

INSTRUCCIÓN 3/2017 DE LA DIRECTORA DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA Y NO COMPETITIVA ASÍ COMO PARA LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS DE FORMA DIRECTA (NOMINATIVAS Y EXCEPCIONALES).

Mediante esta Instrucción se pretenden homogeneizar los criterios para llevar a cabo la gestión de la justificación de las subvenciones convocadas en el ámbito competencial del Instituto Andaluz de la Mujer.

La presente Instrucción tiene como finalidad servir de apoyo a los órganos gestores de los Servicios Centrales y de los Centros Provinciales de la Mujer y a las entidades beneficiarias en la gestión de la justificación de las subvenciones, así como una adecuada presentación de la misma por parte de las entidades subvencionadas.

La **normativa** de referencia utilizada es la siguiente:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (BOE núm. 276, de 18 de noviembre de 2003).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones. (BOE núm. 176, de 25 de julio de 2006).
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 248, de 29 de diciembre de 2016).
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA núm. 247, de 18 de diciembre de 2007).
- Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo. (BOJA núm. 53, de 18 de marzo de 2010).
- Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente en cada ejercicio. Para el ejercicio 2017, Ley 10/2016, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2017. (BOJA núm. 248, de 29 de diciembre de 2016).
- Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA núm. 108, de 4 de junio de 2010).
- Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. (BOJA núm. 215, de 5 de noviembre de 2015).
- Orden de 5 de octubre de 2015, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva. (BOJA núm. 215, de 5 de noviembre de 2015).
- Orden de 28 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Instituto Andaluz de la Mujer, en régimen de concurrencia competitiva. (B.O.J.A. Núm. 125, de 1 de julio).
- Orden de 28 de junio de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Instituto Andaluz de la Mujer, en régimen de concurrencia no competitiva. (B.O.J.A. Núm. 125, de 1 de julio).
- Instrucción 6/2017 de la Intervención General de la Junta de Andalucía sobre la justificación contable de subvenciones cuando concurra una resolución de reintegro (de 10 de marzo de 2017).

Código:4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/>

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	1/14

Por todo ello, y en el uso de las facultades concedidas, se dictan las presentes

INSTRUCCIONES

PRIMERO. CONSIDERACIONES GENERALES.

Por **justificación** se entenderá la aportación al órgano concedente de los documentos justificativos de los gastos realizados, debiendo comprender el gasto total aprobado de la actividad subvencionada aun cuando la cuantía de la subvención concedida fuera inferior.

Se consideran **gastos subvencionables** aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la resolución de concesión.

Así, se consideran gastos subvencionables, los que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, de conformidad con los conceptos previstos en el apartado 2 (conceptos subvencionables) y se encuentren enumerados en el apartado 5 (gastos subvencionables) de los correspondientes cuadros resumen en las subvenciones regladas o los que figuren en las resoluciones de concesión (nominativas y excepcionales) y se hayan realizado dentro del plazo establecido.

SEGUNDO. DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y REVISAR.

1. MEMORIA DE ACTUACIÓN.

La Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención especificará, con el máximo detalle, los gastos realizados y los resultados obtenidos así como su relación directa con los justificantes de gastos aportados. Esta Memoria deberá corresponder específicamente a los gastos subvencionados ajustándose a los contenidos presentados en el proyecto/programa o actuación subvencionada.

En todo caso, la Memoria de actuación deberá presentarse fechada, firmada y sellada por la persona representante legal de la entidad, debiendo contener, al menos, los aspectos descritos en el cuadro resumen de cada una de las líneas de actuación.

A continuación, se concretan aspectos de algunos apartados:

1. Entidad. Se deberá indicar la denominación y datos de la entidad beneficiaria.
2. Denominación del proyecto/programa o actuación subvencionada. El nombre del proyecto/programa indicado en la memoria debe ser idéntico al del proyecto/programa subvencionado.
3. Localización territorial. La localización tanto geográfica como postal debe ser idéntica a la indicada en el proyecto/programa subvencionado.
4. Descripción detallada del colectivo objeto de atención que deberá ser idéntica a la del proyecto/programa subvencionado.
5. Objetivos previstos. Grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto/programa subvencionado, en caso del no cumplimiento de alguno de ellos o cumplimiento parcial, las causas deberán estar detalladas en el apartado de desviaciones.
6. Periodo de ejecución, indicando fecha de inicio y fecha de finalización.
7. Desviaciones acaecidas, análisis de su necesidad y descripción de los motivos que las han originado.
8. Resumen económico: importe subvencionado, estado de liquidación de los gastos desglosados por conceptos.
9. Detalle exhaustivo de las actividades realizadas: descripción de las mismas y de su plazo de ejecución, detallando el grado de realización y número total de personas participantes/beneficiarias/ afectadas desagregadas según sexo .
10. Informe sobre los resultados obtenidos cuantificados y valorados, con indicadores de resultados de la actividad, coincidentes con los establecidos en el proyecto/programa.

Código:4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/>

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	2/14

Al respecto, interesa la especial valoración de la perspectiva de género, consistente en la descripción del contexto, el análisis de las necesidades diferenciadas entre mujeres y hombres, la descripción de las actividades desarrolladas para reducir las desigualdades identificadas así como el posible impacto diferenciado del proyecto/programa.

La realización de los proyectos/programas subvencionados se constatará documentalmente mediante la entrega de: soporte fotográfico de eventos, registro de personas asistentes y docentes (en su caso, encuestas de satisfacción), material informativo, notas de prensa, etc.

2. MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA (en adelante MEJ) del coste total de los gastos del proyecto/programa o actuación subvencionada.

Debe contener todas las partidas detalladas y presentarse, fechada, firmada y sellada por la persona representante legal de la entidad junto con los respectivos Anexos, todos ellos fechados, firmados y sellados.

A) Para las **entidades privadas**, el contenido de la MEJ con aportación de justificantes de gasto será el siguiente:

1. Una relación clasificada de los gastos, con identificación del acreedor y del concepto, su importe correspondiente, fecha de emisión y fecha de pago y porcentaje de imputación al programa de la actuación subvencionada según Anexo II.

En caso de que se permita en el cuadro resumen de las líneas de subvenciones o en la resolución de concesión la compensación de gastos subvencionables, estos no podrán superar el porcentaje indicado del presupuesto aceptado conforme al desglose de las partidas aprobadas.

2. Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se refiere el apartado anterior y la documentación acreditativa del pago correspondiente al gasto total del proyecto/programa o actuación subvencionada conforme se establece en los cuadros resumen de cada una de las líneas de subvenciones o en la resolución de concesión.

3. En su caso, una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el gasto total del proyecto subvencionado con indicación del importe y su procedencia, aportándose la resolución de concesión emitida por cualquier otra Administración o documento análogo de la entidad privada.

4. Si procede, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deberá aportar los originales de las ofertas recibidas por la entidad beneficiaria de los distintos proveedores y, en su caso, memoria de la elección.

5. Certificación, sellada y firmada por la persona representante legal, debidamente acreditada, donde se acredite que el ingreso de la subvención percibida de la Junta de Andalucía ha sido registrado en su contabilidad, con expresión del asiento contable practicado, según Anexo III.

B) En el caso de las subvenciones regladas a Corporaciones Locales (CMIM), se atenderá a lo dispuesto en el apartado 25.f) 6º del cuadro resumen de la línea de subvención afectada, debiendo procederse a la justificación mediante certificación de la intervención de la Entidad Local o Secretaría-Intervención, con VºBº de la persona que ocupe la Alcaldía o Presidencia del Ayuntamiento o Entidad Local beneficiaria, según el Anexo IV, con el siguiente contenido:

1. Datos identificativos de la Entidad Beneficiaria.

2. Datos del proyecto/programa o actuación subvencionada.

3. Registro del ingreso de la subvención concedida en la contabilidad de la entidad, con indicación del número del asiento contable y fecha del mismo.

4. Se indicarán, para los gastos de personal, los nombres y apellidos de las personas contratadas, DNI o NIE, naturaleza del empleo, sexo, categoría laboral, periodo de trabajo por meses y días efectivamente empleados por cada una de ellas en la ejecución de las actuaciones (DD/MM/AAAA) – (DD/MM/AAAA) e importe financiado de sus nóminas en dichos periodos, según Anexo V.

TERCERO. PROCEDIMIENTO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Las entidades beneficiarias dispondrán de un plazo de tres meses o aquel que quede establecido de manera expresa en la resolución de concesión, a contar desde la finalización del periodo de ejecución total de la actividad subvencionada previsto en la resolución de concesión de la subvención, o bien el plazo establecido posteriormente por resolución de ampliación del plazo de ejecución, para presentar la documentación justificativa del gasto, la cual se presentará de

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	3/14

forma separada por cada uno de los proyectos/programas o actuaciones subvencionados.

Los órganos gestores de las subvenciones, recibida la documentación en plazo, empezarán la revisión y comprobación de la justificación documental de las mismas, a la mayor brevedad posible.

En la revisión, los órganos gestores notificarán mediante requerimiento formal, las correcciones o rectificaciones que procedan respecto de la documentación presentada.

En todo caso, los justificantes presentados, según se establezca en cada cuadro resumen de las líneas de subvenciones o en la resolución de concesión, se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe se imputa total o parcialmente a la subvención, indicando en este último caso la cuantía que resulte afectada por la subvención.

Terminada la revisión, se realizarán los correspondientes certificados justificativos del gasto y sus propuestas contables J, y/o en su caso, se acordará de forma inmediata, el procedimiento de reintegro (total o parcial) de las cantidades indebidamente justificadas, conforme a las previsiones contenidas el artículo 28 de la Orden de 5 de octubre de 2015 y en Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública, así como según lo dispuesto en la Instrucción 6/2017 de la Intervención General de la Junta de Andalucía sobre la justificación contable de subvenciones cuando concurra una resolución de reintegro.

CUARTO. CRITERIOS PARA LOS GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. GASTOS DE PERSONAL.

A esta partida corresponden los gastos derivados del pago de retribuciones al personal de la entidad vinculado al proyecto/programa o actuación subvencionada mediante contrato laboral indefinido o temporal o de manera excepcional mediante contrato de arrendamiento de servicios.

Serán subvencionables los gastos íntegros de personal. Las retribuciones del personal sólo se subvencionarán hasta el límite de las cuantías máximas de las bases de cotización establecidas para cada uno de los grupos y categorías profesionales establecidas para el personal laboral de la Junta de Andalucía, según el convenio vigente a la fecha de la convocatoria, y de forma proporcional a las horas semanales establecidas en sus contratos, teniendo en cuenta que las cuantías de las bases de cotización citadas tienen como referencia 35 horas semanales. Las cuantías vigentes del convenio colectivo se encuentran publicadas en la web del empleado público:

https://ws045.juntadeandalucia.es/empleadopublico/emp-cat.html?p=/Categorias_Principales/&s=/Categorias_Principales/Tramites_Laborales/Retribuciones/Listado_Retribuciones/

Las pagas extraordinarias se imputarán en su totalidad si se imputan al 100% las nóminas correspondientes a su devengo. En caso contrario, se imputará la parte proporcional de los meses y/o horas imputadas al proyecto/programa o actuación subvencionada.

En caso de que se imputen a gastos de personal los costes de personas que desarrollen sus funciones en varios proyectos o programas debe especificarse las tareas y tiempo dedicadas al mismo, así como el criterio para su correcta imputación al proyecto/programa.

No se incluyen entre los gastos de personal:

- Las bajas laborales. Sólo se pueden imputar los gastos de personal que efectivamente hayan ejecutado y participado de forma efectiva en el proyecto/programa o actuación subvencionada, excepto en los casos de It por embarazo y permisos de maternidad o paternidad, en los que se podrán imputar las diferencias salariales consecuencia de convenios o acuerdos de la empresa para complementar las prestaciones de la Seguridad Social.
- Las indemnizaciones, salvo las relativas a la finalización del contrato si son obligatorias por ley o por convenio colectivo. Serán subvencionables en la parte proporcional de la efectiva dedicación al proyecto/programa o actuación subvencionada.

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	4/14

– Las retribuciones percibidas por los miembros de la Junta Directiva por razón de su cargo. En cualquier otro supuesto, deberá quedar debidamente acreditado que las retribuciones de dicho personal responden a la realización y dedicación efectiva de las actividades descritas en el proyecto/programa o actuación subvencionada.

La documentación que se debe aportar es la siguiente:

- a) Relación de todo el personal adscrito a cada proyecto/programa o actuación subvencionada. Con indicación de la fracción de tiempo dedicado y coste asociado al mismo, según Anexo V.
- b) Originales o copias compulsadas de los contratos de trabajo del personal afecto al proyecto/programa o actuación subvencionada.
- c) Originales de las nóminas debidamente cumplimentadas y justificante del pago de las mismas.
Para probar el efectivo pago de las mismas, deberá aportarse justificante bancario que lo acredite junto al movimiento o adeudo bancario. Si el abono se realiza mediante cheque o talón bancario, deberá aportarse copia del mismo y justificante del adeudo bancario.
En caso de realizarse el pago en metálico, deberá acreditarse mediante el recibí del importe de la nómina firmado por la persona perceptora de la misma.
En el supuesto de “remesas”, en las que los justificantes del pago de las nóminas sean por el total de personas trabajadoras, deberá aportarse la documentación justificativa que permita identificar el desglose por persona trabajadora imputada al proyecto/programa o actuación subvencionada.
- d) Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (Relación nominal de las personas trabajadoras y recibo de liquidación de las cotizaciones) firmados y sellados junto a sus correspondientes justificantes de pago.

En el caso de subvenciones regladas a Entidades Locales (CMIM) sólo será necesario certificación de la Intervención de la Entidad Local, según anexos IV y V.

Respecto a los gastos de personal en régimen de arrendamiento de servicios (contrato mercantil no laboral), se deberá aportar la factura emitida por la parte prestadora del servicio debidamente firmada, y sellada en su caso, en la que consten: los datos identificativos del expedidor, la descripción del trabajo realizado, el período de liquidación, IVA aplicado y la retención por IRPF, cuando proceda.

2. GASTOS CORRIENTES.

En este apartado se incluirán los gastos derivados de la realización del proyecto/programa o actuación subvencionada, siempre que sean estrictamente necesarios y se hayan realizado en el periodo de ejecución fijado en la resolución de concesión.

Las facturas aportadas deberán cumplir lo exigido en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Sin perjuicio de los datos o requisitos que puedan resultar obligatorios a otros efectos, las facturas simplificadas (antiguos tickets) contendrán los siguientes datos:

1. Número de factura y, en su caso, serie.
2. Fecha de expedición y fecha en que se hayan efectuado las operaciones, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
3. N.I.F., así como nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición
4. La identificación del tipo de bienes entregados o de servicios prestados.
5. Tipo impositivo aplicado y, opcionalmente, también la expresión “IVA incluido”.
6. Contraprestación total.

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	5/14

En este sentido, conforme a lo dispuesto en el artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones, aquellos impuestos indirectos (IVA) que soporte la entidad en el pago de facturas relacionadas con el proyecto/programa o actividad subvencionada, serán subvencionables siempre que, siendo efectivamente abonados, no sean susceptibles de compensación o recuperación.

Las empresas formadas por personas autónomas dedicadas a actividades profesionales, agrícolas, ganaderas y forestales, así como algunas actividades en módulos deben aplicar los porcentajes de retención correspondientes por el I.R.P.F. en sus facturas.

Forma de pago de la factura:

- a) Transferencia, tarjeta bancaria de la entidad o cheque: En el caso de haberse efectuado el pago mediante un cheque bancario, habrá que adjuntar a la factura la fotocopia del mismo y el movimiento bancario del cobro. En caso de transferencia o pago con tarjeta, se deberá adjuntar una copia del movimiento bancario.
- b) Pago en efectivo, de forma excepcional: En la factura deberá constar la modalidad de esa forma de pago, el sello y firma del proveedor, la constancia fehaciente del pago y la certificación del número de asiento en el libro de contabilidad de la entidad beneficiaria.

3. TIPOLOGÍA DE GASTOS IMPUTABLES MÁS FRECUENTES Y CRITERIOS.

1) **Artículos de consumo y fungibles.** El gasto se tiene que imputar con un criterio de gasto efectivo sobre la base del consumo real y directo relativo a la ejecución del proyecto/programa o actuación subvencionada. En el caso de que la factura no esté imputada íntegramente al proyecto/programa o actuación, se tendrá que detallar el porcentaje o fracción del coste imputado.

2) **Suministros.** Se consideran dentro de éstos los gastos de agua, gas, electricidad y abastecimientos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones y prestación de los servicios relativos al lugar identificado en el proyecto/programa o actuación subvencionada, y por la parte proporcional correspondiente al periodo de la ejecución del mismo.

Respecto a los gastos de telefonía deberá identificarse la persona usuaria de la línea, su relación con la entidad beneficiaria y vinculación del gasto con el proyecto/programa o actuación subvencionada.

3) **Servicios generales.** Limpieza, seguridad y mantenimiento cuando estén previstos, debiendo quedar debidamente acreditado que dichos gastos se refieren al lugar identificado en el proyecto/programa o actuación subvencionada.

4) **Gastos de publicidad y propaganda.** Cuando estén admitidos, deberá aportarse prueba fehaciente de su realización.

5) **Trabajos realizados por terceros.** Deberán sujetarse al límite de la subcontratación establecido en los diferentes cuadro resumen de las líneas de subvenciones y acreditar la imposibilidad de hacerlo con medios propios. (Véase Apartado Otras Obligaciones)

6) **Arrendamiento de bienes inmuebles.** Relativo a la sede o centro, conforme se determine en el cuadro resumen de las líneas de subvenciones, según se trate de la modalidad de mantenimiento o de la realización de un proyecto/programa o actuación subvencionada.

En el caso de gastos de esta naturaleza, únicamente serán subvencionables los realizados durante el tiempo de ejecución fijado en la resolución de concesión, debiéndose aportar:

- Original o copia compulsada del contrato de arrendamiento;
- Documento acreditativo del pago;

Los gastos de avales/fianzas correspondientes al alquiler no son subvencionables ya que son recuperables por la parte arrendataria.

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	6/14

7) **Seguros.** Con carácter general, se incluyen los gastos relativos a los seguros de carácter general de inmuebles, para las subvenciones de mantenimiento y los seguros obligatorios del personal voluntario que colaboren en las actividades del proyecto/programa o actuación subvencionada, sin perjuicio de las particularidades establecidas en el cuadro resumen de cada una de las líneas de subvenciones.

En los casos de actividades de formación, se incluirán los seguros correspondientes.

En ningún caso se subvencionarán los seguros de responsabilidad civil de los miembros de la Junta directiva.

Al respecto, deberá aportarse:

- Copia compulsada de la póliza del seguro. En el caso de las pólizas de seguro de personal voluntario habrá que estar a lo dispuesto en la Orden de 30 enero de 2008, por la que se establecen las condiciones de las pólizas de seguro que se suscriban por las Entidades de Voluntariado para las personas que desarrollan programas de Acción Voluntaria Organizada.
- Documentación acreditativa del pago.

8) **Personal voluntario.** Se deberá aportar una relación certificada del personal voluntario que ha participado en los proyectos/programas o actuaciones subvencionadas con expresión de los costes derivados de su aseguramiento obligatorio, cuyo gasto estará incluido en la póliza antes mencionada.

9) **Dietas, gastos de viaje y desplazamientos.** La justificación de dichos gastos no podrá exceder, conjuntamente, de las cuantías máximas fijadas en los cuadros resumen de las líneas de subvenciones que integran las bases reguladoras y se computarán, como máximo, por las cuantías establecidas para el personal funcionario del grupo II de la Junta de Andalucía en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio de la Junta de Andalucía, y la Orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.

En esta partida pueden justificarse las dietas, gastos de viaje y desplazamientos del personal adscrito al proyecto/programa o actuación subvencionada que se desplaza a realizar actividades relacionadas con dicho proyecto/programa o actuación fuera del centro habitual de trabajo.

a) Desplazamientos:

En ningún caso se subvencionarán los gastos de traslado del domicilio particular de la persona trabajadora al domicilio habitual del trabajo.

En caso de desplazamientos para gestiones de la entidad, deberá justificarse su relación directa con las actividades para las que se concede la subvención.

Dichos desplazamientos se realizarán, preferentemente, en líneas regulares de transporte público y en clase turista o importe equivalente de ser superior. Si el desplazamiento se realiza en tren, avión o autobús deberán aportarse los billetes originales. En el supuesto en que se utilicen los servicios de una agencia de viajes, su factura no será válida como justificación si no se acompaña de los billetes originales del medio de transporte utilizado.

Respecto al transporte público, no serán subvencionables los abonos de transporte nominativos.

Sólo se admitirá el alquiler de vehículo para desplazamientos de una o más personas siempre que el importe del alquiler sea igual o inferior al que correspondiera en transporte público.

Si se realiza en vehículo propio se computará la cantidad de 0,19 €/Km (Orden de 11 de Julio de 2006) y sólo se asumirá como gasto la distancia oficial entre localidades. (Mapa Oficial de Carreteras Ministerio de Fomento).

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	7/14

Si se utiliza un vehículo propiedad de la Entidad para hacer un servicio a la persona usuaria y se presentan facturas de carburantes, se liquidará por suministro y no por desplazamiento. En este caso deberán presentar la Ficha Técnica del Vehículo o documentación justificativa de la titularidad del vehículo equivalente además de la factura y su justificante de pago.

Respecto a los gastos en vehículos:

- No se admitirán los tiques por uso de garajes o aparcamientos.
- No se admitirán los gastos de taxis, como regla general, salvo acreditada su necesidad, y en su caso, autorizada.
- Se admitirán los peajes, debiéndose aportar el correspondiente tique.

b) Manutención:

Sólo se devengará dieta de manutención cuando la actividad o programa se realice fuera del lugar donde radique la residencia habitual de la persona beneficiaria de aquélla, computándose media dieta o completa en función de las horas en que se realice la actividad.

c) Alojamiento:

Se devengarán gastos de alojamiento cuando la actividad a realizar obligue a pernoctar fuera de la residencia habitual, salvo que el desplazamiento se hubiese realizado durante la noche y se hubiese pernoctado en el transcurso del mismo.

Cuantías de indemnizaciones por razón de servicio en vigor:

En territorio nacional (salvo Madrid)	
Media manutención (Almuerzo o cena)	20,41 € (sin justificantes)
Manutención sin pernoctar (Almuerzo y cena)	26,67 € (sin justificantes)
Manutención pernoctando (Almuerzo y cena)	40,82 € (sin justificantes)
Alojamiento	64,27 € (sin justificantes, pero conviene presentarlos a afectos del IRPF)

Dietas en Madrid	
Media manutención (Almuerzo o cena)	20,89 € (sin justificantes)
Manutención sin pernoctar (Almuerzo y cena)	26,67 € (sin justificantes)
Manutención pernoctando (Almuerzo y cena)	41,78 € (sin justificantes)
Alojamiento	96,41 € (sin justificantes, pero conviene presentarlos a afectos del IRPF)

Locomoción	
Importe Kilómetro (vehic part)	0,19 €
Gastos desplazamiento	Importes según justificantes



QUINTO. OTRAS OBLIGACIONES

1. INFORMACIÓN O PUBLICIDAD.

Las entidades beneficiarias quedan obligadas a hacer constar la colaboración del Instituto Andaluz de la Mujer en toda información o publicidad que se efectúe por el Centro Municipal de Información de la Mujer, que la misma está subvencionada por el Instituto Andaluz de la Mujer de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía, incluida la rotulación de edificios donde se ubique. Se deberá remitir junto a la documentación justificativa de la ejecución de la ayuda alguna prueba fehaciente de haber cumplido con las obligaciones de publicidad institucional referidas.

Para la correcta ejecución de esta obligación se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, cuyo enlace en la web es el siguiente:

<http://juntadeandalucia.es/organismos/presidenciayadministracionlocal/areas/comunicacionsocial/paginas/manual-identidad-corporativa.html>.

2. SUBCONTRATACIÓN.

Atendiendo a lo establecido en el apartado 9 de los cuadros resúmenes de las distintas líneas de subvenciones o de las resoluciones de concesión, las entidades podrán gestionar directamente o subcontratar, en el porcentaje indicado, la actividad subvencionada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 Ley General de Subvenciones, se entiende que una entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención, quedando fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo del proyecto/programa o actuación subvencionada.

SEXTO. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes instrucciones tendrán efecto para las convocatorias cuyo plazo de ejecución se inicie en el ejercicio 2017 y posteriores.

LA DIRECTORA
Elena Ruiz Ángel

Código:4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/>

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	9/14

ANEXO I

MEMORIA DE ACTUACIÓN PARA LAS SUBVENCIONES DE MANTENIMIENTO

Aspectos mínimos a cumplimentar.

- Datos identificativos de la entidad: Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, página web, n.º de personas socias.
- Carácter de la entidad: Fundación/Asociación/Federación (Deberá aportar la relación de las entidades que la integran).
- Objeto y funciones de la entidad/centro
- Colectivos objeto de atención.
- Personas beneficiarias directas (Cuantificar y definir la metodología utilizada para alcanzar los resultados obtenidos).
- Servicios prestados y/o actividades realizadas en el año natural de la subvención.
- Indicadores de evaluación.
- Resultados obtenidos.

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	10/14

ANEXO III

CERTIFICACIÓN DEL ASIENTO DEL REGISTRO EN CONTABILIDAD.

D/D^a _____, en su calidad de representante legal de la entidad

CERTIFICA

Que con fecha ____ de _____ de 201____, ha sido ingresada la cantidad de _____ €
(_____ €), correspondiente a la subvención concedida por el Instituto
Andaluz de la Mujer de la Junta de Andalucía, para la realización del proyecto denominado“
_____”, N.º de expediente _____,
quedando registrada en la contabilidad de esta entidad con el número de asiento _____.

El presente certificado se emite para que conste y sirva de justificante a efectos de la subvención concedida.

En _____, a __ de _____ de 20____

El/la representante legal de la entidad

Fdo.:

Código:4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP.
Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/>

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	12/14

ANEXO IV
CERTIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL
O SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

D./Dña. _____, con cargo de (1) _____ de _____ (2) con NIF _____, de conformidad con los datos y soportes documentales obrantes en esta Intervención a mi cargo,

CERTIFICO

1º. En relación con el Objeto/actividad subvencionada _____ en el ámbito de competencias del Instituto Andaluz de la Mujer, convocatoria por Resolución _____ BOJA Núm. ____ de fecha ____, se ha registrado en la contabilidad de esta Corporación Local el ingreso de la subvención concedida por importe de _____ €, con el N.º de asiento contable _____ de fecha _____.

2º. Que siendo el presupuesto aceptado _____ €, dicha subvención ha sido empleada para la finalidad para la que fue concedida.

3º. El empleo de las cantidades de la subvención a la finalidad para la que fue concedida se acredita mediante:

Relación detallada de personas contratadas directamente por la entidad beneficiaria con cargo al Proyecto/ Programa o actuación subvencionada, según Anexo V.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente justificación con el visto bueno del Sr/Sra. titular de la Alcaldía y/o Presidencia de _____ (2), en _____, a ____ de _____, 201____.

VºBº Alcalde/sa -Presidente/a

El Interventor/a

Fdo.:

Fdo.:

(1) Indíquese, según proceda, el cargo de la persona que ostenta las funciones de Intervención.

(2) Indíquese, según proceda, la entidad pública beneficiaria (Ayuntamiento, Consorcio, Mancomunidad, ...)

FIRMADO POR	ELENA RUIZ ANGEL	FECHA	11/05/2017
ID. FIRMA	4cXP875W2CRA2QdrDfyJ77sgIzyZP	PÁGINA	13/14

