



**MANUAL DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES  
PÚBLICAS A ORGANIZACIONES SINDICALES DIRIGIDAS A  
FINANCIAR LA FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, APOYO Y  
ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO NECESARIOS PARA EL  
EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE NEGOCIACIÓN,  
ELABORACIÓN, IMPLANTACIÓN, SEGUIMIENTO Y  
EVALUACIÓN DE PLANES DE IGUALDAD DE ÁMBITO ESTATAL  
O SUPRAAUTONÓMICO  
(ORDEN IGD/723/2022, DE 26 DE JULIO)**

## ÍNDICE

Página

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>3</b>
1. NORMATIVA GENERAL.....	3
2. NORMATIVA ESPECÍFICA.....	4
<b>III. PLAZOS.....</b>	<b>4</b>
<b>IV. CUENTA JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>5</b>
1. MEMORIA DE ACTUACIÓN.....	5
2. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA ABREVIADA .....	5
3. INFORME DE AUDITORIA .....	6
4. REQUISITOS GENERALES DE GASTOS Y FACTURAS .....	6
<b>V. TIPO DE GASTOS SUBVENCIONABLES Y REQUISITOS DE JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>VI. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA Y REINTEGRO.....</b>	<b>12</b>
<b>VII. MATERIAL DE DIFUSION .....</b>	<b>12</b>

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de instrucciones contiene las bases generales para la justificación de las subvenciones concedidas en el marco de la Orden IGD/723/2022, de 26 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión por el Instituto de las Mujeres, O.A., de subvenciones públicas a organizaciones sindicales, dirigidas a financiar la formación, capacitación, apoyo y asesoramiento especializado necesarios para el ejercicio de las funciones de negociación, elaboración, implantación, seguimiento y evaluación de planes de igualdad de ámbito estatal o supraautonómico, y de las convocatorias correspondientes.

Este manual constituye la guía básica a la que deben atenerse las entidades beneficiarias de las subvenciones para la justificación de los diferentes gastos producidos con motivo de la realización de los proyectos subvencionados y la presentación de las cuentas justificativas correspondientes.

**Para la resolución de cualquier duda que puedan plantearse, las entidades pueden dirigirse a**

[subv.sindicatos@inmujeres.es](mailto:subv.sindicatos@inmujeres.es)

## 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

## 2. NORMATIVA ESPECÍFICA

La normativa de carácter específico relativa a la justificación de los gastos correspondientes a la convocatoria de subvenciones a organizaciones sindicales dirigidas a financiar la formación, capacitación, apoyo y asesoramiento especializado necesarios para el ejercicio de las funciones de negociación, elaboración, implantación, seguimiento y evaluación de planes de igualdad de ámbito estatal o supraautonómico es la siguiente:

- Orden IGD/723/2022, de 26 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión por el Instituto de las Mujeres, O.A., de subvenciones públicas a organizaciones sindicales, dirigidas a financiar la formación, capacitación, apoyo y asesoramiento especializado necesarios para el ejercicio de las funciones de negociación, elaboración, implantación, seguimiento y evaluación de planes de igualdad de ámbito estatal o supraautonómico.
- Resolución por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones a organizaciones sindicales en el marco de la Orden anterior.
- Resolución de concesión.
- El presente Manual de instrucciones.

**En el caso de que pudiera haber contradicción entre el contenido de este Manual y la normativa indicada, siempre deberá tenerse en cuenta lo establecido en esta última.**

## III. PLAZOS

### 1. PERIODO DE REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

El plazo para la ejecución de los proyectos será desde la fecha de concesión de la subvención hasta el fin del año natural siguiente al de la resolución de concesión de la subvención. **Por tanto, los gastos imputables a la subvención deberán estar realizados entre las fechas señaladas y pagados antes de la finalización del plazo de justificación.**

### 2. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

El plazo para la presentación de la cuenta justificativa de la subvención será de tres meses a partir de la finalización del plazo de realización de las actividades establecido en el punto anterior.

Por razones debidamente justificadas, antes de la finalización del plazo para la presentación de la cuenta justificativa se podrá solicitar una prórroga del mismo, en cuyo caso, de acuerdo con lo señalado en el art. 70 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS), la ampliación no podrá exceder de la mitad del plazo inicial y se concederá siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

#### IV. CUENTA JUSTIFICATIVA

Se presentará a través del procedimiento correspondiente de la sede electrónica del Ministerio de Igualdad:  
<https://igualdad.sede.gob.es/procedimientos/portada/idp/1386/ida/3727/>

DOCUMENTACIÓN
Memoria de actuación, con firma electrónica de la persona que ostente la representación legal
Memoria económica justificativa abreviada, con firma electrónica de la persona que ostente la representación legal
Informe de auditoría, firmado electrónicamente por la persona auditora

##### **1. MEMORIA DE ACTUACIÓN**

Se presentará, según el modelo facilitado, una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las actividades previstas en el proyecto presentado, con indicación detallada y clara de todas las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como con indicación de las desviaciones o modificaciones en su caso realizadas y su justificación. Todas las actividades realizadas deberán estar debidamente documentadas.

Se incluirán en la memoria las medidas de seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas, con los indicadores de los resultados obtenidos.

Deberán adjuntarse los materiales empleados (programas y temarios de formación; guías, manuales o informes utilizados para la orientación, etc), en los que deberá constar de forma visible que están financiados por el Instituto de las Mujeres junto con su logotipo.

##### **2. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA ABREVIADA**

Se presentará una memoria justificativa abreviada que contendrá según la Orden IGD/723/2022, de 26 de julio:

- 1.º Una relación clasificada de justificantes por cada concepto de gasto conforme a la clasificación de gastos descrita en el artículo 15 de la orden, con identificación para cada uno de los gastos de la entidad o persona acreedora, importe de la factura, fecha de emisión y fecha de pago e importe imputado a la subvención.
- 2.º La indicación de las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas, así como una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, cuando los hubiere.
- 3.º El justificante de la devolución al Instituto de las Mujeres, O.A., de la cuantía de la subvención recibida no utilizada y, en su caso, de los rendimientos financieros no aplicados. Asimismo, se deberá aportar acreditación expedida por la entidad bancaria certificando el importe de los rendimientos financieros obtenidos por cada entidad beneficiaria de la subvención concedida o la inexistencia de los mismos

Asimismo, se adjuntarán las tres ofertas que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya solicitado, en su caso, la entidad beneficiaria, así como indicación del procedimiento seguido

para llevar a cabo la contratación/subcontratación, teniendo en cuenta, cuando proceda, las instrucciones de contratación de la entidad beneficiaria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

La entidad beneficiaria de la subvención estará obligada a conservar, durante un plazo de 4 años, los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos. El citado plazo se computará a partir del momento en que finalice el período establecido para presentar la citada justificación por parte de la entidad beneficiaria.

Se facilita modelo en formato Excel para la preparación de esta memoria, que deberá presentarse completa en formato pdf y firmada electrónicamente, adjuntando también el archivo Excel. En el apartado V se detallan los tipos de gastos subvencionables con indicación de los diferentes anexos del modelo en que deberán relacionarse.

### 3. INFORME DE AUDITORIA

Se presentará un informe de una persona auditora de cuentas, inscrita como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas. La revisión de la cuenta justificativa y la elaboración del correspondiente informe deberán adecuarse a lo previsto en la convocatoria, así como a lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La persona auditora será designada por la entidad beneficiaria de la subvención, debiendo su informe cubrir el contenido y alcance establecidos.

### 4. REQUISITOS GENERALES DE GASTOS Y FACTURAS

La documentación justificativa de los gastos deberá permanecer en custodia del departamento correspondiente de la entidad beneficiaria, 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.

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.

En los casos de gastos imputados parcialmente, deberá quedar claramente reflejado el importe de imputación con cargo a la subvención y, en su caso, el importe abonado con cargo a otras ayudas.

Todos los documentos justificativos de los gastos deberán conservarse **clasificados** según las relaciones incluidas en la memoria económica para facilitar las funciones de control y comprobación de los mismos.

#### **La documentación justificativa comprende:**

- **Gasto** realizado formalizado: Nóminas / Seguros Sociales / Facturas. No se aceptarán albaranes ni notas de entrega como justificantes de gastos.

- Acreditación del **pago**:
  - Inclusión en la propia factura del Recibí, con firma y sello de quien la emite.
  - Adeudo bancario.
  - Transferencia bancaria.
  - Recibo de la empresa emisora.
- Reflejo contable de los gastos de manera que esté claramente diferenciada la imputación a la subvención (contabilidad, documento contable).
- Contratos, modelos de Hacienda, pólizas, liquidaciones de gastos de viaje, tablas de amortización, etc.

### **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, 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 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. Asimismo, siempre que sea posible, la factura deberá incorporar la indicación de la subvención a la que se imputa el gasto "SUBVENCION ORGANIZACIONES SINDICALES INSTITUTO DE LAS MUJERES 20\_\_" 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).

### **Requisitos de difusión y publicidad**

Las entidades beneficiarias de la subvención incorporarán de forma visible, en los materiales elaborados en el desarrollo del proyecto y en los utilizados para la difusión de la actividad subvencionada, el logotipo del Instituto de las Mujeres junto con una leyenda relativa a la financiación pública. La fórmula sugerida es "Subvencionado por" y a continuación incluir el logotipo del Instituto de las Mujeres.

## **V. TIPO DE GASTOS SUBVENCIONABLES Y REQUISITOS DE JUSTIFICACIÓN**

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se considerarán gastos subvencionables los costes directos recogidos en el artículo 15 de la orden de bases, siempre que de manera indubitada estén relacionados con la actividad objeto de la subvención, resulten estrictamente necesarios para su ejecución y hayan sido contraídos desde la fecha de concesión de la subvención hasta el fin del año natural siguiente al de la resolución de concesión de la subvención. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

A continuación se relacionan los tipos de gastos con indicación del anexo correspondiente del modelo de memoria económica facilitado:

**a) Retribuciones de las personas formadoras internas y externas, así como de las personas expertas contratadas para el apoyo y asesoramiento especializado** de las personas que intervienen en la negociación, elaboración, implantación, seguimiento y evaluación de los planes de igualdad, pudiéndose incluir salarios y seguros sociales en el supuesto de contratación laboral (**anexo Ia**), y gastos de contratación, en el supuesto de contrato de servicios (**anexo Ib**). Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por horas dedicadas a la actividad que se imputen.

Sólo serán subvencionables los gastos relacionados con las personas formadoras, internas y externas, así como los de las personas expertas contratadas para el apoyo y asesoramiento especializado. Se excluyen los honorarios profesionales y remuneración de las personas que tengan funciones de dirección en las entidades.

#### Documentación acreditativa en caso de personal propio:

- Certificación de la unidad de personal de las funciones que realmente desempeña el/la trabajador/a en el proyecto y los períodos y horas imputadas a la subvención.
- Nóminas de los meses imputados.
- Justificantes de pago (se podrá acreditar con certificado bancario que acredite que en la remesa bancaria se incluyen los pagos del personal imputado, o bien, con la remesa, transferencia o cheque, 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 y, 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 correspondiente.
- 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).

#### Documentación acreditativa en caso de arrendamiento de servicios:

- 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 y el importe devengado.
- Factura firmada por el/la perceptor/a, que incluya:
  - Nombre, apellidos y NIF, fecha y periodo de liquidación.
  - Retención por IRPF.
  - 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

**b) Gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas**, calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, **así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses**, soportados en la ejecución de las actividades formativas (**anexo IV**). Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y de capacitación y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas.

Documentación justificativa: Facturas y comprobantes de pago; en su caso, tabla/s de amortización y contrato/s junto con las tres ofertas que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hayan solicitado e indicación del procedimiento seguido.

**c) Gastos de medios didácticos o adquisición de materiales didácticos**, así como los gastos en bienes **consumibles** utilizados en la realización de las actividades (**anexo IV**), incluyendo el material de protección y seguridad. Asimismo, en el caso de la teleformación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre personas formadoras y participantes. Estos gastos deberán recogerse debidamente desglosados por actividad formativa y de capacitación y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas.

Documentación justificativa: 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 comprobante de pago y, en su caso, contrato junto con las tres ofertas que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hayan solicitado e indicación del procedimiento seguido.

**d) Gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación y capacitación (anexo IV)**. Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y capacitación y se imputarán por el periodo de duración de la acción. Los gastos de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo aplicable el método de amortización según las tablas aprobadas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades, aprobado por Real Decreto 634/2015, de 10 de julio.

Documentación justificativa: Facturas y comprobantes de pago; en su caso, tabla/s de amortización y contrato/s junto con las tres ofertas que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hayan solicitado e indicación del procedimiento seguido.

**e) Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil** de las personas participantes en las actividades de formación y capacitación (**anexo IV**). Estos gastos deberán presentarse desglosados por actividad formativa y capacitación y su imputación se hará por el número de participantes.

Documentación justificativa: Facturas, pólizas y recibos de seguros y justificantes de pago.

**f) Gastos de transporte, manutención y alojamiento (anexo II)**, tanto de las personas que realizan las actividades de formación, capacitación, apoyo y asesoramiento especializado de las personas que intervienen en la negociación, elaboración, implantación, seguimiento y evaluación de los planes de igualdad, como de las personas participantes en las actividades formativas y de capacitación, con los límites fijados en la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (sin perjuicio de la aplicación, en su caso, del convenio

colectivo del sector).

Este concepto incluye los gastos de transporte, las dietas y gastos de viaje de las personas que realizan las actividades de formación, capacitación, apoyo y asesoramiento, así como los de las personas participantes en las actividades formativas y de capacitación.

Los gastos de transporte y alojamiento serán imputables sobre la base de los costes reales.

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 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 los gastos de alojamiento, **no** serán objeto de subvención gastos extraordinarios como los de teléfono, minibar, lavandería, etc.

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.

#### Documentación justificativa:

- Hoja de liquidación de dietas y gastos de viaje (se facilita modelo de referencia).
- Para gastos de alojamiento, la factura expedida por el establecimiento hotelero y justificante de pago. 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 y billetes del medio de transporte público utilizado (avión, tren, autobús, etc.), acreditativos del desplazamiento realizado, y 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 de transporte local y taxis (casos excepcionales previstos).

#### **g) Evaluación y control de la calidad (anexo IV).**

Documentación justificativa: 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, los justificantes de pago correspondientes y, en su caso, contrato junto con las tres ofertas que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hayan solicitado e indicación del procedimiento seguido.

#### **h) Publicidad y difusión de las actividades (anexo IV).**

Documentación justificativa: 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, los justificantes de pago correspondientes y, en su caso, contrato junto con las tres ofertas que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hayan solicitado e indicación del procedimiento seguido.

**i) Gastos derivados de la realización del informe de auditoría (anexo V).** Podrán imputarse a este concepto los gastos correspondientes con el límite de 4.000 euros.

Documentación justificativa: Factura/s, justificante/s de pago y contrato.

**j) Subcontratación de las actividades subvencionadas (anexo III),** de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la orden de bases:

*“1. La entidad beneficiaria podrá subcontratar parcial o totalmente, en los términos establecidos en esta orden, la realización del cien por ciento de las actividades subvencionadas, a excepción de lo previsto en el apartado 3.*

*La contratación de personas físicas por parte de la beneficiaria no se considerará subcontratación. Tampoco se considerará subcontratación la contratación de aquellos otros gastos en que tenga que incurrir la beneficiaria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.*

*2. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad objeto de la ayuda, no aporten valor añadido al contenido de la misma.*

*3. No se podrán subcontratar con terceros las funciones de planificación y coordinación de las actividades subvencionadas, que habrán de ejecutarse por la entidad beneficiaria con medios propios de los que deberá disponer. La entidad beneficiaria asumirá, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al Instituto de las Mujeres, O.A., y queda sujeta al deber de colaboración en el ejercicio de las funciones del control necesarias por parte de la Administración para posibilitar una adecuada verificación del cumplimiento de los límites establecidos en relación a la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables.*

*4. En el caso de que la entidad beneficiaria concierte con terceros la realización de las actividades, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:*

*a) Si el importe de la subcontratación efectuada por una entidad beneficiaria supera los umbrales cuantitativos establecidos en el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, es decir, cuando la actividad concertada exceda del 20 por ciento del importe de la subvención concedida correspondiente a tal entidad y dicho importe sea superior a 60.000 euros, dicha entidad beneficiaria deberá solicitar autorización previa del órgano concedente, remitiendo a tal efecto, el contrato que se prevé formalizar entre la entidad beneficiaria y la/s subcontratista/s.*

*b) En caso de subcontratación por cualquier beneficiaria con una entidad vinculada a la misma, además del cumplimiento de los requisitos anteriores, se exigirá, de acuerdo con el artículo 29.7.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la previa autorización expresa del órgano concedente. Así mismo, el importe subvencionable no podrá exceder del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos de la entidad beneficiaria.*

*5. Las autorizaciones previas a las que se alude en el apartado anterior se aprobarán mediante resolución del órgano concedente emitida en el plazo de 20 días hábiles desde la solicitud de la autorización presentada por quien tiene la consideración de beneficiaria. Salvo en el supuesto establecido en el apartado 4.b) en el que será necesaria la autorización expresa, se entenderá otorgada la autorización cuando transcurra el citado plazo sin pronunciamiento del órgano concedente.*

*6. En la elección de las personas o entidades proveedoras será de aplicación lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, según el cual, la beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y*

*2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para el contrato menor. Además, las entidades beneficiarias cumplirán, en los casos que proceda, con lo dispuesto en el artículo 3.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. 7. La entidad beneficiaria será responsable de que en la ejecución de la actividad subcontratada a terceros se respeten los límites establecidos en estas bases y, en su caso, en las convocatorias, respecto de la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables.*

*8. Salvo en el supuesto establecido en el apartado 4.b) no podrá subcontratarse por la beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con aquellas personas o entidades que se encuentren en las circunstancias previstas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68.2 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.”*

Documentación justificativa: Facturas, justificantes de pago, contratos suscritos con este objeto, así como las tres ofertas que en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se hayan solicitado e indicación del procedimiento seguido.

## **VI. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA Y REINTEGRO**

La devolución voluntaria de la subvención, o del posible remanente en el momento de la justificación, por parte de la entidad beneficiaria se realizará a la cuenta del O.A. Instituto de las Mujeres en el Banco de España: IBAN ES74 9000 0001 20 0200008887. En estos casos el órgano concedente calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Por otro lado, procederá el reintegro de las cantidades percibidas, 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, en los casos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en los términos previstos en el artículo 22 de la Orden IGD/723/2022, de 26 de julio.

**IMPORTANTE:** se deberá indicar en el ingreso el número de expediente, tipo y año de la convocatoria, adjuntar el documento bancario en la cuenta justificativa si se trata de un remanente o, en otro caso, enviar el justificante bancario a [subv.sindicatos@inmujeres.es](mailto:subv.sindicatos@inmujeres.es).

## **VII. MATERIAL DE DIFUSION**

Las entidades beneficiarias de la subvención incorporarán de forma visible, en el material que se utilice para la difusión de la actuación subvencionada y en las publicaciones que pudieran derivarse del proyecto, el logotipo del Instituto de las Mujeres, O.A.

Este logotipo, así como las leyendas relativas a la financiación pública, únicamente podrán aparecer en los materiales que se utilicen o editen para la información y difusión de las actividades que constituyen el objeto de la subvención, y en ningún caso, en material publicitario de las entidades.