

# METODOLOGÍA CONFÍA

## Metodología para el Control Financiero Automatizado

Experiencia piloto para la automatización de un proceso de control financiero en la Junta de Andalucía

Cristina Perea Herrera, Antonio Albarrán Cabrera, María Concepción Maqueda Fernández y Javier Moreno Espinilla

Instituto Andaluz de Administración Pública | Premios Blas Infante XX Edición







**METODOLOGÍA CONFÍA**  
**Metodología para el Control Financiero Automatizado**

**Experiencia piloto para la automatización de un proceso de control financiero en la Junta de Andalucía**

*Trabajo galardonado en 2024 con el Premio Blas Infante de Estudio e Investigación en el ámbito de la Comunidad Autónoma, en su XX edición en la modalidad B, “Innovación en la Administración Pública”, incluyendo estudios de ámbito internacional, que reflexionen sobre nuevas maneras de abordar los distintos ámbitos de la acción pública o supongan actuaciones innovadoras en sus respectivas áreas, relativas a su organización, funciones, modernización de la gestión del servicio público, innovación en servicios y procesos y aplicación de nuevas tecnologías.*



## **METODOLOGÍA CONFÍA**

### **Metodología para el Control Financiero Automatizado**

**Experiencia piloto para la automatización de un proceso de control financiero en la Junta de Andalucía**

Cristina Perea Herrera, Antonio Albarrán Cabrera,  
María Concepción Maqueda Fernández y Javier Moreno Espinilla

METODOLOGÍA CONFÍA. Metodología para el Control Financiero Automatizado. Experiencia piloto para la automatización de un proceso de control financiero en la Junta de Andalucía / Cristina Perea Herrera, Antonio Albarrán Cabrera, María Concepción Maqueda Fernández y Javier Moreno Espinilla

Sevilla: Instituto Andaluz de Administración Pública, 2025  
202 p. ; 24 cm. - (Estudios).

Trabajo galardonado en 2024 con el Premio Blas Infante de Estudio e Investigación sobre Administración y Gestión Pública, en su XX edición en la modalidad B, “Innovación en la Administración Pública”, a trabajos de estudio e investigación sobre Administración Pública, incluyendo estudios de ámbito internacional, que reflexionen sobre nuevas maneras de abordar los distintos ámbitos de la acción pública o supongan actuaciones innovadoras en sus respectivas áreas, relativas a su organización, funciones, modernización de la gestión del servicio público, innovación en servicios y procesos y aplicación de nuevas tecnologías.

Depósito legal: SE 413-2025

ISBN: 978-84-8333-733-2

1. Administración autonómica andaluza. 2. Transformación digital. 3. Control interno. 4. Metodología. 5. Control financiero automatizado. 6. Automatización.

RESERVADOS TODOS LOS DERECHOS. NO ESTÁ PERMITIDA LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL EN NINGÚN TIPO DE SOPORTE SIN PERMISO PREVIO Y POR ESCRITO DEL TITULAR DEL COPYRIGHT

METODOLOGÍA CONFÍA. METODOLOGÍA PARA EL CONTROL FINANCIERO AUTOMATIZADO. EXPERIENCIA PILOTO PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE UN PROCESO DE CONTROL FINANCIERO EN LA JUNTA DE ANDALUCÍA

AUTORES/AS: Cristina Perea Herrera, Antonio Albarrán Cabrera, María Concepción Maqueda Fernández y Javier Moreno Espinilla

© INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Edita: Instituto Andaluz de Administración Pública

Coordinación y corrección: Jesús Fernández Bujalance

Diseño, maquetación e impresión: Imprenta Flores

Depósito legal: SE 413-2025

ISBN: 978-84-8333-733-2

## ÍNDICE

<b>PRÓLOGO</b> .....	11
<b>I. INTRODUCCIÓN: EL CONTROL ANTE LA NUEVA REALIDAD DE LA GESTIÓN DIGITAL</b> .....	15
<b>II. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROYECTO PILOTO</b> .....	19
II.1. UN PROYECTO PILOTO PARA ABORDAR EL CONTROL ANTE LA REALIDAD DE LA GESTIÓN DIGITAL .....	19
II.2. UNA MODALIDAD CONCRETA DE CONTROL PARA DESARROLLAR EL PROYECTO PILOTO: EL CONTROL FINANCIERO.....	19
II.3. UN TIPO DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN CONCRETO PARA DESARROLLAR EL PROYECTO PILOTO: EL CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES ALTAMENTE AUTOMATIZADAS .....	20
<b>III. ACTUACIÓN DE CONTROL FINANCIERO DE UNA SUBVENCIÓN</b> .....	23
<b>IV. ACTUACIÓN DE CONTROL FINANCIERO DE UNA SUBVENCIÓN. EVALUACIÓN DE LA VIABILIDAD DE AUTOMATIZAR EL CONTROL</b> .....	25
IV.1. ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL FINANCIERO .....	25
IV.2. ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE TRABAJO APROBADO.....	29
IV.3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO NORMATIVO APLICABLE.....	31

IV.4. ANÁLISIS DEL CONTEXTO OPERATIVO DEL PROCEDIMIENTO. PROCESOS DE GESTIÓN UTILIZADOS .....	34
IV.5. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ÓRGANO GESTOR .....	39
IV.6. VALORACIÓN DE LA VIABILIDAD DE AUTOMATIZAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA ACTUACIÓN .....	48
<b>V. ACUERDO DE GESTIÓN</b> .....	51
V.1. PARTES COLABORADORAS .....	51
V.2. PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR EL ACUERDO DE GESTIÓN .....	51
V.3. FUNCIONES .....	52
<b>VI. PUESTA EN MARCHA</b> .....	55
VI.1. VALORACIÓN DE TRATAMIENTO MEDIANTE HOJAS DE CÁLCULO .....	55
VI.2. OPCIÓN DE TRATAMIENTO MEDIANTE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN. EL SISTEMA CONFÍA .....	55
VI.3. ARQUITECTURA BÁSICA DEL SISTEMA Y ENTORNO TECNOLÓGICO ..	58
<b>VII. DISEÑO DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO</b> .....	69
VII.1. METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS SUBPROCESOS O TAREAS .....	69
VII.2. ESQUEMA DEL PROCESO DE EJECUCIÓN AUTOMATIZADA DE COMPROBACIONES .....	71
<b>VIII. CONTEXTUALIZACIÓN DEL SISTEMA. CARGA DE INFORMACIÓN EN CONFÍA</b> .....	73
VIII.1. ALTA DE NORMATIVA, BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA .....	73
VIII.2. ALTA DEL PROGRAMA DE TRABAJO .....	76

VIII.3. ALTA DE LA ACTUACIÓN .....	76
VIII.4. MÓDULOS DE SOPORTE .....	77
<b>IX. DEFINICIÓN DE LOS PROCESOS A AUTOMATIZAR .....</b>	<b>79</b>
IX.1. CATEGORÍAS DE COMPROBACIONES .....	79
IX.2. LAS PRUEBAS A REALIZAR EN FUNCIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE COMPROBACIONES .....	80
IX.3. DESCRIPCIÓN DE LA AUTOMATIZACIÓN DE LAS COMPROBACIONES DEL PROGRAMA DE TRABAJO .....	81
IX.4. DESCRIPCIÓN DE LA AUTOMATIZACIÓN DE LAS COMPROBACIONES RELATIVAS A REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO .....	124
<b>X. PARAMETRIZACIÓN DE LAS COMPROBACIONES .....</b>	<b>147</b>
<b>XI. EJECUCIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS COMPROBACIONES .....</b>	<b>153</b>
<b>XII. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>157</b>
XII.1. PREPARACIÓN DEL INFORME .....	157
XII.1.a. Generación de borrador de informes de expediente o “papeles de trabajo” .....	157
XII.1.b. Generación y análisis de incidencias “fuera de automatización” .....	157
XII.1.c. Generación de observaciones .....	158
XII.1.d. Generación de recomendaciones .....	159
XII.2. GENERACIÓN DEL INFORME .....	160
XII.2.a. Informe de línea .....	160
XII.2.b. Informe de convocatoria .....	161
XII.2.b.1. Resultados de las comprobaciones automatizadas del informe de convocatoria .....	162
XII.2.b.2. Observaciones del informe de convocatoria .....	172
XII.2.b.3. Conclusiones del informe de convocatoria .....	180
XII.3. VALIDACIÓN DEL INFORME POR LA INTERVENCIÓN ACTUANTE .....	187

<b>XIII. CONCLUSIONES</b> .....	189
XIII.1. CONCLUSIONES .....	189
XIII.2. CARACTERÍSTICAS DE LA METODOLOGÍA .....	191
XIII.3. LOGROS O MEJORAS ALCANZADAS CON LA METODOLOGÍA PROPUESTA.....	192
<b>XIV. GLOSARIO</b> .....	195
<b>XV. BIBLIOGRAFÍA</b> .....	199

## PRÓLOGO

El control interno es un proceso integral y dinámico que debe adaptarse constantemente a los cambios que enfrenta la organización. Su propósito fundamental es garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa presupuestaria vigente.

Si bien el primer órgano encargado de ejercer el control interno es el propio gestor, en su calidad de máximo responsable de la actividad de gestión pública encomendada, los órganos de control específicamente designados en la normativa presupuestaria con este cometido debemos plantearnos si nuestra tradicional labor de control es eficaz y eficiente en el presente entorno digital.

El análisis de *big data*, la inteligencia artificial y la automatización de procesos son elementos que pueden ser de gran utilidad para mejorar la eficacia y eficiencia del control permitiendo dedicar menor tiempo a las tareas de revisión y más al análisis de datos con una mejor detección de las áreas de riesgo y con mayor valor añadido. Sabemos que nuestra tradicional función interventora puede ser automatizada en gran parte, de tal forma que la comprobación de los requisitos generales puede ser realizada por una herramienta informática pudiendo asignar recursos a otras modalidades de control.

No es extraño encontrar preceptos en la normativa presupuestaria que permiten adaptar el control al avance de la digitalización. Así, para dar respuesta a la automatización la Ley General Presupuestaria dispone en su artículo 142 *“No obstante, cuando de acuerdo con la normativa aplicable, los procedimientos objeto de control se instrumenten y formalicen en resoluciones o actos a través de actuaciones administrativas automatizadas la Intervención General de la Administración del Estado podrá aprobar las normas necesarias para adaptar los distintos controles previstos en este título a las especialidades derivadas de este tipo de actuaciones, mediante Resolución publicada en el Boletín Oficial del Estado”*. En la Junta de Andalucía, el artículo

88.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de Andalucía establece que “*Cuando de acuerdo con la normativa aplicable, los procedimientos objeto de control se instrumenten y formalicen en resoluciones o actos a través de actuaciones administrativas automatizadas, definidas en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, la Intervención General de la Junta de Andalucía podrá aprobar las instrucciones y directrices necesarias para adaptar los distintos controles previstos en este capítulo a las especialidades derivadas de este tipo de actuaciones, mediante resolución publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En todo caso, la Intervención General de la Junta de Andalucía podrá realizar auditorías en los términos y la forma que determine dicho órgano directivo*”.

En este contexto de transformación digital, la Intervención General de la Junta de Andalucía ha dado un paso determinante hacia la modernización del control financiero. El presente trabajo recoge el fruto de una iniciativa pionera en la fiscalización automatizada de subvenciones: la metodología *Confía (metodología para el control financiero automatizado)*.

Desde su concepción en septiembre de 2022 como un proyecto piloto, *Confía* ha evolucionado hasta consolidarse como un modelo de referencia en la digitalización del control financiero. Esta innovadora metodología ha permitido no solo integrar procesos de fiscalización en un entorno completamente digital, sino también desarrollar un sistema autogestionado por el propio equipo de la Unidad de auditoría de sistemas y automatización de procesos de la Intervención General. Gracias a la implicación y el esfuerzo de un equipo altamente capacitado, se ha logrado diseñar y ejecutar un proceso automatizado sin recurrir a externalizaciones ni asistencia técnica externa, asegurando así que el conocimiento generado permanezca dentro de la organización y reduciendo significativamente los costes asociados al proyecto. Debe añadirse que el diseño y análisis del proceso contiene soluciones, técnicas y herramientas plenamente exportables a otros procesos de control, puesto que tal diseño se basa en el estudio funcional de la operativa normalizada y estandarizada de los procesos inherentes al control financiero, lo que supone una alta exportabilidad del proceso de control diseñado gracias a su estandarización.

Los resultados de esta iniciativa han sido ampliamente reconocidos, lo que ha llevado a la concesión de un merecido premio que destaca el valor de la innovación aplicada al sector público. La digitalización íntegra del control financiero, la autonomía en el desarrollo de la herramienta y la capacidad de adaptación a la realidad digital actual son solo algunas de las características que han hecho de *Confía* un hito en la modernización de los procedimientos de fiscalización.

Este reconocimiento no solo supone un espaldarazo al esfuerzo y dedicación de los profesionales que han participado en su desarrollo, sino que también refuerza la necesidad de seguir apostando por la transformación digital en el ámbito del control financiero. La metodología *Confía* representa un referente inspirador para futuras iniciativas y marca el camino a seguir en la automatización de procesos clave para la gestión de los fondos públicos.

Con este documento, ponemos a disposición de la comunidad técnica y administrativa una experiencia de éxito que, sin duda, servirá de base para nuevos avances en la digitalización del control financiero. Esperamos que su lectura contribuya a difundir y consolidar esta innovadora metodología, inspirando nuevas iniciativas que sigan impulsando la modernización de la gestión pública.

**Francisco J. Maraver Risco**  
*Interventor Adjunto a la Intervención General*



## I. INTRODUCCIÓN: EL CONTROL ANTE LA NUEVA REALIDAD DE LA GESTIÓN DIGITAL.

La transformación digital es una realidad ya perceptible en prácticamente todos los sectores y entornos de la sociedad. En el ámbito concreto de las Administraciones Públicas en los últimos tiempos son numerosos los avances que han experimentado los procedimientos de gestión desde el punto de vista de la digitalización.

Sin embargo, estos avances en los procedimientos de gestión no han ido acompañados de una digitalización en los procesos de control. En el ámbito del control interno la digitalización se ha centrado en el control previo, constituyendo el único avance detectado en el control posterior la sustitución de la remisión física de la documentación al órgano de control por una remisión digital. Esta sustitución, además, en algunas ocasiones ha supuesto un retroceso más que un avance, al no ir adecuadamente acompañada de las técnicas o herramientas necesarias para un correcto tratamiento de tal documentación digital.

Esta circunstancia ocasiona que los entornos de control experimenten no sólo una situación de parálisis o no avance ante la realidad de la transformación digital en la gestión, sino que se encuentren ante un importante riesgo de involución, al no poder dar una respuesta adecuada a las nuevas exigencias derivadas de los avances producidos en la gestión.

Magdalena Cordero<sup>1</sup> presenta el concepto de *Control por diseño* como una oportunidad para que los órganos de control puedan abordar el elevadísimo volumen de gestión generado en el marco de los fondos europeos Next Generation<sup>2</sup>. Básicamente, lo que

---

<sup>1</sup> Cordero M. (2020). "Control por diseño en la gestión de los fondos europeos". Presupuesto y gasto público, n.º 100, pp.137-158.

<sup>2</sup> En julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como Next Generation EU (Próxima Generación UE) dotado con 750.000 millones de euros para el conjunto de los Estados Miembros. El Fondo de Recuperación garantiza una respuesta europea coordinada con los Estados Miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia.

propone es que los sistemas de información se desarrollen, no de espaldas al control, sino teniéndolo en cuenta desde su concepción, de forma que vayan dejando una traza adecuada de las tareas que van ejecutando. Esto permitirá la automatización del control, es decir, que un sistema externo a la gestión pueda, a través de la comprobación de esas trazas, determinar si todo es acorde o no a lo esperado.

Sin embargo, esta propuesta para automatizar el control depende de unas premisas para su puesta en práctica, como son: “Un mínimo grado de estandarización, de interoperabilidad y la correspondiente adaptación de los sistemas de información y de los procesos”, por lo que se presenta como un horizonte al que aspirar en el largo plazo.

La mayor parte de los sistemas de información que sustentan actualmente la tramitación de los procesos administrativos y contables son sistemas *legacy*<sup>3</sup> (o sistemas heredados), es decir, son sistemas que continúan en uso, que no pueden reemplazarse fácilmente y en los que implementar funcionalidades nuevas como las planteadas no es algo factible en el corto plazo y a un coste razonable.

Por ello, nos encontramos ante el reto de abordar el control sobre una realidad de gestión muy concreta. Esta realidad presenta procedimientos altamente automatizados, generados desde diversos sistemas de información, pero que adolecen de diversas limitaciones:

- Falta de pista de auditoría sobre los procesos realizados,
- expedientes digitales no estructurados,
- con información no siempre íntegra y entendible.

El reto pasa necesariamente por analizar, diseñar e implementar nuevas metodologías y técnicas que se adapten a este cambio de paradigma en la gestión.

El objetivo de este proyecto piloto va más allá del ejercicio del control sobre unos expedientes que ahora ya no están en papel, sino en digital.

El desarrollo de este proyecto piloto ha supuesto culminar una experiencia favorable de automatización sobre una actuación de control real y ha permitido **definir una metodología para automatizar el proceso de realización del control financiero**, a través del tratamiento de la documentación digital aportada y de los datos de contexto ofrecidos por la normativa y los sistemas de gestión contable, sustituyendo las comprobaciones manuales por comprobaciones automáticas.

---

<sup>3</sup> *Un sistema legacy o sistema heredado es un sistema, tecnología o aplicación de software antiguo o desactualizado que sigue en uso dentro de una organización porque sigue desempeñando las funciones para las que fue diseñado. Por lo general, los sistemas legacy ya no cuentan con soporte y mantenimiento y están limitados a nivel de crecimiento. Sin embargo, no pueden reemplazarse fácilmente.*

A lo largo de los siguientes apartados se exponen los pasos realizados durante el desarrollo de la iniciativa piloto, que se representa gráficamente a continuación:

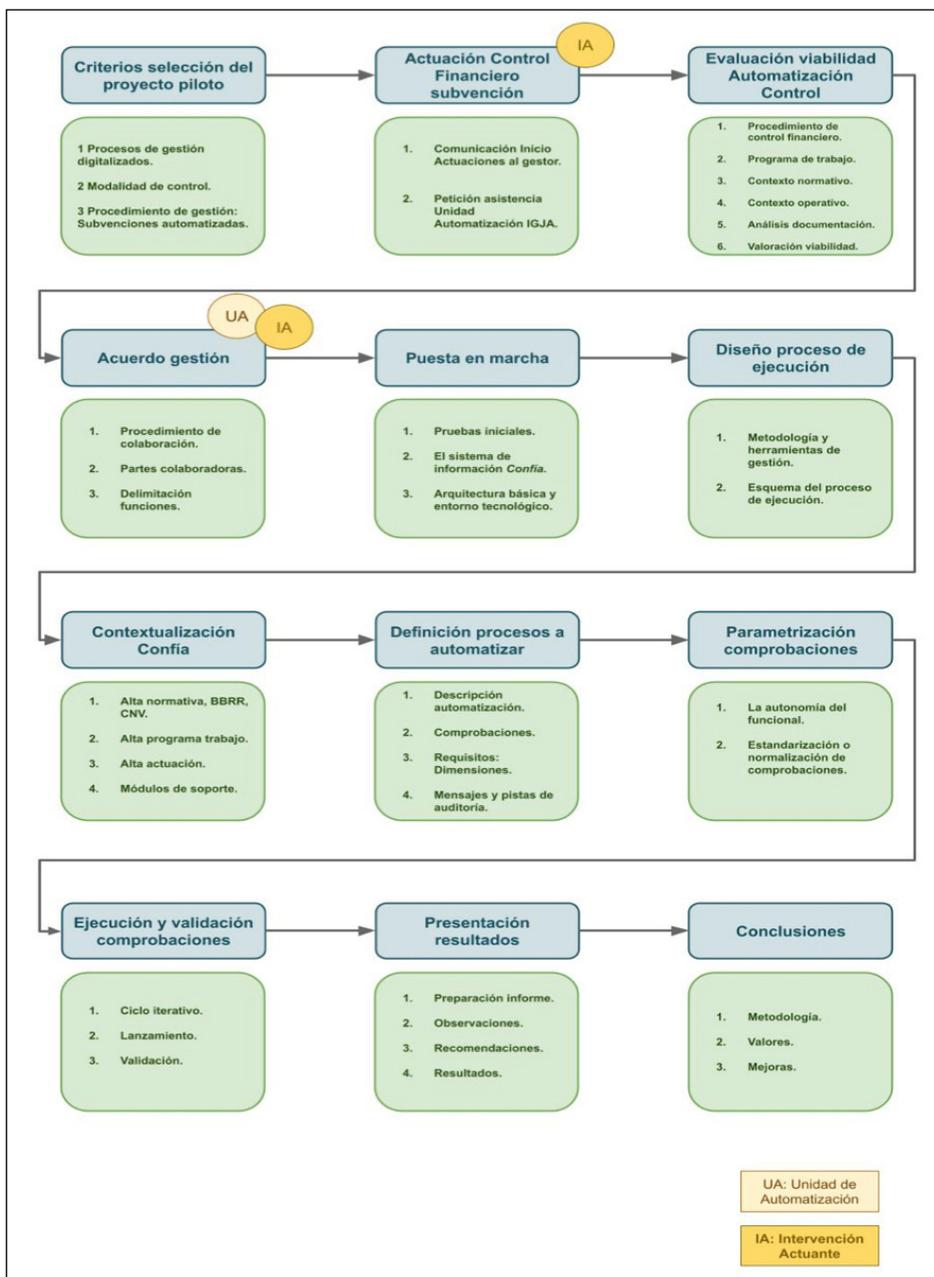


Imagen 001. Esquema del proyecto piloto para la automatización de las actuaciones de control financiero. Fuente: Elaboración propia a partir del desarrollo del proyecto piloto.



## II. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROYECTO PILOTO.

### II.1. UN PROYECTO PILOTO PARA ABORDAR EL CONTROL ANTE LA REALIDAD DE LA GESTIÓN DIGITAL.

El diseño de una nueva metodología para abordar el control como respuesta al reto planteado por la digitalización de los procedimientos de gestión decidió iniciarse desde nuestro centro directivo a modo de ensayo o prueba piloto, para que fuese posible ir explorando opciones conforme se iban obteniendo resultados fruto del análisis.

En este contexto, entendemos por *proyecto, iniciativa o prueba piloto* el camino experimental recorrido hasta obtener una metodología para automatizar el control. Y, entendemos por *metodología para la automatización* el conjunto de métodos y técnicas utilizadas y validadas para realizar un control financiero automatizado.

De esta forma, los trabajos comenzaron como todo proceso de investigación, planteando diseños, procedimientos e instrumentos a pequeña escala. Esto permitiría identificar posibles problemas, afinar métodos y proponer alternativas que fuesen precisando o rediseñando el planteamiento.

### II.2. UNA MODALIDAD CONCRETA DE CONTROL PARA DESARROLLAR EL PROYECTO PILOTO: EL CONTROL FINANCIERO.

Establecidas las bases de trabajo, a continuación, era necesario determinar sobre qué modalidad de control podía resultar más adecuado construir el proyecto piloto para garantizar que se llegaba al objetivo pretendido, obteniendo resultados de utilidad.

El control interno, tal y como lo define el TRLGHPJA en su artículo 88, comprende dos modalidades, el control previo y el control financiero.

El control interno, tal y como lo define el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía<sup>4</sup> (en adelante *TRLGHP*) en su artículo 88, comprende dos modalidades: El control previo y el control financiero.

El control financiero es una modalidad de control que, de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del TRLGHPJA, tiene por objeto comprobar que el funcionamiento del sector público de la Junta de Andalucía, en el aspecto económico-financiero, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía y buena gestión financiera.

En función de los objetivos particulares, el control financiero podrá consistir, entre otras, en:

- Auditoría de cumplimiento, que consistirá en verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que les sean de aplicación.
- La revisión de los sistemas informáticos de gestión económico-financiera, que abarcará el examen de las funciones y operaciones efectuadas en estos, con el objeto de verificar que la información responde a los principios de fiabilidad, integridad, precisión y disponibilidad, así como el correcto desarrollo de los procedimientos electrónicos que los mismos sustentan.

Teniendo en cuenta estas características especiales del control financiero, unidas a otras como el hecho de contar con una menor presión sobre los tiempos de ejecución del control, o con un mayor grado de estructuración y detalle en la definición de las comprobaciones a realizar, puesto que se plasman en los programas de trabajo, finalmente se optó por esta modalidad de control interno para poner en marcha el proyecto piloto.

### **II.3. UN TIPO DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN CONCRETO PARA DESARROLLAR EL PROYECTO PILOTO: EL CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES ALTAMENTE AUTOMATIZADAS.**

Seleccionada la modalidad de control, restaba concretar la actuación sobre la que se realizaría el proyecto de automatización, que finalmente se concretaría sobre una determinada línea de subvenciones.

---

<sup>4</sup> Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Los motivos o criterios de selección de esta actuación fueron diversos:

1. **Gestión altamente automatizada.** Se trataba de una convocatoria altamente automatizada. Esto quiere decir que el procedimiento de concesión casi al completo estaba digitalizado, incluso declaraba diversos trámites como actuaciones administrativas automatizadas. Las previsiones legales que contemplaban esta alta automatización eran dos:

- Por un lado, la Disposición final primera del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado mediante Decreto 282/2010, de 4 de mayo, establece que los procedimientos de concesión de subvenciones deben tramitarse por medios electrónicos.
- Por otro lado, el propio Decreto-ley que aprobaba las bases reguladoras preveía, en particular para la comprobación de requisitos por parte del órgano instructor, el uso preferente de medios de *actuación administrativa automatizada*<sup>5</sup> a través de consultas a los registros y bases de datos públicas mediante plataformas de intercambio de datos y otros medios de colaboración entre Administraciones.

Estas previsiones pusieron de manifiesto la necesidad de valorar dos aspectos de especial interés de cara a abordar la auditoría de las subvenciones:

- Por un lado, la necesidad de realizar un análisis y pronunciamiento sobre los procesos automatizados usados en la tramitación y, sobre esta información de naturaleza digital, con el objeto de comprobar que su funcionamiento y contenido fuese correcto y que se ajustase al ordenamiento jurídico y a los principios de legalidad, eficacia, economía y buena gestión financiera.
- Por otro lado, la necesidad de emplear técnicas digitales para realizar el control sobre una gestión que ha sido mayoritariamente digital. Es decir, dado el alto grado de automatización de la gestión se debe realizar un control automatizado siempre que sea posible.

2. **Elevado volumen de expedientes tramitados.** Se trataba de una convocatoria que contaba con un importante volumen presupuestario y que iba dirigida a un elevado número de destinatarios, lo que repercutiría consecuentemente en la tramitación y concesión de un elevado volumen de expedientes.

---

<sup>5</sup> Se entiende por *actuación administrativa automatizada*, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público. (Art. 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

**3. Necesidad de asesoramiento para el tratamiento de la información digital.** Junto con lo anterior, se puso de manifiesto una creciente demanda de asesoramiento especializado por parte de la Intervención actuante, al respecto de la naturaleza de la documentación digital aportada por el órgano gestor, al suscitarse diversas dudas, en cuanto a la legalidad y validez de la misma, así como de la operatividad práctica, que condicionaban el ejercicio del control.

**4. Conocimiento en la materia digital y administrativa.** El equipo que trabajaba en el proyecto piloto contaba con un bagaje importante en la gestión digital de subvenciones, lo que permitía partir de un conocimiento y experiencia en la materia que redundaría de forma beneficiosa en la realización del control.

### **III. ACTUACIÓN DE CONTROL FINANCIERO DE UNA SUBVENCIÓN.**

Considerando todos los criterios expuestos, se decidió iniciar el proyecto piloto concretamente sobre una actuación de control financiero que estaba incluida en el Plan de Auditoría, Control Financiero y Supervisión Continua a desarrollar por la Intervención General de la Junta de Andalucía en 2023, aprobado mediante Resolución de la Interventora General de 26 enero de 2023.

Las subvenciones objeto de control se encontraban reguladas en un Decreto-ley que contemplaba la exclusión de fiscalización previa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90.6 del TRLGHPJA. Como consecuencia de lo anterior, la Intervención General previó la realización de un control financiero, en virtud de las atribuciones conferidas en los artículos 93.3 y 94.1 del TRLGHPJA y los artículos 69.1 y 77 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía<sup>6</sup> (en adelante, ROFIGJA).

Los procedimientos de control aplicados tenían como fin obtener evidencia suficiente y adecuada que permitiera soportar las conclusiones obtenidas en cada área de auditoría, de conformidad con la Resolución de 27 de octubre de 2021, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las condiciones para el ejercicio del control financiero de gastos, ingresos, órganos, servicios y entidades sometidas al régimen de contabilidad presupuestaria, así como determinados aspectos de su contabilización.

---

<sup>6</sup> *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 92/2022, de 31 de mayo (BOJA nº 106 de 06/06/2022).*

De acuerdo con el Resolvo décimo de la citada Resolución de 27 de octubre de 2021, por parte de la Intervención actuante se remitió al centro directivo concedente de las subvenciones el oficio de inicio de actuaciones del control el día 8 de marzo de 2023 siendo reiterado en relación con parte de la información solicitada el 25 de abril.

En la comunicación de inicio de las actuaciones se indicaban los objetivos y el alcance del control:

El objetivo del control, que se desarrollaría bajo la modalidad de una auditoría de cumplimiento<sup>7</sup>, se analizaría el grado de cumplimiento de las subvenciones concedidas.

El alcance material del control, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88.2 del TRLGHPJA y el artículo 13 del ROGFIJA, estaba definido en el programa de trabajo aprobado y comprendía los aspectos siguientes:

- Análisis de los aspectos previos de comprobación en las subvenciones regladas.
- Comprobación de la documentación presentada por los beneficiarios.
- Comprobación del procedimiento llevado a cabo por el órgano gestor para conceder la subvención.
- Comprobación del pago de la subvención.

Además, con el inicio de las actuaciones se comunicaron los expedientes que fueron seleccionados para conformar la muestra, solicitándose al órgano gestor la remisión de la documentación dichos expedientes.

Como respuesta a la petición de documentación de los expedientes que conformaban la muestra, se recibieron unos expedientes de naturaleza digital.

Las peculiares características de los documentos y evidencias que integraban estos expedientes originaron la petición de asistencia a la Intervención General por parte de la Intervención actuante, con objeto de obtener criterio en materia de automatización y de opciones de tratamiento de esa documentación digital.

---

<sup>7</sup> Auditoría de cumplimiento, que consistirá en verificar que los actos, operaciones y procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas, disposiciones y directrices que les sean de aplicación. (Art. 93.3.a) del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía).

## **IV. ACTUACIÓN DE CONTROL FINANCIERO DE UNA SUBVENCIÓN. EVALUACIÓN DE LA VIABILIDAD DE AUTOMATIZAR EL CONTROL.**

Tras el estudio de los criterios para la selección del proyecto a pilotar, se inició la segunda fase del proyecto, que supondría el análisis o valoración inicial de los elementos esenciales del proyecto.

### **IV.1 ANÁLISIS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL FINANCIERO.**

El procedimiento de control financiero en la Junta de Andalucía se regula en el TRLGHPJA, en el ROFIGJA y, con más detalle, en la Resolución de 27 de octubre de 2021, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las condiciones para el ejercicio del control financiero de gastos, ingresos, órganos, servicios y entidades sometidas al régimen de contabilidad presupuestaria, así como determinados aspectos de su contabilización.

En esta última norma, se definen los pasos principales del procedimiento, que propician que el control financiero se realice de manera sistemática, eficiente y conforme a la normativa aplicable, promoviendo la transparencia y la buena gestión de los recursos públicos.

#### **1. Plan Anual de Control Financiero.**

- **Determinación del Alcance del Control:** El alcance de las actuaciones de control financiero se definen en el plan de control financiero de cada ejercicio, aprobado por la Intervención General. Este plan incluye el tipo de auditoría a realizar, el alcance temporal y material del control, y se basa en un análisis de riesgos y prioridades.

A estos efectos, se distinguen tres tipos de riesgos<sup>8</sup>:

- El **riesgo inherente**, que es el riesgo derivado de la propia actividad y que se valora en función de la probabilidad de ocurrencia del riesgo y la repercusión o impacto que el mismo tendría en la entidad en el caso de que efectivamente llegara a producirse.
- El **riesgo de control**, que es el derivado de la posible inadecuación de los controles fijados para mitigar el riesgo inherente.
- El **riesgo de detección**, que es el riesgo derivado del posible error de apreciación por parte del órgano de control.
- **Programación y Seguimiento**: Una vez aprobado el plan, se elabora el documento de programación de las actuaciones, indicando los plazos estimados y los modelos de informes. Manteniéndose un cuadro de seguimiento actualizado para reflejar el estado de ejecución del plan de actuación.

## 2. Ejercicio del Control Financiero.

- **Programas de Trabajo**: Los programas de trabajo son elaborados por las Intervenciones Adjuntas y pueden ser modificados según la información obtenida durante la ejecución del control.
- **Obtención de Poblaciones<sup>9</sup> y Muestras<sup>10</sup>**: Las poblaciones para el control se obtienen de los documentos contabilizados en el Sistema GIRO<sup>11</sup>. Las

---

<sup>8</sup> La ISSAI-ES 400 Principios Fundamentales de la Fiscalización de Cumplimiento, establece dentro de los principios generales de la fiscalización de cumplimiento entre otros el riesgo de auditoría, por el que Los auditores deben considerar el riesgo de la fiscalización a lo largo de todo el proceso de la misma con la finalidad de reducirlo a un nivel aceptable. El riesgo de fiscalización es la probabilidad de que la conclusión obtenida hubiera sido diferente si las operaciones o transacciones se hubieran revisado en su totalidad. [Las ISSAI son las normas internacionales autorizadas en materia de auditoría del sector público].

<sup>9</sup> Población: conjunto completo de datos del que se selecciona una muestra y sobre el que el auditor desea alcanzar conclusiones.

<sup>10</sup> Muestreo de auditoría (muestreo): aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.

<sup>11</sup> Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos con la denominación de «Sistema GIRO». El Sistema GIRO soporta la tramitación de los procedimientos electrónicos relativos a los expedientes de los ámbitos presupuestario, patrimonial, económico-financiero, de control y contabilidad, todo ello de manera integral, desde la elaboración del presupuesto hasta la rendición de cuentas una vez cerrado el ejercicio; permitiendo la integración directa con los sistemas que tramitan el resto de expedientes administrativos en sus fases económico-financieras así como el análisis de la información generada durante todo el proceso. (Orden de 17 de diciembre de 2014, por la que se acuerda la implantación del sistema de gestión integral de recursos organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública).

muestras se seleccionan según criterios<sup>12</sup> establecidos y se remiten a las Intervenciones actuantes.

- **Comunicación de Inicio de Actuaciones y Solicitud de Documentación:** Se solicita a los órganos gestores la documentación necesaria para el control, preferentemente en formato electrónico. Se comunica el inicio de las actuaciones y se establece el plazo, forma y lugar de presentación de la documentación.
- **Comprobaciones a Realizar:** Las comprobaciones se detallan en los programas de trabajo específicos y pueden incluir el control del gasto de personal, el control de subvenciones, entre otros.
- **Obtención de Evidencia<sup>13</sup>:** La evidencia de auditoría debe ser suficiente y adecuada para alcanzar conclusiones razonables. Se evalúa tanto la cantidad (suficiencia) como la calidad (adecuación) de la evidencia.
- **Papeles de Trabajo<sup>14</sup>:** Documentan las actuaciones realizadas y deben permitir la revisión posterior del trabajo. Se conservan durante al menos cinco años.

### 3. Informes de Control Financiero.

- **Informes Provisionales:** Se remiten a la entidad objeto de control para alegaciones. Incluyen un resumen ejecutivo y se firman electrónicamente.
- **Informes Definitivos:** Emitidos tras considerar las alegaciones recibidas. Incluyen la opinión del interventor, fundamentos de la opinión, recomendaciones y seguimiento de recomendaciones.

---

12. NIA-ES-SP 1530, *Muestreo de Auditoría, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 25 de octubre de 2019*).

13. NIA-ES-SP 1500, *Evidencia de Auditoría, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 25 de octubre de 2019*): El auditor diseñará y aplicará procedimientos de auditoría que sean adecuados, teniendo en cuenta las circunstancias, con el fin de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada. La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. La suficiencia y adecuación de la evidencia de auditoría están interrelacionadas. La suficiencia es la medida cuantitativa de la evidencia de auditoría. La cantidad necesaria de evidencia de auditoría depende de la valoración realizada por el auditor de los riesgos de incorrección (cuanto mayores sean los riesgos valorados, mayor será la evidencia de auditoría que probablemente sea necesaria), así como de la calidad de dicha evidencia de auditoría (cuanto mayor sea la calidad, menor podrá ser la cantidad necesaria).

14. NIA-ES-SP 1230, *Documentación de Auditoría aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 25 de octubre de 2019*). El objetivo del auditor es preparar documentación que proporcione: Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría; y evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA-ES-SP y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

#### 4. Recomendaciones y Seguimiento.

- **Recomendaciones<sup>15</sup>:** Se realizan para mejorar la gestión económico-financiera y corregir deficiencias. Deben ser claras, concretas y factibles.
- **Seguimiento de Recomendaciones<sup>16</sup>:** La entidad objeto de control debe presentar un informe sobre el grado de implantación de las recomendaciones en los seis meses siguientes a la recepción del informe definitivo.

La Intervención actuante valorará estas medidas en el siguiente informe de control financiero.

#### 5. Medidas Cautelares y Responsabilidades.

- **Comunicación de Medidas Cautelares:** Si se detectan circunstancias que pueden dar lugar a la solicitud de reintegros, se comunicarán a la entidad para evitar la prescripción.
- **Traslado de Actuaciones:** Si se detectan posibles infracciones administrativas, contables o penales, se trasladarán las actuaciones a los órganos competentes.

#### 6. Contabilización de Documentos.

- **Propuestas de Documentos Contables:** En la fase de propuesta, las oficinas de gestión introducirán en el Sistema GIRO los datos preceptivos de las operaciones contables, confeccionando de esta forma la propuesta de documento contable, soporte de la anotación contable en la contabilidad preliminar o previa del presupuesto de ingresos, de gastos y de operaciones extrapresupuestarias.

Las propuestas de documentos contables habrán de estar suscritas por el órgano competente.

---

<sup>15</sup> Las recomendaciones son aquellas medidas que se consideren adecuadas para la mejora de la gestión económico-financiera de la entidad o entidades fiscalizadas que se puedan deducir de los resultados o conclusiones de la fiscalización. (ISSAI-ES 100 Principios fundamentales de la fiscalización del sector público, ISSAI-ES 400 Principios fundamentales de la fiscalización de cumplimiento, Guía Práctica de Fiscalización de los Órganos de Control Externo, "Recomendaciones y su seguimiento".)

<sup>16</sup> La ISSAI-ES 300 Principios Fundamentales de la Fiscalización Operativa, se ocupa de subrayar la importancia del seguimiento de los resultados de las fiscalizaciones y recomendaciones realizadas. El seguimiento no se limita a la aplicación de las recomendaciones, sino que se dirige a comprobar si la entidad fiscalizada ha tomado las medidas adecuadas para solventar las deficiencias detectadas y las ha corregido tras un periodo razonable de tiempo.

## IV.2. ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE TRABAJO APROBADO.

### Descripción de un programa de trabajo.

Un programa de trabajo es un conjunto ordenado de pruebas que deben ejecutar los integrantes del equipo auditor para la obtención de la evidencia adecuada y suficiente en relación con un área de la fiscalización.

En su elaboración debe perseguirse la normalización y sistematización de los procedimientos con el objetivo de lograr una mayor eficacia, eficiencia y economía en la ejecución de los trabajos y de facilitar la supervisión.

En la Junta de Andalucía, como hemos citado anteriormente, su aprobación corresponde a la Intervención Adjunta a la Intervención General o persona interventora directora de División, conforme a la denominación acuñada en el nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Los programas de trabajo identificarán, entre otros, los siguientes elementos:

- Definición de los objetivos de la fiscalización del área.
- Relación de las comprobaciones que deberán realizarse para el cumplimiento de cada objetivo, así como la forma en que deberán documentarse los resultados que se obtengan.
- Referencia a los papeles de trabajo en los que se documenten los resultados obtenidos.
- Asignación de las tareas y, en su caso, tiempos estimados para su ejecución.
- Fecha de su aprobación.

Los programas de trabajo deben diseñarse de modo que, tras la realización de las pruebas, quede constancia en los mismos de cada uno de los papeles de trabajo donde se documenten los resultados obtenidos.

Cuando resulte necesario introducir modificaciones en un programa de trabajo aprobado, se hará constar en el mismo, consignando la fecha, el contenido del cambio realizado y las causas que lo motivaron. De igual modo, si alguna prueba no pudiera llegar a realizarse, el programa reflejará dicha circunstancia.

### **Análisis del programa de trabajo aprobado para la actuación de control.**

El programa de trabajo aprobado define cinco aspectos fundamentales para delimitar la actuación a realizar:

**a. Objetivo:** Establecer las pruebas y procedimientos a desarrollar en el análisis del grado de cumplimiento de las subvenciones concedidas.

**b. Alcance:**

- Análisis de los aspectos previos de comprobación en las subvenciones regladas.
- Comprobar la documentación presentada por los beneficiarios.
- Comprobar el procedimiento llevado a cabo por el órgano gestor para conceder la subvención.
- Comprobar el pago de la subvención.

**c. Legislación aplicable:** El programa de trabajo también circunscribe la normativa aplicable al procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de control.

**d. Documentación:** El programa de trabajo determina la documentación a solicitar inicialmente al órgano gestor:

- Los documentos contables que procedan según la tramitación presupuestaria de la subvención.
- Solicitud presentada por el beneficiario.
- Documentación presentada por el beneficiario junto con la solicitud, en su caso.
- Requerimiento de subsanación de las solicitudes, en su caso, y escrito de los interesados como contestación al mismo, en el que se efectúe la subsanación.
- Documentación acreditativa de las tareas instructoras del procedimiento de concesión, especialmente de las relativas a la comprobación de los requisitos exigidos para ser beneficiario y de la determinación del orden de prelación que deba seguirse para la resolución de concesión.
- Resolución de concesión y sus modificaciones, en su caso.
- Cualquier otra que se considere necesaria.

### **e. Modelo de papeles de trabajo.**

Por último, el programa de trabajo aprobado para este control establece la relación de las comprobaciones que deberán realizarse para el cumplimiento de cada objetivo, así como la forma en que deberán documentarse los resultados que se obtengan, con referencia a los papeles de trabajo en los que se documenten los resultados obtenidos.

### **IV.3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO NORMATIVO APLICABLE.**

Otro elemento esencial del proyecto piloto era el marco normativo bajo el que se sustentaba el procedimiento de gestión sobre el que se iba a realizar el control. En este caso se trataba de la normativa aplicable a las subvenciones públicas.

Este marco normativo o legislación aplicable, que se encuentra circunscrito en el programa de trabajo, era el siguiente:

#### **Legislación nacional**

- 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 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.

#### **Legislación autonómica**

- Leyes de Presupuesto de la comunidad autónoma de Andalucía.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- 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.
- Decreto-ley 1/2020, de 10 de febrero, para el impulso del proceso de justificación, comprobación, adecuación de la información contable y reintegro de los libramientos de justificación posterior.
- Orden de 12 de septiembre de 2003 por la que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de otros ingresos públicos y de las

obligaciones con la Seguridad Social, en los procedimientos de subvenciones y ayudas públicas y de contratación que se tramiten por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.

- Orden de 6 de abril de 2018, por la que se regula el procedimiento de gestión presupuestaria del gasto público derivado de las subvenciones otorgadas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial.
- Orden de 7 de julio de 2020, por la que se establecen los códigos y las definiciones de las clasificaciones económicas de los estados de ingresos y gastos del Presupuesto de la comunidad autónoma de Andalucía.
- Resolución de 27 de octubre de 2021, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las condiciones para el ejercicio del control financiero de gastos, ingresos, órganos, servicios y entidades sometidas al régimen de contabilidad presupuestaria, así como determinados aspectos de su contabilización.

### **Normativa específica.**

- Bases reguladoras (que en este supuesto específico se aprobaron mediante Decreto-ley).
- Convocatoria.
- Extracto de la convocatoria.

Del análisis de todo este marco jurídico, la primera conclusión que se extrajo fue la necesidad de diferenciar la normativa de carácter general, aplicable a cualquier control sobre cualquier procedimiento de subvenciones, de la normativa específica, aplicable exclusivamente a la línea de subvención objeto de control.

En este momento del proceso también se realizó una valoración inicial de toda la información contenida en las bases reguladoras y en la convocatoria, de cara a analizar cada uno de los requisitos, obligaciones y trámites contemplados en la norma, con la finalidad de determinar el grado de complejidad o especificidad que presentaba la línea de subvenciones.

El análisis de los requisitos, obligaciones y trámites se realizó de forma estructurada para propiciar su posterior tratamiento:

- **Tipo:** Los valores posibles son: requisito, obligación o trámite.
- **Identificación:** Se debe indicar un nombre que facilite la identificación que se ha realizado.

- **Descripción:** Se debe dar la descripción a mayor detalle para poder de esta forma evitar cualquier posible mala interpretación sobre lo identificado en la normativa de aplicación.
- **Fase del procedimiento:** En este caso se identifica, dentro del procedimiento de gestión de la subvención, dónde es de aplicación lo identificado:
  - Si se trata de un requisito, la fase será la concesión.
  - Si se trata de una obligación, la fase será la justificación.
  - Si se trata de un trámite puede ser cualquiera de las fases del procedimiento: concesión, justificación o reintegro.
- **Fundamento normativo:** En este punto se hará una identificación de la fundamentación normativa de lo identificado, se debe indicar el artículo de la norma que lo impone, puede ser normativa europea, estatal o autonómica. Entendiendo inicialmente, que el marco de la administración local no es de aplicación

Las siguientes fichas facilitaron la captura homogénea de los datos identificativos y descriptivos necesarios para el posterior tratamiento correspondientes a cada requisito/obligación/trámite a tratar:

HOJA DE REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE REQUISITOS						
Programa de trabajo:						
Técnico:						
Revisor:						
Fecha de revisión:						
Código	Requisito	Declarado AAA	Vigencia	Fundamento normativa	Fundamento AAA	Revisión Observaciones
ALTAE	Alta en el Impuesto de Actividades Económicas	Sí	6 meses	DL 5/2021 art.6.1.e)	DL 5/2021 art.17.1.e)	Actividades turísticas
DOMFI	Domicilio fiscal en Andalucía	Sí	6 meses	DL 5/2021 art.6.1.b)	DL 5/2021 art.17.1.e)	
RETA	Para autónomos alta en el RETA	Sí	6 meses	DL 5/2021 art.6.1.d)	DL 5/2021 art.17.1.d)	
UNICA	Sólo una solicitud por persona	No	6 meses	DL 5/2021 art.6.2		
SANSUBV	No haber sido sancionado posibilidad obtención subvenciones	Sí	6 meses	LOS art.13.2.h)	DL 5/2021 art.17.1.g)	
INSOL	No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes	No	6 meses	LOS art.13.2.b)		
RESCN	No resolución firme culpable de cualquier contrato celebrado con la Administración	Sí	6 meses	LOS art.13.2.d)	DL 5/2021 art.17.1.a)	
INCOMP	No hallarse incurso en causa de incompatibilidad	No	6 meses	LOS art.13.2.d)		
MEMO	No haber sido sancionada por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía	No	6 meses	TRLRMP art.116.5		
Observaciones						

Imagen 002: Hoja de revisión de la información relativa a los requisitos.

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

HOJA DE REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS TRÁMITES						
Programa de trabajo:						
Técnico:						
Revisor:						
Fecha de revisión:						
Código	Obligación	Declarada AAA	Vigencia	Fundamento normativa	Fundamento AAA	Revisión Observaciones
IDSOL	Identificación del solicitante	No	6 meses	Ley 39/2015 art.9 DL 5/2021 art.2.3		
MINIS	Régimen de minimis	Sí	6 meses	Reglamento UE 1407/2013 arts.107 y 108.	DL 5/2021 art.17.1.g)	
Observaciones						

Imagen 003: Hoja de revisión de la información relativa a los trámites.

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

HOJA DE REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES						
Programa de trabajo:						
Técnico:						
Revisor:						
Fecha de revisión:						
Código	Obligación	Declarada AAA	Vigencia	Revisión		Observaciones
				Fundamento normativa	Fundamento AAA	
MBJA	Mantenimiento de la Inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía	No	6 meses	DL 5/2021 art.8.1		Hasta 20/11/2021
MDOMF	Mantenimiento del domicilio fiscal en Andalucía	No	6 meses	DL 5/2021 art.8.1		Hasta 20/11/2021
MBEJA	Mantenimiento del alta en el RETA	No	6 meses	DL 5/2021 art.8.2		Hasta 20/11/2021
WAS	Mantenimiento del alta en el IAE	No	6 meses	DL 5/2021 art.8.2		Hasta 20/11/2021
Observaciones						
Mantenimiento ininterumpido durante al menos seis meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido.						

**Imagen 004: Hoja de revisión de la información relativa a las obligaciones.**

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

#### IV.4. ANÁLISIS DEL CONTEXTO OPERATIVO DEL PROCEDIMIENTO. PROCESOS DE GESTIÓN UTILIZADOS.

Analizados los procesos establecidos para realizar el control y la regulación aplicable al procedimiento objeto de control, era necesario dar un paso más y analizar el propio procedimiento digitalizado y parcialmente automatizado que diseñó el órgano concedente para gestionar la tramitación de las subvenciones.

Para analizar los procesos de gestión diseñados por el órgano concedente es fundamental partir de los documentos descriptivos facilitados:

- Manual de gestión donde se describen los procedimientos diseñados por el órgano gestor: registro de solicitudes, comprobación de requisitos, evaluación, concesión, y justificación, así como de los sistemas utilizados para garantizar un archivado y pista de auditoría adecuados de tales procesos.
- Guía de automatización donde el órgano TIC con competencias para la dotación de los medios digitales describe las soluciones tecnológicas y configuraciones diseñadas para implementar la digitalización y/o automatización de los procedimientos descritos en el manual de gestión.

En esta actuación se aportó únicamente una guía de automatización.

Del análisis de los procesos de gestión descritos se concluyó que para la tramitación de la concesión de las subvenciones convocadas emplearon distintos sistemas de información.

En el siguiente diagrama se representan los principales sistemas de información implicados:



- **Sistema de información para la Gestión Integrada de Recursos Organizativos (GIRO):** Es el sistema contable de la Junta de Andalucía.
- **GIROLO:** Sistema de información que permite generar de modo masivo las peticiones para el alta de propuestas contables en el sistema de información GIRO.
- Sistemas para la automatización de las tareas de comprobación de requisitos por parte del órgano instructor, mediante consultas a los registros y bases de datos públicas a través de plataformas de intercambio de datos:
  - **Sistema para la Supresión de Certificados en Soporte Papel (SCSP):** Sistema de información que se interconecta con distintos sistemas de la Administración General de Estado para un intercambio de datos entre Administraciones de forma electrónica, estandarizada y rápida y con total garantía jurídica.
  - **Sistemas de información de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS):** Sistemas que permiten obtener el número de trabajadores de una empresa y las cotizaciones.
  - **Registro Público Concursal:** Sistema de información de los Registradores de España que permite comprobar si un solicitante está incurso en un proceso concursal.
  - **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP):** Sistema de información del Ministerio de Hacienda y Función Pública que permite comprobar si el solicitante tiene alguna sanción en algún contrato celebrado con la Administración.
  - **Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS):** Sistema de información de la Intervención General del Estado que permite comprobar si el solicitante tiene alguna sanción o prohibición que le impida obtener la condición de beneficiario. Además, permite consultar las concesiones *de minimis* del solicitante.

Se advierte, a su vez, que el flujo seguido para el tratamiento de las solicitudes, comprobación de los requisitos y generación de las resoluciones de concesión tiene el siguiente esquema:

1. El solicitante presenta la solicitud en el sistema Orión.
2. El sistema RPA comprueba si se ha presentado alguna solicitud y, en caso afirmativo, da de alta el expediente en el sistema Incentiva y envía una comunicación al solicitante, indicando el plazo de resolución, el sentido del silencio administrativo y solicitando la aportación de la documentación acreditativa de aquellos requisitos que no pueden obtenerse mediante comprobaciones de oficio.

3. *El solicitante aporta la documentación al sistema. En este punto se ha de tener en cuenta que el usuario también puede aportar la documentación por otros canales (como la Plataforma Electrónica General, que no se ha representado para mayor claridad del modelo representado).*
4. *El sistema RPA comienza la revisión de la solicitud presentada para comprobar si el solicitante cumple todos los requisitos para obtener la condición de beneficiario con la ayuda del sistema Incentiva. El sistema RPA comprueba directamente aquellos requisitos cuya consulta se ha efectuado a través del sistema SCSP (actividades económicas, domicilio fiscal, deudas, etc.). En el resto de requisitos para los que no se ha utilizado el sistema SCSP se realizan consultas a determinados sistemas accesibles a través de Internet, como son las consultas al registro Público Concursal o a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.*

*A lo largo del proceso, el sistema RPA genera distintas evidencias del trabajo que realiza.*

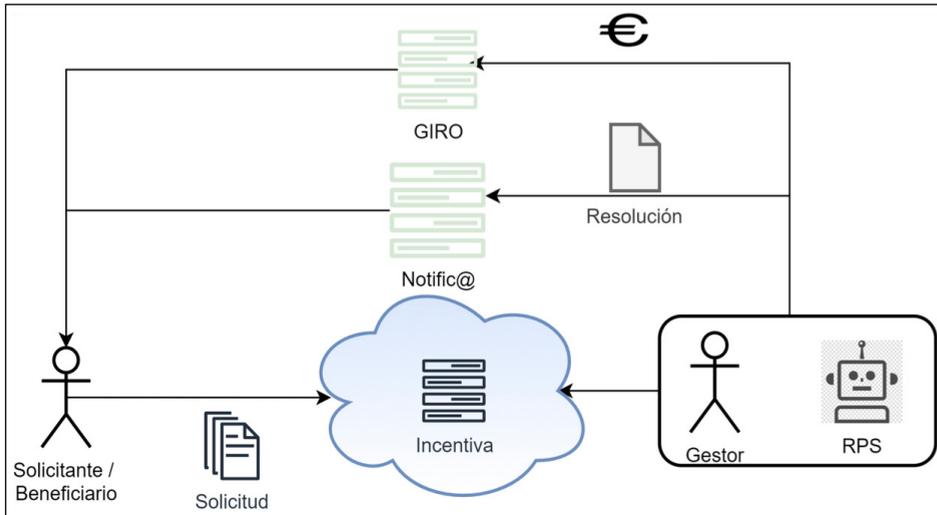
*El sistema RPA también analiza los modelos tributarios para comprobar si acreditan la caída de ventas y consulta la información a Seguridad Social para verificar si el solicitante es un autónomo o una pyme, según proceda.*

5. *Por último, se comprueba la valoración de todos los requisitos y se determina si el solicitante puede obtener la condición de beneficiario, emitiéndose la resolución de concesión, si procede. A continuación, se realiza petición al Sistema GIROLO para que se generen las propuestas contables, y se remiten a GIRO. Una vez tramitadas estas propuestas en GIRO y firmadas por el órgano competente, se envían a la Intervención para su contabilización.*
6. *Una vez contabilizadas las propuestas de documentos contable, éstos pasan a Tesorería para que se produzca la transferencia de los fondos al beneficiario.*

En el proceso anteriormente descrito, la tramitación se realizó mayoritariamente a través de medios electrónicos sin que interviniese de forma directa un empleado público. Tal intervención de empleado público se limitó a aquellos casos donde era inevitable, como era el caso de las firmas de las propuestas contables, o bien donde el sistema RPA hubiese detectado un error que no pudiese solventar.

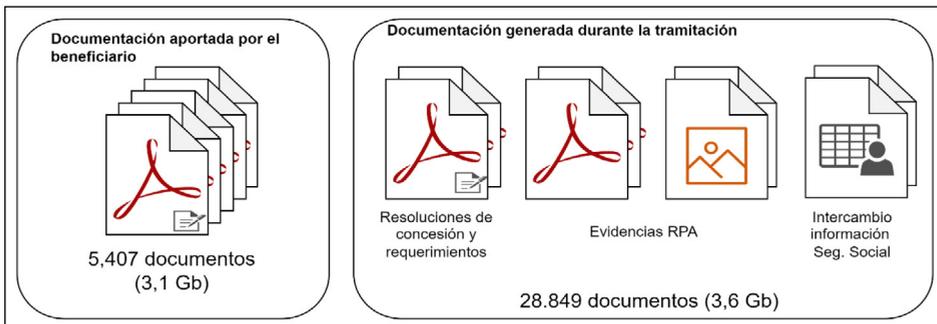
El gestor realizó la tramitación a partir de la solicitud recibida accediendo a los distintos sistemas de información, realizando los trámites correspondientes. La introducción de la tecnología RPA (Robotic Process Automation) pretendía sustituir la labor del gestor por robots en determinados trámites, fundamentalmente en las comprobaciones de requisitos.

Finalmente se construyó un sistema híbrido en el que unas gestiones eran realizadas por el empleado público y otras por el robot, en función de la tarea.



**Imagen 006: Esquema básico de gestión administrativa/presupuestaria de subvenciones.** Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

De este ecosistema de tramitación finalmente resultó un maremágnum de documentos y evidencias digitales de diversa tipología:



**Imagen 007: Documentación generada en la gestión administrativa/presupuestaria de subvenciones.** Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Entre esas evidencias, se identifican ficheros de datos que resultan de enorme utilidad para recuperar la traza de lo realizado por el gestor durante la tramitación:

- Fecha de firma de las resoluciones de concesión (587 registros).
- Información de las entradas de documentación por parte del beneficiario (879 registros).
- Información de las solicitudes en Base de datos (153.440 registros).

- Información de las consultas a SCSP realizadas (6.579 registros).
- Información a detalle de las tareas ejecutadas por los robots (23.189 registros).
- Información de los requisitos que han pasado a manual (595 registros)
- Información de las notificaciones realizadas (947 registros)

En definitiva, nuestro piloto se enfrentaba con un escenario en el que participaban más de 186.000 registros que contenían datos sobre los expedientes de la muestra seleccionada.

#### **IV.5. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ÓRGANO GESTOR.**

Llegados a este punto del análisis, el equipo debía realizar una valoración de toda la información aportada por el gestor en el marco del control. La finalidad de esta valoración era determinar el grado de complejidad que presentaba la extracción de la información de la documentación aportada de cara a su posterior tratamiento.

Este análisis perseguía medir la actuación de automatización en términos de rentabilidad y eficiencia.

Como hemos puesto de manifiesto en la introducción del trabajo, la realidad de la gestión ante la que nos encontramos presenta procedimientos altamente automatizados, generados desde diversos sistemas de información, pero que adolecen de diversas limitaciones (falta de pista de auditoría sobre los procesos realizados, expedientes digitales no estructurados y con información no siempre íntegra y entendible) que dificultan el abordaje del control.

Tomando un expediente real como ejemplo, nos encontramos con evidencias digitales como las siguientes:

(Página 1 de 5) **ANEXO I**

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



E P C I O N	20	
		

**SOLICITUD**

AYUDAS: [REDACTED] (Código de procedimiento: [REDACTED])



Decreto-ley nº [REDACTED], de [REDACTED], de [REDACTED], de [REDACTED] (BOJA nº [REDACTED] de fecha [REDACTED])

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE						
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: [REDACTED]						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
DOMICILIO: TIPO DE VÍA: CALLE [REDACTED]						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:
47						PUERTA:
CANTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS: ESPAÑA
CÓD. POSTAL:		NÚMERO TELÉFONO:		TELÉFONO MÓVIL:		
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]		
CORREO ELECTRÓNICO:				[REDACTED].es		
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN: [REDACTED]						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
ACTÚA EN CALIDAD DE: ADMINISTRADOR						
NÚMERO TELÉFONO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:		
[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED].es		

2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA
Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1). Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones. Correo electrónico: [REDACTED].es N° teléfono móvil: 6 [REDACTED]
(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado digital u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <a href="http://www.andaluciajunta.es/notificaciones">http://www.andaluciajunta.es/notificaciones</a>

3 DATOS BANCARIOS
IBAN: [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED] / [REDACTED]
Entidad: CALLE [REDACTED]
Domicilio: [REDACTED]
Localidad: [REDACTED] Provincia: [REDACTED] Código Postal: [REDACTED]
NOTA: LA CUENTA BANCARIA INDICADA DEBERÁ ESTAR DADA DE ALTA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS ORGANIZATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA (SISTEMA GRIQ) CON CARÁCTER PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD. Salvo que ya estuviera dada de alta en dicho sistema, el alta se realizará exclusivamente de forma telemática en la Oficina Virtual de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea ( <a href="https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/oi/general/monitar_cuenta.htm">https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/oi/general/monitar_cuenta.htm</a> ).

Código seguro de verificación: [REDACTED] Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://w6050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://w6050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.	
FIRMADO POR [REDACTED]	FECHA [REDACTED]
ID. FIRMA w5234.juntadeandalucia.es	PÁGINA 1/5

Imagen 008: Documento ejemplo de solicitud de subvenciones.  
Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.



Fecha: La de la firma digital

Ref.:

Asunto: Comunicación entrada solicitud/subsanación

En cumplimiento de lo establecido en el artículo

Administraciones Públicas, se comunica que ha tenido entrada en el Registro Electrónico Único de esta Consejería, solicitud presentada por esa entidad en relación a las ayudas previstas en el señalado decreto-ley, conforme a lo siguiente:

<b>Número solicitud:</b>	
<b>Fecha entrada solicitud:</b>	
<b>Línea de ayuda:</b>	
<b>Órgano competente para tramitar:</b>	
<b>Plazo máximo resolución y notificación:</b>	3 meses.
<b>Sentido del silencio:</b>	Negativo.

Igualmente se le informa de que en el **modelo de solicitud (Anexo 1), apartado 5 (DECLARACIONES)**, publicado junto al extracto de la convocatoria de estas subvenciones se ha detectado un error. A tal efecto, y de acuerdo con lo establecido en la norma reguladora de estas ayudas, **SE LE RECUERDA QUE ESA ENTIDAD ESTÁ OBLIGADA A MANTENER ININTERRUMPIDAMENTE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE TURISMO DE ANDALUCÍA Y SU DOMICILIO FISCAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA DURANTE AL MENOS SEIS MESES, A CONTAR DESDE EL DÍA SIGUIENTE A AQUEL EN QUE FINALICE EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

De igual modo se le **REQUIERE** para que, en el plazo de 10 días hábiles, **subsane** la falta o **acompañe los documentos** preceptivos que se señalan a continuación, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:



Codigo seguro de verificación: <span style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></span>		P. Permite la verificación de la Integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a> .	
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.			
FIRMADO POR	<span style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; display: inline-block;"></span>	FECHA	<span style="background-color: black; width: 100%; height: 15px; display: inline-block;"></span>
ID. FIRMA	ws234.juntadeandalucia.es <span style="background-color: black; width: 100px; height: 15px; display: inline-block;"></span>	PÁGINA	1/4

Imagen 009: Documento ejemplo de comunicación de inicio y requerimiento de subsanación. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

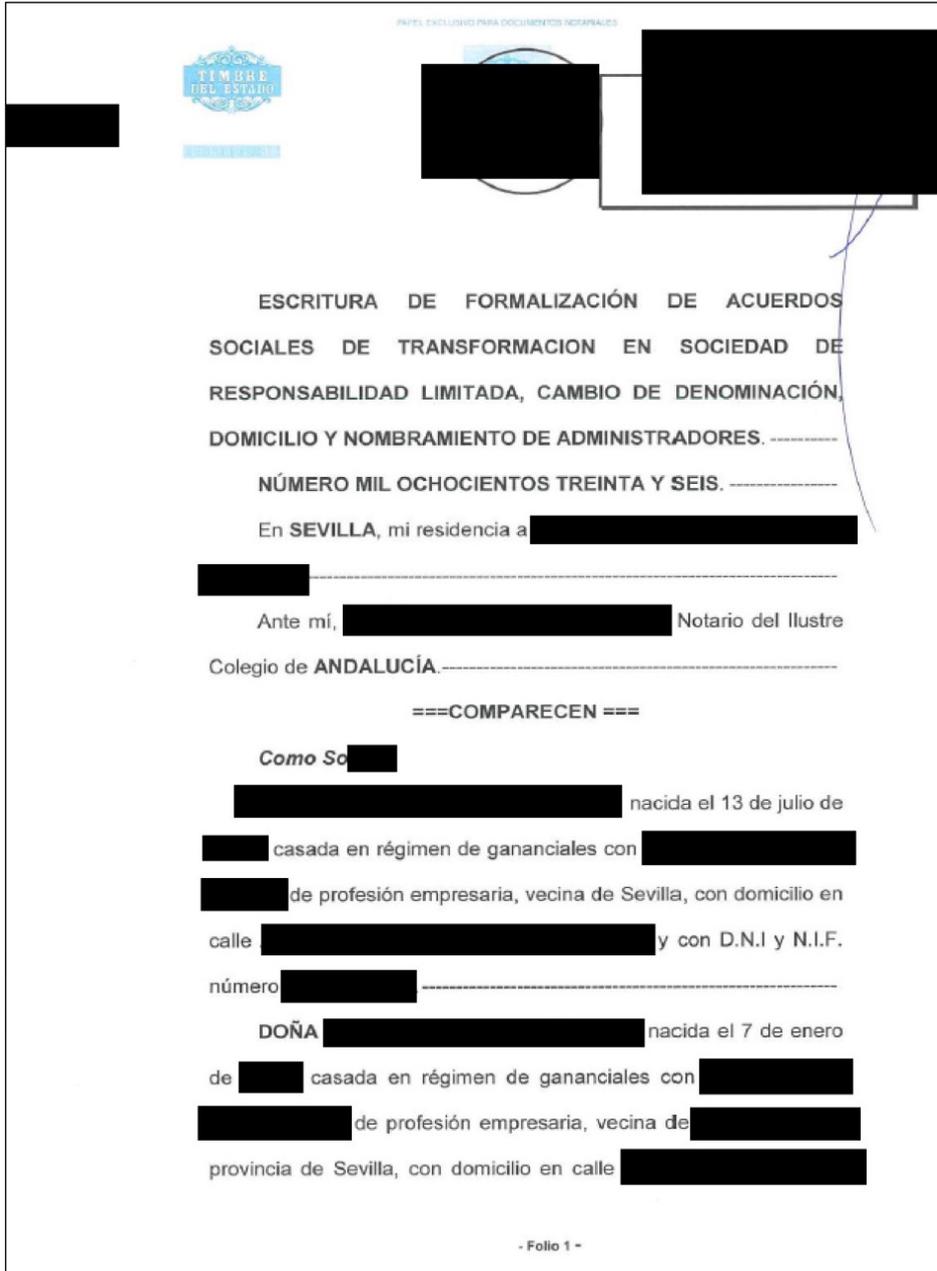


Imagen 010: Documento ejemplo de documento de representación legal aportado por el solicitante. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

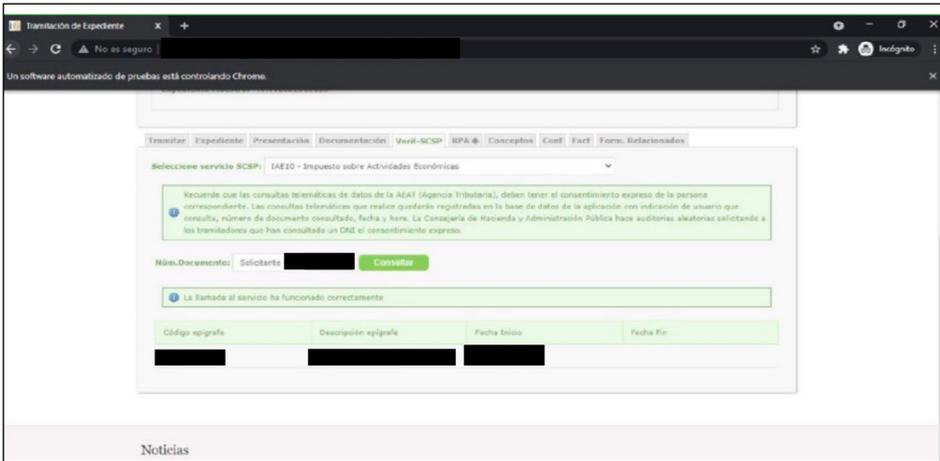


Imagen 011: Documento ejemplo de volcado de pantalla generados por el órgano gestor (robot) como evidencia a la consulta vía sistema SCSP de las actividades económicas. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

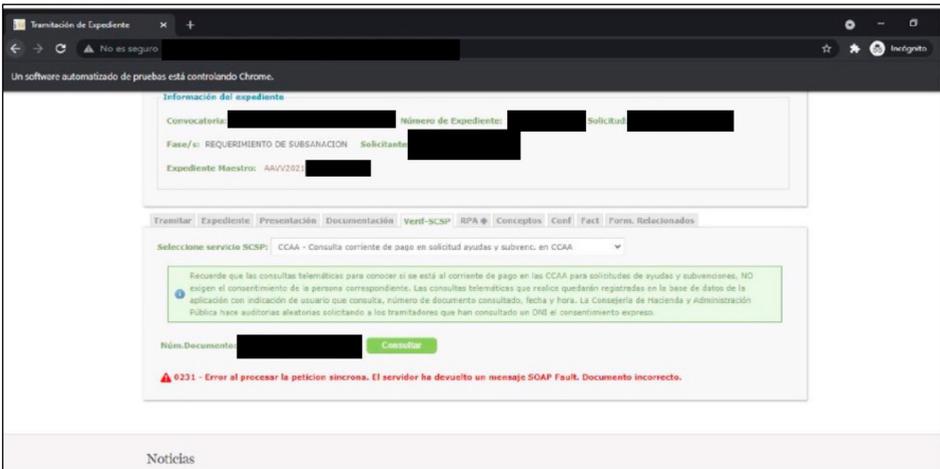


Imagen 012: Documento ejemplo de volcado de pantalla generados por el órgano gestor (robot) como evidencia a la consulta vía sistema de deudas con la comunidad autónoma andaluza. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

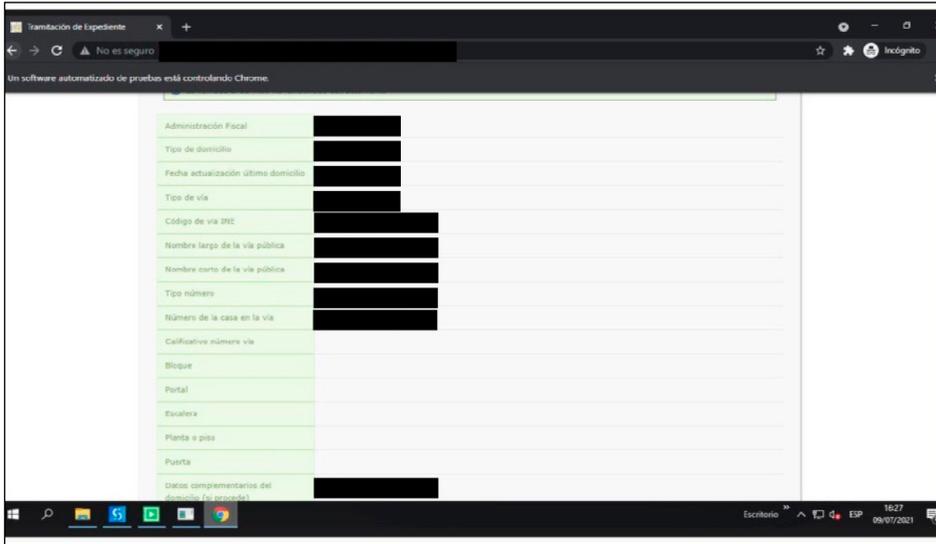


Imagen 013: Documento ejemplo de volcado de pantalla generados por el órgano gestor (robot) como evidencia a la consulta vía sistema sobre el domicilio fiscal.

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

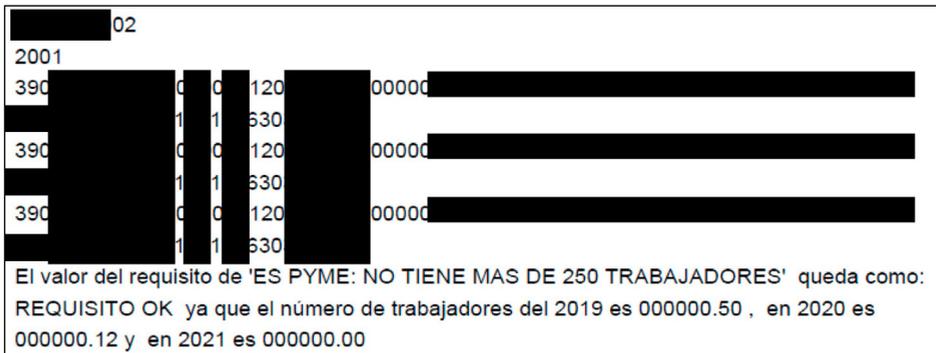


Imagen 014: Documento ejemplo generado por el gestor (robot) como evidencia de la consulta del número de trabajadores realizada a la Tesorería General de la Seguridad Social. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

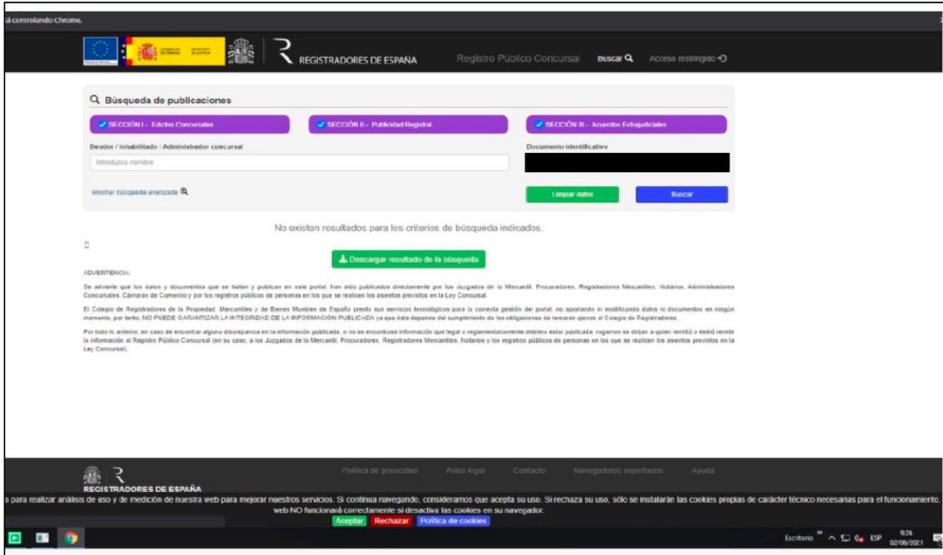


Imagen 015: Documento ejemplo generado por el órgano gestor (robot) como evidencia de la consulta realizada al registro público concursal.

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

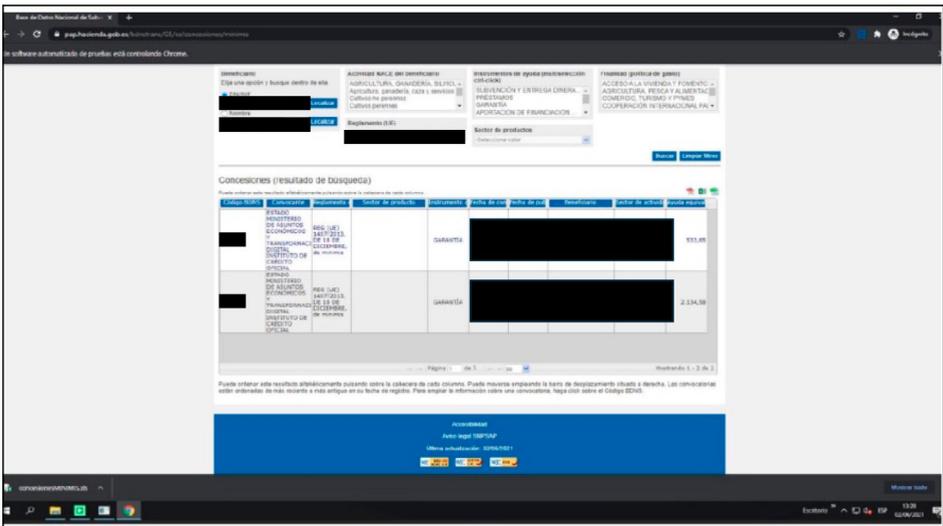


Imagen 016: Documento ejemplo generado por el gestor (robot) como evidencia de la consulta realizada a la Base de Datos Nacional de Subvenciones del Estado referentes a la existencia de concesiones de minimis, sanciones o prohibiciones.

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

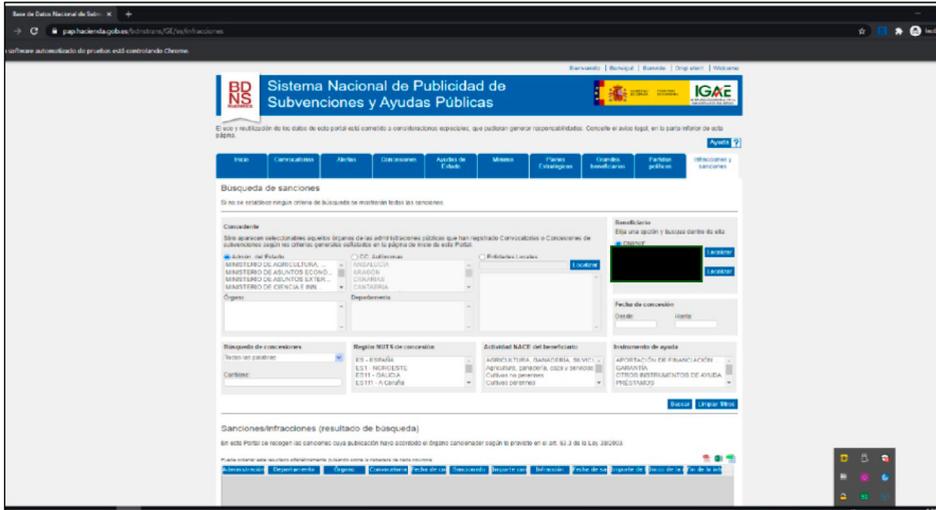


Imagen 016: Documento ejemplo generado por el gestor (robot) como evidencia de la consulta realizada a la Base de Datos Nacional de Subvenciones del Estado referentes a la existencia de concesiones *de minimis*, sanciones o prohibiciones.

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

**RESULTADO;**

;

No se ha consultado el fichero de ERTE del solicitante [REDACTED] ya que no ha marcado en la solicitud la declaración de responsable de haber tenido autorizado un Expediente de Regulación Temporal de Empleo (cd\_check\_5\_8 = TRUE ) y el estado del mismo es REQUISITO NO OK

Imagen 017: Documento ejemplo generado por el gestor (robot) como evidencia de la consulta realizada a registros y bases de datos de la Junta de Andalucía de estar inscrito en el registro competente al estar incurso en un ERTE.

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Se ha consultado la BBDD histórica del RTA a [REDACTED] para consultar el requisito "COMPROBAR LA TITULARIDAD A [REDACTED] ANTES DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN ACCEDIENDO A LA BD HOSTÓRICA DEL RTA" y el estado del mismo es: REQUISITO OK

Imagen 018: Documento ejemplo de consulta a la Base de Datos RTA.

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.



[Redacted]

**RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA POR [Redacted] AL AMPARO DEL DECRETO-LEY [Redacted] POR [Redacted]**

[Redacted]

Examinada la solicitud presentada por [Redacted] para la concesión de una subvención al amparo del Decreto-ley [Redacted]

[Redacted]

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha [Redacted] tiene entrada en el Registro de esta Dirección General [Redacted] solicitud de subvención presentada por la entidad [Redacted] al amparo del Decreto-ley [Redacted]

[Redacted]

**Segundo.-** Una vez efectuada la revisión de la solicitud y de la documentación aportada por la señalada entidad, y tras haberse realizado los controles administrativos correspondientes, se ha comprobado el cumplimiento por la entidad solicitante de los requisitos señalados en las bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva, de las subvenciones previstas en el Decreto-ley Decreto-ley [Redacted]

[Redacted]

A los anteriores hechos les son de aplicación los siguientes

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.- Órgano competente.**  
El órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento de concesión de [Redacted]

[Redacted]



FIRMADO POR	[Redacted]	PÁGINA 1/7
VERIFICACIÓN	n [Redacted]	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>

Imagen 019: Documento ejemplo de resolución de concesión de subvención.

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

#### IV.6 VALORACIÓN DE LA VIABILIDAD DE AUTOMATIZAR EL CONTROL FINANCIERO DE LA ACTUACIÓN.

Para reflejar el análisis sobre la documentación se cumplimentó un formulario de valoración añadiendo una fila por cada tipo de documento localizado en el expediente.

La información a incluir en cada columna sería la siguiente:

- **Documento:** Se indica texto descriptivo del documento concreto que se está analizando.
- **Formato del documento y tipo de fichero:** Se indica el tipo de formato del documento (de texto, de imagen, etc.) que se está analizando y la extensión del fichero (TXT, CSV, JSON, XML, PDF, JPG, PNG, etc.)
- **Unicidad del documento:** Se indica si el documento que se está analizando está asociado de forma única al expediente o si se trata de un documento asociable a más de un expediente (por ejemplo, documentos contables múltiples o resoluciones de concesión en procedimientos en concurrencia competitiva).
- **Tipo del documento:** Se indica la categoría asociada al documento. La taxonomía o tipología de documento debe ser lo más restrictiva posible para facilitar la labor de localización del documento durante la ejecución del control.
- **Origen del documento:** Se indica la procedencia del documento. Los posibles valores son los siguientes:
  - Documento aportado por el beneficiario.
  - Documento administrativo generado por el gestor (se trata siempre de un documento firmado).
  - Evidencia generada por el gestor (se trata de un documento no firmado usado para dejar constancia de una comprobación).
  - Documentación extraída de los sistemas de información generada por el gestor, principalmente exportaciones de la base de datos.
  - Documentación aclaratoria de los procesos ejecutados por el gestor.
  - Documentación aportada o generada por la Unidad de Automatización para el ejercicio del control.
  - Integración en el expediente electrónico: Se comprueba si el documento es integrable en el expediente electrónico conforme a lo establecido en el

artículo 70 de la Ley 39/2015 y en el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Los valores posibles son sí o no.

- Grado de complejidad en el tratamiento: Este indicador evalúa el grado de dificultad para el procesamiento del documento. Analiza si la información contenida en el documento es procesable directamente o si requiere el empleo de determinadas técnicas para posibilitarlo. Los valores posibles para este campo son los siguientes:

Formato del documento	Tipo de fichero	Características del documento	Grado complejidad tratamiento
Texto	TXT	Estructurado	1
Texto	XML	No estructurado con patrón	2
Texto	CSV	No estructurado sin patrón	1
Texto	PDF	Extraíble con patrón	2
Imagen	GIF	Extraíble sin patrón	4
Audio	WMA	No extraíble	4
Vídeo	AVI	No extraíble	4
Comprimido	ZIP	Extraíble sin patrón	2
Ejecución	EXE	Extraíble sin patrón	4
Otros	Otros	Extraíble sin patrón	4

**Tabla 001: Graduación de la complejidad en el procesamiento de los documentos.**

Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

En definitiva, esta propuesta metodológica de valoración permitía que los valores resultantes de esta medición determinaran la viabilidad de la automatización en términos de eficacia y rentabilidad. En caso de obtenerse valores que evidenciaran baja complejidad en el tratamiento de los documentos y alto porcentaje de integrabilidad ENI, la actuación se consideraría viable para su automatización y se propondría la suscripción del acuerdo de gestión para iniciar la colaboración entre la Intervención actuante y la Unidad de Automatización.



## V. ACUERDO DE GESTIÓN.

Una vez justificada la viabilidad de automatizar el control de la actuación, se consideró necesario plasmar en un documento la hoja de ruta a seguir para llevar a efecto el procedimiento de automatización del control, de forma que se protocolizase la operativa y se identificaran las tareas inherentes a cada rol dentro de la actuación de control.

El Acuerdo de gestión tiene por objeto servir de mapa descriptivo de la actuación denominada Automatización del procedimiento de control financiero de los expedientes de gasto derivados de procedimientos de subvenciones parcial o totalmente automatizados, especificando las tareas y alcance de los intervinientes en el proceso, la Intervención actuante y la Unidad de Automatización de la IGJA.

### V.1. PARTES COLABORADORAS.

- **Intervención actuante:** Intervención que tiene asignada la actuación de control incluido en el Plan Anual de Control de la IGJA.
- **Unidad de Automatización:** Departamento de la IGJA responsable de la automatización de los procesos de control.

### V.2. PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR EL ACUERDO DE GESTIÓN.

Una vez que la Intervención actuante ha notificado la comunicación de inicio de actuaciones al órgano concedente de la subvención y ha recibido la documentación relativa a los expedientes que conforman la muestra, la Intervención actuante podrá valorar si solicita la asistencia de la IGJA, fundamentada en criterios de automatización.

En tal caso, la Unidad de Automatización realizará una evaluación inicial de los procesos digitalizados, tomando como base:

- i. Un expediente de ejemplo,
- ii. el manual de proceso de tramitación diseñado por el gestor,
- iii. la guía de automatización del proceso digital implementado,
- iv. el programa de trabajo y,
- v. el contexto normativo y operativo del procedimiento objeto de control.
- vi. El resultado de la evaluación se plasmará en el “documento de análisis y valoración de la viabilidad de la automatización del control”.

Si, como resultado de tal evaluación, la valoración es favorable a la automatización, se firmará el Acuerdo de Gestión entre las partes con el objetivo de generar un informe realizado por la Unidad de Automatización que refleje los trabajos y resultados de la ejecución automatizada de las comprobaciones del programa de trabajo, de modo que sirva de apoyo para el pronunciamiento de la Intervención actuante en su informe de control financiero.

El resultado de esta automatización de las comprobaciones permitirá aportar a la Intervención actuante la siguiente documentación:

- Un papel de trabajo para cada uno de los expedientes de la muestra con el resultado de la revisión realizada siguiendo el modelo aprobado en el programa de trabajo.
- La posibilidad de atender peticiones de analítica sobre los datos generados en la revisión para facilitar la elaboración del informe de control financiero.
- Un informe resumen a nivel de línea de subvención, que contempla el resultado de las comprobaciones automatizadas, las observaciones a las incidencias detectadas en el trabajo de campo, y las correspondientes recomendaciones a las observaciones emitidas, desde la perspectiva de la automatización del procedimiento.
- Un informe a nivel de convocatoria, que contempla el análisis agregado de los resultados obtenidos en el control automatizado de cada línea: Observaciones más significativas categorizadas por tipología y recomendaciones procedimentales categorizadas por órgano destinatario.

### V.3. FUNCIONES.

La interlocución entre el equipo de la Unidad de Automatización y la Intervención actuante ha de ser periódica y regular durante todo el proceso, en orden a aunar criterios e introducir modificaciones en las validaciones definidas para las pruebas o en sus conclusiones y para acordar el formato de la presentación de dichos resultados en torno a categorías que permitan la comprensión del fundamento de la opinión del informe de control financiero.

### **Funciones de la Unidad de Automatización.**

• Describir la metodología empleada para la automatización de las comprobaciones. La realización del trabajo de la Unidad de Automatización requiere el desarrollo de los siguientes procesos:

1. **Análisis** de los sistemas y procesos de gestión descritos por el órgano gestor y del contexto normativo.
  2. **Diseño e implementación** de las comprobaciones a automatizar. La Unidad de Automatización detalla los pasos a seguir para realizar cada comprobación del programa de trabajo para la actuación de control, de forma que se describen las instrucciones y se parametrizan para que cada validación pueda realizarse automáticamente.
  3. **Lanzamiento** de los procesos masivos de verificación de las validaciones definidas para realizar las comprobaciones del programa de trabajo y obtención de la información resultante de forma desagregada por persona beneficiaria y por incidencia detectada.
  4. **Revisión de los resultados** obtenidos para verificar que son correctos y conformes a lo diseñado y definido para cada comprobación.
  5. **Tratamiento de los resultados** obtenidos, agregando los mismos y presentándolos, en la forma acordada con la Intervención actuante, para que sirvan de base a las conclusiones particulares y generales sobre las que emitir el informe de control financiero.
- Ofrecer datos agregados y desagregados de la corrección o incorrección surgidos de la ejecución automatizada de las comprobaciones. Las validaciones y pruebas automatizadas han de abarcar todo el programa de trabajo, distinguiéndose:
- Comprobaciones relativas a verificar datos o antecedentes del expediente.
  - Comprobaciones conducentes a verificar la legalidad y corrección del procedimiento, incluyéndose aquí como novedad del programa de trabajo las comprobaciones sobre actuaciones declaradas como actuaciones administrativas automatizadas.
  - Comprobaciones conducentes a verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los beneficiarios.

En estos tres ámbitos, todas las comprobaciones consisten en revisar de forma automatizada las evidencias y/o rastros dejados por el gestor en sus comprobaciones y analizar si esas evidencias permiten concluir o emitir opinión suficiente sobre cada comprobación del programa de trabajo, ya sea en relación con los antecedentes

del expediente, con el procedimiento seguido por el gestor o con el cumplimiento por parte del beneficiario.

### **Funciones de la Intervención actuante.**

- Dirigir al órgano gestor las peticiones de documentación e información necesarias para el desarrollo de los trabajos por parte del equipo de la Unidad de Automatización.
- Revisar manualmente las comprobaciones cuya revisión no se ha podido realizar de forma automatizada por parte de la Unidad, por no disponer de las técnicas de automatización necesarias para realizar la comprobación o porque las técnicas de automatización implementadas en el concreto control no permitan el análisis de esa documentación presentada.
- Realizar las comprobaciones que requieran una revisión o supervisión para la obtención de una seguridad razonable sobre su resultado (la revisión de los resultados de algunas comprobaciones efectuadas por la Unidad de Automatización en las que se hayan detectado incoherencias con la documentación presentada o inconsistencias en la definición de las validaciones).
- Evaluar las incidencias obtenidas para la emisión del informe de control financiero.

## **VI. PUESTA EN MARCHA**

El planteamiento de este proyecto, teniendo en cuenta que todos los sistemas de información dejan alguna traza de las tareas que ejecutan, proponía pilotar una nueva forma de realizar el control, analizando no sólo la documentación aportada por el gestor, sino también las evidencias que se habían generado en los sistemas de información usados en la tramitación.

### **VI.1. VALORACIÓN DE TRATAMIENTO MEDIANTE HOJAS DE CÁLCULO.**

La puesta en marcha del proyecto suponía habilitar una herramienta que sirviera para realizar y plasmar la revisión de los expedientes de la muestra, concretamente verificando la labor realizada por el gestor a partir de las evidencias dejadas durante la tramitación, siguiendo las instrucciones dadas por el programa de trabajo.

El proyecto piloto se inició con el intento de cruzar la información disponible (documentación aportada y la información de contexto analizada) mediante el uso de hojas de cálculo.

Sin embargo, rápidamente se descartó esta primera aproximación, debido al elevado volumen de información a analizar y a la necesidad de realizar procesamientos adicionales sobre algunas de las evidencias generadas por los sistemas.

### **VI.2. OPCIÓN DE TRATAMIENTO MEDIANTE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN. EL SISTEMA CONFÍA.**

Como siguiente paso para abordar esta nueva técnica de control automatizado, la Intervención General tomó la decisión de desarrollar un sistema de información propio que permitiese recopilar y estructurar toda la información obtenida en una base de datos y facilitara esta labor de revisión de los expedientes digitales aportados.

Esta solución brinda al proyecto de mayor flexibilidad, versatilidad y dinamismo, puesto que facilita esa estructuración de los datos y posibilita su procesamiento, cruce y generación de nueva información ya procesada para otras nuevas labores de control.

El sistema de información fue bautizado como *Confía*: Control Financiero Automatizado.

La misión de este *Sistema Confía* es almacenar toda la información aportada por el gestor, por la Intervención actuante y por la propia Unidad de Automatización, y para ello se implementa el concepto de *archivo digital*.

Este archivo digital es una funcionalidad que permite archivar, catalogar y etiquetar toda la información para de esta manera poder propiciar las consultas que sean necesarias y hacer los tratamientos que posibiliten extraer información adicional.

Además, toda esta información se encuadra dentro de un rico contexto de trabajo para hacerlo lo más resolutivo posible.

De esta forma, el proceso de automatización de las comprobaciones del programa de trabajo se reduce a implementar un conjunto de reglas sobre la información disponible y con el contexto existente que permita concluir el resultado de la comprobación con la realidad del expediente.

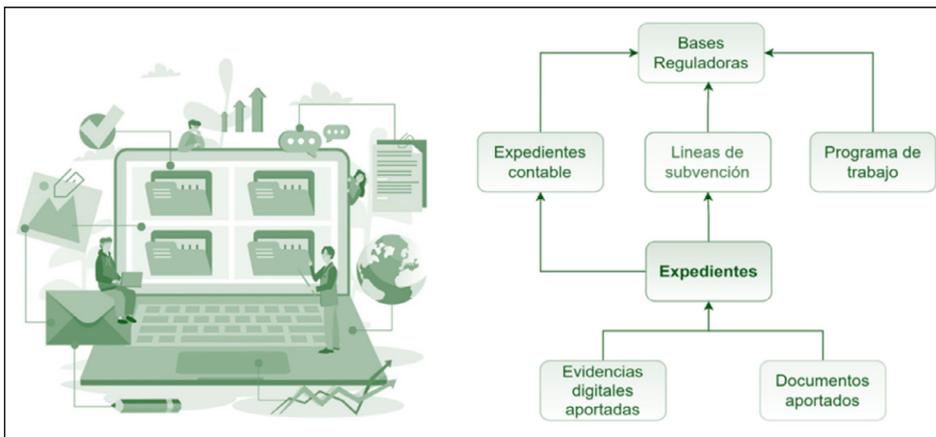


Imagen 020: Esquema del sistema de información para organizar el tratamiento de documentación y principales conceptos que se implementan en el sistema de información. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

El desarrollo del sistema de información y su puesta en marcha requirió estudiar y diseñar una serie de tareas preparatorias, tales como:

- La definición de los pasos a realizar por el sistema de información para realizar las comprobaciones de forma automatizada.

- La definición de los fundamentos de la opinión para concluir sobre cada uno de los resultados de cada comprobación.
- La definición de los pasos a seguir por el sistema de información para realizar las comprobaciones de forma automatizada.
- La definición de las pruebas o evidencias en las que se apoya el resultado de cada comprobación (pista de auditoría).
- La configuración de estadísticas que faciliten el análisis de los resultados arrojados.

Como ya se ha apuntado, el sistema desarrollado se apoya en el concepto de archivo digital, que ha ido creciendo en funcionalidades para atender a las necesidades que se han ido planteando a medida que avanzaba el piloto. Sus principales funcionalidades son las siguientes:

- Clasificación de los documentos en función de su origen: Documentos aportados por el beneficiario, documentos administrativos generados por el gestor, documentos generados por la unidad de control, etc.
- Clasificación del tipo de documento: resolución de concesión, solicitud, volcado de pantalla, normativa, intercambios de información con otras administraciones, etc.
- Identificación de los documentos de forma unívoca. Todo documento que se aporta en el sistema es identificado de forma única, no pudiendo existir dos documentos con el mismo identificador.
- Localización de documentos duplicados de forma autónoma. El sistema identifica automáticamente aquellos documentos que se han aportado más de una vez al sistema CONFÍA y, aunque los archiva, quedan marcados como duplicados para que el sistema no los tome en consideración durante los tratamientos que ejecuta.
- Relaciones de los documentos con los expedientes de control.
- Búsqueda de documentación por varios criterios.
- Extracción de información de los documentos aportados, como captura de texto a través de técnicas de OCR<sup>18</sup> o extracción de texto de los PDF<sup>19</sup>.

<sup>18</sup> OCR significa Reconocimiento Óptico de Caracteres. La capacidad de OCR para crear una versión de texto de los documentos escaneados hace que sea posible hacer una búsqueda de texto y localizar cualquier parte del documento con un conjunto determinado de palabras. También, le permite editar el documento a través de un procesador de textos.

<sup>19</sup> PDF es una abreviatura que significa formato de documento portátil (Portable Document Format, en inglés). Es un formato versátil generado en Adobe y que ofrece una forma sencilla y segura de presentar e intercambiar documentos, con independencia del software, el hardware o el sistema operativo que utilice quien consulte el documento.

Tomando como base esta información estructurada, en la revisión de cada una de las comprobaciones del programa de trabajo, se busca la documentación adecuada en el archivo digital y se comprueba si su contenido puede dar o no por correcta la revisión de la comprobación.

### VI.3. ARQUITECTURA BÁSICA DEL SISTEMA Y ENTORNO TECNOLÓGICO.

Desde un punto de vista técnico, el sistema de información se diseña utilizando una arquitectura de capas, donde cada estrato proporciona una funcionalidad que sólo está disponible para las capas superiores. La comunicación entre capas se realiza a través de interfaces bien definidas.

Cada capa se construye sobre la inferior inmediata, la cual proporciona los servicios y la funcionalidad necesarios para que la capa superior pueda funcionar correctamente. Este modelo permite una mejor organización y modularidad del sistema; además facilita su mantenimiento y evolución a largo plazo.

En el siguiente esquema se muestran las siete capas que forman el sistema CONFÍA. Como puede observarse, alguna de las capas tiene a su vez más de un elemento. Cada uno de los elementos representados es un módulo:

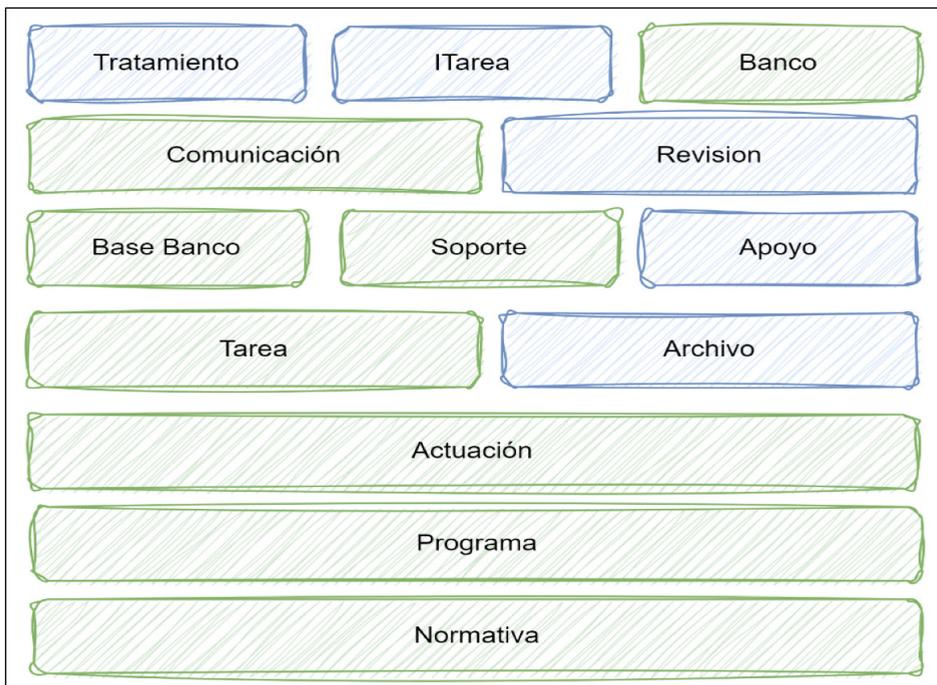


Imagen 021: Esquema de módulos integrados del Sistema de Información CONFÍA.  
Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

La funcionalidad ofrecida por cada una de las capas es la siguiente:

<b>Normativa</b>	Funcionalidades necesarias para generar el marco normativo para el control. Repositorio de leyes, bases reguladoras, convocatorias, líneas de subvención, etc.
<b>Programa</b>	Creación y mantenimiento de los distintos programas de trabajo.
<b>Actuación</b>	Definición de los trabajos que debe realizar una unidad
<b>Tarea</b>	Funcionalidades para registrar los distintos tipos de tareas que se deben ejecutar en segundo plano.
<b>Archivo</b>	Funcionalidad para organizar todos los ficheros que son proporcionados por el gestor para el control, junto con los generados por la unidad durante el control.
<b>Base Banco</b>	Soporte básico para el banco de requisitos.
<b>Soporte</b>	Ofrece facilidades de archivo a estructuras de capas inferiores (programa y normativa)
<b>Apoyo</b>	Estructuras de datos que facilitan la automatización del control financiero.
<b>Comunicación</b>	Estructuras para registrar la comunicación mantenida con el gestor e Intervención actuante.
<b>Revisión</b>	Estructuras para registrar los resultados del control financiero.
<b>Tratamiento</b>	Funcionalidades que permiten lanzar código al grabar ficheros que cumplan una serie de condiciones.
<b>ITarea</b>	Implementación de los distintos tipos de tareas que se deben ejecutar.
<b>Banco</b>	Implementaciones de los requisitos que se normalizan.

**Tabla 002: Funcionalidad de las capas.** Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

A continuación, se representa la estructura interna de los distintos módulos que forman CONFÍA. El contenido de cada módulo es la relación de las clases que lo integran; además, se representan las relaciones que existen entre las distintas clases. Una clase es un concepto informático que representa un concepto (dato) junto con la lógica para gestionar estos datos (métodos).

- Módulo normativa. Este módulo ofrece la funcionalidad para realizar una recopilación normativa para los controles, además de permitir parametrizar las bases reguladoras y la convocatoria junto con sus líneas. Además, en este módulo destacan los requisitos.

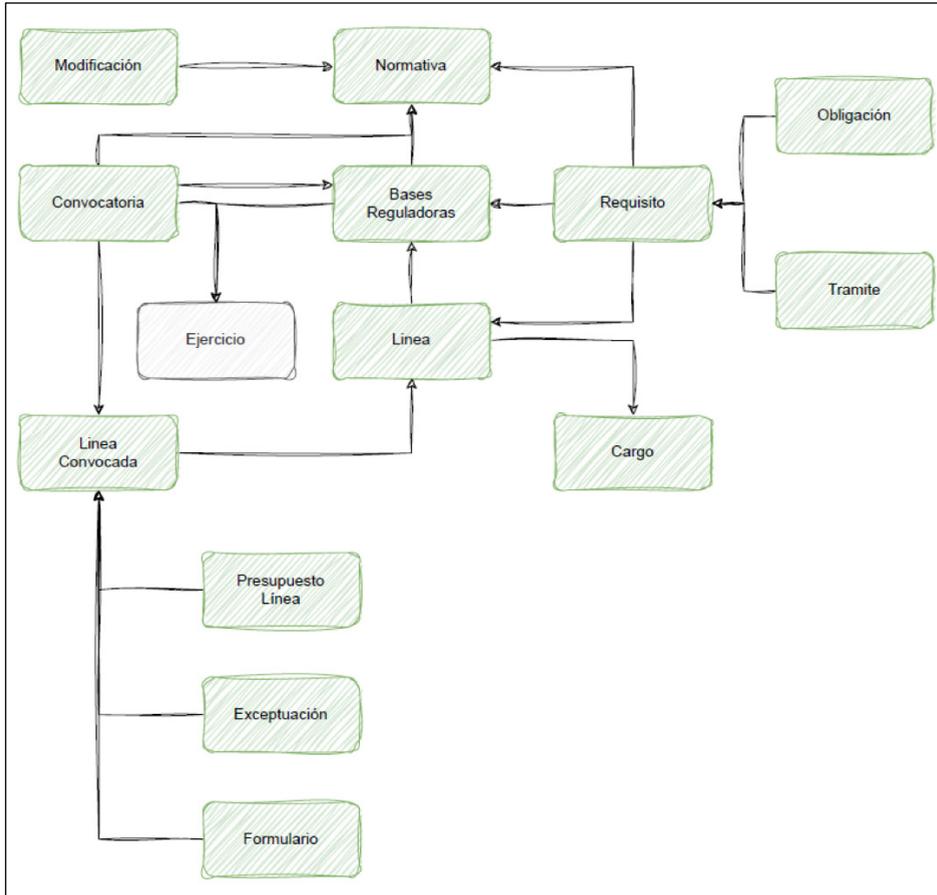


Imagen 022: Esquema del módulo normativo integrado en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

- Módulo programa, ofrece la funcionalidad para digitalizar los programas de trabajo, organizando sus comprobaciones en objetivos.

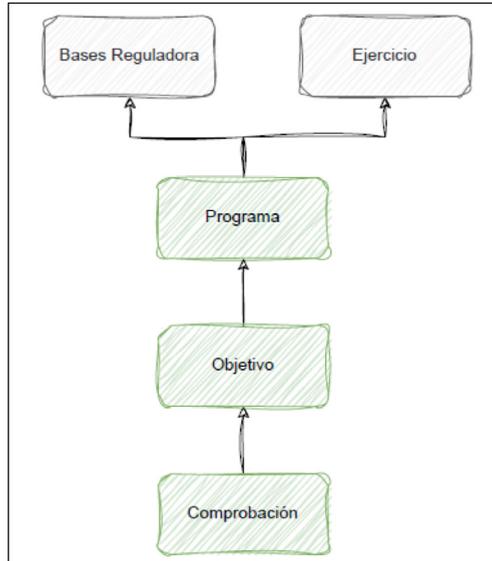


Imagen 023: Esquema del módulo de programa de trabajo integrado en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

- Módulo actuación. Este módulo ofrece el concepto de actuación, que representa cada uno de los trabajos de apoyo a una intervención actuante que se ponen en marcha en la unidad.

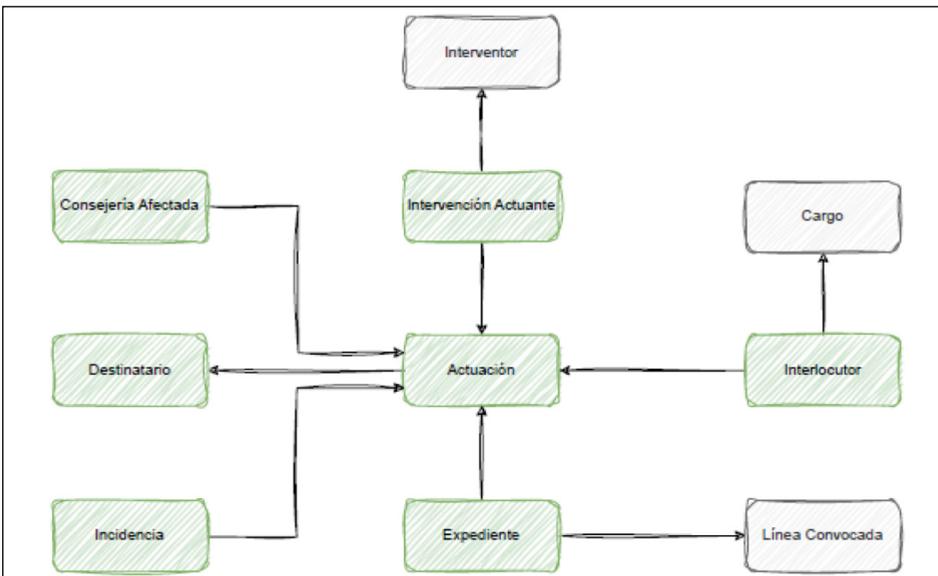


Imagen 024: Esquema del módulo de actuación integrado en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

- **Módulo tarea.** En este sistema de información se deben realizar muchas acciones sobre los datos. Este módulo ofrece la funcionalidad de tarea, que permite establecer grupos de acciones como una sola pieza para ejecutarlas de forma coordinada y que se ejecuten en segundo plano de forma que consuman menos recursos y se mejora la experiencia de usuario.

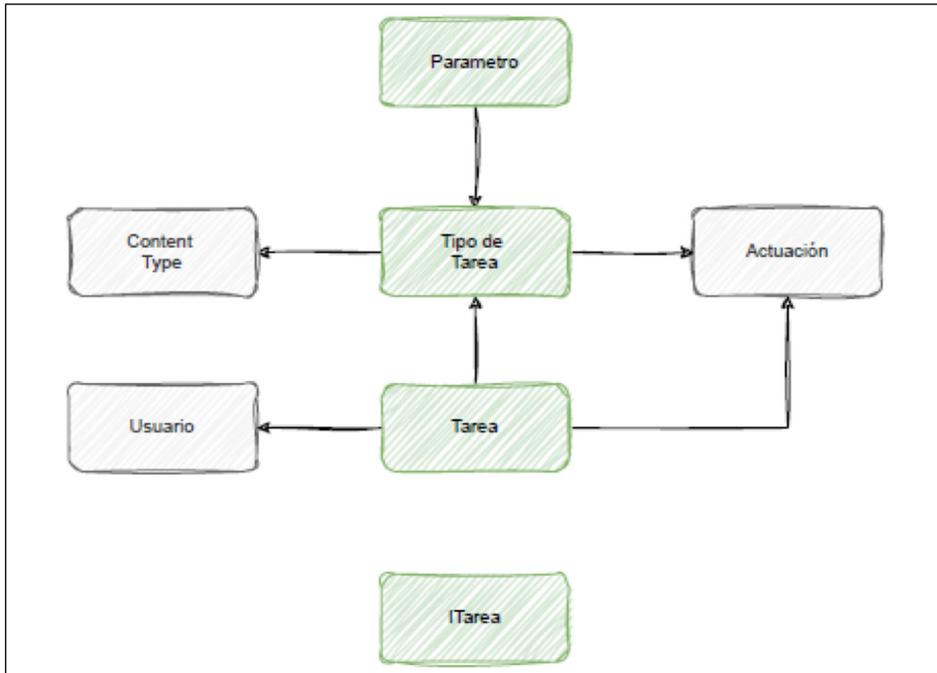


Imagen 025: Esquema del módulo de tarea integrado en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

- **Módulo archivo.** Este módulo es el que implementa la funcionalidad de archivo digital que se expuso antes en este documento. (Imagen 026).
- **Módulo interoperabilidad,** ofrece las capacidades de interoperabilidad de CONFÍA. De esta forma permite la interconexión con el Portafirmas Centralizado de la Junta de Andalucía, con la Herramienta Centralizada de Verificación y con el sistema Consigna para el intercambio de ficheros pesados. (Imagen 027).

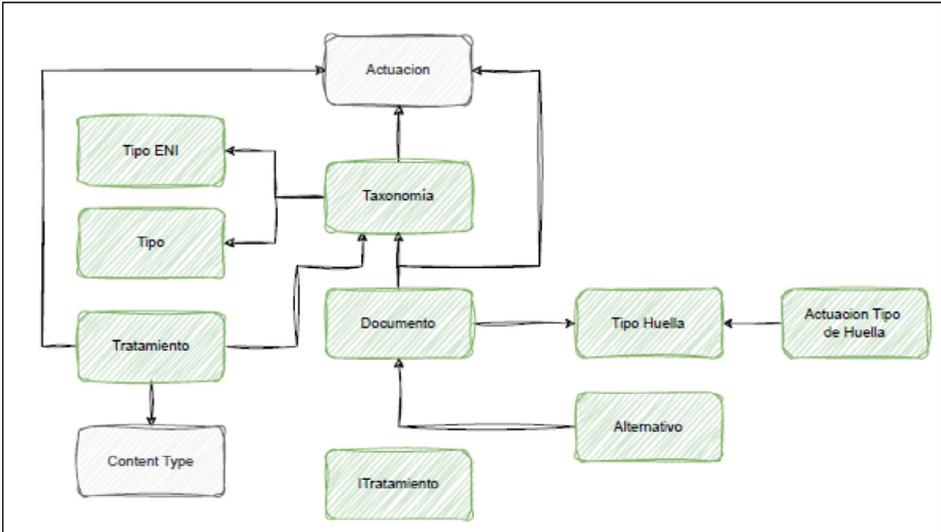


Imagen 026: Esquema del módulo de archivo integrado en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

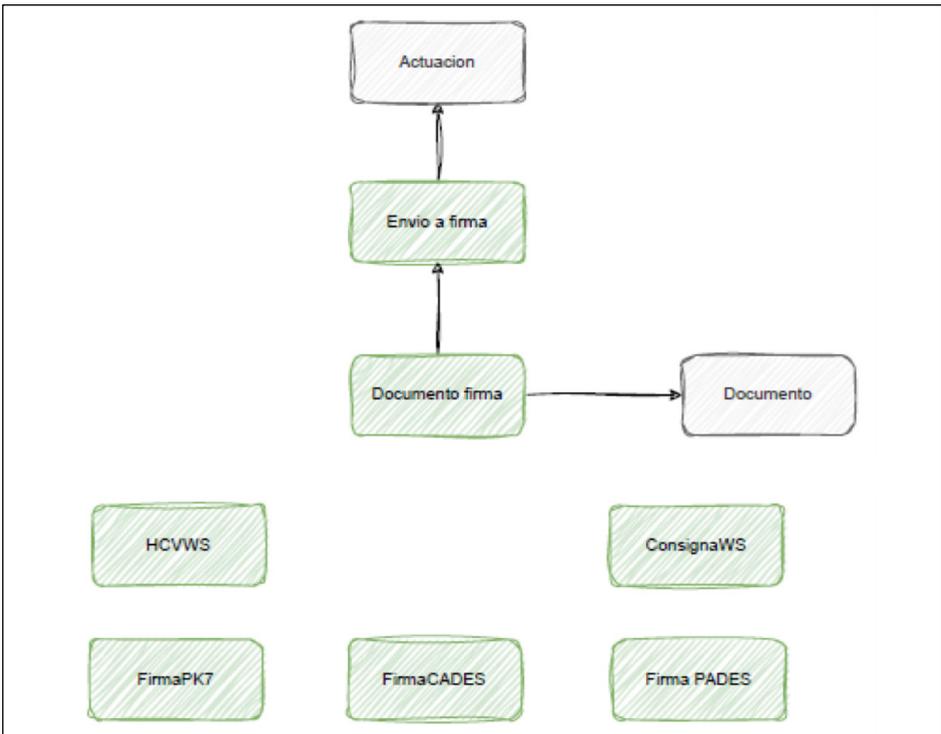


Imagen 027: Esquema del módulo de interoperabilidad integrado en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

- Módulo apoyo GIRO. Ofrece las funcionalidades para tratar con información extraída del sistema contable de la Junta de Andalucía, como pueden ser los libramientos, la información de pagos, las concesiones contables, los propios documentos contables, etc.

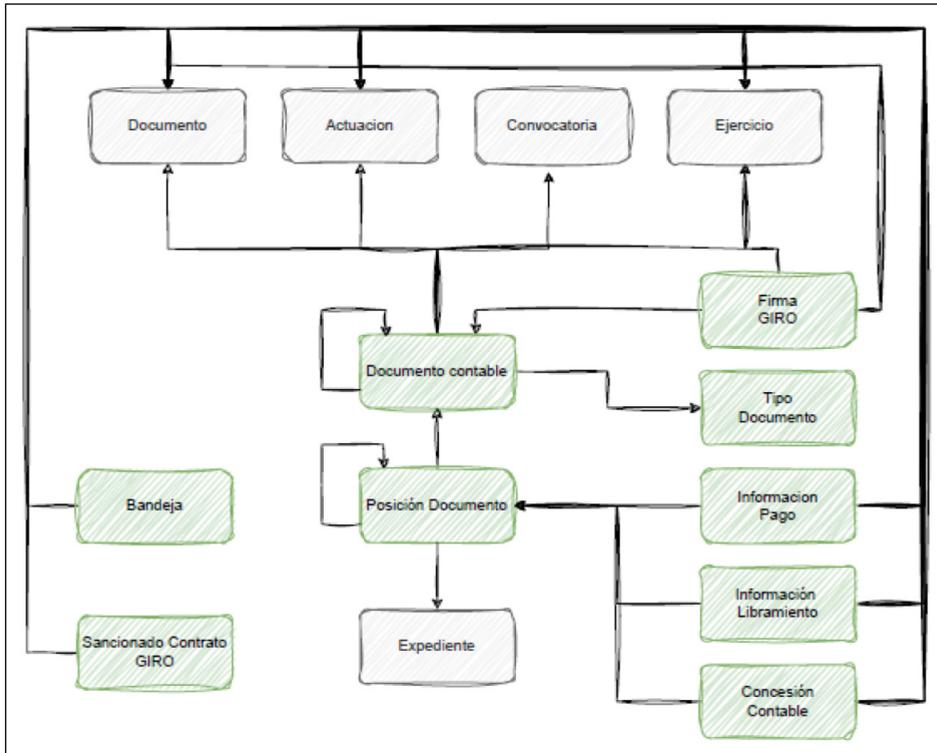


Imagen 028: Esquema del módulo de apoyo GIRO integrado en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

- Módulo revisión. Permite la gestión del núcleo del control financiero, al permitir la gestión de los papeles de trabajo de revisión para cada uno de los expedientes de la muestra. Es el módulo más extenso y complejo de toda la aplicación. (Imagen 029).
- Módulo apoyo comunicaciones. Permite recoger todas las comunicaciones que se mantienen con el gestor y con la intervención actuante, garantizando la trazabilidad de todos los documentos que se introducen en el archivo digital. (Imagen 030).

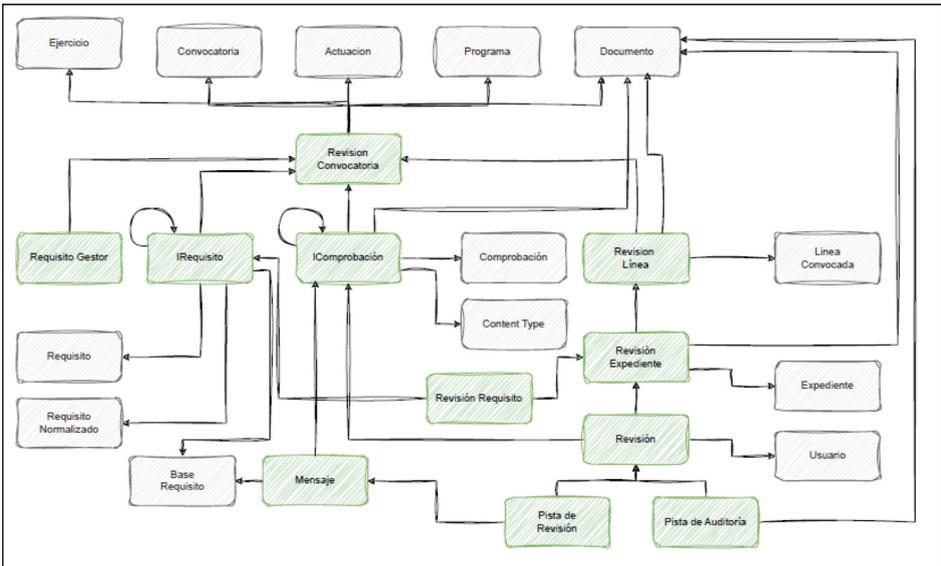


Imagen 029: Esquema del módulo de revisión integrado en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

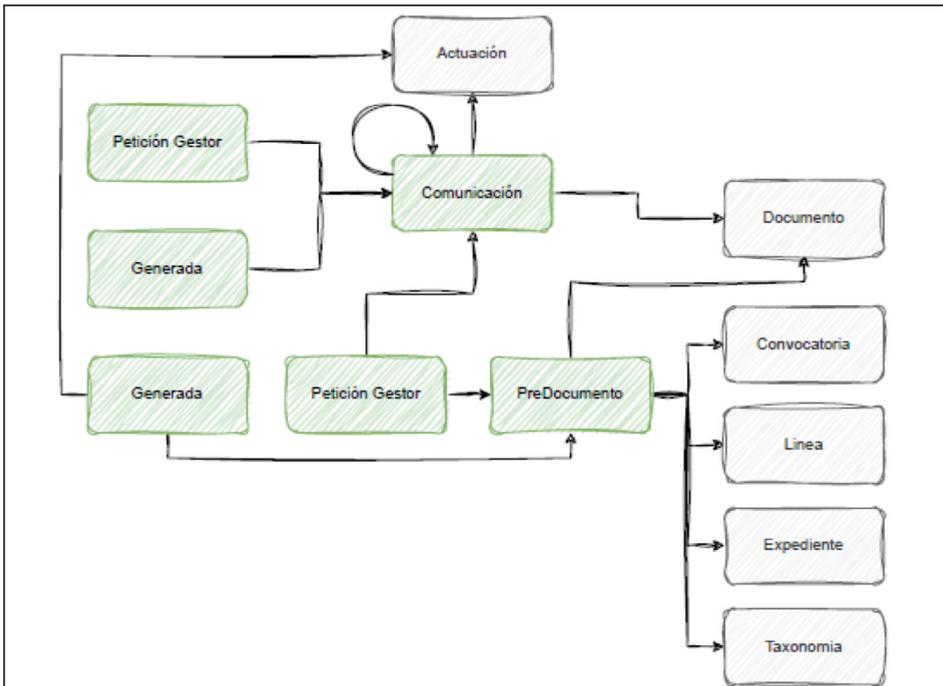


Imagen 030: Esquema del módulo de apoyo a las comunicaciones integrado en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Una vez expuesta brevemente la estructura lógica del sistema de información CONFÍA, a continuación se muestra la pila tecnológica en la que se basa la solución pilotada es la siguiente:

- **Redhat Enterprise**<sup>20</sup> como sistema operativo de base.
- **Apache**<sup>21</sup> como servidor web de la aplicación.
- **PostgreSQL**<sup>22</sup> como motor de base de datos en la que almacenar toda la información recibida y la generada de una forma estructurada.
- **Tesseract ORC**<sup>23</sup>, para la extracción de texto desde imágenes.
- **Python**<sup>24</sup> como lenguaje de desarrollo del sistema.
- **Django**<sup>25</sup> como *framework*<sup>26</sup> web de cada presentación y empaquetado de la lógica de negocio.
- **Plotly dash**<sup>27</sup> como *framework* para atender a las peticiones de analítica de datos.

De toda la pila tecnológica listada, se puede destacar el caso de Django, que es una solución de software libre que permite el desarrollo rápido de aplicaciones, ofreciendo de forma sencilla una interfaz de administración casi sin esfuerzo, lo que posibilita al desarrollador centrarse en la lógica de negocio. Del mismo

---

<sup>20</sup> Red Hat® **Enterprise Linux**® es un sistema operativo (SO) para la producción con soporte completo que está disponible para las instalaciones y la nube.

<sup>21</sup> Apache es un servidor web de código abierto, el más popular de los que encontramos en el mundo de la web. Como todo servidor web, maneja solicitudes HTTP. Es decir, está al tanto de las demandas de los usuarios que desean consultar una URL y les envía el contenido solicitado como respuesta.

<sup>22</sup> PostgreSQL es un sistema o motor de bases de datos compatible con los servicios de OVHcloud y la mayoría de las herramientas más populares del mercado. Es compatible con diversos modelos de datos para crear aplicaciones orientadas a objetos, potentes y escalables.

<sup>23</sup> Tesseract es una plataforma de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) de código abierto. OCR extrae texto de imágenes y documentos sin una capa de texto y genera el documento en un nuevo archivo de texto con capacidad de búsqueda, PDF o la mayoría de los otros formatos populares

<sup>24</sup> Python es un lenguaje interpretado, lo que significa que ejecuta directamente el código línea por línea. Si existen errores en el código del programa, su ejecución se detiene. Así, los programadores pueden encontrar errores en el código con rapidez.

<sup>25</sup> Django es un software que puede utilizar para desarrollar aplicaciones web de forma rápida y eficiente. La mayoría de las aplicaciones web tienen varias funciones comunes, como la autenticación, la recuperación de información de una base de datos y la administración de cookies.

<sup>26</sup> Un *framework* es un esquema o marco de trabajo que ofrece una estructura base para elaborar un proyecto con objetivos específicos, una especie de plantilla que sirve como punto de partida para la organización y desarrollo de software.

<sup>27</sup> Dash es el marco de Python confiable y más descargado para crear aplicaciones web de ciencia de datos y aprendizaje automático. Construido sobre Plotly.js, React y Flask, Dash vincula elementos modernos de la interfaz de usuario, como menús desplegables, controles deslizantes y gráficos, directamente con su código analítico de Python.

modo, en el caso de Plotly dash, permite centrarse en la generación de gráficas que faciliten la interpretación de los datos y sacar conclusiones sobre los mismos.

En ambos casos, el que se basen en Python como lenguaje de desarrollo es nuevamente un acierto al ser un lenguaje con una fuerte comunidad detrás, de forma que existen muchas librerías complementarias que han permitido dar respuesta en un lapso breve de tiempo a los retos que se han ido planteando, permitiendo alcanzar los porcentajes de digitalización que se han descrito.

El esquema lógico o diagrama de despliegue de los componentes software desde un punto de vista lógico indicando el protocolo de comunicación usado entre los módulos lógicos:

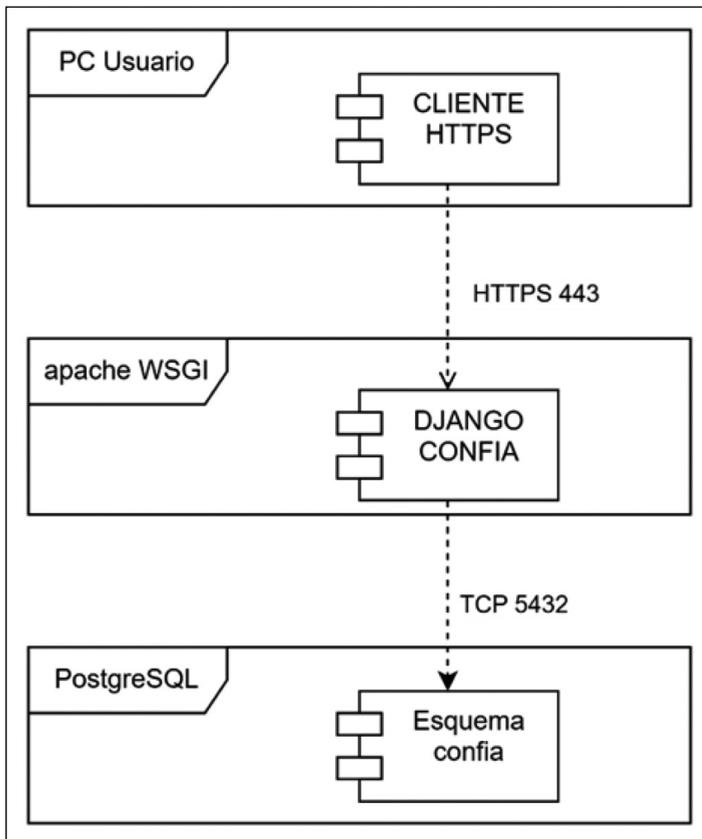


Imagen 031: Diagrama de despliegue de los componentes software desde el punto de vista lógico indicando el protocolo de comunicación usado entre módulos lógicos en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.



## VII. DISEÑO DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO.

### VII.1. METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LOS SUBPROCESOS O TAREAS.

Con la entrada a la siguiente etapa del proyecto, fase diseño de la ejecución del proceso automatizado de control financiero, se requería de la implementación de una metodología de trabajo que permitiese al equipo alcanzar los objetivos marcados de una manera eficaz y eficiente.

Así, se opta por utilizar metodologías ágiles para trabajar en equipo las microtareas que surgían dentro de cada fase del proyecto piloto. Los integrantes del equipo colaboraban en la confección de pequeños entregables en función de sus conocimientos individuales y el trabajo se optimizaba con la puesta en común que permite el uso de herramientas colaborativas.

Las características de esta **metodología Scrum**<sup>28</sup> casan perfectamente con las circunstancias propias de un entorno de trabajo incierto como es la construcción de un proyecto piloto que busca la innovación en el campo de la ejecución del control:

1. **Inestabilidad.** Se señala el lugar a donde se quiere llegar sin establecer un proceso rígido, lo que ofrece más libertad creativa y fomenta las respuestas más novedosas.
2. **Organización autónoma de los equipos.** El equipo puede autodeterminar la manera en que trabaja y establece sus propias metas, que cada vez son más complejas y conducen al crecimiento y la mejora continua.

---

<sup>28</sup> Scrum es un marco de gestión de proyectos ágil que ayuda a los equipos a estructurar y gestionar su trabajo a través de un conjunto de valores, principios y prácticas.

3. **Fases de desarrollo simultáneas.** No hay marcas de tiempo fijas para cada fase, sino que pueden sincronizarse y superponerse los tiempos de desarrollo en función de criterios de oportunidad.
4. **Aprendizaje múltiple.** La multidisciplinariedad del equipo, es decir, el contar con especialistas de diferentes áreas, permite que unos contagien con su conocimiento y experiencia a otras áreas y que, a su vez, sean influidos por otros.
5. **Transmisión organizacional del aprendizaje.** El conocimiento adquirido durante el proyecto piloto que se describe pretende ser compartido, mediante actuaciones como el presente trabajo, para ofrecer respuestas a los retos actuales en la organización.

En esta línea metodológica se realizó un despliegue de micro tareas que, además de aportar contenido al concreto trabajo de control financiero, permitía a los miembros del equipo coordinarse y conocer en todo momento el estado de avance de los procesos implementados.

Como tarea principal se debía realizar la configuración del *Sistema Confía*, y sobre ella girarían el resto de micro tareas, ideadas con la intención de generar reglas, instrucciones e información general para dotar al sistema de la funcionalidad adecuada para lograr la ejecución automatizada del control financiero.

Para todo este conjunto de micro tareas complementarias, el uso de herramientas ofimáticas de trabajo colaborativo permitió al equipo de trabajo tanto la posibilidad de compartir en tiempo real el estado de avance de determinadas tareas, como el propio contenido para supervisión del resto de los miembros. A modo de ejemplo, el uso de hojas de cálculo para la edición de textos que serían empleados en el *Sistema Confía*, permitió que su redacción resultase más ágil debido a las diversas funcionalidades ofrecidas por estas herramientas, en cuanto al trabajo de varios miembros de manera simultánea o a la revisión de los textos mediante anotaciones o correcciones al instante. Igualmente, se emplearon estas herramientas para elaborar un documento de trabajo con carácter de herramienta de *ticketing*<sup>29</sup> para aquellos procesos donde se requería el escalado a otros miembros del equipo de cara a solventar incidencias o plantear diversas cuestiones.

---

<sup>29</sup> El *ticketing* o las herramientas de *ticketing* son aquellos programas informáticos que se utilizan para la gestión de incidencias y están basados en “tickets”. En función de la configuración del sistema de *ticketing*, cabe poder elegir a qué persona o grupo de personas queremos que el sistema comunicara la apertura del ticket, con el fin de que pudieran intervenir en el mismo. Las personas habilitadas para intervenir en el ticket podrían aportar información de interés o reflejar las actuaciones que se están llevando a cabo para resolver la situación. Así, el ticket se convierte en el “centro” a través del cual se gestiona la incidencia. Desde el momento de su apertura, como durante toda la gestión, como en el momento del cierre de la incidencia, toda la información puede centralizarse en el ticket para una gestión más sencilla, organizada y efectiva del problema.

El despliegue de estas tareas se situaría a lo largo de toda la etapa de ejecución del proyecto hasta alcanzar el objetivo final de emisión de un informe de control financiero automatizado.

## VII.2. ESQUEMA DEL PROCESO DE EJECUCIÓN AUTOMATIZADA DE COMPROBACIONES.

El proceso de ejecución automatizada de las comprobaciones puede esquematizarse en el siguiente diagrama:

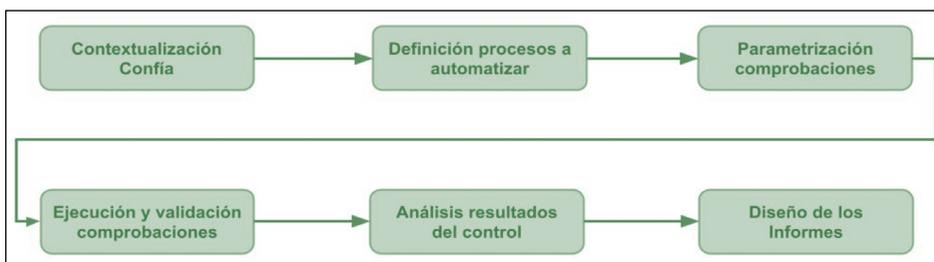


Imagen 032: Proceso de ejecución automatizada de las comprobaciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.



## **VIII. CONTEXTUALIZACIÓN DEL SISTEMA. CARGA DE INFORMACIÓN EN CONFÍA.**

### **VIII.1. ALTA DE NORMATIVA, BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA.**

Con carácter previo a la definición de los procesos a automatizar, se debe dotar al sistema con aquella información que conforma el contexto normativo aplicable al control financiero.

Esta información está constituida tanto por aquella normativa que resulta de aplicación con carácter general al procedimiento de gestión sobre el que se va a realizar el control, como por aquella otra normativa aprobada con carácter específico para el procedimiento concreto del que se trate.

En el caso que estamos analizando, por tratarse de un procedimiento de concesión de ayudas, la información a consignar en el sistema está compuesta por:

- Normativa básica aplicable a todos los procedimientos de concesión de ayudas o subvenciones.
- Bases reguladoras de la ayuda o subvención objeto del control financiero.
- Convocatoria de la ayuda o subvención objeto del control financiero.

Toda la información cargada en el sistema tendrá una doble función. Por un lado, permite dotar al sistema con información y datos que se emplearán en las pruebas que se diseñen, mientras que, por otro lado, tiene la condición de fuente de información o repositorio cuando resulte necesario consultar las previsiones del legislador sobre determinados asuntos.

Bajo estas premisas, se iniciaría el proceso de alta de la normativa básica en el sistema de información.

Con la idea de permitir una explotación y consulta ágil de estos datos en fases posteriores, en el proceso de alta de la normativa se deben detallar, entre otros, los siguientes campos:

- **Ámbito:** Indicar el ámbito de aplicación en el que se aprueba la disposición. Siendo los valores posibles: El marco normativo europeo, nacional, autonómico y local.
- **Código:** Se trata de un conjunto de caracteres que permiten identificar de forma única a la disposición normativa. Existe la restricción de que no pueden estar dadas de alta dos disposiciones normativas que tengan asignadas el mismo código.
- **Nombre:** El nombre identificativo de la normativa debe ser un nombre relativamente corto, pero identificativo pues es el texto que aparecerá para seleccionar la normativa en otras pantallas del sistema.
- **Resumen.** Es el texto de cabecera que aparece en todas las disposiciones normativas tras su publicación.
- **Tipo de boletín:** Boletín oficial en el que se publica la disposición normativa. Los valores posibles son: Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, boletín oficial autonómico o local.
- **Fecha de publicación:** Fecha en la que se publica la disposición normativa en el boletín oficial.
- **Número del boletín oficial** en la que se publica la disposición normativa.
- Además, se puede indicar si se trata de un boletín extraordinario.
- **URL de publicación:** URL de acceso al boletín con la publicación de la normativa.
- **Contenido:** Es el PDF con el contenido de la disposición normativa.

Consignados estos datos que caracterizan a cada norma de manera única, estaríamos logrando identificar inequívocamente a cada una de ellas para su posterior tratamiento.

Respecto a la normativa específica, en primer lugar, se encuentran las bases reguladoras aprobadas para la ayuda o subvención sobre la que se va a realizar el control financiero.

Del mismo modo que para el conjunto de normativa general, en este caso, también se identifican características comunes a este tipo de legislación que permiten su identificación de manera única e inequívoca. Las áreas de información en las que se pueden desagregar las bases reguladoras, en cuanto al tipo de contenido que se puede recabar en las mismas, son las siguientes:

- Descripción. Información básica de toda base reguladora. Permite su identificación de manera única.
- Línea. Líneas de subvención que se regulan en las bases. Para cada línea se identifica la información básica: importe subvencionable, órgano competente, plazo de justificación, etc.
- Requisitos. Requisitos que deben cumplir los solicitantes de las distintas líneas para obtener la condición de beneficiario, ya sean de carácter general o específico.
- Trámites. Similares a los requisitos, pero que no tienen la consideración de requisito por no encontrarse reguladas en los artículos que la normativa aplicable destina a tal categoría.
- Obligaciones. Obligaciones que han de cumplir los beneficiarios en la fase de justificación de la subvención concedida.

Acerca de la información relacionada con requisitos, trámites y obligaciones, cabe mencionar que los principales datos que se darán de alta en el sistema son aquellos que se identificaron en la fase de análisis del contexto normativo aplicable, como parte de la evaluación de la viabilidad de automatizar el control.

Algunos de los campos a consignar son los siguientes:

- Fundamento normativo: Señalará la norma del ordenamiento jurídico que regula la obligación de cumplir determinados requisitos para obtener o mantener la condición de persona beneficiaria de la ayuda o subvención.
- Vigencia por normativa: Si se identifica que se ha establecido expresamente por el ordenamiento jurídico un periodo de vigencia para las consultas realizadas por el órgano gestor para comprobar el cumplimiento de un requisito habrá que indicar el plazo de vigencia de estas. En todo caso, la vigencia de las comprobaciones estará marcada por el plazo máximo para resolver y notificar establecido en las bases reguladoras.
- Declarado AAA: Se indica si la comprobación del requisito se ha declarado actuación administrativa automatizada conforme a lo recogido en el artículo 41 de la Ley 40/2015.

Para finalizar el apartado de alta de normativa específica, se encuentra la convocatoria de la ayuda o subvención objeto de control financiero.

Los datos que se recaben de este texto serán fruto, nuevamente, del análisis previo realizado en la etapa de evaluación de la viabilidad de automatizar el control. En este caso, destacará el contenido propio que debe incluir una convocatoria según lo establecido por el ordenamiento jurídico, del cual se puede mencionar, entre otros, los siguientes datos:

- Partida presupuestaria que financia la convocatoria.
- Presupuesto aprobado para cada línea.
- Plazo de presentación de solicitudes.

### VIII.2. ALTA DEL PROGRAMA DE TRABAJO.

El alta del programa de trabajo tiene como finalidad el tratamiento de su contenido en posteriores fases del procedimiento de control financiero.

Se trata, por tanto, de una mera transcripción del documento aprobado por la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Para ello, se consignarán en el sistema de información aquellos datos que permitan su identificación de manera exclusiva respecto a la carga de otros programas de trabajo (denominación, ejercicio de aprobación, alcance), así como el despliegue de objetivos de fiscalización y la relación de las comprobaciones que deberán realizarse para el cumplimiento de cada objetivo.

### VIII.3. ALTA DE LA ACTUACIÓN.

El concepto de actuación se refiere al encargo que recibe una Intervención para llevar a cabo un trabajo de control financiero sobre determinados gastos, servicios u organismos.

Pueden existir trabajos que cubran varios controles a los que, dada su naturaleza, les sean de aplicación similares técnicas de comprobación, por lo que bajo esta premisa serán encuadrados bajo un mismo título de actuación.

En el marco de estas actuaciones, surgen diversas informaciones y datos que resultan necesarios incluir en el sistema de información para, como se ha mencionado en los apartados anteriores, su posible tratamiento en procesos de fases posteriores o como repositorio que permita una consulta ágil, si fuera necesario.

En este sentido, siguiendo un proceso similar al previsto para otros apartados de esta fase de contextualización, se consignan en el sistema de información aquellos datos característicos, en este caso, de cada actuación.

Serán de especial consideración para el alta de información relacionada con la actuación, entre otras:

- Comunicación de inicio de actuaciones.
- Requerimiento de información entre intervinientes.
- Aportaciones de información.

#### VIII.4. MÓDULOS DE SOPORTE.

En relación con la información aportada por parte de los intervinientes, como consecuencia del formato empleado para organizar la información o, en determinados casos, debido al gran volumen de datos que se maneja, se considera necesario extraer el contenido de algunos de los documentos y archivos recibidos para reducir su complejidad a la hora de realizar su tratamiento en fases posteriores del proceso.

Para ello, se opta por una estructura de tablas donde se puede extraer y organizar la información y datos mencionados en campos y registros, de tal manera que agilice y facilite su empleo en las comprobaciones previstas.



## IX. DEFINICIÓN DE LOS PROCESOS A AUTOMATIZAR.

### IX.1. CATEGORÍAS DE COMPROBACIONES.

Para poder automatizar las comprobaciones del programa de trabajo, previamente es necesario diseñar los automatismos a acometer.

La primera tarea incluida en esta fase consiste en describir los procesos a automatizar y parametrizarlos en el sistema de información.

Los procesos a implementar para automatizar las comprobaciones dependen en gran medida de la categoría o tipo de comprobación a realizar, por ello se ideó la tarea de determinar las categorías en las que podrían encuadrarse las comprobaciones del programa de trabajo.

Como resultado de este trabajo, surgieron diversas propuestas hasta alcanzar la siguiente clasificación, que se trasladaría al **Sistema Confía**:

- **Publicidad.** Agrupa las comprobaciones relacionadas con la obligación de publicidad de la normativa y trámites aplicables a la subvención: Publicidad de las bases reguladoras, de la convocatoria y el extracto, de los créditos presupuestarios y posibles modificaciones.
- **Solicitud.** Agrupa las comprobaciones relacionadas con las condiciones y datos necesarios para la corrección del formulario de solicitud: presentación en plazo, correspondencia con el publicado en BOJA, constancia de datos identificativos del solicitante, declaraciones responsables de requisitos y obligaciones, etc.
- **Procedimiento administrativo.** Agrupa las comprobaciones relacionadas con los trámites preceptivos incluidos en la regulación del procedimiento: Orden

de prelación de solicitudes, subsanación, propuesta de resolución, resolución, competencia del órgano concedente, notificación, resolución en plazo, etc.

- **Procedimiento contable.** Agrupa a aquellas comprobaciones relacionadas con la tramitación contable o procedimiento de gestión presupuestaria del gasto público derivado de las subvenciones: Grabación de los datos incluidos en el documento contable, secuencia y requisitos para el pago, hoja de datos de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, etc.
- **Requisitos.** Agrupa todas las comprobaciones relacionadas con los requisitos para obtener la condición de beneficiario, establecidos en la normativa general y específica. En las comprobaciones contempladas en esta categoría se ha identificado la necesidad de implementar un tratamiento más complejo y diferenciado, que se expone más adelante.
- **Trámites.** Agrupa las comprobaciones relativas a determinadas condiciones impuestas en las bases reguladoras, similares a los requisitos, pero que no tienen la consideración de requisito por no encontrarse reguladas en los artículos que la normativa aplicable destina a tal categoría: Identificación del solicitante, régimen *de minimis*, etc.

Esta categorización permite organizar automatismos de comportamiento similar para comprobaciones de la misma tipología, de modo que se configuren en el sistema de información piezas de código exportables a esas comprobaciones similares.

## IX.2. LAS PRUEBAS A REALIZAR EN FUNCIÓN DE LAS CATEGORÍAS DE COMPROBACIONES.

De la división de comprobaciones por categoría, surge de manera natural la necesidad de implementar distintos modelos de automatización.

Es por ello, que la descripción del procedimiento de automatización de comprobaciones que versan sobre el cumplimiento de requisitos y trámites exige la definición de varias pruebas de auditoría que examinen los diferentes aspectos en los que se divide un requisito o un trámite (documental, temporal, cumplimiento, actuación administrativa automatizada y procedimiento), mientras que para el resto de comprobaciones, la descripción de automatización se plantea como una única prueba de auditoría.

Sin perjuicio del número de pruebas que haya que practicar según la categoría de la comprobación, la descripción del procedimiento de automatización debe estar compuesta por:

- Información y datos que se examinan.
- Tareas que conforman el control que se va a practicar sobre la información y datos examinados.
- Flujo de trabajo o conexión entre tareas.
- Resultados que se pueden obtener fruto del control practicado.

El conjunto de pruebas de auditoría diseñadas para ser ejecutadas de forma automática conforma el proceso de automatización de las comprobaciones.

### IX.3. DESCRIPCIÓN DE LA AUTOMATIZACIÓN DE LAS COMPROBACIONES DEL PROGRAMA DE TRABAJO.

A continuación, se describe la automatización que se ha implementado para llevar a cabo cada una de las comprobaciones del programa de trabajo.

#### Objetivo A. Aspectos previos de comprobación en las subvenciones regladas.

A.1. Comprobar que existen bases reguladoras y que están publicadas en el BOJA.

A.2. Comprobar que en convocatoria y en su correspondiente extracto, figuran los créditos presupuestarios que financian las subvenciones convocadas.

A.3. En los supuestos de eventuales aumentos sobrevenidos en el crédito disponible, previstos en el artículo 10.e) del Decreto 282/2010, se comprobará que la ampliación está prevista en la convocatoria.

Con carácter previo al comienzo de los trabajos de automatización del control, se realiza una recopilación de la normativa específica de aplicación para el control: Bases reguladoras, convocatoria, extractos, modificaciones, corrección de errores, etc. Toda esta información es contextualizada y etiquetada en el sistema de información Confía para facilitar su explotación.

Dentro de estas labores de contextualización se encuentra el registro de las bases reguladoras, de la convocatoria, del extracto y de posibles modificaciones a estos textos, que han sido descargados del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Se comprueba que:

- Se han dado de alta las bases reguladoras en el **Sistema Confía** y que consta la información de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
- Se han dado de alta la convocatoria y su extracto en el **Sistema Confía** y que consta la información de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta

de Andalucía. También se comprueba que se han dado de alta las partidas presupuestarias para la financiación de la convocatoria y que dichas partidas aparecen en el extracto publicado.

- Se comprueba si existe alguna modificación que haya supuesto la ampliación de los créditos iniciales de la convocatoria.

#### A.4. Verificar la correcta cumplimentación del documento contable en todos sus campos.

Se comprueba que las propuestas contables se han generado correctamente, para ello se descarga de GIRO la siguiente información:

- a. Información de los pagos.
- b. Información de los libramientos.

Tomando de base esta información descargada de GIRO se comprueban concretamente los siguientes datos:

- Procedimiento (SUBV - Subvenciones).
- Fase de intervención (0001 - Subvenciones Regladas).
- Órgano gestor.
- Importe (el que aparece en la resolución de concesión).
- Fecha de devengo (la fecha de resolución).
- Fecha límite de justificación (debe ser seis meses tras a la firma de la resolución de la concesión de la subvención).
- Fecha de contabilización del documento contable. (Debe ser posterior a la fecha del documento administrativo que sustenta la propuesta contable).

#### A.5. Comprobar, la adecuación de la partida presupuestaria a la naturaleza del gasto propuesto, así como la competencia del órgano proponente.

Con carácter previo al comienzo de los trabajos de automatización del control, se realiza una recopilación de la normativa específica de aplicación para el control: Bases reguladoras, convocatoria, extractos, modificaciones, corrección de errores, etc. Toda esta información es contextualizada y etiquetada en el sistema de información Confía, para facilitar su explotación.

Dentro de estas labores de contextualización se encuentra el registro en el **Sistema Confía** del cargo y la identificación del órgano instructor del procedimiento y del

órgano concedente. Además, se ha incorporado a Confía la siguiente información descargada del sistema contable GIRO:

- Información del estado de todos los pagos de la convocatoria.
- Información de las firmas de los documentos contables.

En la ejecución del control se comprueba que el documento ha sido firmado por el cargo registrado en el sistema de información Confía y que la partida presupuestaria que aparece en el documento contable es acorde a las que aparecen en la convocatoria y extracto correspondiente.

Por parte del *Sistema Confía* no existe pronunciamiento sobre la adecuación a la naturaleza del gasto de la partida usada para la financiación de los gastos, siendo este pronunciamiento específico de la Intervención actuante.

A.6. Comprobar la correcta cumplimentación y la coherencia de la resolución de concesión con la “hoja de datos” de la Base de Datos de Subvenciones.

Para realizar la revisión de la comprobación se comprueban los datos que aparecen en la hoja de datos que aparece en el documento contable para cada uno de los expedientes de la muestra.

Se analizan los siguientes extremos:

- Se ha revisado el SUBCO asociado SUBCO/20XX/00000XXXXX y se ha comprobado que la finalidad dada de alta y es acorde a la convocatoria de subvenciones.
- Se ha revisado que el municipio indicado en la base de datos de subvenciones se corresponde con el municipio de residencia del solicitante/beneficiario que se indica en su solicitud.
- Se ha revisado que la forma de ayuda dada de alta es 6A (minimis Gral-R(UE) 1407/2013).
- Se ha revisado la declaración de cofinanciación del proyecto subvencionado.

Para comprobar si, en cada uno de los expedientes de la muestra, la cofinanciación del proyecto indicada en el anexo de subvenciones es correcta, se coteja si en la solicitud se ha marcado la casilla “Ha solicitado y/o obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales”.

El resultado de la revisión será fuera de automatización si el solicitante/beneficiario ha indicado que ha solicitado y/u obtenido subvenciones para el mismo fin.

### Objetivo B. Comprobar la documentación presentada por el beneficiario.

B.1. Comprobar que la solicitud se ha presentado dentro del plazo establecido para ello en la convocatoria.

Se trata de una comprobación que se ha desglosado en subcomprobaciones para tener una información más detallada de la revisión. La automatización implementada se describe en cada una de las subcomprobaciones:

B.1.1. Comprobar que la solicitud se ha presentado dentro del plazo establecido para ello en la convocatoria.

Nota: Se comprueba que la solicitud está dentro del plazo de presentación.

Dentro de las labores de contextualización de Confía se encuentra la de introducir en el sistema el periodo de presentación de solicitudes que habilita la convocatoria. El gestor ha aportado la fecha de registro de las solicitudes presentadas por el solicitante/beneficiario.

Se comprueba que la fecha de entrada de la solicitud indicada por el gestor se encuentra dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria.

B.1.2. Comprobar que la solicitud se ha presentado dentro del plazo establecido para ello en la convocatoria.

Nota: Se comprueba que la solicitud es única por solicitante (comprobación temporal y documental).

Se revisa la comprobación del requisito haber presentado una sola solicitud por persona y para solo una de las líneas establecidas, desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.1.3. Comprobar que la solicitud se ha presentado dentro del plazo establecido para ello en la convocatoria.

Nota: Se comprueba que la solicitud es única por solicitante (comprobación de cumplimiento).

Se revisa la comprobación del requisito haber presentado una sola solicitud desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.1.4. Comprobar que la solicitud se ha presentado dentro del plazo establecido para ello en la convocatoria.

Nota: Se comprueba que la solicitud es única por solicitante (comprobación de procedimiento).

Se revisa la comprobación del requisito haber presentado una sola solicitud por persona y para solo una de las líneas establecidas, desde el punto de vista del cumplimiento del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.2. Comprobar que la solicitud del beneficiario se ajusta al formulario incorporado al extracto de la convocatoria.

Se comprueba que en el formulario de solicitud aparece el código de formulario normalizado, aprobado y publicado en el extracto de convocatoria.

B.3. Comprobar que en la solicitud constan los datos identificativos de la persona interesada y, en su caso, de quien la represente, así como la identificación del lugar a efectos de notificaciones.

Se comprueba que en la solicitud está identificado el solicitante, para ello se valida si se ha indicado su nombre e identificación fiscal.

En el caso de que se trate de una persona jurídica, su identificación fiscal comienza por una letra distinta de W, X, Y, Z (que son usadas para las personas extranjeras).

Se comprueba, en su caso, la identificación del representante legal. Se considera que el representante legal está correctamente identificado cuando se ha indicado su nombre e identificación fiscal.

Si una persona física indica que es representada en el procedimiento por otra persona, se aplica el mismo criterio identificado anteriormente para que esté correctamente identificado.

Por último, se comprueba que se han proporcionado los datos para poder realizar el alta del solicitante en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Junta de Andalucía (correo electrónico y teléfono para recibir avisos).

B.4. Verificar que en la solicitud se incluye una declaración responsable de la persona que la suscribe sobre los siguientes extremos:

Se trata de una comprobación que se ha desglosado en subcomprobaciones para tener una información más detallada de la revisión. La automatización implementada se describe en cada una de las subcomprobaciones:

B.4.1. Que cumple con los requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria de las subvenciones.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “Que cumple con los requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria de las subvenciones”.

B.4.2. Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben obtener la condición de persona beneficiaria.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben obtener la condición de persona beneficiaria”.

B.4.3. Declaración responsable sobre el cumplimiento del régimen *de minimis*, en el que se informe sobre las ayudas percibidas de las Administraciones públicas españolas sujetas a dicho régimen durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, cuyo importe total no puede superar el límite máximo de 200.000 euros.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “Declaración responsable sobre el cumplimiento del régimen *de minimis*, en el que se informe sobre las ayudas percibidas de las Administraciones públicas españolas sujetas a dicho régimen durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, cuyo importe total no puede superar el límite máximo de 200.000 euros”.

B.4.4. El cumplimiento de las circunstancias previstas en el artículo 2.18 del Reglamento 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, para acreditar que no es una empresa en crisis.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “El cumplimiento de las circunstancias previstas en el artículo 2.18 del Reglamento 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, para acreditar que no es una empresa en crisis”.

B.4.5. Que son veraces todos los datos reflejados en la solicitud.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “Que son veraces todos los datos reflejados en la solicitud”.

B.4.6. Que, en caso de resultar persona beneficiaria, se compromete a mantener los requisitos exigidos durante el periodo previsto en el artículo 8 del Decreto-Legislativo.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “Que, en caso de resultar persona beneficiaria, se compromete a mantener los requisitos exigidos durante el periodo previsto en el artículo 8 del Decreto-Legislativo”.

B.4.7. Que se compromete, en caso de resultar beneficiaria de la subvención, a someterse a las actuaciones de verificación y control a realizar por la Dirección General de Fondos Europeos, por las distintas autoridades del PO FEDER de Andalucía 2014-2020, por la Comisión y por el Tribunal de Cuentas Europeo, y por la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “Que se compromete, en caso de resultar beneficiaria de la subvención, a someterse a las actuaciones de verificación y control a realizar por la Dirección General de Fondos Europeos, por las distintas autoridades del PO FEDER de Andalucía 2014-2020, por la Comisión y por el Tribunal de Cuentas Europeo, y por la Intervención General de la Junta de Andalucía”.

B.4.8. Que se compromete, como solicitante de la subvención, a facilitar la información que le sea requerida para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER durante toda la duración del Marco Operativo 2014-2020.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “Que se compromete, como solicitante de la subvención, a facilitar la información que le sea requerida para el seguimiento, la evaluación, la gestión financiera, la verificación y la auditoría de las actuaciones cofinanciadas por el FEDER durante toda la duración del Marco Operativo 2014-2020”.

B.4.9. Declaración responsable relativa a la percepción de cualquiera de las prestaciones ordinarias o extraordinarias por cese de actividad concedidas al amparo del artículo 17 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19; de los artículos 9 y 10 del Real Decreto-ley 24/2020, de 26 de junio, de medidas sociales de reactivación del empleo y protección del trabajo autónomo y de competitividad del sector industrial; de la disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre, de medidas sociales en defensa del empleo, o las prestaciones extraordinarias reguladas en los artículos 13 y 14 del mencionado Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “Declaración responsable relativa a la percepción de cualquiera de las prestaciones ordinarias o extraordinarias por cese de actividad concedidas al amparo del artículo 17 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19; de los artículos 9 y 10 del Real Decreto-ley 24/2020, de 26 de junio, de medidas sociales de reactivación del empleo y protección del trabajo autónomo y de competitividad del sector industrial; de la disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre, de medidas sociales en defensa del empleo, o las prestaciones extraordinarias reguladas en los artículos 13 y 14 del mencionado Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre”.

B.4.10. Declaración responsable relativa a la autorización de un Expediente de regulación de empleo que tenga su causa directa en pérdidas de actividad como consecuencia del COVID-19, al amparo del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, del Real Decreto-ley 24/2020, de 26 de junio, de medidas sociales de reactivación del empleo y protección del trabajo autónomo y de competitividad del sector industrial o del Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre, de medidas sociales en defensa del empleo u otra normativa posterior.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “Declaración responsable relativa a la autorización de un Expediente de regulación de empleo que tenga su causa directa en pérdidas de actividad como consecuencia del COVID-19, al amparo del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19”.

B.4.11. Declaración responsable relativa a la suspensión total de su actividad como consecuencia de la publicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID- 19.

Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha indicado en su solicitud la declaración responsable: “Declaración responsable relativa a la suspensión total de su actividad como consecuencia de la publicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID- 19.

B.5. Comprobar que consta en el expediente la documentación exigida al solicitante en las bases reguladoras, para acreditar los requisitos para ser beneficiaria:

Se trata de una comprobación de que se ha desglosado en subcomprobaciones para tener una información más detallada de la revisión. La automatización implementada se describe en cada una de las subcomprobaciones:

B.5.a. Para acreditar la caída de ventas o ingresos, conforme a lo establecido en el artículo 6.1.f), se presentará el resumen anual del Impuesto del Valor Añadido, el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o el Impuesto de Sociedades, según corresponda en función del tipo de empresa y su régimen tributario, correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020.

Esta comprobación de aportación documental consiste en la verificación de la taxonomía asignada al documento aportado en cada caso, de modo que pueda acreditarse que ese tipo de documento se ha presentado por el solicitante.

#### 1. Caída de ventas por datos económicos, acreditable mediante modelos tributarios.

La comprobación, tipificada de procedimiento administrativo, se realiza sobre la taxonomía modelos tributarios presentados por el solicitante.

Los modelos tributarios consultados dependen del tipo de solicitante: persona física o jurídica.

Es necesario contar con el correspondiente modelo del ejercicio 2019 y 2020, por ser lo que propicia acreditar que existe una caída de ventas.

En el momento que se acredita la presentación de algún modelo en ambos ejercicios termina la comprobación como correcta.

<b>Para las personas físicas se consulta la presentación de alguno de los siguientes:</b>	<b>Para las personas jurídicas se consulta la presentación de alguno de los siguientes:</b>
Modelo 100.	Modelo 200.
Modelo 130 del cuarto trimestre.	Modelo 390.
Modelo 184.	Modelo 322 del mes 12.
Modelo 390.	Modelo 303 del cuarto trimestre.
	Modelo 184.

Si se acredita la presentación de los modelos para cada supuesto y en ambos ejercicios, el resultado será correcto.

Si no se acredita la presentación de alguno de los modelos para cada supuesto y en ambos ejercicios, la comprobación pasa al siguiente medio de acreditación.

### 2. Caída de ventas por cese de actividad, acreditable mediante resolución de prestación por cese de actividad.

La comprobación se realiza sobre la taxonomía resolución de reconocimiento de la prestación por cese de actividad emitida por la Seguridad Social presentada por el solicitante.

Si se acredita la presentación de tal resolución de reconocimiento de la prestación, el resultado será correcto.

Si no se acredita la presentación de tal resolución de reconocimiento de la prestación, la comprobación pasa al siguiente medio de acreditación.

### 3. Caída de ventas por ERTE, acreditable mediante resolución de aprobación de un Expediente de Regulación Temporal de Empleo (ERTE).

La comprobación se realiza sobre la taxonomía resolución de aprobación de un expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) Social presentada por el solicitante.

Si se acredita la presentación de tal resolución de aprobación de ERTE, el resultado será correcto.

Si no se acredita la presentación de tal resolución de aprobación de ERTE, la comprobación pasa a incorrecto.

B.5.b. Para acreditar que no es una empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019, conforme a lo establecido en el artículo 6.1.g), en el caso de las pymes que tengan la condición de personas jurídicas, se presentará el Impuesto de Sociedades correspondiente al ejercicio 2019. En el caso de sociedades cuyo periodo impositivo no coincida con el ejercicio natural, habrán de indicar en la solicitud la cuantía incluida en sus cuentas anuales en los apartados relativos a fondos propios y a capital social.

Esta comprobación documental consiste en la verificación de la taxonomía asignada al documento aportado en cada caso, de modo que pueda acreditarse que ese tipo de documento se ha presentado por el solicitante.

Esta comprobación no aplica para autónomos.

Si la solicitud ha sido presentada por persona jurídica, se buscará el modelo 200. La comprobación se realiza sobre el modelo tributario 200 del ejercicio 2019 presentado por el solicitante.

Si se acredita la presentación de tal modelo, el resultado será correcto.

Si no se acredita la presentación de tal modelo, la comprobación pasa al siguiente medio de acreditación.

El siguiente medio de acreditación se realiza sobre la solicitud presentada por el solicitante.

Si se acredita la presentación de la solicitud con las casillas relativas a fondos propios y capital social cumplimentadas, el resultado será correcto.

Si no se acredita la cumplimentación de tales datos, el resultado será incorrecto.

B.5.c. Para acreditar que es una pyme, conforme a lo establecido en el artículo 6.1.h), y a efectos de comprobar sus cifras económicas, se presentará el resumen anual del Impuesto del Valor Añadido, el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o el Impuesto de Sociedades, según corresponda en función del tipo de empresa y su régimen tributario, correspondiente a los ejercicios 2019 y 2020.

Esta comprobación documental consiste en la verificación de la taxonomía asignada al documento aportado en cada caso, de modo que pueda acreditarse que ese tipo de documento se ha presentado por el solicitante.

Los modelos tributarios consultados dependen del tipo de solicitante: persona física o jurídica.

Es necesario contar con el correspondiente modelo del ejercicio 2019 y 2020, por ser lo que propicia acreditar la condición de pyme.

En el momento que se acredita la presentación de algún modelo en ambos ejercicios termina la comprobación como correcta.

<b>Para las personas físicas se consulta la presentación de alguno de los siguientes:</b>	<b>Para las personas jurídicas se consulta la presentación de alguno de los siguientes:</b>
Modelo 100.	Modelo 200.
Modelo 130 del cuarto trimestre.	Modelo 390.
Modelo 184.	Modelo 322 del mes 12.
Modelo 390.	Modelo 303 del cuarto trimestre.
	Modelo 184.

Si se acredita la presentación de los modelos para cada supuesto y en ambos ejercicios, el resultado será correcto.

Si no se acredita la presentación de alguno de los modelos para cada supuesto y en ambos ejercicios, el resultado de la comprobación será incorrecto.

B.5.d. Para aquellos casos en los que la entidad solicitante presente la solicitud a través de representante, deberá aportar documento acreditativo del poder de representación legal o voluntaria de la persona solicitante, consistente en escritura pública o copia de los estatutos, según proceda.

Esta comprobación documental varía según sea la personalidad jurídica o física del solicitante.

1. Se comprueba si la solicitud ha sido presentada por una persona jurídica (se identifica que se trata de una persona jurídica comprobando el primer carácter del NIF y si se trata de una letra distinta de la X, Y o Z).

1.1. Si ha sido identificado el representante, se marca la comprobación como fuera de automatización, puesto que la Intervención actuante debe comprobar si se ha acreditado correctamente la representación.

1.2. Si no ha sido identificado el representante, se marca la comprobación como incorrecta pues no se ha identificado a la persona que actúa como representante, con independencia de la documentación aportada.

2. Se comprueba si la solicitud ha sido presentada por una persona física:

2.1. Si ha sido identificado el representante (el campo de la variable Representante\_Nombre está cumplimentado) la comprobación se marca como fuera de automatización, puesto que la Intervención actuante debe comprobar si se ha acreditado correctamente la representación.

2.2. Si no ha sido identificado el representante, se marca la comprobación como No aplica, puesto que no es obligatoria dicha representación ya que se actúa por cuenta propia.

B.5.e.1. En el supuesto de que la persona o entidad solicitante manifieste su oposición a la consulta por la Administración de los datos requeridos, deberá presentar, acompañando a la solicitud, la siguiente documentación:

- DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
- DNI/NIE/NIF de la persona que ostente la representación legal o voluntaria de la persona solicitante, en los casos que proceda.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra e) del artículo 12.1 del Decreto-ley y artículo 9.1 de la Ley 39/2015, desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.5.e.2. En el supuesto de que la persona o entidad solicitante manifieste su oposición a la consulta por la Administración de los datos requeridos, deberá presentar, acompañando a la solicitud, la siguiente documentación:

- DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
- DNI/NIE/NIF de la persona que ostente la representación legal o voluntaria de la persona solicitante, en los casos que proceda.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra e) del artículo 12.1 del Decreto-ley y artículo 9.1 de la Ley 39/2015, desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.5.e.3. En el supuesto de que la persona o entidad solicitante manifieste su oposición a la consulta por la Administración de los datos requeridos, deberá presentar, acompañando a la solicitud, la siguiente documentación:

- DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
- DNI/NIE/NIF de la persona que ostente la representación legal o voluntaria de la persona solicitante, en los casos que proceda.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra e) del artículo 12.1 del Decreto-ley, y artículo 9.1 de la Ley 39/2015, desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6. Verificar la existencia de documentación acreditativa de no hallarse incurso en las circunstancias establecidas en el artículo 13 .2 y 3 de la LGS y 116.2, 4 y 5 del TRLGHPJA.

Se trata de una comprobación de que se ha desglosado en subcomprobaciones para tener una información más detallada de la revisión. La automatización implementada se describe en cada una de las subcomprobaciones:

B.6.a.1. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra a) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.a.2. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra a) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.a.3. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra a) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6.b.1. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Nota: Artículo 13.4 de la Ley General de Subvenciones. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra b) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.b.2. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra b) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.b.3. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

(Artículo 13.2.b de la Ley General de Subvenciones).

Nota: Artículo 13.4 de la Ley General de Subvenciones. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra b) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6.c.1. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra c) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

El requisito comprobado se ha desagregado, según el ámbito afectado, en “Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración Autonómica” y “Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración Estatal”, debido a su complejidad.

B.6.c.2. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra c) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

El requisito comprobado se ha desagregado, según el ámbito afectado, en “Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración Autonómica” y “Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración Estatal”, debido a su complejidad.

B.6.c.3. Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra c) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

El requisito comprobado se ha desagregado, según el ámbito afectado, en “Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración Autonómica” y “Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración Estatal”, debido a su complejidad.

B.6.d.1. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra d) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.d.2. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra d) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.d.3. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra d) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6.e.1. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra e) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

El requisito comprobado se ha desagregado, según el ámbito afectado, en “Hallarse al corriente obligaciones AEAT”, “Hallarse al corriente obligaciones ATRIAN” y “Hallarse al corriente Deudas Seguridad Social”, debido a su complejidad.

B.6.e.2. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

(Artículo 13.2.e de la Ley General de Subvenciones).

Nota: Artículo 13.4 de la Ley General de Subvenciones. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra e) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

El requisito comprobado se ha desagregado, según el ámbito afectado, en “Hallarse al corriente obligaciones AEAT”, “Hallarse al corriente obligaciones ATRIAN” y “Hallarse al corriente Deudas Seguridad Social”, debido a su complejidad.

B.6.e.3. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra e) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

El requisito comprobado se ha desagregado, según el ámbito afectado, en “Hallarse al corriente obligaciones AEAT”, “Hallarse al corriente obligaciones ATRIAN” y “Hallarse al corriente Deudas Seguridad Social”, debido a su complejidad.

B.6.f.1. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

(Artículo 13.2.f de la Ley General de Subvenciones).

Nota: Artículo 13.4 de la Ley General de Subvenciones. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra f) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.f.2. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra f) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.f.3. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra f) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6.g.1. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra g) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.g.2. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra g) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.g.3. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra g) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6.h.1. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra h) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.h.2. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra h) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.h.3. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra h) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6.i.1. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra i) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.i.2. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra i) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.i.3. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra i) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista desde el punto de vista

del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6.j.1. Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra j) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.j.2. Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra j) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.j.3. Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra j) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6.k.1. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incursoas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra k) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

El requisito comprobado se ha desagregado en “Asociación con inscripción suspendida por indicio ilicitud penal” y “Asociación incursoa en prohibición”, debido a su complejidad.

B.6.k.2. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incursoas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra k) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

El requisito comprobado se ha desagregado en “Asociación con inscripción suspendida por indicio ilicitud penal” y “Asociación incursoa en prohibición”, debido a su complejidad.

B.6.k.3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incursoas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en la letra k) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

El requisito comprobado se ha desagregado en “Asociación con inscripción suspendida por indicio ilicitud penal” y “Asociación incurso en prohibición”, debido a su complejidad.

B.6.1.1. Además de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tampoco podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias de subvenciones quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de Derecho Público de la Junta de Andalucía, salvo que se trate de deudas aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. La acreditación de dicha circunstancia constituye, además de las previstas en el artículo 14 de la referida ley, una obligación de la persona o entidad beneficiaria que deberá cumplir con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, en la forma que se determine por la consejería competente en materia de Hacienda.

La normativa reguladora de cada subvención podrá, en atención a la naturaleza de la misma, exceptuar de la prohibición establecida en el párrafo anterior, dentro de los límites de la Ley del Presupuesto de cada ejercicio.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en el artículo 116.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.1.2. Además de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tampoco podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias de subvenciones quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de Derecho Público de la Junta de Andalucía, salvo que se trate de deudas aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. La acreditación de dicha circunstancia constituye, además de las previstas en el artículo 14 de la referida ley, una obligación de la persona o entidad beneficiaria que deberá cumplir con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, en la forma que se determine por la consejería competente en materia de Hacienda.

La normativa reguladora de cada subvención podrá, en atención a la naturaleza de la misma, exceptuar de la prohibición establecida en el párrafo anterior, dentro de los límites de la Ley del Presupuesto de cada ejercicio.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en el artículo 116.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.1.3. Además de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tampoco podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias de subvenciones quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de Derecho Público de la Junta de Andalucía, salvo que se trate de deudas aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. La acreditación de dicha circunstancia constituye, además de las previstas en el artículo 14 de la referida ley, una obligación de la persona o entidad beneficiaria que deberá cumplir con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, en la forma que se determine por la consejería competente en materia de Hacienda.

La normativa reguladora de cada subvención podrá, en atención a la naturaleza de la misma, exceptuar de la prohibición establecida en el párrafo anterior, dentro de los límites de la Ley del Presupuesto de cada ejercicio.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en el artículo 116.2 del Texto Refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6.m.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, no podrán ser beneficiarias de subvenciones aquellas empresas sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en el artículo 116.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.m.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, no podrán ser beneficiarias de subvenciones aquellas empresas sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en el artículo 116.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.m.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, no podrán ser beneficiarias de subvenciones aquellas empresas sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en el artículo 116.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

B.6.n.1. Cuando proceda, conforme a ordenamiento jurídico, estricto respeto a sus garantías y de acuerdo con lo previsto en la Ley de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía, no podrán ser beneficiarias de subvenciones aquellas personas físicas o jurídicas sancionadas por resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación de lo establecido en el artículo 116.5 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

B.6.n.2. Cuando proceda, conforme a ordenamiento jurídico, estricto respeto a sus garantías y de acuerdo con lo previsto en la Ley de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía, no podrán ser beneficiarias de subvenciones aquellas personas físicas o jurídicas sancionadas por resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación de lo establecido en el artículo 116.5 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

B.6.n.3. Cuando proceda, conforme a ordenamiento jurídico, estricto respeto a sus garantías y de acuerdo con lo previsto en la Ley de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía, no podrán ser beneficiarias de subvenciones aquellas personas físicas o jurídicas sancionadas por resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación de lo establecido en el artículo 116.5 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

### **Objetivo C. Comprobar el procedimiento llevado a cabo por el órgano gestor para conceder la subvención.**

C.1. Verificar que las beneficiarias de las ayudas son pymes del sector que hayan experimentado una caída de ventas o ingresos a causa del impacto económico negativo provocado en su actividad por la crisis sanitaria y las medidas acordadas para paliarla, conforme a lo siguiente:

- a) Línea 1.
- b) Línea 2.
- c) Línea 3.

Esta comprobación no se ha implementado por solaparse con la comprobación C.2.

C.2. Verificar que se han comprobado los requisitos exigidos para ser beneficiario, y que son los previstos en las bases reguladoras y que son los siguientes:

Se trata de una comprobación que se ha desglosado en subcomprobaciones para tener una información más detallada de la revisión. La automatización implementada se describe en cada una de las subcomprobaciones:

C.2.a.1. Que desarrollen su actividad con anterioridad a la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, manteniéndola vigente con carácter previo a la concesión de la subvención.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación del requisito de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en una actividad desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

C.2.a.2. Que desarrollen su actividad con anterioridad a la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, manteniéndola vigente con carácter previo a la concesión de la subvención.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación del requisito de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en una actividad desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

C.2.a.3. Que desarrollen su actividad con anterioridad a la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, manteniéndola vigente con carácter previo a la concesión de la subvención.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación del requisito de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en una actividad desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

C.2.b.1. Que tengan su domicilio fiscal en la comunidad autónoma de Andalucía en el periodo indicado en el apartado a).

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación del requisito de tener el domicilio fiscal en la comunidad autónoma de Andalucía en el periodo indicado desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

C.2.b.2. Que tengan su domicilio fiscal en la comunidad autónoma de Andalucía en el periodo indicado en el apartado a).

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación del requisito de tener el domicilio fiscal en la comunidad autónoma de Andalucía en el periodo indicado desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

C.2.b.3. Que tengan su domicilio fiscal en la comunidad autónoma de Andalucía en el periodo indicado en el apartado a).

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación del requisito de tener el domicilio fiscal en la comunidad autónoma de Andalucía en el periodo indicado desde el punto de vista del cumplimiento del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

C.2.c.1. Que se encuentran de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el periodo indicado en el apartado a).

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación del requisito de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en una actividad en el periodo indicado desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

C.2.c.2. Que se encuentran de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el periodo indicado en el apartado a).

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación del requisito de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en una actividad en el periodo indicado desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

Para verificar que las beneficiarias de las ayudas de cada línea en cuestión, se ha comprobado el encuadre de la denominación del código de actividad del IAE en

el listado de actividades válidas para cada línea, conforme al criterio fijado por la Intervención actuante.

C.2.c.3. Que se encuentran de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el periodo indicado en el apartado a).

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación del requisito de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en una actividad en el periodo indicado desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

C.2.d.1. Para el supuesto de las pymes de personas autónomas, el alta en Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos en todo el periodo señalado en el apartado a).

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación del requisito de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos en el periodo indicado desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

C.2.d.2. Para el supuesto de las pymes de personas autónomas, el alta en Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos en todo el periodo señalado en el apartado a).

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación del requisito de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos en el periodo indicado desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

C.2.d.3. Para el supuesto de las pymes de personas autónomas, el alta en Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos en todo el periodo señalado en el apartado a).

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación del requisito de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos en el periodo indicado desde el

punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

C.2.e.1. Que acrediten la caída de ventas o ingresos provocada por el impacto económico negativo ocasionado por la crisis sanitaria de, al menos, un veinte por ciento, en el ejercicio 2020 respecto al ejercicio 2019.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación del requisito de caída de ventas o ingresos desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

El requisito comprobado se ha desagregado en “Caída de ventas o ingresos por cese de actividad”, “Caída de ventas o ingresos por datos económicos” y “Caída de ventas o ingresos por ERTE”, debido a su complejidad.

C.2.e.2. Que acrediten la caída de ventas o ingresos provocada por el impacto económico negativo ocasionado por la crisis sanitaria de, al menos, un veinte por ciento, en el ejercicio 2020 respecto al ejercicio 2019.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación del requisito de caída de ventas o ingresos desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

El requisito comprobado se ha desagregado en “Caída de ventas o ingresos por cese de actividad”, “Caída de ventas o ingresos por datos económicos” y “Caída de ventas o ingresos por ERTE”, debido a su complejidad.

C.2.e.3. Que acrediten la caída de ventas o ingresos provocada por el impacto económico negativo ocasionado por la crisis sanitaria de, al menos, un veinte por ciento en el ejercicio 2020 respecto al ejercicio 2019.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación del requisito de caída de ventas o ingresos desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

El requisito comprobado se ha desagregado en “Caída de ventas o ingresos por cese de actividad”, “Caída de ventas o ingresos por datos económicos” y “Caída de ventas o ingresos por ERTE”, debido a su complejidad.

C.2.f.1 Que estén inscritas en el Registro competente en todo el periodo señalado en el apartado a).

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación del requisito de estar inscrito en el Registro competente desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

C.2.f.2. Que estén inscritas en el Registro competente todo el periodo señalado en el apartado a).

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación del requisito de estar inscrito en el Registro competente desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

C.2.f.3. Que estén inscritas en el Registro competente en todo el periodo señalado en el apartado a).

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación del requisito de estar inscrito en el Registro competente desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

C.2.g.1. No ser una empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación del requisito de no ser empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019 desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

El requisito comprobado se ha desagregado en “No ser empresa en Crisis. Comprobación RETA”, “No ser empresa en Crisis. Comprobación insolvencia”, “No ser empresa en Crisis. Comprobación modelos tributarios” y “No ser empresa en Crisis. Comprobación ayudas salvamento”, debido a su complejidad.

C.2.g.2. No ser una empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019.

Nota 1: A los efectos de determinar la condición de empresa en crisis se estará a lo dispuesto en el artículo 2.18 del Reglamento (UE) núm.651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación del requisito de no ser empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019 desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

El requisito comprobado se ha desagregado en “No ser empresa en Crisis. Comprobación RETA”, “No ser empresa en Crisis. Comprobación insolvencia”, “No ser empresa en Crisis. Comprobación modelos tributarios” y “No ser empresa en Crisis. Comprobación ayudas salvamento”, debido a su complejidad.

C.2.g.3. No ser una empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación del requisito de no ser empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019 desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

El requisito comprobado se ha desagregado en “No ser empresa en Crisis. Comprobación RETA”, “No ser empresa en Crisis. Comprobación insolvencia”, “No ser empresa en Crisis. Comprobación modelos tributarios” y “No ser empresa en Crisis. Comprobación ayudas salvamento”, debido a su complejidad.

C.2.h.1. Acreditar su condición de pyme.

Nota: Se busca que la comprobación se ha realizado antes de proponer la concesión y se ha dejado evidencia integrable en el expediente administrativo de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.

Se revisa la comprobación del requisito de tener la condición de pyme desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

El requisito comprobado se ha desagregado en “Balance General pyme”, “Número de trabajadores pyme” y “Volumen de negocio pyme”, debido a su complejidad.

C.2.h.2. Acreditar su condición de pyme.

Nota: Se comprueba el cumplimiento del requisito en sí por parte del beneficiario.

Se revisa la comprobación del requisito de tener la condición de pyme desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

El requisito comprobado se ha desagregado en “Balance General pyme”, “Número de trabajadores pyme” y “Volumen de negocio pyme”, debido a su complejidad.

C.2.h.3. Acreditar su condición de pyme.

Nota: Se comprueba el proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

Se revisa la comprobación del requisito de tener la condición de pyme desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

El requisito comprobado se ha desagregado en “Balance General pyme”, “Número de trabajadores pyme” y “Volumen de negocio pyme”, debido a su complejidad.

C.3 Verificar que el concepto subvencionable, es financiar el capital circulante o de explotación de las pymes, con la finalidad de contribuir a mantener estos sectores afectados por el impacto económico que ha generado la pandemia provocada por el COVID-19, en el periodo comprendido entre el 14 de marzo de 2020 y la finalización del plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes.

1. En la documentación requerida al solicitante para obtener la condición de beneficiario no se contempla la relación de gastos realizados como destino de los fondos percibidos, por lo que no se puede anticipar la comprobación que acredite que el concepto subvencionable es financiar necesidades de capital circulante o de explotación concretada en las categorías de gasto mencionadas en el apartado 3 de la comprobación C.3. del Programa de Trabajo. Esta comprobación se debe postergar a la fase de justificación de los fondos.

2. Se comprueba que la cuantía de la subvención se encuentra en los límites establecidos en el artículo 7 del Decreto-ley para cada una de las líneas, indicados en el apartado 2 de la comprobación C.3. del Programa de Trabajo:

Si el solicitante declara un número de trabajadores distinto del dato registrado en la Seguridad Social, pero que se encuentra dentro de la franja establecida para la cuantía solicitada, el resultado es correcto.

Si el solicitante declara un número de trabajadores distinto del dato registrado en la Seguridad Social, pero que se encuentra fuera de la franja establecida para la cuantía solicitada, el resultado es fuera de automatización.

#### C.4. Verificar que consta el trámite de subsanación de solicitudes, en su caso.

Se ha comprobado si, según la información facilitada por el gestor, consta una comunicación de inicio del expediente en la que se le requiera la aportación de documentación.

- 1) En caso de no existir, el resultado de la comprobación es NO APLICA.
- 2) En caso de existir comunicación de inicio, se ha comprobado si consta la subsanación por parte del beneficiario.
  - 2.1) En caso de existir subsanación la comprobación es CORRECTA.
  - 2.2) En caso de no existir subsanación la comprobación es INCORRECTA.

#### C.5. Verificar que consta en el expediente las comprobaciones realizadas por el órgano instructor por medio de actuación administrativa automatizada a que se refiere el artículo 17, mediante consulta de registros y bases de datos públicas, y mediante el análisis de la documentación a que se refiere el artículo 12 del Decreto-Legislativo.

Se trata de una comprobación de que se ha desglosado en subcomprobaciones para tener una información más detallada de la revisión. La automatización implementada se describe en cada una de las subcomprobaciones:

C.5.a. El cumplimiento de la circunstancia establecida en el artículo 13.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, relativa a haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración, se comprobará mediante consulta a la información disponible en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y al Sistema de Gestión Integral de los Recursos Organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales (en adelante Sistema GIRO).

Nota: Se verifica que la comprobación del requisito se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y al Sistema GIRO para acreditar la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

C.5.b. A los efectos de comprobar el cumplimiento del requisito de que no era una empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019 previsto en el artículo 6.1.g) del presente Decreto-ley, en relación con el artículo 2.18.c) del Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, se consultará la información disponible en el Registro Público Concursal.

Nota: Se verifica que la comprobación del requisito se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta al Registro Público Concursal para acreditar no ser empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019, según lo previsto en el apartado c) del artículo 2.18 del Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión.

C.5.c. A los efectos de verificar la inscripción en el Registro competente, se consultará la información que consta en el citado Registro.

Nota: Se verifica que la comprobación del requisito se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta al Registro competente para acreditar la inscripción al mismo.

C.5.d.1. La comprobación del número medio de trabajadores de la pyme para acreditar su condición de pyme, del número de trabajadores, para determinar la cuantía de la subvención de la Línea 3, y el alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos se obtendrá mediante consulta efectuada de forma automatizada a los datos obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Nota: Se verifica que la comprobación del número medio de trabajadores de la pyme para acreditar su condición de pyme se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta a los datos obrantes en la Tesorería General

de la Seguridad Social para acreditar: Número medio de trabajadores de la empresa para acreditar su condición de pyme.

C.5.d.2. La comprobación del número medio de trabajadores de la pyme para acreditar su condición de pyme, del número de trabajadores, para determinar la cuantía de la subvención de la Línea 3, y el alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos se obtendrá mediante consulta efectuada de forma automatizada a los datos obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Nota: Se verifica que la comprobación del número de trabajadores para determinar la cuantía de la subvención de la Línea 3, se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

La consulta a la Tesorería General de la Seguridad Social para acreditar el número de trabajadores de la empresa para determinar la cuantía de la subvención de la Línea 3 se ha declarado Actuación Administrativa Automatizada, no pudiendo existir manualidad en su ejecución.

Se comprueba en el registro de actividad del sistema RPA (robot) que la comprobación se ha realizado por un usuario de automatización (robotizacion.ctrjal o adminapp.ctd).

C.5.d.3. La comprobación del número medio de trabajadores de la pyme para acreditar su condición de pyme, del número de trabajadores, para determinar la cuantía de la subvención de la Línea 3, y el alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos se obtendrá mediante consulta efectuada de forma automatizada a los datos obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Nota: Se verifica que la comprobación del alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta a los datos obrantes en la Tesorería General de la Seguridad Social para acreditar: Alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos.

C.5.e.1. La comprobación del cumplimiento de los requisitos relativos a la actividad económica desarrollada por la pyme, tales como el domicilio fiscal y el alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se realizará mediante consulta automatizada de la información facilitada por Agencia Estatal de Administración Tributaria a través de la plataforma de cesión de datos de la sede electrónica.

Nota: Se verifica que la comprobación del domicilio fiscal se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta a la información facilitada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para acreditar: Domicilio fiscal.

C.5.e.2. La comprobación del cumplimiento de los requisitos relativos a la actividad económica desarrollada por la pyme, tales como el domicilio fiscal y el alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se realizará mediante consulta automatizada de la información facilitada por Agencia Estatal de Administración Tributaria a través de la plataforma de cesión de datos de la sede electrónica.

Nota: Se verifica que la comprobación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta a la información facilitada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria para acreditar: Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

C.5.f.1. El cumplimiento de la circunstancia establecida en el artículo 13.2.h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, relativa a la sanción mediante resolución administrativa firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, y el cumplimiento del régimen *de minimis*, se comprobará mediante consulta a la información disponible en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acceso público a través de su página web.

Nota: Se verifica que la verificación del cumplimiento del régimen *de minimis* se realiza en el momento temporal adecuado y que en el expediente constan evidencias de su comprobación por parte del gestor.

Se revisa la comprobación del requisito de cumplimiento del régimen *de minimis* desde el punto de vista de la evidencia documental y temporal, que acreditan la constancia de la comprobación y del momento en que se ha realizado.

C.5.f.2. El cumplimiento de la circunstancia establecida en el artículo 13.2.h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, relativa a la sanción mediante resolución administrativa firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, y el cumplimiento del régimen *de minimis*, se comprobará mediante consulta a la información disponible en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acceso público a través de su página web.

Nota: Se verifica que el solicitante/beneficiario cumple el régimen *de minimis*.

Se revisa la comprobación del requisito de cumplimiento del régimen *de minimis* desde el punto de vista del cumplimiento del requisito en sí.

C.5.f.3. El cumplimiento de la circunstancia establecida en el artículo 13.2.h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, relativa a la sanción mediante resolución administrativa firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, y el cumplimiento del régimen *de minimis*, se comprobará mediante consulta a la información disponible en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acceso público a través de su página web.

Nota: Se verifica que el gestor ha descrito el procedimiento para comprobar el cumplimiento del régimen *de minimis*.

Se revisa la comprobación del requisito de cumplimiento del régimen *de minimis* desde el punto de vista del proceso llevado a cabo por el gestor para la comprobación del cumplimiento del requisito.

C.5.f.4. El cumplimiento de la circunstancia establecida en el artículo 13.2.h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, relativa a la sanción mediante resolución administrativa firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, y el cumplimiento del régimen *de minimis*, se comprobará mediante consulta a la información disponible en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acceso público a través de su página web.

Nota: Se verifica que la comprobación del cumplimiento del régimen *de minimis* se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la participación de forma directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para acreditar el cumplimiento del régimen *de minimis*.

C.5.f.5. El cumplimiento de la circunstancia establecida en el artículo 13.2.h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, relativa a la sanción mediante resolución administrativa firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, y el cumplimiento del régimen *de minimis*, se comprobará mediante consulta a la información disponible en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acceso público a través de su página web.

Nota: Se verifica que la comprobación del requisito relativo a la sanción mediante resolución administrativa firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la participación de forma directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones para acreditar la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones como consecuencia de haber sido sancionado mediante resolución administrativa.

C.5.g. La comprobación del cumplimiento del requisito previsto en el artículo 116.4 del texto refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía de no haber sido sancionado mediante resolución administrativa firme por alentar o tolerar prácticas laborales discriminatorias por la legislación vigente, se realizará mediante consulta automatizada a la base de datos o la certificación puesta a disposición por el órgano competente para sancionar.

Nota: Se verifica que la comprobación del requisito se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la participación de forma directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta a la base de datos o certificación puesta a disposición por el órgano competente para acreditar las sanciones por alentar o tolerar prácticas laborales discriminatorias por la legislación vigente.

C.5.h. La comprobación del cumplimiento del requisito previsto en el artículo 116.5 del texto refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, de no haber sido sancionado mediante resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía, se realizará mediante consulta automatizada a la base de datos o la certificación puesta a disposición por el órgano competente para sancionar.

Nota: Se verifica que la comprobación del requisito se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la intervención directa de un empleado público (medios automatizados).

Se revisa desde la perspectiva que permite verificar si se ha realizado íntegramente a través de medios electrónicos sin la participación de forma directa de un empleado público (medios automatizados), la consulta a la base de datos o certificación puesta a disposición por el órgano competente para acreditar las sanciones por alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía.

C.6. Verificar que se ha seguido el orden de prelación para la resolución de concesión.

Para cada expediente se comprueba si existe algún expediente de la muestra que ha tenido entrada con posterioridad al analizado y se ha resuelto antes.

En el caso de que el expediente haya sufrido una subsanación se toma como fecha de entrada la fecha en la que el solicitante/beneficiario ha presentado la subsanación correspondiente.

C.7. Verificar que consta en el expediente la resolución de concesión.

Se trata de una comprobación de que se ha desglosado en subcomprobaciones para tener una información más detallada de la revisión. La automatización implementada se describe en cada una de las subcomprobaciones:

C.7.1. Verificar que consta en el expediente la resolución de concesión.

Nota: Se comprueba que consta la resolución de concesión de la subvención.

Se comprueba si el expediente tiene asociada una resolución de concesión. Para que un documento se considere una resolución de concesión se ha procesado e identificado que en el contexto adecuado aparece la siguiente información:

- número de expediente,
- el identificador fiscal del beneficiario,
- la fecha de la resolución,
- la persona que resuelve,
- el código de verificación de la firma electrónica.

C.7.2. Verificar que consta en el expediente la resolución de concesión.

Nota: Se comprueba que consta la propuesta de concesión de la subvención.

Se comprueba si el expediente tiene asociada una propuesta de resolución de concesión. Para que un documento se considere una propuesta de resolución de concesión se ha procesado e identificado que en el contexto adecuado aparece la siguiente información:

- número de expediente,
- el identificador fiscal del beneficiario,
- la fecha de la propuesta de resolución,
- la persona que propone,
- el código de verificación de la firma electrónica.

C.8. Verificar la competencia del órgano que concede la subvención.

Se comprueba que el expediente tiene asociada una resolución de concesión (en la descripción de la automatización de la comprobación C.7.1. se explica el tratamiento de las resoluciones de concesión) y que la misma ha sido firmada por la persona titular de la Dirección General competente.

Para la comprobación de la competencia del firmante, se ha incluido en el **Sistema Confía** el cargo y la identificación del órgano instructor del procedimiento y del órgano concedente. Además, se ha incorporado en el **Sistema de Información Confía** la información descargada del Sistema GIRO relativa a las firmas de los documentos contables.

C.9. Verificar que el plazo para resolver y notificar la resolución es de seis meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico único de la Junta de Andalucía.

Se toma la fecha de registro de la solicitud y se calcula la fecha límite para resolver (seis meses después), si la fecha límite coincide con un día inhábil se pasa al siguiente día hábil. Posteriormente, se obtiene la fecha de la resolución y se comprueba si se ha resuelto dentro de la fecha límite. El resultado de la revisión es correcto o incorrecto en función del resultado de la comprobación anterior.

Por último, se comprueba si consta la fecha de notificación de la resolución de concesión, siendo el resultado de la comprobación incorrecto en caso de no constar.

C.10. Comprobar que la resolución de concesión contiene los extremos recogidos en el artículo 28 del Decreto 282/2010.

Para comprobar que en cada una de las resoluciones de concesión aportadas por el gestor quedan recogidos los extremos mencionados en el artículo 28 del Decreto 282/2010, se configura en el **Sistema Confía** un modelo de búsqueda automatizado que detecta en la redacción de las resoluciones de concesión el texto que contenga estos extremos.

C.11. En el caso de modificación de la resolución de concesión, verificar que se cumplen las condiciones establecidas para tal modificación.

Esta comprobación no ha requerido automatización dado que el gestor ha manifestado que no se ha tramitado ninguna modificación de la concesión.

#### **Objetivo D. Comprobar el pago de la subvención.**

D.1. Comprobar el cumplimiento de la secuencia y requisitos de pago establecidos en las bases reguladoras, y en la resolución de concesión.

Se comprueba la información del pago del documento contable del expediente que existe en el Sistema GIRO:

1. Que conste fecha de pago del documento contable.
2. Que el importe materializado coincide con el importe de la subvención.
3. Que la identificación fiscal de la persona a la que se le han transferido la cuantía de la subvención coincide con la del beneficiario de la subvención.
4. Que el modelo del documento contable es el que corresponde.

En caso de fallar cualquiera de estas comprobaciones se marca la comprobación como INCORRECTA.

#### **IX.4. DESCRIPCIÓN DE LA AUTOMATIZACIÓN DE LAS COMPROBACIONES RELATIVAS A REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.**

Durante el proceso de diseño e implementación de la automatización de las comprobaciones del programa de trabajo, se ha observado que las comprobaciones que versan sobre los requisitos exigidos al solicitante para adquirir la condición de beneficiario exigen un tratamiento específico y diferenciado al de otro tipo de comprobaciones.

El programa de trabajo está centrado en comprobar que el trabajo realizado por el gestor en la fase de concesión de las subvenciones ha sido acorde a la normativa vigente y en la concesión de una subvención una de las tareas más críticas es la comprobación del cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiario.

Estos requisitos pueden venir establecidos por las propias bases reguladoras (requisitos específicos) o venir impuestos por la normativa general (requisitos

generales) y se deben analizar para ser adecuadamente comprobados, desde cinco puntos de vista distintos: el procedimental, el temporal, el documental, el de cumplimiento y el de automatización.

Considerando estas premisas, para cada uno de los requisitos cuya comprobación se ha revisado en la ejecución automatizada del programa de trabajo, expondremos la información facilitada por *Confía* en una ficha tipo:

Nombre del requisito	
Tipo de requisito	<b>General o específico:</b> Se entiende por requisito general aquel que viene impuesto en una normativa de carácter general, mientras que se entiende por requisito específico a aquel que viene regulado de forma concreta en las bases reguladoras de las subvenciones. La traslación que se pueda hacer de la normativa común relativa a requisitos generales a las bases reguladoras no modifica el carácter general del requisito. <b>Desagregado</b> en subrequisitos si la complejidad de su tratamiento lo hace aconsejable.
Fundamentación normativa	
Comprobación en la que se analiza el requisito	
Comprobación declarada AAA	<b>Sí o no.</b>
Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos	
Procedimental	En el manual de tramitación se debe describir el procedimiento que se ha seguido para la comprobación del requisito por parte del gestor y que éste es correcto.
Temporal	En el expediente deben existir evidencias de que el requisito se ha comprobado con carácter previo a la propuesta de concesión.
Documental	En el expediente deben existir evidencias de que el gestor ha comprobado el requisito y estas evidencias se deben poder integrar en el expediente administrativo conforme al artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
De cumplimiento	La documentación que obra en el expediente debe acreditar que el solicitante cumple el requisito.
De automatización	Si el gestor ha declarado la comprobación del requisito actuación administrativa automatizada, se debe analizar que la comprobación del requisito se ha realizado por medios electrónicos sin intervención de empleado público.

Tabla 008: Ficha tipo explicativa de los requisitos cuya comprobación se ha revisado en la ejecución automatizada del programa de trabajo en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Nos centraremos en el análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones.

Nombre del requisito	Identificación del solicitante
Tipo de requisito	General
Fundamentación normativa	<p>Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.                      Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento.</p> <p>1. Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes:</p> <p>a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.</p> <p>b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.</p> <p>c) Cualquier otro sistema que las Administraciones públicas consideren válido en los términos y condiciones que se establezca, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y previa comunicación a la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Esta comunicación vendrá acompañada de una declaración responsable de que se cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente. De forma previa a la eficacia jurídica del sistema, habrán de transcurrir dos meses desde dicha comunicación, durante los cuales el órgano estatal competente por motivos de seguridad pública podrá acudir a la vía jurisdiccional, previo informe vinculante de la Secretaría de Estado de Seguridad, que deberá emitir en el plazo de diez días desde su solicitud.</p> <p>Las Administraciones Públicas deberán garantizar que la utilización de uno de los sistemas previstos en las letras a) y b) sea posible para todo procedimiento, aun cuando se admita para ese mismo procedimiento alguno de los previstos en la letra c).</p> <p>3. En relación con los sistemas de identificación previstos en la letra c) del apartado anterior, se establece la obligatoriedad de que los recursos técnicos necesarios para la recogida, almacenamiento, tratamiento y gestión de dichos sistemas se encuentren situados en territorio de la Unión Europea, y en caso de tratarse de categorías especiales de datos a los que se refiere el artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, en territorio español. En cualquier caso, los datos se encontrarán disponibles para su acceso por parte de las autoridades judiciales y administrativas competentes.</p> <p>Los datos a que se refiere el párrafo anterior no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.</p> <p>4. En todo caso, la aceptación de alguno de estos sistemas por la Administración General del Estado servirá para acreditar frente a todas las Administraciones Públicas, salvo prueba en contrario, la identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo.</p>
Comprobación en la que se analiza el requisito	B.5.e.1 B.5.e.2 B.5.e.3
Comprobación declarada AAA	No.

Nombre del requisito	Identificación del solicitante
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	<p>Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito Identificación del solicitante. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es incorrecto.</p> <p>En concreto, no se ha desarrollado el procedimiento a seguir en caso de que el solicitante se oponga a la tramitación automatizada de la verificación de la identidad de solicitante/representante.</p>
<b>Temporal</b>	<p>Se comprueba la fecha en la que se realizó por parte del gestor la consulta de identidad del solicitante, en el caso de tratarse de una persona física, o del representante legal, en el caso de una persona jurídica. Esta información se obtiene de la tabla de auditoría de intercambios de información a través del Sistema para la Sustitución de certificados en Soporte Papel (SCSP), donde se han grabado, entre otros, los datos procedentes de la consulta de identificación realizada a través de un intercambio de información con la Dirección General de la Policía.</p> <p>Con esta fecha se comprueba, en primer lugar, que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y, segundo, que no han transcurrido más de seis meses desde la consulta y la emisión de la resolución de concesión.</p>
<b>Documental</b>	<p>Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registradas algunas de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exportación del intercambio de información con otras Administraciones a través de la plataforma para la Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP).</li> <li>- Volcado de pantalla del sistema Incentiva de la consulta de identidad del solicitante.</li> <li>- Volcado de pantalla del sistema Incentiva de la consulta de identidad del representante legal de solicitante.</li> </ul> <p>Si se encuentra alguna de las evidencias, se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015.</p>
<b>De cumplimiento</b>	<p>1º Se comprueba que todos los formularios de solicitud (solicitud y subsanación en el caso de que exista) han sido firmados por la misma persona. En esta primera comprobación, si se detecta que no todos los formularios han sido firmados por la misma persona, se toma el dato del último formulario para poder proseguir con la comprobación.</p> <p>2º A continuación, se comprueba que el firmante es el solicitante/beneficiario o el representante legal identificado en el formulario.</p> <p>Si el firmante del formulario no se corresponde con el solicitante o el representante el resultado es incorrecto.</p> <p>3º Se comprueba si el solicitante se ha opuesto a la consulta telemática de identidad. En ese caso, se marca como fuera de automatización por parte de la unidad.</p> <p>4º En caso contrario, se comprueba la identidad del solicitante, si es una persona física, o del representante legal si se trata de una persona jurídica, y de ambos si se trata de persona física que actúa con representante, mediante la consulta realizada a la Dirección General de la Policía a través de la plataforma para la Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP). La revisión es correcta cuando los datos de identidad coinciden con los datos consignados en la solicitud, o incorrecta, en el resto de los casos.</p>
<b>De automatización</b>	La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.

Tabla 009: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

<b>Nombre del requisito</b>	No haber sido condenadas a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
<b>Tipo de requisito</b>	General
<b>Fundamentación normativa</b>	Ley General de Subvenciones Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Apartado 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora: a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
<b>Comprobación en la que se analiza el requisito</b>	B.6.a.1 B.6.a.2 B.6.a.3
<b>Comprobación declarada AAA</b>	No
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito No haber sido condenadas a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, la previsión en la guía del requisito no haber sido sancionado para obtener subvenciones a través de la consulta a la BDNS se considera equivalente a la previsión del requisito no haber sido condenado, basándonos en el artículo 20.4 de la LGS: “La prohibición de obtener subvenciones prevista en las letras a) y h) del apartado 2 del artículo 13, será comunicada a la BDNS por el Tribunal que haya dictado la sentencia o por la autoridad que haya impuesto la sanción administrativa; la comunicación deberá concretar las fechas de inicio y finalización de la prohibición recaída; para los casos en que no sea así, se instrumentará reglamentariamente el sistema para su determinación y registro en la Base de Datos”. y al artículo 2.3 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas: “La BDNS también contendrá información acerca de las condenas y sanciones consistentes en la prohibición para acceder a nuevas subvenciones o ayudas públicas impuestas mediante sentencias firmes en los supuestos señalados en la letra a) del apartado 13.2 o mediante resoluciones firmes previstas en la letra h) del mismo apartado de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre”. Por todo ello, el resultado de la revisión es correcto.
<b>Temporal</b>	Se obtiene del registro de actividad del sistema RPA (robot) la fecha en la que realizó la comprobación sobre la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas. Con esta fecha se comprueba, primero, que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y, segundo, que no han transcurrido más de seis meses entre la consulta y la emisión de la resolución de concesión.

Nombre del requisito	No haber sido condenadas a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
Documental	Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registradas alguna de las siguientes evidencias: - Registro de actividad del sistema RPA (robot). - Volcados de pantalla de la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. De hallarse alguna de las evidencias se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
De cumplimiento	El volcado de la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones está formado por seis imágenes: - Consulta de sanciones en el ámbito de la Administración del Estado. - Resultado de la consulta anterior. - Consulta de sanciones en el ámbito de la comunidad autónoma. - Resultado de la consulta anterior. - Consulta de sanciones en el ámbito de la Administración local. - Resultado de la consulta anterior. Para realizar la comprobación se extraen las seis imágenes del fichero PDF que las integra, en cada una de ellas se extrae el texto a través de un programa OCR (Optical Character Recognition). En las imágenes de consulta se comprueba que está el DNI del solicitante y en las páginas de consulta se comprueba que aparece el texto “No existen datos”. En el caso de que no se encuentre el DNI del solicitante en la consulta o la respuesta no contenga el texto “No existen datos” el resultado de la comprobación es fuera de automatización. Se comprueba que se han realizado las comprobaciones en los tres ámbitos posibles: estatal, autonómico y local, si falta alguno el resultado de la revisión es incorrecto. En cualquier otro caso el resultado de la revisión es correcto.
De automatización	La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.

**Tabla 010: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.**

Nombre del requisito	No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes.
Tipo de requisito	General.
Fundamentación normativa	Ley General de Subvenciones Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Apartado 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora: b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

<b>Nombre del requisito</b>	<b>No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes.</b>
<b>Comprobación en la que se analiza el requisito</b>	B.6.b.1 B.6.b.2 B.6.b.3
<b>Comprobación declarada AAA</b>	No.
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es incorrecto puesto que la descripción del procedimiento de comprobación prevista en la Guía para el requisito NOCRS.INSOLV no puede considerarse equivalente, ya que no siempre se contemplará en la base reguladora este requisito específico.
<b>Temporal</b>	Se obtiene del registro de actividad del sistema RPA (robot) la fecha en la que realizó la comprobación de no haber solicitado un concurso voluntario de acreedores. Con esta fecha se comprueba, primero, que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y, segundo, que no han transcurrido más de seis meses entre la consulta y la emisión de la resolución de concesión.
<b>Documental</b>	Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registradas alguna de las siguientes evidencias: - Registro de actividad del sistema RPA (robot). - Volcados de pantalla de la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. De hallarse alguna de las evidencias se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
<b>De cumplimiento</b>	El volcado de la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones está formado por seis imágenes: - Consulta de sanciones en el ámbito de la Administración del Estado. - Resultado de la consulta anterior. - Consulta de sanciones en el ámbito de la comunidad autónoma. - Resultado de la consulta anterior. - Consulta de sanciones en el ámbito de la administración local. - Resultado de la consulta anterior. Para realizar la comprobación se extraen las seis imágenes del fichero PDF que las integra, en cada una de ellas se extrae el texto a través de un programa OCR (Optical Character Recognition). En las imágenes de consulta se comprueba que está el DNI del solicitante y en las páginas de consulta se comprueba que aparece el texto “No existen datos”. En el caso de que no se encuentre el DNI del solicitante en la consulta o la respuesta no tenga el texto “No existen datos” el resultado de la comprobación es fuera de automatización. Se comprueba que se han realizado las comprobaciones en los tres ámbitos posibles: estatal, autonómico y local, si falta alguno el resultado de la revisión es incorrecto. En cualquier otro caso el resultado de la revisión es correcto.
<b>De automatización</b>	La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.

Tabla 011: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

<b>Nombre del requisito</b>	<b>Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración</b>
<b>Tipo de requisito</b>	General y desagregado por su complejidad en dos subrequisitos: <b>Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración Estatal.</b> <b>Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración Autonómica.</b>
<b>Fundamentación normativa</b>	Ley General de Subvenciones Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Apartado 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora: c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
<b>Comprobación en la que se analiza el requisito</b>	B.6.c.1 B.6.c.2 B.6.c.3 C.5.a.
<b>Comprobación declarada AAA</b>	Sí.
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración estatal y autonómica. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es correcto.
<b>Temporal</b>	Se obtiene del registro de actividad del sistema RPA (robot) la fecha en la que realizó la consulta de sanciones en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y la comprobación de existencia o no de sanciones para contratar en el ámbito de la comunidad autónoma. Con estas fechas, se comprueba en primer lugar que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y segundo que no han transcurrido más de seis meses desde la consulta y la emisión de la resolución de concesión.
<b>Documental</b>	Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registrado alguna de las siguientes evidencias: - Registro de actividad del sistema RPA (robot) de la consulta estatal. - Volcado de pantalla de la consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. - Certificación del registro oficial de licitadores. - Registro de actividad del sistema RPA (robot) de la consulta autonómica. - Sanciones en materia de contratos extraídas del Sistema GIRO. Si se encuentra alguna de las evidencias, se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015.

Nombre del requisito	Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración
De cumplimiento	<p><b>Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración Estatal.</b> Se obtiene el volcado de pantalla de la consulta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, se trata de una imagen en formato png o jpeg. Se extrae el texto mediante un programa OCR (Optical Character Recognition). En el texto reconocido se comprueba que se trata de una volcado de la consulta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público para lo que se busca un texto de control, si no se pasa la validación el resultado de la comprobación es fuera de automatización.</p> <p>En el texto reconocido se busca la identificación fiscal del solicitante, para comprobar que la consulta es la adecuada. Si no se encuentra la identificación el resultado de la comprobación es fuera de automatización.</p> <p>Además, se busca en el texto reconocido la cadena “No existen operadores económicos”. Si el texto se encuentra el resultado de la comprobación es correcto.</p> <p>Si no se encuentra, se busca en el expediente la Certificación del registro oficial de licitadores y se comprueba que en ella aparece el NIF del solicitante y que en la misma no constan sanciones, siendo en este caso el resultado de la comprobación correcta, en otro caso será incorrecta.</p> <p><b>Resolución de cualquier contrato celebrado con la Administración Autonómica.</b></p> <p>Se comprueba que el NIF del solicitante no se encuentra dentro de la tabla de sancionados para contratar proporcionada por el gestor que se ha extraído del Sistema GIRO. Si no existe entrada en la tabla el resultado de la comprobación es correcto, en cualquier otro caso, el resultado es incorrecto.</p> <p>El resultado de la comprobación del requisito será correcto si ambos subrequisitos lo son y será incorrecto en cualquier otro caso.</p>
De automatización	<p>La ejecución se ha declarado Actuación Administrativa Automatizada, no pudiendo existir manualidad en su ejecución. Se comprueba en el registro de actividad del sistema RPA (robot) que la comprobación se ha realizado por un usuario de automatización (robotizacion.ctrjal o adminapp.ctd).</p>

Tabla 012: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Nombre del requisito	No hallarse incurso en causa de incompatibilidad
Tipo de requisito	General.
Fundamentación normativa	<p>Ley General de Subvenciones</p> <p>Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.</p> <p>2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:</p> <p>d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.</p>

Nombre del requisito	No hallarse incurso en causa de incompatibilidad
Comprobación en la que se analiza el requisito	B.6.d.1 B.6.d.2 B.6.d.3
Comprobación declarada AAA	No.
Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos	
Procedimental	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito No hallarse incurso en causa de incompatibilidad. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es incorrecto, puesto que no se ha encontrado descrito en la documentación del proceso de tramitación de los expedientes cómo se debe revisar el cumplimiento del requisito.
Temporal	En la documentación facilitada por el gestor no se ha encontrado información sobre el control de este requisito y en los expedientes no se ha encontrado documentación que acredite su comprobación, por lo que el resultado de la revisión es incorrecto en todos los casos.
Documental	
De cumplimiento	
De automatización	La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.

Tabla 013: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Nombre del requisito	Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Tipo de requisito	General y desagregado por su complejidad en tres subrequisitos: <b>Hallarse al corriente obligaciones AEAT.</b> <b>Hallarse al corriente obligaciones ATRIAN.</b> <b>Hallarse al corriente Deudas Seguridad Social.</b>
Fundamentación normativa	Ley General de Subvenciones Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Apartado 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora: e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
Comprobación en la que se analiza el requisito	B.6.e.1 B.6.e.2 B.6.e.3
Comprobación declarada AAA	No.
Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos,	
Procedimental	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito en sus tres vertientes, la de hallarse al corriente de obligaciones tributarias estatales y autonómicas y de deudas en la Seguridad Social. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es correcto.

Nombre del requisito	Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
Temporal	<p>Se comprueba la fecha en la que se realizó por parte del gestor la consulta de obligaciones del solicitante a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de Andalucía y la de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social. Esta información se obtiene de la tabla de auditoría de intercambios de información a través del Sistema para la Sustitución de certificados en Soporte Papel (SCSP).</p> <p>Con estas fechas se comprueba en primer lugar que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y segundo que no han transcurrido más de seis meses desde la consulta y la emisión de la resolución de concesión.</p>
Documental	<p>Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registrado alguna de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de actividad del sistema RPA (robot) de las consultas realizadas.</li> <li>- Volcados de pantalla del sistema Incentiva de la consulta de deudas a la AEAT, la ATRIAN y la TGSS del solicitante.</li> <li>- Exportación del intercambio de información con otras Administraciones a través de la plataforma para la Sustitución de Certificados en Soporte Papel.</li> </ul> <p>Si se encuentra alguna de las evidencias, se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015.</p>
De cumplimiento	<p>Se comprueban las deudas del solicitante con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de Andalucía y la Tesorería General de la Seguridad Social a través de una consulta telemática con las respectivas entidades a través de la plataforma para la Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP).</p> <p>Para cada una de las entidades, si existe consulta, se comprueba que la respuesta obtenida es una certificación POSITIVA (no tiene deudas), en cuyo caso el resultado de la comprobación es correcto. Si se comprueba que la respuesta obtenida es una certificación NEGATIVA, se busca en el expediente Certificado de Estar al Corriente con AEAT, ATRIAN o TGSS. Si existe el documento, el resultado es fuera de automatización, puesto que requiere que se compruebe la respuesta de la certificación. En otro caso, el resultado es incorrecto.</p> <p>Si no existe consulta, se comprueba entre la documentación del expediente la aportación de un certificado que acredite estar al corriente. En caso de que exista dicha aportación, el resultado es fuera de automatización, puesto que requiere que se compruebe la respuesta de la certificación. En el caso que no exista aportación de un certificado, el resultado es incorrecto.</p> <p>El resultado de la comprobación del requisito será correcto si todos los subrequisitos lo son y será incorrecto en cualquier otro caso.</p>
De automatización	<p>La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.</p>

Tabla 014: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

<b>Nombre del requisito</b>	<b>No tener residencia en Paraíso Fiscal</b>
<b>Tipo de requisito</b>	General.
<b>Fundamentación normativa</b>	Ley General de Subvenciones Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Apartado 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora: f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
<b>Comprobación en la que se analiza el requisito</b>	B.6.f.1 B.6.f.2 B.6.f.3
<b>Comprobación declarada AAA</b>	No.
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito No tener residencia en Paraíso Fiscal. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es incorrecto, puesto que no se ha encontrado descrito en la documentación del proceso de tramitación de los expedientes cómo se debe revisar el cumplimiento del requisito.
<b>Temporal</b>	Se comprueba la fecha en la que se realizó por parte del gestor la consulta del domicilio fiscal del solicitante/beneficiario a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, esta información se obtiene de la tabla de auditoría de intercambios de información a través del Sistema para la Sustitución de certificados en Soporte Papel (SCSP). Con esta fecha se comprueba, en primer lugar, que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y, segundo, que no han transcurrido más de seis meses desde la consulta y la emisión de la resolución de concesión.
<b>Documental</b>	Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registrado alguna de las siguientes evidencias: - Registro de actividad del sistema RPA. - Volcado de pantalla del sistema Incentiva de la consulta del domicilio fiscal del solicitante/beneficiario. - Exportación de la base de datos del sistema de Información Incentiva con la información de auditoría de las llamadas SCSP que se han realizado. Si se encuentra alguna de las evidencias, se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015.
<b>De cumplimiento</b>	Se obtiene a través del intercambio de información con la Agencia Estatal de Administración Tributaria el domicilio fiscal del solicitante. Entre los datos de respuesta se encuentra el nombre de la provincia del domicilio fiscal. Se comprueba si es una provincia andaluza, siendo correcto el resultado de la comprobación, en caso afirmativo, e incorrecto, en otro caso.
<b>De automatización</b>	La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.

**Tabla 015: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.**

<b>Nombre del requisito</b>	<b>Hallarse al corriente pago reintegros</b>
<b>Tipo de requisito</b>	General.
<b>Fundamentación normativa</b>	<p>Ley General de Subvenciones                  Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.                  2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:                  g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.                  Reglamento de la Ley General de Subvenciones                  Artículo 21. Reglamento Ley General de Subvenciones. Obligaciones por reintegro de subvenciones.</p> <p>1. A efectos de lo previsto en el artículo 13.2.g) de la Ley se considerará que los beneficiarios o las entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en periodo ejecutivo o, en el caso de beneficiarios o entidades colaboradoras contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.</p> <p>2. Se considerará que los beneficiarios o las entidades colaboradoras se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.</p>
<b>Comprobación en la que se analiza el requisito</b>	B.6.g.1 B.6.g.2 B.6.g.3
<b>Comprobación declarada AAA</b>	No.
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito Hallarse al corriente pago reintegros. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es incorrecto, puesto que no se ha encontrado descrito en la documentación del proceso de tramitación de los expedientes cómo se debe revisar el cumplimiento del requisito.
<b>Temporal</b>	Se comprueba la fecha en la que se realizó por parte del gestor la consulta de deudas del solicitante/beneficiario con la Agencia Tributaria de Andalucía, esta información se obtiene de la tabla de auditoría de intercambios de información a través del Sistema para la Sustitución de certificados en Soporte Papel (SCSP). Con esta fecha se comprueba, en primer lugar, que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y, segundo, que no han transcurrido más de seis meses desde la consulta y la emisión de la resolución de concesión.
<b>Documental</b>	Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registrado alguna de las siguientes evidencias: - Registro de actividad del sistema RPA (robot). - Volcado de pantalla del sistema Incentiva de la consulta de las obligaciones con la ATRIAN del solicitante/beneficiario. - Exportación del intercambio de información con otras Administraciones a través de la plataforma para la Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP). Si se encuentra alguna de las evidencias, se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015.

Nombre del requisito	Hallarse al corriente pago reintegros
De cumplimiento	<p>Se comprueban las deudas del solicitante con la Agencia Tributaria de Andalucía a través de una consulta telemática con esta agencia a través de la plataforma para la Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP).</p> <p>Si existe consulta, se comprueba que la respuesta obtenida es una certificación POSITIVA (no tiene deudas), en cuyo caso el resultado de la comprobación es correcto. Si se comprueba que la respuesta obtenida es una certificación NEGATIVA, se busca en el expediente Certificado de Estar al Corriente con ATRIAN. Si existe el documento, el resultado es fuera de automatización, puesto que requiere que se compruebe la respuesta de la certificación.</p> <p>En otro caso, el resultado es incorrecto.</p> <p>Si no existe consulta, se comprueba entre la documentación del expediente la aportación de un certificado que acredite estar al corriente. En caso de que exista dicha aportación, el resultado es fuera de automatización, puesto que requiere que se compruebe la respuesta de la certificación. En el caso que no exista aportación de un certificado, el resultado es incorrecto.</p>
De automatización	La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.

**Tabla 016: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.**

Nombre del requisito	No haber sido sancionado posibilidad obtención subvenciones
Tipo de requisito	General.
Fundamentación normativa	<p>Ley General de Subvenciones</p> <p>Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Apartado 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:</p> <p>h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.</p>
Comprobación en la que se analiza el requisito	B.6.h.1 B.6.h.2 B.6.h.3 C.5.f.5.
Comprobación declarada AAA	Sí.

Nombre del requisito	No haber sido sancionado posibilidad obtención subvenciones
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	<p>Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito No haber sido sancionado con la posibilidad de obtención de subvenciones. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito.</p> <p>En este caso, la previsión en la guía del requisito no haber sido sancionado para obtener subvenciones a través de la consulta a la BDNS se considera equivalente a la previsión del requisito no haber sido condenado, basándonos en el artículo 20.4 de la LGS:</p> <p>“La prohibición de obtener subvenciones prevista en las letras a) y h) del apartado 2 del artículo 13, será comunicada a la BDNS por el Tribunal que haya dictado la sentencia o por la autoridad que haya impuesto la sanción administrativa; la comunicación deberá concretar las fechas de inicio y finalización de la prohibición recaída; para los casos en que no sea así, se instrumentará reglamentariamente el sistema para su determinación y registro en la Base de Datos”.</p> <p>y al artículo 2.3 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas: “La BDNS también contendrá información acerca de las condenas y sanciones consistentes en la prohibición para acceder a nuevas subvenciones o ayudas públicas impuestas mediante sentencias firmes en los supuestos señalados en la letra a) del apartado 13.2 o mediante resoluciones firmes previstas en la letra h) del mismo apartado de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre”.</p> <p>Por todo ello, el resultado de la revisión es correcto.</p>
<b>Temporal</b>	<p>Se obtiene del registro de actividad del sistema RPA (robot) la fecha en la que realizó la comprobación de la existen de sanciones para la obtención de subvenciones. Con esta fecha se comprueba, en primer lugar, que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y, segundo, que no han transcurrido más de seis meses desde la consulta y la emisión de la resolución de concesión.</p>
<b>Documental</b>	<p>Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registrado alguna de las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de actividad del sistema RPA (robot).</li> <li>- Volcados de pantalla de la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.</li> </ul> <p>Si se encuentra alguna de las evidencias, se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015.</p>
<b>De cumplimiento</b>	<p>El volcado de la consulta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones está formado por seis imágenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulta de sanciones en el ámbito de la Administración del Estado.</li> <li>- Resultado de la consulta anterior.</li> <li>- Consulta de sanciones en el ámbito de la comunidad autónoma.</li> <li>- Resultado de la consulta anterior.</li> <li>- Consulta de sanciones en el ámbito de la Administración local.</li> <li>- Resultado de la consulta anterior.</li> </ul> <p>Para realizar la comprobación se extraen las seis imágenes del fichero PDF que las integra, en cada una de ellas se extrae el texto a través de un programa OCR (Optical Character Recognition). En las imágenes de consulta se comprueba que está el DNI del solicitante y en las páginas de consulta se comprueba que aparece el texto “No existen datos”.</p> <p>En el caso de que no se encuentre el DNI del solicitante en la consulta o la respuesta no tenga el texto “No existen datos” el resultado de la comprobación es fuera de automatización. Se comprueba que se han realizado las comprobaciones en los tres ámbitos posibles: estatal, autonómico y local y si falta alguno el resultado de la revisión es incorrecto. En cualquier otro caso el resultado de la revisión es correcto.</p>

Nombre del requisito	No haber sido sancionado posibilidad obtención subvenciones
De automatización	La ejecución se ha declarado Actuación Administrativa Automatizada, no pudiendo existir manualidad en su ejecución. Se comprueba en el registro de actividad del sistema RPA (robot) que la comprobación se ha realizado por un usuario de automatización (robotizacion.ctrjal o adminapp.ctd).

Tabla 017: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Nombre del requisito	Ser agrupación y no tener miembros incurso en prohibiciones
Tipo de requisito	General.
Fundamentación normativa	Ley General de Subvenciones Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Apartado 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora: i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
Comprobación en la que se analiza el requisito	B.6.i.1 B.6.i.2 B.6.i.3
Comprobación declarada AAA	No.
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
Procedimental	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito Ser miembros de agrupaciones incurso en prohibiciones. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es incorrecto, puesto que no se ha encontrado descrito en la documentación del proceso de tramitación de los expedientes cómo se debe revisar el cumplimiento del requisito.
Temporal	Esta comprobación solo aplica en el caso de que el solicitante sea una agrupación de las previstas en el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones. Para ello, se consulta el formato del NIF del solicitante. Si no se corresponde al formato de asociación, el resultado es No aplica; en otro caso, el resultado es incorrecto, pues no se ha encontrado descripción por parte del gestor de controlar este requisito.
Documental	
De cumplimiento	Esta comprobación solo aplica en el caso de que el solicitante sea una agrupación de las previstas en el artículo 11.3 de la Ley General de Subvenciones. Para ello, se consulta el formato del NIF del solicitante. Si no se corresponde al formato de agrupación (claves E y U), el resultado es no aplica, en otro caso, el resultado es fuera de automatización, puesto que debe revisarse que en la documentación del expediente han sido identificados los integrantes de la agrupación y han sido comprobados los requisitos recogidos en la norma para cada integrante de forma individual. Si se comprueba que no existe la documentación a la que nos hemos referido anteriormente, el resultado es incorrecto.
De automatización	La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.

Tabla 018: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

<b>Nombre del requisito</b>	<b>No ser sucesores de empresas incursas en prohibiciones</b>
<b>Tipo de requisito</b>	General.
<b>Fundamentación normativa</b>	Ley General de Subvenciones Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Apartado 2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora: j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.
<b>Comprobación en la que se analiza el requisito</b>	B.6.j.1 B.6.j.2 B.6.j.3
<b>Comprobación declarada AAA</b>	No.
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito Ser sucesores de empresas incursas en prohibiciones. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es incorrecto, puesto que no se ha encontrado descrito en la documentación del proceso de tramitación de los expedientes cómo se debe revisar el cumplimiento del requisito.
<b>Temporal</b>	No existe información en la guía de automatización sobre el control de este requisito, por lo que no se ha podido automatizar este control.
<b>Documental</b>	
<b>De cumplimiento</b>	
<b>De automatización</b>	La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.

**Tabla 019: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.**

Nombre del requisito	No ser asociación incurso en prohibiciones
Tipo de requisito	General y desagregado por su complejidad en dos subrequisitos: <b>Asociación con inscripción suspendida por indicio ilicitud penal.</b> <b>Asociación incurso en prohibición.</b>
Fundamentación normativa	<p>Ley General de Subvenciones</p> <p>Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Apartado 3. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.</p> <p>Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.</p> <p>Artículo 4: Relaciones con la Administración.</p> <p>Apartado 5. Los poderes públicos no facilitarán ningún tipo de ayuda a las asociaciones que en su proceso de admisión o en su funcionamiento discriminen por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>Apartado 6. Los poderes públicos no facilitarán ayuda alguna, económica o de cualquier otro tipo, a aquellas asociaciones que con su actividad promuevan o justifiquen el odio o la violencia contra personas físicas o jurídicas, o enaltezcan o justifiquen por cualquier medio los delitos de terrorismo o de quienes hayan participado en su ejecución, o la realización de actos que entrañen descrédito, menosprecio o humillación de las víctimas de los delitos terroristas o de sus familiares.</p> <p>Se considerará, a estos efectos, que una asociación realiza las actividades previstas en el párrafo anterior, cuando alguno de los integrantes de sus órganos de representación, o cualesquier otro miembro activo, haya sido condenado por sentencia firme por pertenencia, actuación al servicio o colaboración con banda armada en tanto no haya cumplido completamente la condena, si no hubiese rechazado públicamente los fines y los medios de la organización terrorista a la que perteneció o con la que colaboró o apoyó o exaltó.</p> <p>Asimismo, se considerará actividad de la asociación cualquier actuación realizada por los miembros de sus órganos de gobierno y de representación, o cualesquiera otros miembros activos, cuando hayan actuado en nombre, por cuenta o en representación de la asociación, aunque no constituya el fin o la actividad de la asociación en los términos descritos en sus Estatutos.</p> <p>Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de lo establecido en la legislación penal y en el artículo 30.4 de la presente Ley.</p> <p>Artículo 30. Régimen jurídico de la inscripción.</p> <p>Apartado 4. Cuando se encuentren indicios racionales de ilicitud penal en la constitución de la entidad asociativa, por el órgano competente se dictará resolución motivada, dándose traslado de toda la documentación al Ministerio Fiscal o al órgano jurisdiccional competente, y comunicando esta circunstancia a la entidad interesada, quedando suspendido el procedimiento administrativo hasta tanto recaiga resolución judicial firme. Cuando se encuentren indicios racionales de ilicitud penal en la actividad de la entidad asociativa, el órgano competente dictará resolución motivada, dando traslado de toda la documentación al Ministerio Fiscal o al órgano jurisdiccional competente, y comunicando esta circunstancia a la entidad interesada.</p>

Nombre del requisito	No ser asociación incura en prohibiciones
Comprobación en la que se analiza el requisito	B.6.k.1 B.6.k.2 B.6.k.3
Comprobación declarada AAA	No.
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
Procedimental	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito No ser asociación con inscripción suspendida por indicio ilicitud penal o incura en prohibición. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es incorrecto, puesto que no se ha encontrado descrito en la documentación del proceso de tramitación de los expedientes cómo se debe revisar el cumplimiento del requisito.
Temporal	Esta comprobación solo aplica en el caso de que el solicitante sea una asociación y para determinarlo, se consulta el formato del NIF del solicitante. Si no se corresponde al formato de asociación, el resultado es no aplica. Dado que no se ha localizado ningún NIF con el formato asociación (clave G), el resultado de esta comprobación será no aplica en todos los expedientes de la muestra.
Documental	
De cumplimiento	
De automatización	La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.

Tabla 020: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Nombre del requisito	No deudas en periodo ejecutivo ATRIAN
Tipo de requisito	General.
Fundamentación normativa	Texto refundido de la Ley de Hacienda Pública Artículo 116. Persona o entidad beneficiaria. Apartado 2. Además de los supuestos contemplados en el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tampoco podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias de subvenciones quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de Derecho Público de la Junta de Andalucía, salvo que se trate de deudas aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. La acreditación de dicha circunstancia constituye, además de las previstas en el artículo 14 de la referida ley, una obligación de la persona o entidad beneficiaria que deberá cumplir con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, en la forma que se determine por la consejería competente en materia de Hacienda.
Comprobación en la que se analiza el requisito	B.6.l.1 B.6.l.2 B.6.l.3
Comprobación declarada AAA	No.

Nombre del requisito	No deudas en periodo ejecutivo ATRIAN
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito No deudas en periodo ejecutivo ATRIAN. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es incorrecto, puesto que no se ha encontrado descrito en la documentación del proceso de tramitación de los expedientes cómo se debe revisar el cumplimiento del requisito.
<b>Temporal</b>	Se comprueba la fecha en la que se realizó por parte del gestor la consulta de deudas del solicitante/beneficiario con la Agencia Tributaria de Andalucía, esta información se obtiene de la tabla de auditoría de intercambios de información a través del Sistema para la Sustitución de certificados en Soporte Papel (SCSP). Con esta fecha se comprueba en primer lugar que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y segundo que no han transcurrido más de seis meses desde la consulta y la emisión de la resolución de concesión.
<b>Documental</b>	Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registrado alguna de las siguientes evidencias: - Registro de actividad del sistema RPA (robot). - Volcado de pantalla del sistema Incentiva de la consulta de las obligaciones con la ATRIAN del solicitante/beneficiario. - Exportación del intercambio de información con otras Administraciones a través de la plataforma para la Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP). Si se encuentra alguna de las evidencias, se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015.
<b>De cumplimiento</b>	Se comprueban las deudas del solicitante con la Agencia Tributaria de Andalucía a través de una consulta telemática con esta agencia a través de la plataforma para la Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP). Si existe consulta, se comprueba que la respuesta obtenida es una certificación POSITIVA (no tiene deudas), en cuyo caso el resultado de la comprobación es correcto. Si se comprueba que la respuesta obtenida es una certificación NEGATIVA, se busca en el expediente Certificado de Estar al Corriente con ATRIAN. Si existe el documento, el resultado es fuera de automatización, puesto que requiere que se compruebe la respuesta de la certificación. En otro caso, el resultado es incorrecto. Si no existe consulta, se comprueba entre la documentación del expediente la aportación de un certificado que acredite estar al corriente. En caso de que exista dicha aportación, el resultado es fuera de automatización, puesto que requiere que se compruebe la respuesta de la certificación. En el caso que no exista aportación de un certificado, el resultado es incorrecto.
<b>De automatización</b>	La comprobación de este requisito no se ha declarado actuación administrativa automatizada, por lo que no se ha realizado ninguna implementación.

Tabla 021: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

<b>Nombre del requisito</b>	<b>No ser sancionada o condenada por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias</b>
<b>Tipo de requisito</b>	General.
<b>Fundamentación normativa</b>	Texto refundido de la Ley de Hacienda Pública Artículo 116. Persona o entidad beneficiaria. Apartado 4. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, no podrán ser beneficiarias de subvenciones aquellas empresas sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.
<b>Comprobación en la que se analiza el requisito</b>	B.6.m.1 B.6.m.2 B.6.m.3 C.5.g.
<b>Comprobación declarada AAA</b>	Sí.
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito Ser sancionada o condenada por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es correcto.
<b>Temporal</b>	Se obtiene del registro de actividad del sistema RPA (robot) la fecha en la que realizó la comprobación de la existencia de sanción o condena por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias. Con esta fecha se comprueba, en primer lugar, que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y, segundo, que no han transcurrido más de seis meses desde la consulta y la emisión de la resolución de concesión.
<b>Documental</b>	Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registrado alguna de las siguientes evidencias: - Registro de actividad del sistema RPA (robot). - Respuesta de las sanciones por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente. - Documento generado por la tecnología RPA con el resultado de la consulta de las sanciones por prácticas laborales discriminatorias en el ámbito del expediente. Si se encuentra alguna de las evidencias, se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015.
<b>De cumplimiento</b>	Se comprueba si el NIF del beneficiario se encuentra dentro de la respuesta facilitada por la administración competente que contiene la identificación de los sancionados o condenados por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias según la normativa vigente. Si el NIF se encuentra en la respuesta, el resultado de la comprobación es incorrecto, en otro caso, se considera correcto.
<b>De automatización</b>	La ejecución se ha declarado Actuación Administrativa Automatizada, no pudiendo existir manualidad en su ejecución. Se comprueba en el registro de actividad del sistema RPA (robot) que la comprobación se ha realizado por un usuario de automatización (robotizacion.ctrjal o adminapp.ctd).

Tabla 022: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

<b>Nombre del requisito</b>	No ser sancionada por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía No ser sancionada por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía
<b>Tipo de requisito</b>	General.
<b>Fundamentación normativa</b>	Texto refundido de la Ley de Hacienda Pública Artículo 116. Persona o entidad beneficiaria.  Apartado 4. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, no podrán ser beneficiarias de subvenciones aquellas empresas sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.
<b>Comprobación en la que se analiza el requisito</b>	B.6.n.1 B.6.n.2 B.6.n.3 C.5.h.
<b>Comprobación declarada AAA</b>	Sí.
<b>Descripción de la automatización de la comprobación desde los cinco aspectos</b>	
<b>Procedimental</b>	Se ha buscado en la guía de automatización si existe información que describa el procedimiento a seguir para verificar el cumplimiento del requisito Sancionada por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía. Se comprueba si el proceso descrito es adecuado para acreditar el cumplimiento del requisito. En este caso, el resultado de la revisión es correcto.
<b>Temporal</b>	La fecha de la comprobación se obtiene de la respuesta del Comisionado para la Concordia a la petición de sancionados que realiza el órgano gestor. Con esta fecha se comprueba en primer lugar que se realizó con anterioridad a emitir la resolución de concesión y segundo que no han transcurrido más de seis meses desde la consulta y la emisión de la resolución de concesión.
<b>Documental</b>	Se comprueba si en el archivo del expediente se encuentran registradas alguna de las siguientes evidencias: - Registro de actividad del sistema RPA (robot). - Respuesta del Comisionado para la Concordia de la no existencia de expedientes sancionadores por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía. Si se encuentra alguna de las evidencias, se comprueba si es un documento electrónico y se puede integrar en el expediente conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015.
<b>De cumplimiento</b>	El Comisionado para la Concordia manifiesta en la respuesta que no existen a la fecha de la comprobación sancionados por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía, por lo que en todos los casos el resultado de la revisión es correcto.
<b>De automatización</b>	La ejecución se ha declarado Actuación Administrativa Automatizada, no pudiendo existir manualidad en su ejecución. Se comprueba en el registro de actividad del sistema RPA (robot) que la comprobación se ha realizado por un usuario de automatización (robotizacion.ctrjal o adminapp.ctd).

Tabla 023: Listado de los análisis de los requisitos generales debido a su obligado cumplimiento en todas las subvenciones en el Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.



## X. PARAMETRIZACIÓN DE LAS COMPROBACIONES.

El objetivo de las tareas planteadas en esta fase consistiría en dotar al **Sistema Confía** de las instrucciones adecuadas para que el lanzamiento de la ejecución automatizada de las comprobaciones respondiese a las pruebas de auditoría ideadas.

Otra característica fundamental de esta fase de diseño de las comprobaciones del programa de trabajo es la de la priorización de la parametrización.

La priorización de la parametrización implica que el sistema de información tiene como filosofía de funcionamiento tratar de dar la máxima autonomía posible al interventor, de modo que, a la hora de implementar las comprobaciones en el sistema, el interventor pueda establecer el mayor número de reglas y directrices posibles sin necesidad de acudir a piezas de código a implementar por el desarrollador.

La parametrización tiene por objeto definir aquellos campos y reglas que dotan al sistema de la información necesaria para ejecutar la revisión de manera autónoma. En función de la categoría asignada a cada comprobación (publicidad, solicitud, comprobación requisitos, etc.), los campos seleccionables serán unos u otros.

Igualmente, hay que hacer mención aquellas comprobaciones que, por su carácter genérico y recurrente en los controles financieros, pueden contar con un desarrollo informático estándar y, que por tanto, supone que la parametrización a implementar tenga la consideración de “normalizada”.

Esto implica que se debía evaluar la capacidad de normalizar o estandarizar el comportamiento de la comprobación. Aquellas comprobaciones susceptibles de implementar una pieza de código estándar permitirían abstraer el contenido

específico de la prueba de auditoría a practicar sobre las comprobaciones desde el propio código a la interfaz de usuario, permitiendo al equipo funcional configurar, de manera autónoma, el comportamiento del Sistema *Confía* a la hora de ejecutar la revisión. Esta forma de trabajo sería la considerada más eficiente.

A partir de estos dos componentes, **categoría** y **normalización**, se define la estructura del procedimiento de parametrización, ya que ambos implicarán diferentes modos de trabajo por sus características.

Para detallar el proceso paso a paso, se toma como ejemplo la primera comprobación del programa de trabajo:

### Categoría *PUBLICIDAD*

Comprobación A.1. Comprobar que existen bases reguladoras y que están publicadas en el BOJA.



Imagen 033: Proceso de comprobación de la existencia de bases reguladoras y de su publicación por medio del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

En este caso, como la comprobación se ha definido con la categoría publicidad, se habilitará una pestaña en la pantalla de configuración específicamente preparada para configurar los parámetros relativos a la revisión de la publicación de los textos que regulan el procedimiento.



Imagen 034: Proceso de comprobación de la existencia de bases reguladoras y de su publicación por medio del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Como ya se ha mencionado, la selección de la categoría determina unas particularidades propias en el proceso de parametrización.

Por esta razón, la nueva pantalla a la que accedemos tendrá una interfaz distinta, según hayamos hecho una selección u otra. Concretamente, cada categoría tendrá su propia pestaña personalizada en la pantalla de configuración.

**Imagen 035: Proceso de comprobación de la existencia de bases reguladoras y de su publicación por medio del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.**

Inicialmente es necesario detallar en la pestaña DEFINICIÓN algunos aspectos básicos que van a determinar el comportamiento del *Sistema Confía*.

- **Parametrización:** Permite señalar si se trata de una comprobación susceptible de tratamiento normalizado. En caso contrario, permite seleccionar en un desplegable, la implementación de la lógica informática desarrollada específicamente para dicha comprobación.
- **Ámbito:** Permite indicar el área de actuación sobre la que versa la revisión que se va a llevar a cabo. Se puede realizar una selección múltiple, siendo las opciones a seleccionar las siguientes:
  - Procedimiento: En la revisión de la comprobación se verifica si el gestor ha definido adecuadamente un proceso concreto.
  - Beneficiario: En la revisión de la comprobación se verifica si el solicitante/beneficiario ha actuado correctamente.
  - Automatización: En la revisión de la comprobación se verifica si la posible automatización/digitalización del proceso ha sido correcta.
- **Descripción de la automatización:** Describe los procedimientos que se van a ejecutar en *Confía* para alcanzar el resultado de la revisión.

Sobre el caso particular que estamos tratando, vemos que ha sido seleccionada la parametrización normalizada.

Esta selección se ha pensado para aquellos casos en los que existe un desarrollo predefinido como consecuencia de la naturaleza genérica de la comprobación, como ocurre de manera particular con la revisión de A.1.

Si analizamos la materia sobre la que versa esta comprobación, vemos que se trata de un proceso que se repite de manera constante en cualquier procedimiento de concesión de subvenciones y cuyo procedimiento de revisión es posible extrapolar a cualquier control financiero.

A continuación, se detallan los aspectos a considerar para programar adecuadamente la revisión de la comprobación que estamos tratando. Para ello, accedemos a la pestaña PUBLICIDAD.

En esta imagen vemos que son varias casillas de selección las que se han habilitado. En función de aquella/s que marquemos, estaremos preparando a *Confía* para que, de manera autónoma, despliegue una sucesión de tareas que permitan concluir en un determinado resultado.

En función de la prueba que queremos ejecutar, las opciones de revisión habilitadas son:

- Validación de la publicación de las bases: Revisa que las bases reguladoras han sido publicadas según lo previsto por la norma reguladora.
- Validación de la publicación de la convocatoria: Revisa que la convocatoria ha sido publicada según lo previsto por la norma reguladora.
- Validación del extracto de la convocatoria: Revisa que el extracto de publicación ha sido publicado según lo previsto por la norma reguladora.
- Validación de las partidas presupuestarias publicadas: Revisa que las partidas presupuestarias publicadas son las adecuadas para la tramitación de la subvención concreta, tal y como recoge la norma reguladora.
- Validación de las modificaciones de crédito: Revisa que en caso de que existan aumentos del crédito disponible, éstos hayan sido recogidos en las normas publicadas.

Hasta este punto, únicamente hemos ordenado a *Confía* qué acciones queremos que ejecute. Por tanto, falta completar el proceso de parametrización con la selección de la documentación que ponemos a su disposición para que pueda ejecutar la comprobación correspondiente.

Para ello, tendremos que definir en la pestaña PISTAS DE AUDITORÍA, aquella documentación sobre la que tiene que ejecutar las órdenes establecidas, documentación que podremos encontrar clasificada por taxonomía.

Para este caso, la taxonomía seleccionada es normativa, puesto que el control recae sobre la publicación de la norma reguladora de la subvención.

Asimismo, es posible añadir una breve descripción con los documentos que de manera específica va a utilizar *Confía* para ejecutar la revisión. Esta descripción tiene mero efecto informador, puesto que la concreción en uno u otro documento, la tiene definida *Confía* en el propio desarrollo informático que se ha implementado para ello.



## **XI. EJECUCIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS COMPROBACIONES.**

Alcanzado el objetivo de diseñar el procedimiento de automatización de las comprobaciones, estaríamos en disposición de ordenar al sistema la ejecución de la revisión.

El resultado obtenido con motivo de la ejecución de todos los procesos definidos requiere de un exhaustivo trabajo de verificación para cerciorarse de que aquello que se ha implementado y parametrizado se ajusta a lo deseado. Esta fase es la conocida como validación de los resultados obtenidos.

Las comprobaciones que conforman el programa de trabajo se toman como elemento principal para llevar a cabo la validación, de modo que esta fase concluirá una vez quede asegurado que el resultado obtenido en cada una de las comprobaciones y, por tanto, de los expedientes que integran la muestra, es coherente con la automatización planteada. Hasta alcanzar el estado definitivo que da por válido el comportamiento de la comprobación, éstas se encontrarán en un estado provisional o de borrador, que permite realizar modificaciones sobre la pieza de código que desarrolla la automatización para ajustar posibles incorrecciones o implementar mejoras.

El seguimiento pormenorizado en esta fase se llevaría a cabo mediante un documento de trabajo que permitiese al equipo de trabajo disponer de información a diario acerca del trabajo realizado, la posibilidad de dejar comentarios al resto de usuarios, reportar incidencias e informar sobre las soluciones adoptadas. Se consensuó, por tanto, un flujo de trabajo al objeto de coordinar las tareas y seguir un esquema de trabajo que resultase eficiente para acometer el trabajo de cada miembro del equipo.

Se muestra a continuación el flujograma elaborado para llevar a cabo la validación de las ejecuciones realizadas por el Sistema *Confía*:

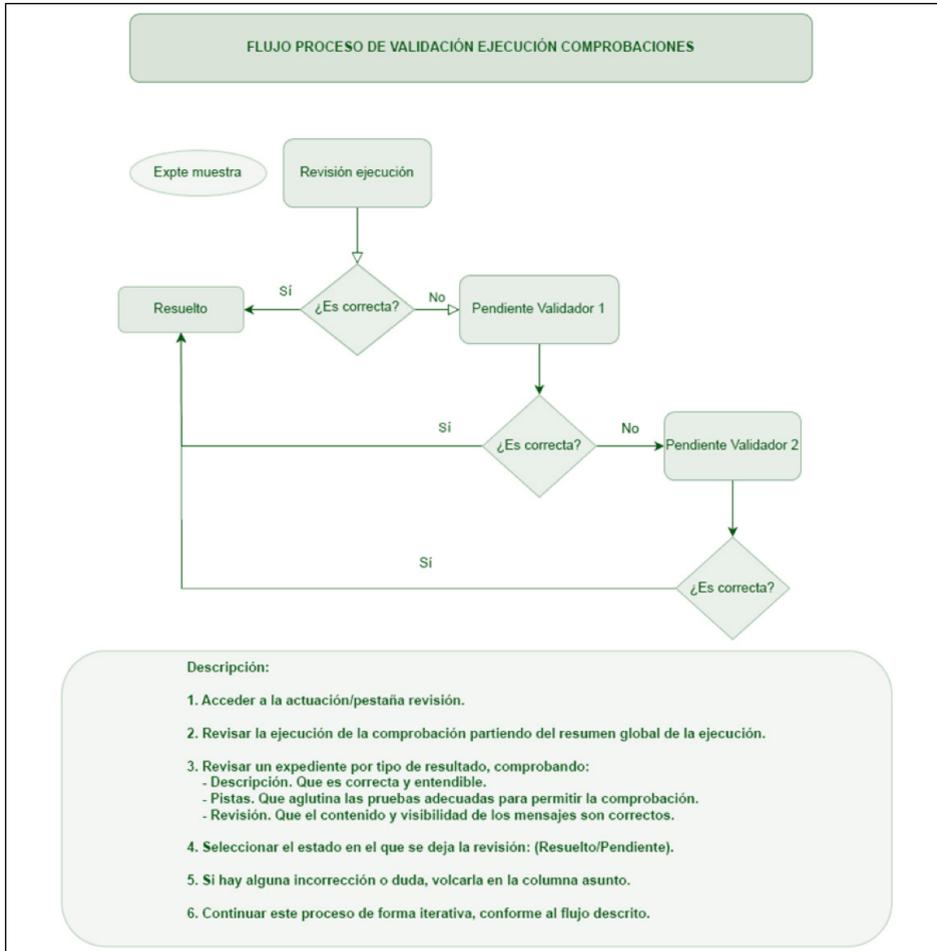


Imagen 035: Flujo del proceso de validaciones de la ejecución de las comprobaciones por medio del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

La estructura elegida para el documento también permitiría que los datos recabados durante el proceso de validación pudieran ser tratados en fases posteriores al objeto de obtener diversa información como, por ejemplo, tiempos de resolución de incidencias o número de validaciones realizadas agrupadas por objetivos o comprobaciones del programa de trabajo.

Para ello se selecciona un modelo de tablas de campos y registros, lo que facilitaría las consultas mencionadas.

Se establece que el trabajo de validación se organice por objetivos del programa de trabajo. Para cada uno de ellos, se establece el objetivo de verificar todas las comprobaciones que los conforman. Con esta premisa, se determinan cuáles deben ser los hitos o aspectos que se revisarán. Esta validación por hitos se corresponde con la verificación de los siguientes campos:

- Descripción: Se validan aquellos textos introducidos en el sistema de CONFIA que describen de manera resumida la comprobación que se va a llevar a cabo.
- Pistas: Se valida que los documentos parametrizados para realizar el control son conformes a la descripción de la automatización.
- Revisión: Se valida que el resultado obtenido en la ejecución de la revisión es conforme a la descripción de la automatización.

La validación se llevará a cabo sobre expedientes seleccionados aleatoriamente. El número de expedientes seleccionados podría variar en función de los resultados obtenidos en la ejecución de la revisión de cada comprobación, tratando de abarcar el mayor número de casuísticas posibles. El resultado de la validación de estos expedientes será extrapolable al resto de expedientes que reflejen un comportamiento similar a los que han sido objeto de análisis.

En función de las incidencias detectadas en la verificación, los diferentes expedientes (registros) podrían pasar bien a un estado de conformidad, que daba por validado el resultado de la ejecución, o bien continuar por el resto del circuito de revisión determinado por el flujo. En este último caso, consignar en la tabla un estado u otro, implicaría la participación de los miembros del equipo según las funciones determinadas para cada uno de ellos. Esto último, junto con la asociación de estados de validación con miembros del equipo dotaría al documento de las características propias de una herramienta de *ticketing*.

De manera simultánea, otros aspectos del *Sistema Confía*, como las descripciones de la automatización planteadas para cada una de las comprobaciones, también fueron objeto de revisión en este momento del procedimiento de validación interno. Para ello, se elaboraron documentos de trabajo donde reportar aquellas incorrecciones o mejoras de cara a su posterior subsanación o implementación.

Puesto que el subproceso de validación de las ejecuciones de comprobaciones es iterativo y puede requerir varios ciclos hasta dejar depurada una comprobación, es importante culminar tal subproceso actualizando todas las ejecuciones a una misma fecha. De este modo se prepara una versión actualizada y homogénea de toda la revisión del programa de trabajo, que ofrezca los datos de lo realizado por el sistema a esa fecha.

Una vez que obtenemos una fecha actualizada y uniforme de las ejecuciones, podremos obtener los resultados finales de las comprobaciones de cara a preparar la generación del informe.

Alcanzado este punto del proceso, es el momento de materializar la transición del estado provisional de las comprobaciones al estado definitivo, indicativo de que el proceso de validación ha concluido satisfactoriamente.

Para ello, se desarrolla en el sistema Confía la funcionalidad que permite señalar que la comprobación ha sido verificada y el resultado es conforme. En este momento la comprobación quedará validada y CONFÍA indicará el número de expedientes de la muestra que se encuentran validados.

Revisión de la convocatoria Decreto-ley 5/2021 [2021]									
Definición	Muestra	Comprobaciones	Requisitos	Obligadores	Trámites	Revisión	Lineas	Conclusiones	Plantillas
COMPROBACIONES									
COMPROBACIONES	TOTAL	NUM CORRECTAS	NUM INCORRECTAS	NUM NO APLICA	NUM FUERA ALCANCE	NUM PENDIENTES	NUM VALIDADAS		
<small>Función de la convocatoria deberá estar en el estado de revisión de la convocatoria</small>									
A.1. Comprobar que existen bases reguladoras y que están publicadas en el BOJA. (Artículo 17 de la Ley 5/2021 y 4.6 del Decreto 2/82/2021)	163	163	0	0	0	0	163	▶	☒ ☐ 🔍
<small>Función de la convocatoria deberá haber sido aprobada y publicada en el BOJA</small>									
A.2. Comprobar que en la convocatoria y en su correspondiente extracto, figuran los créditos presupuestarios que financian las subvenciones convocadas. (Artículos 4. y 10 de la Ley de 8 de abril de 2015 y artículo 3.6 del DL 5/2021)	163	163	0	0	0	0	163	▶	☒ ☐ 🔍

Éste será el momento en el que deban generarse los papeles de trabajo o informes de revisión sobre las comprobaciones y validaciones realizadas por *Confía*.

## **XII. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.**

### **XII.1 PREPARACIÓN DEL INFORME**

Lanzada una última ejecución de cada comprobación, una vez que se han dado todas por validadas, entramos en la fase de preparación del informe, donde comenzará el análisis de los resultados de las ejecuciones.

#### **XII.1.a. Generación de borrador de informes de expediente o “papeles de trabajo”.**

En primer lugar, accedemos a la actuación concreta para realizar la acción “generación de los informes de los expedientes de la muestra”, que se quedarán en estado borrador hasta su supervisión.

#### **XII.1.b. Generación y análisis de incidencias “fuera de automatización”.**

Se genera en el sistema de información un apartado con la relación de todas aquellas comprobaciones cuyo resultado ha sido “fuera de automatización”, porque no han podido automatizarse.

Accediendo a cada una de las incidencias “fuera de automatización” se localizan los siguientes campos de identificación, que permitirán el análisis de cada incidencia:

- **Comprobación:** Identifica la subcomprobación a la que afecta la incidencia.
- **Incidencia:** Identifica el mensaje de la incidencia detectada.
- **Descripción:** Identifica el motivo por el cual no ha sido posible implementar el control automatizado para ese supuesto.
- **Identificación de expedientes afectados.**

Realizado el análisis sobre todos estos datos, se generan los **papeles de trabajo** de las revisiones fuera de automatización a realizar, con el objetivo de facilitar a la intervención actuante la labor de revisión de estas comprobaciones sobre los expedientes afectados en cada una, que será manual.

Existe un **papel de trabajo** o ficha por “**comprobación no automatizable**”. Cada ficha contiene la relación de expedientes CONT afectados por esa imposibilidad de automatización, de modo que en cada fila puede volcarse de forma individualizada la revisión manual de cada expediente para esa comprobación:

		<b>Intervención General</b> Unidad de Auditoría de Sistemas y Automatización de Procesos			
Identificación del fuera de automatización					
Comprobación:	C.4.g.2. El cumplimiento de la circunstancia establecida en el artículo 13.2.h) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, relativa a la sanción mediante resolución administrativa firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones y el cumplimiento del régimen de mínimos se comprobará mediante consulta a la información disponible en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acceso público a través de su página web.  Nota: Se verifica que el solicitante/beneficiario cumple el régimen de mínimos.				
Descripción de la falta de automatización:	En el volcado de pantalla de la consulta de concesiones de mínimos del solicitante/beneficiario que obra en el expediente no se ha podido identificar el NIF del solicitante/beneficiario (nif).				
Expedientes afectados:	3	Porcentaje expedientes afectados:	2 %	Presupuesto afectado:	8.706,11 euros
Identificación del expediente de subvención	Ref W/P	Iniciales y fecha	Resultado (\$/N/n/a)	Observaciones	
N.º expediente GIRO ██████████ Pos. tercero: 39 ██████████ ██████████ NIF: ██████████ ██████████					
N.º expediente GIRO ██████████ Pos. tercero: 59 ██████████ ██████████ NIF: ██████████ ██████████					
N.º expediente GIRO ██████████ Pos. tercero: 93 ██████████ ██████████ NIF: ██████████					

Imagen 036: Papel de trabajo – comprobaciones no automatizables dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### XII.1.c. Generación de observaciones.

Con idéntica sistemática que con las comprobaciones fuera de automatización, se genera en el sistema de información un apartado con la relación de todas aquellas comprobaciones cuyo resultado ha sido “incorrecto”. Se trata de un proceso automático y no existe posibilidad de dar de alta de forma manual observaciones.

Cabe recalcar que una observación agrupa resultados incorrectos por la misma problemática. De esta forma, las más de 7.000 revisiones incorrectas detectadas se han dado de alta en un número mucho más acotado de observaciones.

Cada una de las observaciones dadas de alta estaban codificadas según el objetivo del programa de trabajo donde se encuadran o según el tipo de incidencia a la que afecta la observación (al documento contable, al procedimiento administrativo, al expediente electrónico o esquema nacional de interoperabilidad, etc).

Sobre esta relación de incidencias, se efectuará un primer análisis para definir a cuál o cuáles de estos tres ámbitos afecta la incidencia:

- Procedimiento
- Automatización
- Beneficiario

Accediendo a cada una de las incidencias con resultado “incorrecto”, se localizan los siguientes campos de identificación, que permitirán el análisis de cada incidencia:

- **Comprobación:** Identifica la subcomprobación a la que afecta la incidencia.
- **Incidencia:** Identifica el mensaje de la incidencia detectada.
- **Descripción:** Identifica el motivo por el cual el control automatizado ha arrojado el resultado “incorrecto”.
- **Identificación de expedientes afectados:** Relación de expedientes en los que se ha detectado la incidencia.

#### XII.1.d. Generación de recomendaciones.

El propio análisis de cada observación da pie al inicio a la tarea siguiente, que es la emisión de las propuestas de mejora o recomendaciones dirigidas a corregir los procesos de automatización implementados por el órgano gestor.

En primer lugar, se realiza una codificación que permite identificar cada recomendación con su correspondiente observación, aunque se puede dar el caso de que una misma recomendación se puede asociar a más de una observación, no existe limitación al respecto.

De este modo se propicia el tratamiento y el análisis de las observaciones y recomendaciones, que serán fundamentales para realizar análisis de riesgos sobre futuros controles.

Tras la codificación de la recomendación asociada a su observación, es necesario describir la propuesta de mejora o recomendación, expresando las correcciones que deberían implementarse en los procesos de gestión para subsanar o mitigar la incidencia identificada.

En tercer lugar, es necesario identificar el órgano receptor de la recomendación, ya que las propuestas de mejora pueden ir dirigidas al órgano gestor que planificó y ejecutó la convocatoria o al centro directivo encargado de la implementación de los procesos automatizados para la gestión de la citada convocatoria.

## **XII.2. GENERACIÓN DEL INFORME.**

Una vez validadas todas las incidencias y recomendaciones aplicables a la actuación, podremos generar el informe a emitir por la Unidad de Automatización.

En función de la actuación concreta, tendremos que generar uno o más informes. En el caso que nos ocupa, una actuación que versa sobre una convocatoria de subvenciones que tiene varias líneas de subvención, se necesitará un informe de control automatizado realizado para cada una de las líneas de subvención, más un informe a nivel de convocatoria, que aglutinará el global de los resultados de la ejecución automatizada del control de todas las líneas.

### **XII.2.a. Informe de línea.**

En primer lugar, accedemos a la actuación concreta para realizar la acción “generación de los informes de línea”. En el caso de que la actuación verse sobre una convocatoria de subvenciones que tiene varias líneas, como es el presente caso, esta acción habrá que lanzarla para cada una de las líneas. El informe de línea quedará en estado borrador hasta su supervisión.

El objetivo de este informe es ofrecer a la intervención actuante datos desagregados a nivel de línea de subvención y expediente sobre el resultado de la ejecución automatizada de cada una de las comprobaciones del programa de trabajo, y concluir si, desde el punto de vista de la automatización del procedimiento, la gestión de las subvenciones se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía y buena gestión financiera.

La estructura de este informe es la siguiente:

**I. INTRODUCCIÓN.****II. RESULTADOS DE LAS COMPROBACIONES AUTOMATIZADAS.**

- II.1 Resultados de la ejecución automatizada de las comprobaciones a nivel global.
- II.2 Resultados de la ejecución automatizada de las comprobaciones a nivel de objetivos del programa de trabajo.
- II.3 Identificación de las comprobaciones calificadas como fuera de automatización.

**III. OBSERVACIONES**

- III.1 Clasificación de las observaciones según el aspecto de comprobación verificado.

**IV. RECOMENDACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA AUTOMATIZACIÓN.****APÉNDICES.**

- Apéndice 1. Resultado de la revisión de los distintos requisitos y en cada una de sus dimensiones de comprobación.

**ANEXOS.**

- Anexo 1. Muestra seleccionada.
- Anexo 2. Expedientes afectados por cada observación detectada.
- Anexo 3. Expedientes afectados por fuera de automatización.
- Anexo 4. Glosario de términos.

**XII.2.b. Informe de convocatoria.**

El objetivo de este informe es ofrecer a la intervención actuante datos globales y agregados sobre la actuación de control automatizado.

En este caso se ofrecen resultados a nivel de convocatoria de subvención sobre la ejecución automatizada de cada una de las comprobaciones del programa de trabajo, y se concluye si, desde el punto de vista de la automatización del procedimiento, la gestión de las subvenciones se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, economía y buena gestión financiera.

La estructura de este informe es la siguiente:

## **I. INTRODUCCIÓN.**

## **II. OBJETIVO Y ALCANCE.**

## **III. RESULTADOS DE LAS COMPROBACIONES AUTOMATIZADAS.**

- III.1 Resultados de la ejecución automatizada de las comprobaciones a nivel global.
- III.2 Resultados de la ejecución automatizada de las comprobaciones a nivel de objetivos del programa de trabajo.

## **IV. OBSERVACIONES.**

## **V. CONCLUSIONES.**

## **APÉNDICES.**

- Apéndice 1. Informe conjunto Intervención actuante – Unidad de Automatización de la IGJA.
- Apéndice 2. Metodología llevada a cabo por la Unidad de Automatización de la IGJA.
- Apéndice 3. Descripción de la automatización realizada de las comprobaciones del programa de Trabajo.
- Apéndice 4. Descripción de la automatización de los requisitos.

## **ANEXOS.**

- Anexo 1. Normativa aplicable.
- Anexo 2. Muestra seleccionada.
- Anexo 3. Glosario de términos.

Cuadro 001: Estructura del Informe de Convocatoria, Sistema de Información CONFÍA.  
Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

En el caso concreto de la actuación objeto del proyecto piloto, se exponen a continuación los resultados obtenidos, las observaciones y las conclusiones del control desde el punto de vista de la automatización:

### *XII.2.b.1. Resultados de las comprobaciones automatizadas del informe de convocatoria.*

Teniendo en cuenta el desglose que se ha realizado de algunas de las comprobaciones incluidas en el programa de trabajo, fruto de la necesidad de individualizarlas

para su adecuado tratamiento, las 25 comprobaciones se han convertido en 129. Teniendo en cuenta que la muestra está formada por 252 expedientes, esto supone un total de 32.508 revisiones realizadas por el sistema informático.

### Resultados de la ejecución automatizada de las comprobaciones a nivel global.

En primer lugar, se muestran los resultados a nivel global, agregándose los resultados de las comprobaciones de cada línea de subvención según el dato de los cuatro resultados posibles: Correcto, Incorrecto, No aplica o Fuera de automatización.

El resumen de la ejecución automatizada de las comprobaciones se puede ver en este diagrama:

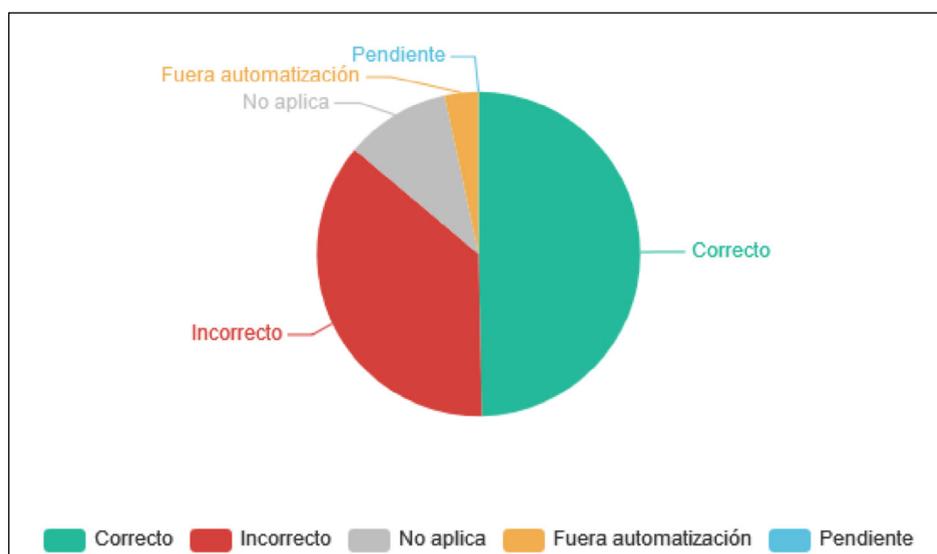


Imagen 037: Gráfico de la ejecución automatizada de las comprobaciones dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Correcto	Incorrecto	No aplica	Fuera de automatización
16.155	11.842	3.412	1.099
49,70 %	36,43 %	10,50 %	3,38 %

Tabla 024: Resumen cuantitativo de la ejecución automatizada de las comprobaciones dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Es decir, más de un tercio de las comprobaciones tienen como resultado incorrecto y por tanto estarán en alguna de las observaciones que se den de alta.

## Resultados de la ejecución automatizada de las comprobaciones a nivel de objetivos del programa de trabajo.

En segundo lugar, se muestran esos cuatro resultados a nivel de objetivo y comprobación del programa de trabajo.

La distribución de los datos anteriores no se ha producido de manera uniforme a través de los distintos objetivos que conforman el programa de trabajo, como se puede ver en la siguiente gráfica:

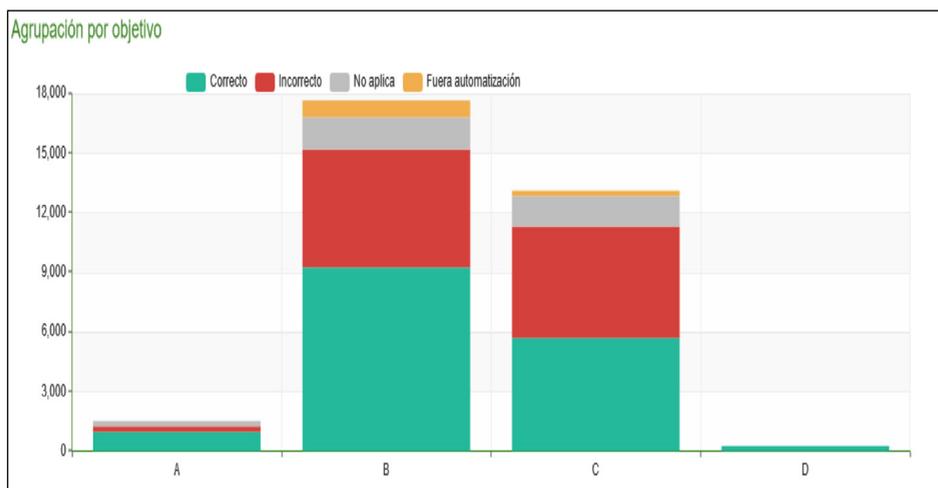


Imagen 038: Gráfico de resultados a nivel de objetivo y comprobación del programa de trabajo dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

En líneas generales, puede apreciarse que la mayoría de las incidencias se concentran en los objetivos B y C, a los que aplican la mayoría de las comprobaciones de este trabajo de automatización. Además, se puede observar cómo el mayor porcentaje de incorrectos se concentra en el objetivo C, siendo superior al de correctos.

A continuación, se van a mostrar los resultados de la revisión para cada uno de los objetivos del programa de trabajo.

### Objetivo A. Aspectos previos de comprobación en las subvenciones regladas.

En la siguiente gráfica se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo A.

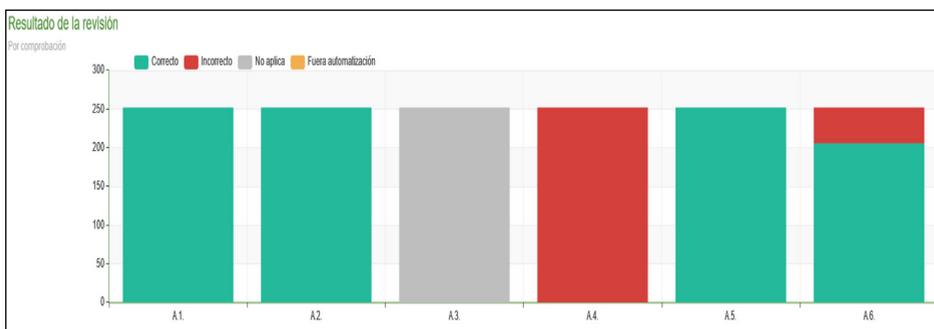


Imagen 039: Gráfico de resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo A. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

La siguiente tabla contiene el detalle cuantitativo de la revisión realizada.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
	Valor	Porcentaje	Valor	Porcentaje	Valor	Porcentaje	Valor	Porcentaje	
A.1.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
A.2.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
A.3.	0	0,00%	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	252
A.4.	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
A.5.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
A.6.	206	81,75%	46	18,25%	0	0,00%	0	0,00%	252

Tabla 025: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo A. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### Objetivo B. Comprobar la documentación presentada por el beneficiario.

En la siguiente gráfica se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo B.

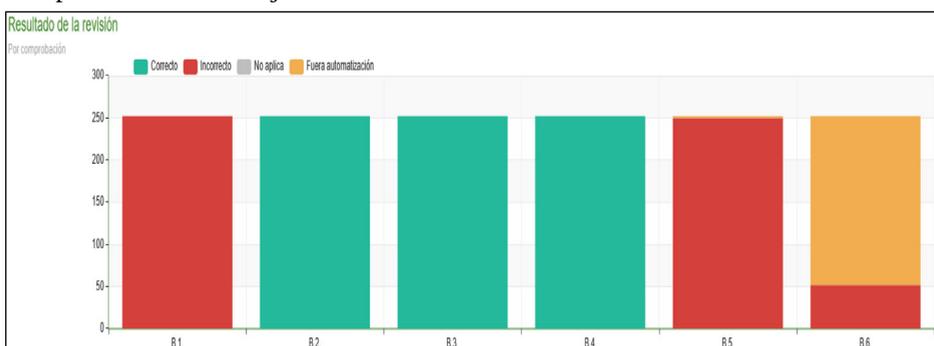


Imagen 040: Gráfico de resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo B. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

La siguiente tabla contiene el detalle cuantitativo de la revisión realizada.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
B.1.	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.2.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.3.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.4.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.5.	0	0,00%	250	99,21%	0	0,00%	2	0,79%	252
B.6.	0	0,00%	52	20,63%	0	0,00%	200	79,37%	252

Tabla 025: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo B. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Algunas de las comprobaciones de este objetivo se han desglosado en subcomprobaciones para posibilitar la obtención de mayor nivel de detalle en la información. Tras la ejecución automatizada de las comprobaciones, se detalla la información correspondiente a esas subcomprobaciones que se han implementado en este objetivo:

### Comprobación B.1.

En la siguiente tabla se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
B.1.1.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.1.2.	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.1.3.	251	99,60%	1	0,40%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.1.4.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

Tabla 025: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo B.1. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### Comprobación B.4.

En la siguiente tabla se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
B.4.01.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.4.02.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.4.03.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
B.4.04.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.4.05.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.4.06.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.4.07.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.4.08.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.4.09.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.4.10.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.4.11.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

Tabla 026: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo B.4. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### Comprobación B.5.

En la siguiente tabla se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
B.5.a.	251	99,60%	1	0,40%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.5.b.	192	76,19%	1	0,40%	59	23,41%	0	0,00%	252
B.5.c.	249	98,81%	3	1,19%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.5.d.	0	0,00%	0	0,00%	57	22,62%	195	77,38%	252
B.5.e.1	0	0,00%	251	99,60%	0	0,00%	1	0,40%	252
B.5.e.2	249	98,81%	2	0,79%	0	0,00%	1	0,40%	252
B.5.e.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

Tabla 027: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo B.5. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### Comprobación B.6.

En la siguiente tabla se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
B.6.a.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.a.2	59	23,41%	1	0,40%	0	0,00%	192	76,19%	252
B.6.a.3	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.b.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.b.2	228	90,48%	0	0,00%	0	0,00%	24	9,52%	252
B.6.b.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
B.6.c.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.c.2	250	99,21%	0	0,00%	0	0,00%	2	0,79%	252
B.6.c.3	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.d.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.d.2	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.d.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.e.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.e.2	231	91,67%	8	3,17%	0	0,00%	13	5,16%	252
B.6.e.3	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.f.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.f.2	249	98,81%	3	1,19%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.f.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.g.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.g.2	242	96,03%	3	1,19%	0	0,00%	7	2,78%	252
B.6.g.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.h.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.h.2	59	23,41%	1	0,40%	0	0,00%	192	76,19%	252
B.6.h.3	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.i.1	0	0,00%	4	1,59%	248	98,41%	0	0,00%	252
B.6.i.2	0	0,00%	4	1,59%	248	98,41%	0	0,00%	252
B.6.i.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.j.1	0	0,00%	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	252
B.6.j.2	0	0,00%	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	252
B.6.j.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.k.1	0	0,00%	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	252
B.6.k.2	0	0,00%	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	252
B.6.k.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.l.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.l.2	242	96,03%	3	1,19%	0	0,00%	7	2,78%	252
B.6.l.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.m.1	223	88,49%	29	11,51%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.m.2	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.m.3	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.n.1	223	88,49%	29	11,51%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.n.2	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
B.6.n.3	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

**Tabla 028: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo B.6. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.**

### Objetivo C. Comprobar el procedimiento llevado a cabo por el órgano gestor para conceder la subvención.

En la siguiente gráfica se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo C.

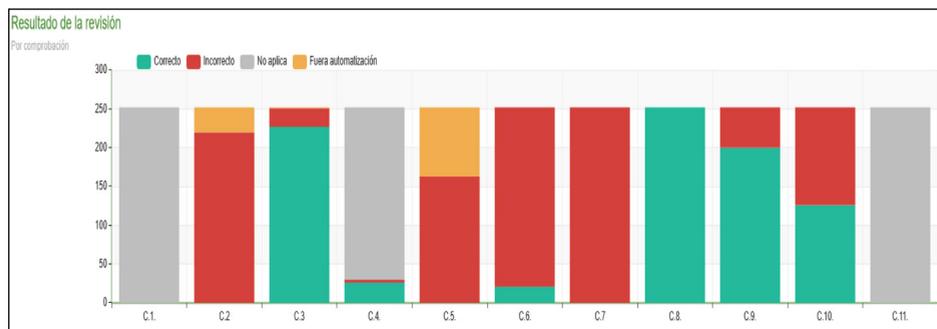


Imagen 041: Gráfico de resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo C. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

La siguiente tabla contiene el detalle cuantitativo de la revisión realizada.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
	Valor	Porcentaje	Valor	Porcentaje	Valor	Porcentaje	Valor	Porcentaje	
C.1.	0	0,00%	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	252
C.2.	0	0,00%	220	87,30%	0	0,00%	32	12,70%	252
C.3.	227	90,08%	24	9,52%	0	0,00%	1	0,40%	252
C.4.	26	10,32%	4	1,59%	222	88,10%	0	0,00%	252
C.5.	0	0,00%	163	64,68%	0	0,00%	89	35,32%	252
C.6.	21	8,33%	231	91,67%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.7.	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.8.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.9.	200	79,37%	52	20,63%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.10.	126	50,00%	126	50,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.11.	0	0,00%	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	252

Tabla 029: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo C. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

Algunas de las comprobaciones de este objetivo se han desglosado en subcomprobaciones para posibilitar la obtención de mayor nivel de detalle en la información. Tras la ejecución automatizada de las comprobaciones, se detalla la información correspondiente a esas subcomprobaciones que se han implementado en este objetivo:

## Comprobación C.2

En la siguiente tabla se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
C.2.a.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.a.2	236	93,65%	16	6,35%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.a.3	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.b.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.b.2	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.b.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.c.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.c.2	236	93,65%	16	6,35%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.c.3	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.d.1	0	0,00%	59	23,41%	193	76,59%	0	0,00%	252
C.2.d.2	0	0,00%	59	23,41%	193	76,59%	0	0,00%	252
C.2.d.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.e.1	0	0,00%	234	92,86%	0	0,00%	18	7,14%	252
C.2.e.2	234	92,86%	0	0,00%	0	0,00%	18	7,14%	252
C.2.e.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.f.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.f.2	243	96,43%	9	3,57%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.f.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.g.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.g.2	177	70,24%	62	24,60%	0	0,00%	13	5,16%	252
C.2.g.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.h.1	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.2.h.2	249	98,81%	0	0,00%	0	0,00%	3	1,19%	252
C.2.h.3	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

Tabla 030: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo C.2. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

## Comprobación C.5.

En la siguiente tabla se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
C.5.a.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.5.b.	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.5.c.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.5.d.1.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
C.5.d.2.	17	6,75%	0	0,00%	235	93,25%	0	0,00%	252
C.5.d.3.	59	23,41%	0	0,00%	193	76,59%	0	0,00%	252
C.5.e.1.	234	92,86%	18	7,14%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.5.e.2.	223	88,49%	29	11,51%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.5.f.1.	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.5.f.2.	163	64,68%	0	0,00%	0	0,00%	89	35,32%	252
C.5.f.3.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.5.f.4.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.5.f.5.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.5.g.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.5.h.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

Tabla 031: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo C.5. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### Comprobación C.7

En la siguiente tabla se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
C.7.1	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252
C.7.2	0	0,00%	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

Tabla 032: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo C.7. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### Objetivo D. Comprobar el pago de la subvención.

En la siguiente gráfica se muestra el detalle de la ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo D.

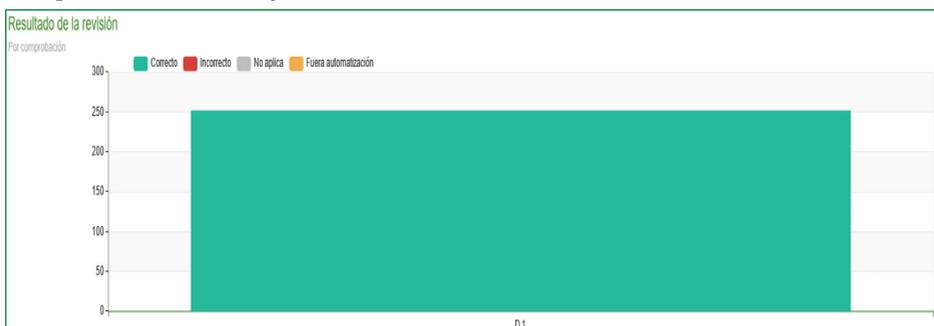


Imagen 042: Gráfico de resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo D. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

La siguiente tabla contiene el detalle cuantitativo de la revisión realizada.

Comprobación	Correcto		Incorrecto		No aplica		Fuera de automatización		Total
D.1.	252	100,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	252

Tabla 033: Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones del objetivo D. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### XII.2.b.2. Observaciones del informe de convocatoria.

Si bien las observaciones detectadas en la revisión de cada una de las comprobaciones, junto con sus recomendaciones asociadas, se detallan en los informes correspondientes a cada línea de subvención, en este apartado del Informe de convocatoria se plasman de forma agregada todas las observaciones detectadas en las tres líneas de subvención con el porcentaje de expedientes afectados sobre el total de la muestra por línea, identificándose tres grandes grupos:

- **Observaciones generalizadas**, por afectar a más de un 80% de los expedientes en alguna de las líneas de subvención.
- **Observaciones no generalizadas, pero significativas**, por afectar a más de un 25% de los expedientes en alguna de las líneas de subvención.
- **Observaciones correspondientes a casos aislados**, por afectar a menos de un 25% de los expedientes en todas las líneas de subvención.

Cód.	Observación	Línea de subvención			Clasificación
		TA	CCRR	GGTT	
CONT.IN.01	Se ha comprobado que la fecha de devengo consignada en el documento contable no es correcta respecto a la fecha de firma de resolución de concesión.	63,00%	70,00%	83,00%	Generalizada
CONT.IN.10	Se ha comprobado que la fecha límite de justificación consignada en el documento contable coincide con la fecha de seis meses tras el pago de la subvención, cuando el artículo 21 del Decreto-ley establece que el plazo de justificación debe ser de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en el que se dicte la resolución de concesión.	100,00%	100,00%	100,00%	Generalizada

Cód.	Observación	Linea de subvención			Clasificación
		TA	CCRR	GGTT	
C.2.b.2.IN.11	Se ha comprobado que la consulta a través de la plataforma para la Supresión de Certificados en Soporte Papel (SCSP) realizada por el gestor para la comprobación del requisito establecido en el artículo 6.1.b) del Decreto-ley de tener domicilio fiscal en la comunidad autónoma de Andalucía durante el periodo establecido, no acredita el mantenimiento del domicilio fiscal durante tal periodo, sino sólo en el momento de la consulta.	99,00%	98,00%	100,00%	Generalizada
RPA.IN.3	Se ha comprobado que las consultas al Registro Público Concursal para verificar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 6.1.g) del Decreto-ley de no ser empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019, en relación con el artículo 2.18.c) del Reglamento (UE) 651/2014 de la Comisión no se han realizado mediante los medios automatizados previstos en el artículo 17 del Decreto-ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.	76,00%	74,00%	89,00%	Generalizada
PADM.IN.3	Se ha comprobado que existen expedientes que no siguen el orden de prelación establecido en la tramitación del procedimiento administrativo conforme a lo establecido en el Decreto-ley.	95,00%	91,00%	61,00%	Generalizada

Cód.	Observación	Linea de subvención			Clasificación
		TA	CCRR	GGTT	
PROP.IN.1	Se ha comprobado que en el expediente no consta propuesta de resolución del procedimiento de concesión, conforme a lo establecido en el artículo 120.3 del Texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 27 del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Junta de Andalucía.	100,00%	100,00%	100,00%	Generalizada
ENI.IN.1	Se ha comprobado que las evidencias generadas por el gestor para la comprobación de los requisitos no son integrables en el expediente electrónico conforme a lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	100,00%	100,00%	100,00%	Generalizada
GUIA.IN.1	No se ha encontrado en la guía de automatización descripción del proceso de revisión del cumplimiento de los requisitos.	100,00%	100,00%	100,00%	Generalizada
GUIA.IN.2	Se ha encontrado en la guía de automatización la descripción del proceso de revisión de los requisitos, pero es incorrecta.	100,00%	100,00%	100,00%	Generalizada
PADM.IN.5	Se ha comprobado que la resolución de concesión del expediente no ha sido resuelta y notificada en el plazo establecido en las bases reguladoras, conforme a lo establecido en el artículo 18 del Decreto-ley.	19,00%	19,00%	28,00%	Significativa
PADM.IN.7	Se ha comprobado que en la resolución de concesión aportada por el gestor no quedan recogidos adecuadamente los extremos mencionados en el artículo 28 del Decreto 282/2010. En particular, en el extremo relativo al plazo de justificación.	52,00%	52,00%	28,00%	Significativa

Cód.	Observación	Linea de subvención			Clasificación
		TA	CCRR	GGTT	
CONT.IN.24	Se ha comprobado que la resolución de concesión que obra en el expediente es posterior a la fecha de contabilización del documento contable.	1,00%	0,00%	0,00%	Casos aislados
HOJA.IN.09	Se ha comprobado que el solicitante/beneficiario ha declarado en la solicitud que tiene solicitadas/concedidas otras subvenciones para la misma finalidad y no existe declaración de ninguna cofinanciación en la hoja de subvenciones cumplimentada.	21,00%	11,00%	17,00%	Casos aislados
B.1.3.IN.5	Se ha comprobado que existe más de una solicitud asociada al mismo DNI/NIF para la línea Ayudas s, cuando el artículo 6.3 del Decreto-ley indica que las personas y entidades que soliciten las subvenciones reguladas en el presente decreto-ley, solo podrán hacerlo por una sola vez, y para solo una de las líneas establecidas en el artículo 1.	0,00%	0,00%	6,00%	Casos aislados
B.5.c.IN.2	Se ha comprobado que en el expediente no existe documentación que permita acreditar la condición de pyme, conforme a lo establecido en el artículo 6.1.h) del Decreto-ley, según lo contenido en el artículo 12.c) de esta misma norma.	1,00%	0,00%	6,00%	Casos aislados
B.5.e.2.IN.2	Se ha comprobado que la consulta mediante servicio web a la Dirección General de Policía (DGP) realizada por el gestor para la comprobación de la identidad de la persona o entidad solicitante o su representante, no acredita la identificación para ciudadanos extranjeros en los términos en los que ha sido formulada.	1,00%	2,00%	0,00%	Casos aislados

Cód.	Observación	Linea de subvención			Clasificación
		TA	CCRR	GGTT	
B.6.a.2.IN.6	Se ha comprobado que la evidencia hallada en el expediente para comprobar por parte del gestor el requisito establecido en el artículo 13.2.a) de la Ley General de Subvenciones, no es suficiente para acreditar el cumplimiento del requisito, puesto que no se ha encontrado consulta de sanciones en el ámbito de todas las Administraciones Públicas previstas, ni el número de DNI/NIF del solicitante en la consulta realizada.	3,00%	0,00%	0,00%	Casos aislados
B.6.e.2.IN.201	Se ha comprobado que la consulta mediante servicio web a la TGSS realizada por el gestor para la comprobación del requisito establecido en el artículo 13.2.e) de la Ley General de Subvenciones, no acredita que el solicitante se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social en el momento de la consulta. Se ha comprobado que la consulta mediante servicio web a la TGSS realizada por el gestor para la comprobación del requisito establecido en el artículo 13.2.e) de la Ley General de Subvenciones, no acredita que el solicitante se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social en el momento de la consulta. Se ha comprobado que en el expediente no existe certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social aportado por el beneficiario que acredite que se encuentra al corriente.	1,00%	4,00%	6,00%	Casos aislados

Cód.	Observación	Linea de subvención			Clasificación
		TA	CCRR	GGTT	
C.2.f.2.IN.01	Se ha comprobado que la consulta a la base de datos del registro competente realizada por el gestor para la comprobación del requisito establecido en el artículo 6.1.e) del Decreto-ley de encontrarse inscrita en el registro competente con anterioridad a la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manteniéndola vigente con carácter previo a la concesión de la subvención, no permite acreditar el cumplimiento del requisito porque la inscripción en el registro competente se encuentra asociada a un NIF distinto del beneficiario.	3,00%	2,00%	0,00%	Casos aislados
C.2.f.2.IN.11	Se ha comprobado que la consulta a la base de datos del registro competente realizada por el gestor para la comprobación del requisito establecido en el artículo 6.1.e) del Decreto-ley de encontrarse inscrita en el registro competente con anterioridad a la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manteniéndola vigente con carácter previo a la concesión de la subvención, no permite acreditar el cumplimiento del requisito porque la inscripción en el registro competente se produjo después de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.	1,00%	0,00%	0,00%	Casos aislados

Cód.	Observación	Linea de subvención			Clasificación
		TA	CCRR	GGTT	
C.2.g.2.IN.102	Se ha comprobado que no existe información en la casilla de la solicitud relativa a la cuantía de los fondos propios y del capital social que permita acreditar a las sociedades cuyo periodo impositivo no coincida con el ejercicio natural o estén exentas de la obligación de presentar el modelo 200, el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 6.1.g) del Decreto-ley de no ser empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019.	1,00%	0,00%	0,00%	Casos aislados
C.2.g.2.IN.103	Se ha comprobado que los datos consignados en la casilla de la solicitud relativa a la cuantía de los fondos propios y del capital social no permiten acreditar a las sociedades cuyo periodo impositivo no coincida con el ejercicio natural o estén exentas de la obligación de presentar el modelo 200, el cumplimiento requisito establecido en el artículo 6.1.g) del Decreto-ley de no ser empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019.	0,00%	2,00%	0,00%	Casos aislados
C.2.g.2.IN.105	Se ha comprobado que no existe información tributaria que acredite el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 6.1.g) del Decreto-ley, no ser empresa en crisis a 31 de diciembre de 2019. El Impuesto sobre Sociedades (modelo 200) que consta en el expediente no se corresponde con el NIF del solicitante.	1,00%	0,00%	0,00%	Casos aislados
C.3.IN.1	Se ha comprobado que el importe concedido al beneficiario no es conforme a los criterios aplicables a la línea A previstos en el artículo 7 del Decreto-ley.	7,00%	7,00%	0,00%	Casos aislados
PADM.IN.1	Se ha comprobado que existe un requerimiento de subsanación sin que conste la respuesta registrada del beneficiario, conforme a lo establecido en el artículo 14 del Decreto-ley.	2,00%	0,00%	0,00%	Casos aislados

Cód.	Observación	Linea de subvención			Clasificación
		TA	CCRR	GGTT	
C.5.e.1.IN.5	Se ha comprobado que la consulta de la información facilitada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a través de la plataforma de cesión de datos de la sede electrónica para verificar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 6.1.b) del Decreto-ley de domicilio fiscal en la comunidad autónoma de Andalucía durante el periodo establecido, no se ha realizado mediante los medios automatizados previstos en el artículo 17 del Decreto-ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.	7,00%	6,00%	0,00%	Casos aislados
C.5.e.2.IN.5	Se ha comprobado que la consulta de la información facilitada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a través de la plataforma de cesión de datos de la sede electrónica para verificar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 6.1.c) del Decreto-ley de alta en el Impuesto de Actividades Económicas durante el periodo establecido, no se ha realizado mediante los medios automatizados previstos en el artículo 17 del Decreto-ley, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.	8,00%	22,00%	0,00%	Casos aislados
PADM.IN.4	No consta en el expediente la información relativa a la notificación de la resolución de concesión al beneficiario.	2,00%	0,00%	0,00%	Casos aislados

Cód.	Observación	Linea de subvención			Clasificación
		TA	CCRR	GGTT	
DOC.IN.1	No se ha podido comprobar el cumplimiento del requisito por no haberse hallado en el expediente documentación que acredite el alta del solicitante en una actividad durante el plazo establecido.	3,00%	20,00%	0,00%	Casos aislados
SCSP.IN.2	Se ha comprobado que no existe consulta a través de la plataforma para Supresión de Certificados en Soporte Papel (SCSP).	1,00%	2,00%	0,00%	Casos aislados
TMP.IN.2	Se ha comprobado que la resolución de concesión ha sido adoptada cuando las consultas efectuadas para acreditar el cumplimiento de los requisitos han perdido su vigencia.	11,00%	13,00%	17,00%	Casos aislados

Tabla 034 Resumen cuantitativo resultados ejecución automatizada de las comprobaciones con resultados de casos aislados. dentro del Sistema de Información CONFÍA. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### XII.2.b.3. Conclusiones del informe de convocatoria.

El control financiero realizado sobre esta convocatoria, consistente en una auditoría de cumplimiento, tiene por objeto comprobar el correcto y eficiente funcionamiento de este procedimiento de concesión de subvenciones.

Como conclusión tras el análisis de los resultados agregados del control realizado a las diversas líneas de subvención, se ha verificado la existencia de incorrecciones e ineficiencias en el funcionamiento del procedimiento, desde el punto de vista de la automatización, que pueden clasificarse en cinco categorías:

1. Incorrecciones en la tramitación contable.
2. Incorrecciones en la tramitación administrativa.
3. Incorrecciones en la ejecución de las actuaciones declaradas como actuaciones administrativas automatizadas.
4. Incorrecciones en la acreditación del cumplimiento de los requisitos.
5. Incorrecciones en la adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad e integrabilidad en el expediente administrativo electrónico.

Puesto que la misión del control es promover la mejora de las técnicas y procedimientos de la gestión económico-financiera a través de recomendaciones, a continuación, se exponen las principales conclusiones sobre los resultados hallados en el control, identificando las recomendaciones en los aspectos procedimentales que corregirían las incorrecciones detectadas desde el punto de vista de la automatización del procedimiento:

Recomendaciones para el órgano concedente:

Elaborar un manual interno de gestión del procedimiento donde se describan y precisen con mayor detalle los procesos, trámites y tareas inherentes a cada fase, con especial atención a los siguientes aspectos:

1. Contemplar todos los trámites preceptivamente previstos en la normativa aplicable y el detalle de la casuística y consecuencias que pueden darse en cada uno.
2. Analizar previamente los procesos y tareas inherentes a cada trámite, para determinar el tiempo mínimo necesario y así regular el plazo máximo para resolver y notificar.
3. Describir la información necesaria para garantizar una correcta grabación del documento contable.
4. Contemplar un mapa de todos los requisitos que exige la normativa general y específica de aplicación, donde se describa de forma detallada:
  - 4.1. Nombre del requisito.
  - 4.2. Precepto donde se contempla.
  - 4.3. Condiciones y supuestos para considerarlo acreditado.
  - 4.4. Modo de comprobación:
    - 4.4.1. Descripción del modo o proceso de comprobación.
    - 4.4.2. Tipo de comprobación (plataformas de intercambio de datos, consultas GIRO, consultas páginas web, solicitudes de información específicas, etc.)
  - 4.5. Herramienta o sistema de información a utilizar.
  - 4.6. Descripción de los posibles resultados.
  - 4.7. Evidencias generadas y modo de integración en el expediente administrativo electrónico, de acuerdo con la normativa de aplicación en materia de expediente electrónico, archivo electrónico y Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Recomendaciones para el órgano responsable de la automatización del procedimiento:

1. Elaborar una guía de automatización o protocolo de telematización del procedimiento donde se describan y precisen los procesos, trámites y tareas concretas a digitalizar o automatizar y las herramientas o sistemas de información disponibles para ello.
2. Realizar un análisis de viabilidad del empleo de las actuaciones administrativas automatizadas y circunscribir su uso a aquellos supuestos que cuenten con la garantía de realización íntegramente por medios automatizados.
3. Validar los comportamientos y realizar pruebas de resultado de los sistemas de información utilizados para la revisión y tramitación electrónica masiva de los expedientes.
4. Implementar la configuración de los servicios de consulta contemplando todos los datos y parámetros necesarios, además de procesar correctamente las respuestas obtenidas, priorizando el uso de servicios disponibles en el Sistema para Supresión de Certificados en Soporte Papel (SCSP).
5. Implementar controles intermedios que impidan la evolución de los expedientes sin que se hayan cumplido las condiciones mínimas descritas en el proceso de tramitación.
6. Configurar en los sistemas de información o herramientas usadas para la tramitación la generación de evidencias que sean integrables en el expediente administrativo electrónico, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas conclusiones se generan de modo resumido en un dossier que tiene el siguiente formato:

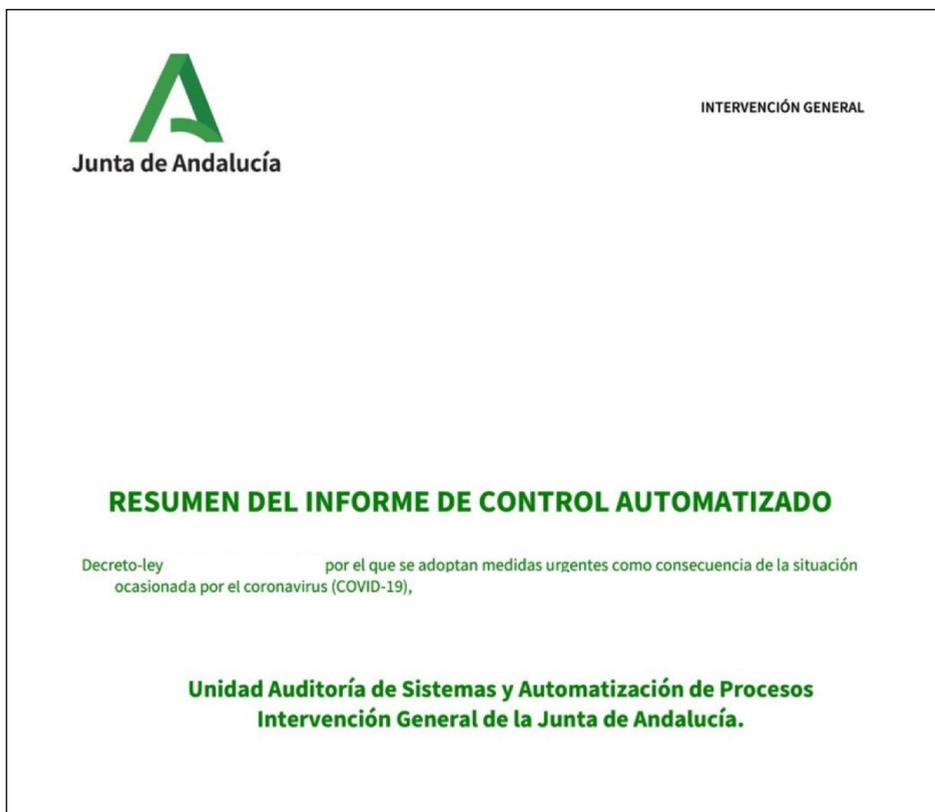


Imagen 042: Extracto del Resumen del Informe de Control Automatizado. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.



## ¿Qué se ha analizado?

<b>Ámbitos</b>	<b>Objetivo:</b>	Procedimiento automatizado de concesión de subvenciones.
	<b>Subjetivo:</b>	Dirección General de Turismo.
	<b>Temporal:</b>	2021

## ¿Con qué objetivos?

Verificar de forma automatizada el grado de cumplimiento del procedimiento de concesión, altamente automatizado, y ofrecer un análisis de las verificaciones a la Intervención Actuante.

<b>Alcance:</b>	A. Análisis aspectos previos de comprobación.
	B. Comprobación de la documentación presentada.
	C. Comprobación del procedimiento llevado a cabo por el órgano gestor.
	D. Comprobación del pago.

## ¿Con qué metodología?

### Automatización de las pruebas del Programa de Trabajo:

1. La documentación de los expedientes y otra información sobre la convocatoria, todo en formato digital, se procesa mediante un sistema de información.
2. Se diseñan y configuran en el sistema de información las pruebas del programa de trabajo a automatizar.
3. Se ejecutan y validan las pruebas sobre los trámites del procedimiento. La ejecución arroja como resultados: Correcto, incorrecto, no aplica, fuera de automatización.
4. Se ejecutan y validan las pruebas sobre las comprobaciones de requisitos, distinguiendo cinco ámbitos de comprobación (temporal, documental, procedimental, automatización y cumplimiento). La ejecución arroja como resultados: Correcto, incorrecto, no aplica, fuera de automatización.
5. Se generan los papeles de trabajo, informes de línea y de convocatoria para su valoración por la intervención actuante.

Imagen 043: Extracto del Resumen del Informe de Control Automatizado. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.



## ¿Qué incorrecciones se han detectado?

El control financiero realizado sobre esta convocatoria, consistente en una auditoría de cumplimiento, tiene por objeto comprobar el correcto y eficiente funcionamiento de este procedimiento de concesión de subvenciones.

Se ha verificado la existencia de incorrecciones e ineficiencias en el funcionamiento del procedimiento, desde el punto de vista de la automatización, que pueden clasificarse en cinco categorías:

### **Incorrecciones en la tramitación contable.**

Se han identificado incorrecciones en la tramitación contable, concretamente en la consignación de la fecha de devengo o la fecha de justificación. Estas incorrecciones se han originado tanto por falta del criterio adecuado para la grabación de la propuesta contable como por errores en el proceso de digitalización de esta grabación.

Además, se ha detectado la ausencia de implementación de controles sobre los posibles errores que puedan producirse durante la grabación y tramitación contable, lo que ha provocado que a un expediente se le haya materializado el pago sin existir una resolución de concesión firmada previa.

### **Incorrecciones en la tramitación administrativa.**

Se han identificado incorrecciones en la tramitación administrativa del procedimiento, concretamente en el tratamiento del orden de prelación de solicitudes, del trámite de subsanación y del trámite de propuesta de resolución, trámites que tienen la consideración de esenciales en el marco del procedimiento administrativo. Estas incorrecciones se han originado por la falta de definición o descripción del procedimiento o por la incorrecta implementación digital del mismo.

### **Incorrecciones en la ejecución de las actuaciones declaradas como actuaciones administrativas automatizadas.**

Se han identificado incorrecciones en las actuaciones declaradas como actuaciones administrativas automatizadas, concretamente se ha detectado que varias comprobaciones de requisitos declaradas en las bases reguladoras como actuación administrativa automatizada en las que ha habido intervención directa de empleado público. Esta incorrección se ha originado por haberse realizado tal declaración sin analizar las posibilidades reales de ejecución sin intervención de empleado público.

### **Incorrecciones en la acreditación del cumplimiento de los requisitos.**

Se han identificado incorrecciones en las comprobaciones del cumplimiento de requisitos, concretamente en los procesos de comprobación, tanto en su descripción como en su implementación o ejecución. Se ha detectado la ausencia de previsión de algunas comprobaciones exigidas por la normativa general de subvenciones, concretamente las relativas a las prohibiciones previstas en los apartados d) y j) del artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones.

Se ha detectado el procesamiento inadecuado de las respuestas obtenidas a las consultas realizadas para la comprobación de algunos requisitos, lo que ha provocado que a dos expedientes se les haya concedido la subvención sin hallarse al corriente con las obligaciones frente a la Seguridad Social.

### **Incorrecciones en la adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad e integrabilidad en el expediente administrativo electrónico.**

Se ha identificado como incorrección generalizada que la digitalización del procedimiento no ha tenido en cuenta las obligaciones establecidas en materia de archivo y expediente electrónico en los artículos 17 y 70 de la 39/2015, de 1 de octubre.

Concretamente, se detecta que las evidencias generadas por el gestor sobre las comprobaciones de requisitos no son integrables en el expediente administrativo electrónico, lo que afecta a las garantías de inmutabilidad, integración y conservación del expediente administrativo.

Imagen 044: Extracto del Resumen del Informe de Control Automatizado. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.



## ¿Qué recomendaciones se proponen?

Puesto que la misión del control es promover la mejora de las técnicas y procedimientos de la gestión económico-financiera a través de recomendaciones, a continuación, se exponen las principales conclusiones sobre los resultados hallados en el control, identificando las recomendaciones en los aspectos procedimentales que corregirían las incorrecciones detectadas, desde el punto de vista de la automatización del procedimiento:

### Recomendaciones para la Dirección General de Turismo:

1. Elaborar un manual interno de gestión del procedimiento donde se describan y precisen con mayor detalle los procesos, trámites y tareas inherentes a cada fase, con especial atención a los siguientes aspectos:

- 1.1. Contemplar todos los trámites preceptivamente previstos en la normativa aplicable y el detalle de la casuística y consecuencias que pueden darse en cada uno.
- 1.2. Analizar previamente los procesos y tareas inherentes a cada trámite, para determinar el tiempo mínimo necesario y así regular el plazo máximo para resolver y notificar.
- 1.3. Describir la información necesaria para garantizar una correcta grabación del documento contable.
- 1.4. Contemplar un mapa de todos los requisitos que exige la normativa general y específica de aplicación, donde se describa de forma detallada:
  - Nombre del requisito.
  - Precepto donde se contempla.
  - Condiciones y supuestos para considerarlo acreditado.
  - Modo de comprobación:
    - + Descripción del modo o proceso de comprobación.
    - + Tipo de comprobación (plataformas de intercambio de datos, consultas GIRO, consultas páginas web, solicitudes de información específicas, etc.)
  - Herramienta o sistema de información a utilizar.
  - Descripción de los posibles resultados.
  - Evidencias generadas y modo de integración en el expediente administrativo electrónico, de acuerdo con la normativa de aplicación en materia de expediente electrónico, archivo electrónico y Esquema Nacional de Interoperabilidad.

### Recomendaciones para la Agencia Digital de Andalucía:

1. Elaborar una guía de automatización o protocolo de telematización del procedimiento donde se describan y precisen los procesos, trámites y tareas concretas a digitalizar o automatizar y las herramientas o sistemas de información disponibles para ello.
2. Realizar un análisis de viabilidad del empleo de las actuaciones administrativas automatizadas y circunscribir su uso a aquellos supuestos que cuenten con la garantía de realización íntegramente por medios automatizados.
3. Validar los comportamientos y realizar pruebas de resultado de los sistemas de información utilizados para la revisión y tramitación electrónica masiva de los expedientes.
4. Implementar la configuración de los servicios de consulta contemplando todos los datos y parámetros necesarios, además de procesar correctamente las respuestas obtenidas, priorizando el uso de servicios disponibles en el Sistema para Supresión de Certificados en Soporte Papel (SCSP).
5. Implementar controles intermedios que impidan la evolución de los expedientes sin que se hayan cumplido las condiciones mínimas descritas en el proceso de tramitación.
6. Configurar en los sistemas de información o herramientas usadas para la tramitación la generación de evidencias que sean integrables en el expediente administrativo electrónico, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Imagen 045: Extracto del Resumen del Informe de Control Automatizado. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### XII.3. VALIDACIÓN DEL INFORME POR LA INTERVENCIÓN ACTUANTE.

El objetivo del trabajo de automatización del control es ofrecer a la Intervención actuante datos desagregados a nivel de expediente, línea y convocatoria sobre el resultado de la ejecución automatizada de cada una de las comprobaciones del programa de trabajo como fundamento a su informe de control de la actuación, por lo que una vez generados todos los informes de expediente, línea o líneas y convocatoria, los enviaremos a la Intervención actuante para que realice las aclaraciones y/o modificaciones que considere necesarias para su convalidación.

Una vez convalidados los informes, se podrá lanzar su envío a firma. Gracias a esta integración del Sistema Confía con la aplicación de firma electrónica de la Junta de Andalucía, será posible seguir la traza de todo el ciclo automatizado, pudiéndose consultar todos los papeles de trabajo o informes generados a nivel de expediente, con la fecha de generación y la indicación de su estado definitivo y si están o no enviados a firma.



## XIII. CONCLUSIONES.

### XIII.1. CONCLUSIONES.

Analizado el proceso recorrido para la realización de los controles sobre tres convocatorias de subvenciones automatizadas, en los que se ha desarrollado esta metodología de control automatizado, pueden ya extraerse algunas conclusiones y aprendizajes relevantes de la experiencia piloto.

La conclusión principal es que, a pesar de encontrarnos en un contexto desfavorable a la digitalización del control debido a:

- la falta de estandarización de los procesos de gestión,
- la falta de interoperabilidad y de adaptación de los sistemas de información de la gestión a las necesidades demandadas por el control y,
- sobre todo, a la falta de recursos tecnológicos adecuados para abordar la propia gestión de los procesos de control

La Intervención General ha demostrado con esta iniciativa piloto que es posible digitalizar el control, alcanzando un 100% de las comprobaciones, con unos recursos y en un espacio de tiempo razonables.

La segunda conclusión es que el proceso desarrollado a través de esta iniciativa piloto ha propiciado la obtención de una metodología que hace posible automatizar completamente los procesos de control financiero. Esta metodología está centrada fundamentalmente en cinco pasos:

1. **Análisis** de los sistemas y procesos de gestión descritos por el órgano gestor y del contexto normativo.

2. **Diseño y definición** de las comprobaciones a automatizar. La Unidad de Automatización detalla los pasos a seguir para realizar cada comprobación del programa de trabajo para la actuación de control, de forma que se describen las instrucciones y se parametrizan para que cada validación pueda realizarse automáticamente.
3. **Lanzamiento** de los procesos masivos de verificación de las validaciones definidas para realizar las comprobaciones del programa de trabajo y obtención de la información resultante de forma desagregada por persona beneficiaria y por incidencia detectada.
4. **Revisión de los resultados** obtenidos para verificar que son correctos y conformes a lo diseñado y definido para cada comprobación.
5. **Tratamiento de los resultados** obtenidos, agregando los mismos y presentándolos, en la forma acordada con la intervención actuante, para que sirvan de base a las conclusiones particulares y generales sobre las que emitir el informe de control financiero.



Imagen 046: Metodología CONFÍA Control Financiero Automatizado. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.

### XIII.2. CARACTERÍSTICAS DE LA METODOLOGÍA.

Tras la evaluación y revisión del proyecto piloto abordado, se identifican una serie de características en la metodología de trabajo utilizada y en la herramienta desarrollada en las que se sustenta su valor:

#### **1. Digitalización íntegra del proceso de control financiero.**

De forma pionera en la Intervención General de la Junta de Andalucía mediante el proyecto piloto se ha abordado la digitalización de prácticamente todo el proceso de control financiero, desde la fase de contexto y análisis previo, pasando por el trabajo de campo de los equipos de la Intervención, hasta llegar a la generación de los informes con los resultados y sus conclusiones.

Además, se ha alcanzado una automatización de un 100% de las comprobaciones del programa de trabajo y de un 96% de las subcomprobaciones a realizar, controles que antes de este proyecto se realizaban íntegramente de modo manual. Ahora, el porcentaje de controles no automatizables no supera el 4%.

#### **2. Proceso de automatización íntegramente autogestionado.**

Todo el proceso de digitalización del control se ha diseñado y ejecutado por el equipo de personas funcionarias de la Intervención General integradas en la Unidad de Automatización y en la correspondiente Intervención actuante, sin externalización ni asistencia técnica para su desarrollo, por lo que todo el conocimiento emana y se genera en la propia Organización, redundando íntegramente en la misma, y limitándose el coste del proyecto a las horas de dedicación del equipo.

#### **3. Colaboración multidisciplinar.**

Ha sido fundamental para la exitosa finalización del proyecto piloto la diversidad de roles existentes en el equipo de trabajo, puesto que cada perfil ha aportado al proyecto su propio *expertise*:

- Conocimiento experto en materia de control y fiscalización.
- Conocimiento experto en normativa de procedimiento administrativo: de subvenciones y de procedimiento electrónico.
- Conocimiento experto en materia de gestión de procesos.
- Conocimiento experto TIC, especialmente en desarrollo de sistemas de información para procedimientos administrativos.

#### **4. Sistema de información versátil y flexible.**

La estructura del sistema de información desarrollado tiene como características la versatilidad y la flexibilidad, para propiciar la continua adaptación a las necesidades del control en las diferentes actuaciones.

#### **5. Prioridad al archivo digital y a la pista de auditoría.**

El sistema de información desarrollado pivota sobre una potente solución de archivo digital, que estructura minuciosamente la documentación e información necesaria para realizar el control. Este elevado nivel de estructuración de la información es lo que propicia el procesamiento y análisis de los datos.

Sobre este archivo digital estructurado se implementan los controles automáticos previamente definidos. Estos controles tratan de buscar la documentación adecuada en el archivo digital para localizar lo que se está buscando y, con ayuda de una información asociada a estos documentos (*pistas de auditoría digitales*), se comprueba si se puede dar o no por correcta la revisión.

#### **6. Prioridad a la autonomía y a las necesidades funcionales o de negocio.**

El desarrollo del proyecto, y del propio sistema de información, ha dado prioridad y protagonismo al análisis de las necesidades del “negocio”, persiguiendo siempre la ampliación del margen de autonomía del experto en el proceso de control, de forma que el “negocio” gane en capacidad de decisión y libertad para ir parametrizando los controles a ejecutar sin necesidad de demandar nuevos desarrollos.

### **XIII.3. LOGROS O MEJORAS ALCANZADAS CON LA METODOLOGÍA PROPUESTA.**

Además de estas características reseñables o valores de la metodología, podemos concluir que con el pilotaje se han alcanzado una serie de logros u objetivos esenciales para el centro directivo responsable del control en la Junta de Andalucía:

#### **1. Mejora en la estandarización de procesos y homogeneización de criterios.**

Ofrece los resultados del trabajo de campo del control de forma estructurada, homogénea y digital, lo que permite la agregación de estos resultados para extraer conclusiones.

## 2. Mejora en la trazabilidad y en la pista de auditoría.

Ofrece una exhaustiva trazabilidad y pista de auditoría del proceso de control ejecutado, puesto que cada comprobación automatizada que se ejecuta en el sistema y que se refleja en el papel de trabajo generado deja asociado el conjunto de pruebas y evidencias que fundamentan el resultado de la comprobación.

## 3. Mejora en la capacidad de análisis para la emisión de la opinión.

Propicia a la Intervención la posibilidad de servirse de la analítica de datos para fundamentar su opinión.

## 4. Alta exportabilidad del proceso de control diseñado gracias a su estandarización.

El diseño y análisis del proceso contiene soluciones, técnicas y herramientas plenamente exportables a otros procesos de control, puesto que tal diseño se basa en el estudio funcional de la operativa normalizada y estandarizada de los procesos inherentes al control financiero.

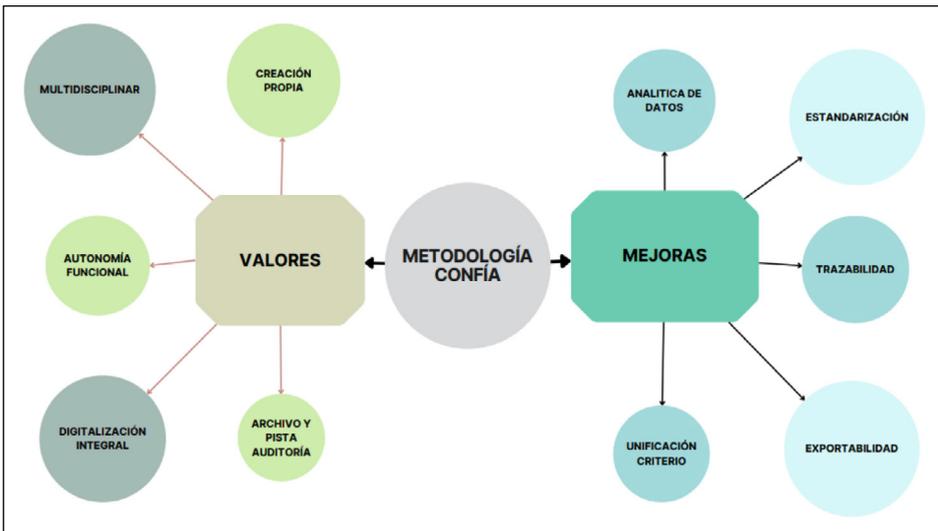


Imagen 047: Metodología CONFÍA: Valores y Mejoras en las actuaciones de control financiero. Fuente: Elaboración propia. Proyecto Piloto.



#### XIV. GLOSARIO.

Actuación Administrativa Automatizada	<p>1. Actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público, conforme al artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.</p> <p>2. (Sinónimo) Comprobación automatizada del órgano concedente.</p>
Actuación automatizada probatoria	<p>1. Actuaciones o técnicas a desarrollar por medios automatizados para la realización de la prueba del programa de trabajo y la obtención de una evidencia suficiente sobre el extremo a constatar.</p> <p>2. (Sinónimo) Revisión; comprobación automatizada del programa de trabajo; ejecución de la comprobación del programa de trabajo.</p>
Archivo digital	<p>1. Conjunto de infraestructuras, sistemas y servicios que sustenta la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes.</p>
Automatización de procesos	<p>1. Es la reducción de la intervención humana en los procesos mediante el uso de la tecnología, implementando la predeterminación de los criterios de decisión, las relaciones de los subprocesos y las acciones relacionadas, y la incorporación de esas predeterminaciones en las máquinas.</p>
Base de datos del gestor	<p>1. Herramienta del órgano gestor donde se almacena la información vinculada al procedimiento.</p>
Captura de pantalla	<p>1. Documento gráfico con la información que se muestra en la pantalla de un dispositivo digital en un momento concreto. De manera habitual, recoge el contenido de una plataforma de intercambio de información o una base de datos, y se utiliza como soporte por el órgano gestor para validar el cumplimiento de los requisitos previstos por la normativa.</p>

Digitalización	1. Proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en uno o varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento, debiendo ser conforme con la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.
Evidencia del auditor	1. Información o documentación generada y/o utilizada en la actuación probatoria del auditor, que deja constancia de su actuación y del resultado obtenido de forma clara y rigurosa. 2. (Sinónimo) Pista de auditoría.
Evidencia del gestor	1. Información o documentación generada y/o utilizada en la comprobación del órgano concedente, que deja constancia de su actuación y del resultado obtenido. 2. (Sinónimo) Trazas; rastros.
Evidencia electrónica integrable en el expediente administrativo	1. Dato electrónico derivado de la actividad en las aplicaciones y sistemas que es almacenado o ha sido transmitido (en bases de datos, ficheros de log, sistemas de intercambio, etc.) y que tiene la función de servir como prueba de la actuación realizada incorporable al expediente administrativo, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley de Procedimiento de Administrativo Común.
Prueba del Programa de Trabajo	1. Actuación de comprobación definida en el programa de trabajo para la constatación de un determinado trámite o requisito para la concesión. 2. (Sinónimo) Epígrafe del programa de trabajo.
Resultado	1. Conclusión sobre la constatación del extremo objeto de la prueba. 2. (Sinónimo) Constataciones.
Servicio Web	1. Es una tecnología que permite la comunicación entre diferentes aplicaciones a través de internet. Se encarga de permitir la transmisión de solicitudes y respuestas entre diferentes servidores o aplicaciones, sin importar las diferencias que existan entre los lenguajes de programación en el que fueron desarrolladas o la plataforma en la que se ejecutan.
Sistema de información para la tramitación electrónica	Es el conjunto organizado de herramientas tecnológicas que propicia la gestión digital o electrónica de los procedimientos administrativos, en todos o algunos de sus trámites.

Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP)	<p>1. Es un conjunto de especificaciones orientadas al intercambio de datos entre Administraciones Públicas con el objetivo de eliminar los certificados administrativos en papel, evitando al ciudadano presentar ante las AA.PP documentación que ya obra en poder de las mismas, sustituyéndolos por un intercambio de datos entre Administraciones que se realiza de forma electrónica, estandarizada y rápida y con total garantía jurídica.</p> <p>En el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece que los interesados no estarán obligados a aportar al procedimiento administrativo documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos así como que las Administraciones Públicas podrán recabar los documentos electrónicamente mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos.</p> <p>Mediante Convenio de fecha 11 de mayo de 2016 de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica, los órganos responsables de los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía pueden acceder a los servicios de consulta de datos disponibles en la Plataforma de Intermediación de Datos, disponiendo así de un posible medio válido para lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, con el objetivo de eliminar el requisito de la presentación por la ciudadanía de documentación acreditativa que obra en poder de otras Administraciones Públicas o de otros órganos de la Administración de la Junta de Andalucía, de manera que los datos que acreditaban las fotocopias y certificados en soporte papel puedan ser consultados por medios electrónicos.</p> <p>En la Junta de Andalucía el escenario de uso de los servicios de consulta de datos, con carácter general, preferente y exclusivo en determinados servicios, es el acceso automático mediante servicios web desde los sistemas de información y aplicaciones informáticas de las Consejerías y entidades responsables de los procedimientos, que deberán realizar las actuaciones técnicas para la integración con la plataforma. En determinados servicios, como medida facilitadora en tanto se desarrollan e integran los sistemas y aplicaciones de las Consejerías y entidades, se pueden realizar las consultas a través de una herramienta informática de usuario final, desde la cual el usuario habilitado para un determinado procedimiento podrá realizar la petición de los datos y recibirá interactivamente la respuesta en tiempo real.</p>
---	---

Tramitación electrónica	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realización de las actuaciones de un procedimiento administrativo por medios digitales o electrónicos.</li><li>2. (Sinónimo) Tramitación digital; tramitación por medios electrónicos; tramitación automatizada.</li></ol>
Validación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificaciones preestablecidas en la actuación automatizada probatoria para obtener el resultado a constatar.</li><li>2. (Sinónimo) Subcomprobaciones; verificaciones.</li></ol>

## **XV. BIBLIOGRAFÍA.**

Normas internacionales autorizadas en materia de auditoría del sector público.

1. ISSAI-ES 100: PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE FISCALIZACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.
2. ISSAI-ES 200: PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA FISCALIZACIÓN O AUDITORÍA FINANCIERA.
3. ISSAI-ES-300: PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA FISCALIZACIÓN OPERATIVA.
4. ISSAI-ES 400 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO.

Normas internacionales de auditoría aplicables al sector público español.

5. NIA-ES-SP 1230, Documentación de auditoría aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 25 de octubre de 2019)
6. NIA-ES-SP 1500, Evidencia de auditoría, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 25 de octubre de 2019).
7. NIA-ES-SP 1520. Procedimientos analíticos.
8. NIA-ES-SP 1530. Muestreo de auditoría.
9. NIA-ES-SP 1540. Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y de la información relacionada a revelar.
10. NIA-ES-SP 1700 R. Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.

11. NIA-ES-SP 1701. Comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría emitido por un auditor público.
  12. NIA-ES-SP 1705 R. Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor público.
  13. NIA-ES-SP 1706 R. Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe de auditoría emitido por un auditor público.
  14. NIA-ES-SP 1720 R. Responsabilidades del auditor con respecto a otra información.
- Guías prácticas de fiscalización de los órganos de control externo.
15. GPF-OCEX 1964 Guía de fiscalización del área de subvenciones concedidas.
  16. GPF-OCEX-3000 Norma para la auditoría operativa.
  17. GPF-OCEX-3910 Conceptos fundamentales de la auditoría operativa.
  18. GPF-OCEX 3920 El proceso de auditoría operativa.
  19. GPF-OCEX 4000 Norma para la auditoría de cumplimiento.
  20. GPF-OCEX 4320 Guía Importancia relativa Legalidad.
  21. GPF-OCEX 5300 Guía de auditoría de sistemas de información.
  22. GPF-OCEX 5311 Ciberseguridad.
  23. GPF-OCEX 5312 Glosario de Ciberseguridad.
  24. GPF-OCEX 5313 Guía Básica de Ciberseguridad.
  25. GPF-OCEX 5313 Anexo cuestionario de Ciberseguridad.
  26. GPF-OCEX 5314 Gobernanza de la ciberseguridad y su auditoría.
  27. GPF-OCEX 5330 Revisión de los controles generales de tecnologías de información en un entorno de administración electrónica.
  28. GPF-OCEX 5330 Revisión CGTI Anexo Programa auditoría financiera.
  29. GPF-OCEX 5331 Gobernanza corporativa, gobernanza sobre las TI y su auditoría.
  30. GPF-OCEX 5332 Revisión de los CGTI del área B. Gestión de cambios en aplicaciones y sistemas.
  31. GPF-OCEX 5333 Revisión de los CGTI del área C. Operaciones de los sistemas de información.

Disposiciones normativas.

32. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
33. 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.
34. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
35. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).
36. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
37. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
38. Leyes de presupuesto de la comunidad autónoma de Andalucía.
39. Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
40. 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.
41. Orden de 6 de abril de 2018, por la que se regula el procedimiento de gestión presupuestaria del gasto público derivado de las subvenciones otorgadas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial.
42. Decreto-ley 1/2020, de 10 de febrero, para el impulso del proceso de justificación, comprobación, adecuación de la información contable y reintegro de los libramientos de justificación posterior.
43. Orden de 7 de julio de 2020, por la que se establecen los códigos y las definiciones de las clasificaciones económicas de los estados de ingresos y gastos del Presupuesto de la comunidad autónoma de Andalucía.
44. Resolución de 27 de octubre de 2021, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las condiciones para el ejercicio del control financiero de gastos, ingresos, órganos, servicios y entidades sometidas al régimen de contabilidad presupuestaria, así como determinados aspectos de su contabilización.

45. Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Intervención General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 92/2022, de 31 de mayo (BOJA nº 106 de 06/06/2022).
46. Resolución de 27 de octubre de 2021, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las condiciones para el ejercicio del control financiero de gastos, ingresos, órganos, servicios y entidades sometidas al régimen de contabilidad presupuestaria, así como determinados aspectos de su contabilización.
47. Instrucción 8/2019, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establece la guía de fiscalización previa de los expedientes de gasto derivados de los procedimientos de subvenciones y ayudas públicas, y se actualiza el modelo de certificación acreditativa del empleo de las mismas.
48. Instrucción 3/2020, de 21 de febrero, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se modifica la Instrucción 8/2019, de 14 de noviembre, por la que se establece la Guía de Fiscalización previa de los expedientes de gasto derivados de los procedimientos de subvenciones y ayudas públicas, y se actualiza el modelo de certificación acreditativa del empleo de las mismas.
49. Resolución de 18 de abril de 2022, de la Intervención General de la Junta de Andalucía, por la que se establece la Guía de Fiscalización Previa de los expedientes de gasto derivados de la contratación administrativa.
50. Orden de 12 de septiembre de 2003 por la que se regula la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de otros ingresos públicos y de las obligaciones con la Seguridad Social, en los procedimientos de subvenciones y ayudas públicas y de contratación que se tramiten por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos.
51. “Control por diseño en la gestión de los fondos europeos” Cordero M. (2020). Presupuesto y gasto público, n.º 100, pp.137-158.
52. Norma UNE\_ISO 21500 (Edita ISO, AENOR en España)
53. “Guía para una gestión basada en procesos”, Centros de Excelencia ([www.euskadi.eus](http://www.euskadi.eus))
54. “Introducción a la gestión de calidad”. Pere Jiménez Creis. Educacionline.
55. PMBOK (Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos), Project Management Institute (PMI).
56. Project Management in the Fast Lane”, R.C. Newbold. APICS, 1998.











ISBN: 978-84-8333-733-2



9 788483 337332



[www.juntadeandalucia.es/organismos/iaap](http://www.juntadeandalucia.es/organismos/iaap)