



MINISTERIO
DE IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

INSTITUTO DE LA MUJER
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Subdirección General para el Emprendimiento, la
Igualdad en la Empresa y la Negociación
Colectiva de Mujeres

**GUÍA PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS
DESTINADAS A LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y OTRAS
ENTIDADES PARA LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DE PLANES
DE IGUALDAD**

CONVOCATORIA 2019



1. INTRODUCCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, las entidades beneficiarias de las mismas están obligadas a justificar la financiación recibida ante el órgano concedente, en este caso, Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades (IMIO).

En este sentido, la Orden SSI/1196/2013, de 25 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones públicas destinadas a la pequeña y mediana empresa y otras entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad y la Resolución del IMIO de 23 de mayo de 2019, por la que se convocan las ayudas a la pequeña y mediana empresa y otras entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad, correspondientes al año 2019, recogen el procedimiento y los plazos de justificación de las subvenciones concedidas en dicho ejercicio.

La presente guía recoge la normativa general relativa a la justificación de subvenciones y las instrucciones para la correcta justificación de las subvenciones para la elaboración e implantación de planes de igualdad en las pequeñas y medianas empresas.



2. NORMATIVA REGULADORA.

2.1. NORMATIVA GENERAL.

La normativa de carácter general en materia de justificación de las subvenciones concedidas con cargo a la convocatoria de ayudas a la pequeña y mediana empresa y otras entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad 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, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- 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.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Orden de 23 de julio de 1996, sobre atribución de competencias en materia de procedimiento de recaudación de reintegros de ayudas y subvenciones públicas.



2.2. NORMATIVA ESPECÍFICA.

La normativa de carácter específico relativa a la justificación de las subvenciones correspondientes a la convocatoria de 2019 es la siguiente:

- Orden SSI/1196/2013, de 25 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de las subvenciones públicas destinadas a la pequeña y mediana empresa y otras entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad y se convocan las correspondientes a 2013.
- Resolución del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades de 23 de mayo de 2019, por la que se convocan las ayudas a la pequeña y mediana empresa y otras entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad, correspondientes al año 2019.

3. PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

A los efectos de la convocatoria 2019, el plazo para la realización de las actividades subvencionadas será el comprendido entre la **fecha de la resolución de concesión de la subvención y el 31 de agosto de 2020.**



4. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS.

Conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), las personas jurídicas están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. La documentación justificativa, dirigida a la Directora del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, deberá presentarse por la persona representante legal de la entidad a través de la pestaña "Otros formularios - Aportación electrónica de documentación adicional", a la que se accede desde el índice de formularios del Registro Electrónico de la sede electrónica del Ministerio de Sanidad: <https://sede.mscbs.gob.es/registroElectronico/formularios.htm>.

5. INSTRUCCIONES PARA LA JUSTIFICACIÓN.

5.1. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA JUSTIFICACIÓN.

La justificación del gasto debe concordar con la finalidad de la ayuda (elaboración e implantación del plan de igualdad), y se ajustará estrictamente a lo expuesto en la Memoria Final explicativa de las actividades realizadas y de acuerdo con la tipología de gastos susceptibles de subvención establecida en el apartado cuarto de la Resolución de convocatoria de 23 de mayo de 2019.

Las actividades a las que se refiera la justificación deberán haber sido realizadas en el período de ejecución establecido en la convocatoria (**entre la fecha de la resolución de concesión y el 31 de agosto de 2020**)



y deberán estar efectivamente pagadas antes de que finalice el plazo para la justificación de la subvención **(15 de septiembre de 2020)**.

Solo serán subvencionables los gastos acordes con la naturaleza de la subvención. **En ningún caso se podrán imputar a la subvención los bienes de inversión ni sus gastos de amortización, la adquisición de equipamiento, ni la de mobiliario e infraestructuras, ni los gastos cuyo valor sea superior al de mercado, ni todos aquellos que no respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.**

Tampoco podrá imputarse con cargo a la subvención el IVA, a no ser que la entidad beneficiaria de la subvención acredite que está exenta de ese impuesto.

Podrá llevarse a cabo la subcontratación de las actividades subvencionadas por un importe no superior al 50% de la subvención recibida.



5.2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

- **Antes del 31 de marzo de 2020** deberán presentarse los siguientes documentos:
 - **Diagnóstico de situación** de la entidad en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
 - **Plan de igualdad** de la entidad.
 - **Documento de identificación de las tres medidas prioritarias** que se implantarán antes del 31 de agosto de 2020.

Con carácter general, para la justificación de las medidas prioritarias propuestas por las entidades subvencionadas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que la medida obedezca claramente a superar situaciones o circunstancias puestas de manifiesto en el diagnóstico de situación, siempre y cuando tengan una relación directa y determinante en el ámbito de la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en el ámbito laboral.
- b) Que el procedimiento, si fuera necesario para llevar a cabo dicha medida, se ha aprobado por la persona que tenga esta competencia y se ha comunicado a las personas responsables de llevarla a cabo, y en su caso, a las personas que pueda afectar.
- c) Que se remite documentación acreditativa de la implantación de la medida y, en su caso, del procedimiento para su implantación.



De acuerdo con lo establecido en el punto 3.a del apartado duodécimo de la convocatoria, no serán consideradas como medidas prioritarias las siguientes:

- El compromiso de la dirección de la entidad con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, ni su mera difusión.
- La constitución y las reuniones del equipo de trabajo creado ad hoc para este menester, en su caso, como pudiera ser la comisión o comité de igualdad.
- La mera difusión del plan de igualdad o de otros protocolos o manuales aprobados.

Tampoco tendrán la consideración de medidas prioritarias las que se relacionan a continuación:

- Las que se refieran a un hecho futuro (posterior al 31 de agosto de 2020), de realización incierta (por ejemplo, cuando se dice que la medida se aplicará cuando se incorpore a la entidad nuevo personal) o ya hayan sido implantadas antes de la resolución de concesión de la presente subvención.
- Las que tengan carácter meramente diagnóstico y que corresponderían a la fase previa de elaboración del plan, ni aquellas que deban llevarse a cabo en las fases de seguimiento y evaluación del plan de igualdad.
- Las de carácter presupuestario.
- Las que carezcan de concreción suficiente o estén formuladas como un objetivo, sin que se explicita la metodología para llevarlas a cabo. Entran en esta tipología todas aquellas medidas que comiencen por “se procurará...”, “se estudiará la posibilidad de...”.



- Las que no tengan relación directa con la igualdad en el ámbito laboral.

En ningún caso serán admitidas como medidas prioritarias aquellas que obedezcan al puro y simple fraccionamiento de una medida en varias, cuando no tengan sustantividad propia si no están concatenadas con el resto. Por tanto, se considerará una única medida el conjunto de ellas.

Finalmente, no serán admitidas aquellas medidas que no respondan al objetivo de alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades de mujeres y hombres en el ámbito laboral a través de la aprobación e implantación de un plan de igualdad de oportunidades en las empresas subvencionadas.

- **Entre el 1 y el 15 de septiembre de 2020** deberá presentarse una cuenta justificativa simplificada, de acuerdo con el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que deberá contener:
 - **Una memoria final de las actividades realizadas**, acompañada de la documentación acreditativa correspondiente.
 - **Una memoria económica** que contendrá una relación clasificada de los gastos generados por la actividad desarrollada e imputados a la subvención.



MEMORIA FINAL:

En la memoria final de las actividades realizadas se expondrán las fases y actuaciones llevadas a cabo, que **como mínimo deberán ser las tres medidas contempladas como prioritarias en el documento de identificación de medidas prioritarias arriba citado**. Esta memoria final deberá presentarse en el modelo normalizado establecido para ello, y que se encuentra disponible, como **Anexo I**, en <http://www.igualdadenaempresa.es/recursos/subvenciones/home.htm>.

La memoria final deberá ser cumplimentada en todos sus apartados, y deberá ser **firmada por la representación legal de la entidad (de forma electrónica) y por la representación legal de la plantilla, o por esta misma o una representación, con indicación del nombre, los apellidos y el DNI de todas las personas firmantes**.

Junto con la memoria final deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la realización de las medidas que se hayan implantado (manuales, actas, reglamentos, programas de formación y asistentes y cualquier otro documento justificativo). Asimismo se acompañará de los materiales empleados para la difusión del plan de igualdad y de la documentación generada en su realización (folletos, carteles, materiales didácticos, etc.).



¿Cómo justificar las actuaciones adoptadas?

a) Actuaciones en el área de acceso al empleo.

a.1) Procesos de selección no discriminatorios: Si se ha elaborado un procedimiento o protocolo de selección en el que se especifiquen buenas prácticas en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, para la selección y reclutamiento, se deberá aportar:

- 1.- El procedimiento o protocolo de selección y su aprobación por quien tenga dicha competencia
- 2.- La comunicación del procedimiento o protocolo a las personas responsables del área de recursos humanos o, en su caso, a la empresa a la que se haya encargado de este servicio.

a.2) Si se han modificado los modelos de oferta de empleo y los canales de comunicación de dichas ofertas, con el fin de eliminar imágenes estereotipadas y garantizar la utilización de un lenguaje no sexista, se enviarán los nuevos modelos de carácter neutro.

a.3) Si se han realizado programas de formación y sensibilización en igualdad de oportunidades dirigidos a los departamentos de recursos humanos, se remitirá:

- 1.- El programa de formación realizado.
- 2.- La identificación de las personas que han impartido la formación.
- 3.- La identificación de las personas que la han recibido así como el control de asistencia. Si se trata de formación on-line, la documentación que acredite tanto la inscripción como su realización por parte del personal de la plantilla.



a.4) Si se han realizado acciones encaminadas a facilitar la incorporación de mujeres a puestos en los que se encuentran subrepresentadas, deberá aportarse:

- 1.- Las actuaciones concretas llevadas a cabo por la entidad subvencionada que demuestre la realización de las acciones positivas.
- 2.- En el caso de que las acciones estuvieran dirigidas a la captación de mujeres a través de empresas externas, la comunicación a éstas de las medidas que deben desarrollar.
- 3.- Si se han producido nuevas incorporaciones como consecuencia de las medidas adoptadas, fotocopias de los contratos realizados.

b) Actuaciones en el área de condiciones de trabajo.

b.1) En relación con la descripción de los puestos de trabajo: Si se ha realizado una nueva descripción de los distintos puestos de trabajo con inclusión de la perspectiva de género, se deben presentar los documentos en los que se reflejen las modificaciones realizadas. Se valorará la aportación del acta de aprobación de la comisión de igualdad para la realización de dichas modificaciones.

b.2) Si la organización ha usado la Herramienta de Autodiagnóstico de Brecha Salarial de Género del IMIO (www.igualdadenlaempresa.es), deberán enviar la justificación documental de las acciones realizadas basadas en las observaciones y recomendaciones que la propia herramienta establece.



Si se otorga a la Comisión o Comité de Igualdad competencia para recibir las reclamaciones por diferencias retributivas por razón de sexo, se deberá aportar toda la documentación acreditativa de esta competencia, tales como actas, comunicación a la RLT, etc.

Si se han revisado los complementos y pluses en los diferentes puestos y grupos profesionales para la eliminación de cualquier diferencia retributiva por razón de sexo, se deberán acreditar documentalmente las revisiones de los mismos, el informe de conclusiones y las medidas adoptadas al efecto, la comunicación y presentación a la comisión de igualdad y a la RLT, etc.

b.3) Si se ha usado el Sistema de Valoración de Puestos de Trabajo con perspectiva de género del IMIO (www.igualdadenaempresa.es), se presentarán las conclusiones obtenidas y las medidas adoptadas para reducir, en su caso, la brecha salarial de género. Si se ha utilizado otro sistema para valorar los puestos de trabajo, deberán presentarse los estudios e informes completos, así como sus conclusiones y las medidas adoptadas.

Si como consecuencia de los anteriores estudios se establece un nuevo sistema retributivo, tanto en la parte fija como en la variable, se aportará:

- 1.- Los documentos acreditativos del estudio realizado.
- 2.- Las modificaciones establecidas.
- 3.- La relación de las personas responsables del mismo.
- 4.- La comunicación a la Comisión de Igualdad y las actas de esta Comisión relacionadas con esta medida.



b.4) Si se llevan a cabo medidas para augmentar la presencia de mujeres en cargos de responsabilidad, deberá aportarse:

- 1.- La descripción de las medidas adoptadas.
- 2.- La justificación de la comunicación a las interesadas de las acciones de capacitación que, en su caso, vayan a realizarse.
- 3.- El control de asistencia a la formación o capacitación realizada.
- 4.- Y, en el supuesto de que la medida haya tenido éxito, la acreditación del nombramiento y/o contrato de las interesadas, etc.

c) Actuaciones en el área de promoción profesional y formación.

c.1) Si se ha aprobado un procedimiento o protocolo para las promociones profesionales, deberá acreditarse:

- 1.- El procedimiento o protocolo de promoción profesional.
- 2.- Su aprobación por quien tenga la competencia.
- 3.- Que se ha hecho público y que es conocido por la totalidad de la plantilla.
- 4.- Que el sistema de las promociones garantiza la publicidad de las plazas que deban ocuparse.

c.2) En el caso de que se lleven a cabo actividades de capacitación o formación para que las mujeres puedan acceder a puestos en los que están subrepresentadas, deberá acreditarse:

- 1.- Que se ha hecho pública esta posibilidad a las mujeres de la plantilla.
- 2.- Los programas de formación o capacitación realizados.
- 3.- El control de asistencia a la formación o capacitación realizada.



c.3) Si se han ofertado medidas u otras actividades para ocupar puestos de mayor responsabilidad en los que las mujeres estén subrepresentadas, se acreditará de acuerdo con el apartado b.4) anterior.

Si se han producido procesos de tutorías o mentoring con este objeto, deberá justificarse tanto la comunicación de los programas a las personas destinatarias de tales actuaciones, como la identificación de las personas tutoras.

c.4) Si se han realizado cursos de sensibilización o formación en materia de igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, se deberá aportar:

- 1.- El programa de formación realizado.
- 2.- La identificación de las personas que han impartido la formación.
- 3.- La identificación de las personas que la han recibido así como el control de asistencia. Si se trata de formación on-line, la documentación que acredite tanto la inscripción como su realización por parte del personal de la plantilla.

d) Actuaciones en el área de ordenación de tiempo de trabajo.

d.1) Si se realizan estudios de las demandas de conciliación de la plantilla se deberá presentar:

- 1.- Los informes de conclusiones de los estudios realizados.
- 2.- La comunicación a la plantilla de las medidas adoptadas, y en su caso, las actas de la Comisión de Igualdad donde se aprueben las nuevas medidas que se tomarán en relación con la ordenación del tiempo de trabajo.



d.2) En el supuesto de que se establezcan medidas para potenciar la flexibilización del horario de trabajo ya sea mediante la aplicación de nuevas tecnologías, como la implantación del trabajo a distancia, videoconferencias, o mediante la ampliación o flexibilización de permisos (p.ej. permisos de paternidad, maternidad, lactancia, ...), reducciones de jornada, excedencias, flexibilidad de la jornada laboral, etc, que supongan una mejora de lo establecido en la legislación vigente, se deberá acreditar con:

- 1.- El documento que contenga dichas medidas.
- 2.- Su aprobación por quien tenga la competencia y, en su caso, las actas de la Comisión de Igualdad en donde conste la aprobación o toma de conocimiento de las citadas medidas.
- 3.- La comunicación de estas medidas a la totalidad de la plantilla.

d.3) Si se trata de la elaboración de una guía de medidas en la empresa para la conciliación de la vida personal y laboral de su plantilla, se deberá acreditar con:

- 1.- La guía propiamente dicha.
- 2.- La entrega de la guía a toda la plantilla o la comunicación de su realización y el lugar público (tablón de anuncios, intranet, etc.) donde está disponible para su consulta.

d.4) Si se han realizado cursos de sensibilización o formación en materia de corresponsabilidad, se deberá aportar:

- 1.- El programa de formación realizado.
- 2.- La identificación de las personas que han impartido la formación.
- 3.- La identificación de las personas que la han recibido así como el control de asistencia. Si se trata de formación on-line, la documentación que



acredite tanto la inscripción como su realización por parte del personal de la plantilla.

e) Actuaciones en el área de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo.

e.1) Si se elabora un protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, deberá acreditarse con:

- 1.- El protocolo propiamente dicho.
- 2.- Documentos en los que conste la consulta y/o la participación de la RLT en su diseño o elaboración.
- 3.- Documento de la aprobación del protocolo.
- 4.- La entrega del protocolo a toda la plantilla o la comunicación de su aprobación y el lugar público (tablón de anuncios, intranet, etc.) donde está disponible para su consulta.

e.2) Si se han realizado cursos de sensibilización o formación en materia de prevención y actuación frente al acoso sexual y al acoso por razón de sexo, se deberá aportar:

- 1.- El programa de formación realizado.
- 2.- La identificación de las personas que han impartido la formación.
- 3.- La identificación de las personas que la han recibido así como el control de asistencia. Si se trata de formación on-line, la documentación que acredite tanto la inscripción como su realización por parte del personal de la plantilla.



f) Actuaciones en el uso no discriminatorio del lenguaje, la comunicación, la imagen y la publicidad.

f.1) Si se realiza una guía, manual o documentos para la utilización de un lenguaje no sexista, deberá acreditarse con:

- 1.- La aportación de la citada guía, manual o documentos.
- 2.- Su aprobación por quien tenga asignada la competencia.
- 3.- La justificación de la comunicación realizada a toda la plantilla o a las personas que por razón de su trabajo o responsabilidad tengan la obligación de utilizarla.

f.2) Revisión de todos los textos publicados en la empresa para eliminar cualquier imagen y/o uso sexista del lenguaje, así como de la página web. Se deberán presentar los textos iniciales y los nuevos textos con las correcciones realizadas. En el caso de la página web podrá acreditarse con capturas de pantallas antes y después de su corrección.

f.3) Si se han realizado cursos de sensibilización o formación en materia de uso de lenguaje inclusivo, se deberá aportar:

- 1.- El programa de formación realizado.
- 2.- La identificación de las personas que han impartido la formación.
- 3.- La identificación de las personas que la han recibido así como el control de asistencia. Si se trata de formación on-line, la documentación que acredite tanto la inscripción como su realización por parte del personal de la plantilla.



ALGUNAS FUENTES DE INFORMACIÓN:

- www.igualdadenlaempresa.es.
- Manual para elaborar un plan de igualdad en la empresa:
www.igualdadenlaempresa.es/recursos/herramientas/home.htm.
- Manual de referencia para la elaboración de procedimientos de actuación y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo:
www.igualdadenlaempresa.es/recursos/herramientas/home.htm.
- Herramienta de autodiagnóstico de brecha salarial de género:
www.igualdadenlaempresa.es.
- Sistema de valoración de puestos de trabajo con perspectiva de género:
www.igualdadenlaempresa.es.

MEMORIA ECONÓMICA:

La memoria económica justificativa de los gastos subvencionados deberá incluir:

1. El modelo normalizado de la misma, debidamente cumplimentado, que se encuentra disponible, como **Anexo II**, en <http://www.igualdadenlaempresa.es/recursos/subvenciones/home.htm>
2. Una relación de gastos, con identificación de la persona o entidad acreedora, concepto, importe del gasto, fecha de emisión y fecha de pago.

En su caso, justificante de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos. Si el coste total imputado con cargo a la subvención es inferior



a la cantidad ya percibida de la subvención con motivo del primer pago, deberá adjuntarse el justificante de pago del reintegro por el importe no justificado.

3. Declaración acreditativa de que la entidad solicitante no ha percibido ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención concedida con cargo a cada convocatoria con fondos propios, deberá acreditarse en la justificación el importe y la aplicación de tales fondos a las actividades.

No requerirá justificación el 4% de la cantidad concedida, que se entenderá que cubre los costes indirectos como son el pequeño material de oficina, gastos de electricidad, teléfono, etc.

La Memoria Económica deberá ser **firmada de forma electrónica por la persona que desempeñe la representación legal de la entidad.**

6. COMPROBACIÓN DE LA ADECUADA APLICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

La Resolución de convocatoria prevé en el punto 4 del apartado duodécimo que el IMIO realizará a través de técnicas de muestreo aleatorio simple las comprobaciones que estime necesarias, y que permitan obtener evidencia



razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin, y a efectos de comprobación del gasto, podrá solicitar a aquellas entidades beneficiarias seleccionadas, la remisión de los originales de los justificantes que considere oportunos, sin perjuicio del control financiero que pueda realizar la Intervención General de la Administración del Estado o el Tribunal de Cuentas.

Las entidades seleccionadas mediante el muestreo deberán presentar, además de la documentación exigida en la convocatoria, y a requerimiento del órgano instructor del procedimiento, los justificantes de los gastos subvencionados incluidos en la relación de gastos presentada en la memoria económica, todo ello sin perjuicio del pago de la subvención, que podrá ser tramitado con anterioridad a la presentación de los citados justificantes.

A estos efectos, las entidades, en su caso, deberán poner a disposición del IMIO la siguiente documentación:

A. En relación con los gastos de personal propio imputados a la subvención:

- Contratos de trabajo.
- Declaración escrita de asignación del personal a la ejecución de las actividades subvencionadas.
- Hojas/partes horarios mensuales.
- Nóminas y cargos bancarios que acrediten el pago de las mismas.
- Documentos TC1 y TC2.
- Cargos bancarios que acrediten el pago de la Seguridad Social.
- Modelos 111 (declaración trimestral de las retenciones por IRPF).
- Modelo 190 (resumen anual de las retenciones por IRPF).



B. En relación con los gastos de los trabajos externalizados (subcontratación):

Si la externalización se realiza con persona jurídica:

- Contratos, en su caso, o documentos que acrediten la relación y/o los encargos a las empresas.
- Certificados de que la empresa subcontratada está al corriente del pago con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.
- Facturas y cargos bancarios que acrediten el pago de las mismas.

Si la externalización se realiza con persona física (contrato de arrendamiento de servicios):

- Contrato.
- Facturas y cargos bancarios que acrediten el pago de las mismas.
- Alta en IAE.
- Documentos justificativos del pago de las retenciones por IRPF (modelos 111 y 190).

C. En relación con otros gastos imputados a la subvención:

- Facturas y cargos bancarios que acrediten el pago de las mismas.

7. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones vendrán obligadas a cumplir las obligaciones que, con carácter general, se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y además las siguientes:



- a) Realizar las actividades que fundamenten la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazo establecidos en cada convocatoria y en la resolución de concesión.
- b) Gestionar y realizar de forma directa aquellas actividades que constituyan el contenido principal de los programas para los que se solicita subvención, a excepción de aquellas actividades que deban ser subcontratadas, siempre que el total subcontratado no supere el 50 por ciento del importe subvencionado. La subcontratación se ajustará a cuanto dispone el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- c) Incorporar de forma visible, en cuantos materiales se utilicen o editen para la difusión de los programas o actividades subvencionados, el modelo de logotipo del Ministerio de Igualdad, con la leyenda del IMIO e indicación de la subvención por parte de dicho Instituto. Este logotipo, así como la leyenda relativa a la financiación pública, únicamente deberán aparecer en los materiales que se utilicen o editen para la información y la difusión de aquellos programas o actuaciones que constituyen el objeto para el cual se ha concedido la subvención. Las medidas de difusión deberán adecuarse al objeto subvencionado tanto en su forma como en su duración.

En ningún caso, la imagen institucional podrá incluirse en material publicitario de la entidad beneficiaria si el mismo no corresponde a actividades o programas subvencionados en la correspondiente convocatoria.

El modelo de logotipo que las entidades u organizaciones beneficiarias de subvención están obligadas a incorporar en el material que se utilice para la difusión de los programas subvencionados, con el fin de identificar el origen de la subvención, es el que figura a continuación:



MINISTERIO
DE IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE IGUALDAD
Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

INSTITUTO DE LA MUJER
Y PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Subdirección General para el Emprendimiento, la
Igualdad en la Empresa y la Negociación
Colectiva de Mujeres



Este logotipo debe figurar en lugar preferencial y, al menos, con la misma categoría que el logotipo de la entidad beneficiaria de la subvención.

- d) Presentar la justificación de los gastos efectuados con cargo a la subvención concedida, en la forma, condiciones y plazo establecidos en el apartado duodécimo de la Resolución de convocatoria.
- e) Comunicar al IMIO, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquiera de las administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de organismos internacionales, así como su importe y la aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.
- f) Comunicar al IMIO aquellas circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pudieran dar lugar a la modificación de la resolución.
- g) Además, deberán comunicar los cambios de domicilio que se produzcan tanto durante la tramitación como durante los dos años inmediatamente posteriores a la fecha de la resolución aprobatoria.
- h) Conservar los documentos justificativos originales de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control por el órgano concedente, y en su caso, de las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención General de la



Administración del Estado y de las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas en relación con las subvenciones concedidas.

Las entidades beneficiarias estarán obligadas a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el IMIO. Asimismo, quedarán obligadas a facilitar cuanta información les sea demandada y sometidas a las actuaciones de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado y al Tribunal de Cuentas.

8. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

1. 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, conforme al artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en la cuantía fijada en el artículo 38 de la citada Ley, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad o del proyecto que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y, en su caso, en los contenidos sobre este aspecto en la Resolución de convocatoria.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,



en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en el artículo 13.1.c) en la Orden de bases reguladoras.

- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades o personas beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos o realizar la actividad que fundamentan la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



2. Cuando la actuación de las entidades beneficiarias se aproxime, de modo significativo, al cumplimiento total y se acredite por estas unas acciones inequívocamente tendentes a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada, respondiendo al criterio de proporcionalidad, por el grado de incumplimiento de los objetivos y de la metodología propuestos en el proyecto de plan de igualdad presentado.

3. Igualmente, en el supuesto contemplado en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

4. El procedimiento para el reintegro se rige por las siguientes estipulaciones contenidas en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:

a) El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de las especialidades que se establecen en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Capítulo II del Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

b) El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Administración del Estado.



- c) En la tramitación del procedimiento, se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado al trámite de audiencia, según lo previsto en el artículo 94 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- d) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en los artículos 22 y 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.
- e) La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa. La prescripción del derecho de la Administración a liquidar o reconocer el reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el Título III del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Será competente para la iniciación y resolución del procedimiento de reintegro el IMIO.

9. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE REMANENTES NO APLICADOS

El reintegro también podrá efectuarse voluntariamente por la entidad beneficiaria cuando dentro del periodo de justificación constate la existencia de un remanente sin ejecutar. En ese caso, la entidad beneficiaria deberá abonar también el interés de demora correspondiente,



según lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Una vez efectuado el reintegro, la entidad beneficiaria incorporará el original o copia de la carta de pago a la documentación justificativa dirigida al órgano concedente.

Los datos de la cuenta en la que se debe realizar la devolución voluntaria son los siguientes:

TITULAR: Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades;
Entidad 9000, Oficina: 0001, D.C.:20, Número de cuenta: 0200008887,
Banco de España, calle Alcalá, 50, de Madrid.
IBAN: ES7490000001200200008887.

10. RENUNCIA A LA SUBVENCIÓN

En el caso de que se produzca una renuncia a la subvención una vez recibido el pago correspondiente al primer anticipo, la entidad beneficiaria deberá ingresar la cuantía recibida en la siguiente cuenta:

TITULAR: Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades;
Entidad 9000, Oficina: 0001, D.C.:20, Número de cuenta: 0200008887,
Banco de España, calle Alcalá, 50, de Madrid.
IBAN: ES7490000001200200008887.

Una vez efectuado el ingreso, deberán presentar el documento acreditativo del mismo en la sede electrónica <https://sede.mscbs.gob.es/registroElectronico/formularios.htm>, en el



apartado "Otros formularios/Aportación electrónica de documentación adicional", teniendo en cuenta el número de registro original que fue otorgado por el sistema en el trámite de solicitud de la subvención.

Por último, se señala que una vez recibida esta documentación, este Instituto notificará el importe de los intereses de demora que deberá ingresar en la misma cuenta, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.