEXO II: Justificación Económica

Modelos del logo del Instituto de las Mujeres para insertar en el material empleado para la difusión del proyecto

INFORMACIÓN GENERAL:

Referencia al IV Convenio Único del personal laboral de la Administración General del Estado

Referencia a la Regulación de los Importes de Gastos de Viaje y Dietas

ANEXO I.A
RESUMEN DE LA INVESTIGACIÓN ⁽¹⁾
“**TÍTULO**”

(1) El modelo que se sugiere corresponde sólo al resumen del trabajo.

**MODELO A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE LOS RESÚMENES DE LOS TRABAJOS DE
INVESTIGACIÓN SUBVENCIONADOS POR EL INSTITUTO DE LAS MUJERES**

El objetivo de realizar un *resumen* del estudio siguiendo el modelo que se plantea a continuación responde al interés del Instituto de las Mujeres de difundir los estudios que anualmente lleva a cabo. Los *resúmenes* proporcionan a las personas interesadas una visión general del estudio, y facilita a los investigadores e investigadoras la labor documental. Por todo ello, el fiel seguimiento de las normas planteadas, así como el rigor y la precisión han de ser características básicas de los *resúmenes* realizados.

En este documento, se presenta y explica los campos, contenidos y criterios de cumplimentación necesarios para la realización del *resumen*, así como el formato y la forma de presentarlos.

Los primeros datos requeridos son de identificación: **Título, equipo investigador y fecha de realización**. Seguidamente, en el *resumen*, se intenta reflejar el contenido del trabajo a través de los siguientes campos: **Objetivos, metodología, resultados, conclusiones finales y/o posibles recomendaciones**.

A. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

A. Título:

Ha de reseñarse el título completo de la investigación.

B. Autoría.

En primer lugar tendrá que figurar el/la directora/a o coordinador/a de la investigación, indicando tal función y a continuación el nombre de los/las colaboradores/as, según el orden en que aparezcan en la memoria técnica final.

C. Fecha de realización.

En este apartado, han de indicarse las fechas de inicio y de finalización del estudio. La fecha de inicio, no podrá ser anterior a 1 de enero de 2022, y será la fecha en la que se ha iniciado el proyecto. Como fecha de finalización, ha de considerarse la fecha de entrega de la memoria técnica final del estudio. Bastará con indicar solamente los años de inicio y de finalización. (Ej.:2022-2023).

Áreas temáticas.

Los estudios realizados han de agruparse en una o varias de las temáticas establecidas en el Anexo VIII de la convocatoria.

B. OBJETIVOS.

Aquí ha de concretarse qué se intenta comprobar con la realización del trabajo, a qué problema se intenta dar solución; para ello, será necesario explicitar el problema planteado y, si es posible, las hipótesis de trabajo sometidas a prueba, los planteamientos teóricos de partida y los objetivos perseguidos que en todo caso deberán estar relacionados con el logro de la igualdad.

C. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA

Se trata de proporcionar información lo más precisa y concreta posible sobre la forma de llevar a cabo la investigación, así como sobre el contexto en que se ha desarrollado. Agentes implicados en el desarrollo de la investigación, así como el cronograma de las diferentes etapas de la investigación. La información se presentará dependiendo del tipo de estudio que se haya realizado.

1. En caso de estudios empíricos, se trata de mostrar cuáles han sido los procedimientos seguidos para dar solución al problema planteado. En consecuencia, debe hablarse del método de muestreo y del tamaño de la muestra, del diseño y de las variables utilizadas. Se deberá describir brevemente el trabajo de campo del estudio, indicando la fecha de realización del mismo, objeto de estudio, contexto, etc.

Así mismo, deben señalarse las técnicas empleadas para la recogida de información; cuestionarios, grupos de discusión, entrevistas, test... En cuanto a las técnicas de análisis, debe especificarse cuáles han sido utilizadas, dejando claro también, cuáles han sido las funciones desempeñadas por cada una de ellas en la investigación de la que se trate.

2. En caso de estudios teóricos, también debe especificarse el procedimiento utilizado para la resolución del problema planteado y deberían reseñarse las fuentes documentales utilizadas y las técnicas utilizadas: análisis semiológico, análisis documental, análisis de la estructura del discurso, aplicación de la teoría general, etc.

D. RESULTADOS, CONCLUSIONES FINALES Y POSIBLES RECOMENDACIONES.

Se debe dejar constancia en el *resumen* cuando proceda, de cuáles han sido las hipótesis aceptadas y rechazadas, especificando, en la medida de lo posible, los niveles de confianza con los que se emiten los juicios de significación. También se debe hacer referencia a los resultados concretos y puntuales más importantes del estudio, indicando las conclusiones deducidas de los resultados encontrados. Se destacará, igualmente, la aportación que el trabajo ha supuesto en el campo concreto investigado, haciendo una prospectiva de cómo queda el estado de la cuestión en el área investigada y en relación con el logro o el objetivo de la consecución de la Igualdad. Si fuera pertinente, se deben señalar posibles recomendaciones para la solución del problema estudiado.

CUESTIONES FORMALES.

El *resumen* deben estar en formato **WORD**, el tipo de letra deberá ser **Arial**, y el tamaño de la letra



Instituto de las
MUJERES

deberá ser **12**.

En título deberá referirse en mayúsculas.

La extensión óptima del *resumen* será entre 8 y 10 páginas.

ANEXO I.B

MEMORIA TÉCNICA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACION “TÍTULO”

El presente esquema de la memoria técnica final de justificación, tiene carácter de mínimos.

El proyecto de investigación al menos deberá contar con los siguientes apartados

- A. Justificación de la necesidad a modo de introducción
- B. Marco teórico
- C. Hipótesis
- D. Objetivo/s,
- E. Cronograma.
- F. Metodología empleada, con indicación de las dificultades y aciertos observados.
- G. Descripción del equipo de investigación y demás recursos empleados
- H. Resultados (poniéndolos en relación con el logro o el objetivo de la consecución de la Igualdad)
- I. Conclusiones y prospectiva
- J. Bibliografía



Instituto de las MUJERES

ANEXO II MEMORIA ECONOMICA.

“TITULO”

SUBVENCIONES INVESTIGACIONES FEMINISTAS, DE GÉNERO Y SOBRE MUJERES

Convocatoria 2022
Resolución de 6 de julio de 2022
Extracto en BOE 163 de 8 de julio de 2022

Número de Expediente:	
-----------------------	--

Nombre de la entidad:		NIF:	
-----------------------	--	------	--

Importe de la Subvención concedida:	
-------------------------------------	--

investigaciones@inmujeres.es



A.1 COSTES DE PERSONAL IMPLICADO EN EL PROYECTO INVESTIGACIÓN:							
					IMPORTES GASTOS DE PERSONAL (*)		
(*) Los gastos de personal no podrán superar el 25% del total de la Subvención							
					GASTOS DE PERSONAL		
Nombre y apellidos del trabajador/a	Puesto de trabajo	Función desempeñada en el proyecto de Investigación	Nº de horas de dedicación al Proyecto {a}	Coste hora trabajador/a {b}	Importe total trabajador/a P= {a x b}	Coste de personal imputado a la subvención {c}	Coste de personal con financiación propia {P-c}
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(1) Coste total gastos de personal :					0,00 €		
(2) Coste total de personal propio imputado a la subvención:						0,00 €	
(3) Coste total de personal con financiación propia:							0,00 €



A.2 MATERIAL BIBLIOGRAFICO, MATERIAL FUNGIBLE, DE PAPELERIA, ETC							
					IMPORTES TOTAL GASTOS		
Nº factura	Descripción del gasto	NIF proveedor	Fecha emisión	Fecha pago	Importe total del gasto	Importe imputado a la subvención	Importe con financiación propia
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
(4) Coste total material no invent/bibliográfico:					0,00 €		
(5) Coste total material no invent/bibliográfico imputados a la subvención:						0,00 €	
(6) Coste total material no invent/bibliográfico con financiación propia:							0,00 €

A.3 GASTOS TRABAJO DE CAMPO							
					IMPORTES TOTAL GASTOS		
Nº factura	Descripción del gasto	NIF proveedor	Fecha emisión	Fecha pago	Importe total del gasto	Importe imputado a la subvención	Importe con financiación propia
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
(7) Coste total gastos campo:					0,00 €		
(8) Coste total de gastos de campo imputados a la subvención:						0,00 €	
(9) Coste total gastos de campo con financiación propia:							0,00 €

Página 4 de 7

A.5. OTROS GASTOS							
					IMPORTES OTROS GASTOS		
Nº factura	Descripción del gasto	NIF proveedor	Fecha emisión	Fecha pago	Importe total del gasto	Importe imputado a la subvención	Importe con financiación propia
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
					0,00 €	0,00 €	0,00 €
(10) Coste total otros gastos:					0,00 €		
(11) Coste total otros gastos imputados a la subvención:						0,00 €	
(12) Coste total otros gastos con financiación propia:							0,00 €

A.6 COSTES INDIRECTOS:			
Descripción	Importe total	Importe imputado a la subvención	Importe con financiación propia
	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	0,00 €	0,00 €	0,00 €
(13) Costes indirectos totales:	0,00 €		
(14) Costes indirectos imputados a la subvención (hasta el 15% de la subvención concedida):		0,00 €	
(15) Costes indirectos con financiación propia:			0,00 €

B. RESUMEN DE LOS GASTOS:	COSTE TOTAL	IMPUTADO A LA SUBVENCIÓN	CON CARGO A FINANCIACIÓN PROPIA
A.1 Coste de personal	0,00	0,00	0,00
A.2 Material no inventariable/bibliográfico	0,00	0,00	0,00
A.3 Gastos de trabajo de Campo	0,00	0,00	0,00
A.4 Viajes y dietas	0,00	0,00	0,00
A.5 Otros gastos	0,00	0,00	0,00
A.6 Costes indirectos	0,00	0,00	0,00
Totales	0,00	0,00	0,00

Los importes deben coincidir con los totales de las relaciones de gastos de las páginas anteriores.

C. En su caso, reintegro de remanentes: si el coste total imputado con cargo a la subvención es inferior a la cantidad percibida de la subvención incluir el justificante de la devolución del remanente y comunicarlo al órgano concedente.

D. OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES	
ORGANISMO CONCEDENTE	IMPORTE

D./D^a,

como (indíquese el cargo)

y, en relación con la subvención otorgada a D./D^a. (indíquese el/la investigador/a principal del desarrollo de la investigación subvencionada), para la realización de la investigación (indíquese el título del proyecto subvencionado), en virtud de la Resolución de la Directora del Instituto de la Mujeres de 21 de diciembre de 2022, por la que se dispone la concesión de subvenciones destinadas a la realización de investigaciones feministas y de género, convocadas mediante la Resolución de 6 de julio de 2022 (Extracto BOE del 8 de julio).

CERTIFICA que el importe de la subvención ha sido ingresado en el presupuesto de la entidad y destinado al fin para el que se concedió la subvención, y que los justificantes de los gastos y de los pagos de dichos gastos obran en su poder y que han sido contabilizados, siendo éstos los que se relacionan en los apartados anteriores

FIRMA ELECTRÓNICA DE LA REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD

LOGOTIPOS OFICIALES

INSTITUTO DE LAS MUJERES

1.- Versión color:



2.- Versión blanco y negro:



Normativa general:

Los símbolos o logotipos de la Administración habrán de reflejarse de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1.- El tamaño no será inferior a la mitad de los símbolos o logotipos de los otros sujetos identificados.
- 2.- La separación entre los símbolos no será menor al equivalente a la altura total de la imagen de la Administración.
- 3.- El tipo de letra a utilizar será "Gill Sans regular". En su defecto, se podrá utilizar el tipo "Arial".
- 4.- La forma preferente de reproducción es a color con las 8 tintas directas normalizadas, anteriormente indicadas, y el amarillo, Pantone 116 (figura nº 1), como fondo de la configuración del Escudo y la denominación Ministerial. En caso necesario, podrá utilizarse la versión de grises (figura nº 2).
- 5.- Se deberán respetar las proporciones de la forma envolvente (zona amarilla, si es a color o zonas grises, blancas o negras en otro caso), no pudiendo ser traspasada por ningún otro elemento que perturbe su imagen.
- 6.- El tamaño de reproducción irá marcado, siempre, por los criterios de legibilidad de la denominación Ministerial y la visibilidad correcta del escudo.

INFORMACIÓN GENERAL

IV Convenio Único para Personal Laboral de la Administración General del Estado.

- Resolución de 13 de mayo de 2019, de la Dirección General del Trabajo (BOE nº 118 de mayo de 2019).

Regulación de importes de dietas y gastos de viajes.

- REAL DECRETO 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Publicado en BOE de fecha 30/05/2002.
- ORDEN EHA/3770/2005 de 1 de diciembre; ORDEN EHA/3771/2005, de 2 de diciembre y Resolución de 2 de diciembre de 2005 (BOE 3/12/2005), en que se revisa lo establecido en el Real Decreto 462/2002.